



Certificat seria C,
nr. 300 / 06.11.2009



Certificat seria M,
nr. 105 / 06.11.2009

DISPOZIȚIA NR. 1585 /2011

Privind aprobarea regulamentului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Hunedoara și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al municipiului Hunedoara

Primarul municipiului Hunedoara;

Având în vedere referatul Biroului Resurse Umane, Organizare, Salarizare, prin care se propune aprobarea regulamentului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Hunedoara și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al municipiului Hunedoara;

Având în vedere prevederile art. 26 din Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

În temeiul dispozițiilor art. 63, alin. (1), literele a) și e), respectiv alin. 2, și ale art. 68 alin. (1), coroborat cu art. 115, alin. 1, lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, (r1), cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE

Art. 1 – Se aproba Regulamentul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Hunedoara și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al municipiului Hunedoara, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 – Prezenta Dispoziție va fi adusă la cunoștința celor interesați prin publicare pe pagina de internet a Primăriei municipiului Hunedoara.

Art. 3 – Prezenta dispoziție se comunică Prefectului Județului Hunedoara, Serviciului Administrația Publică Locală, Juridic, Contencios, Autoritate Tutelară, Biroului Resurse Umane, Organizare, Salarizare.

Hunedoara la, 26.08.2011

PRIMAR,

Ovidiu Marius Hadaș



VIZAT SECRETAR,
Aurel Rață-Bugnariu



Certificat seria C,
nr. 300 / 06.11.2009



Certificat seria M,
nr. 105 / 06.11.2009

Anexa la Dispozitia nr. 1585/2011

Regulamentul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Hunedoara și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al municipiului Hunedoara

Art. 1 (1) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad, o treaptă profesională sau funcție superior/superioară.

(2) Promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant sau temporar vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acestea sunt încadrate într-unul de nivel imediat superior.

(3) Promovarea în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Hunedoara și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al municipiului Hunedoara se face prin examen.

Art. 2 (1) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul "foarte bine", cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, de către comisia desemnată prin dispoziție a Primarului municipiului Hunedoara, din care fac parte sindicatele.

(2) În vederea organizării examenului de promovare, structurile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Hunedoara și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al municipiului Hunedoara transmit Biroului Resurse Umane, Organizare, Salarizare referatul aprobat de către conducerea Primăriei Hunedoara pentru promovarea personalului contractual din subordine.

Art. 3 (1) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual constă în selecția dosarelor de examen, susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, și interviu stabilite de comisia de examinare.

(2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admisi la etapa precedentă.

Art. 4 (1) Anuntul privind examenul se afișează la sediul instituției prin grija Biroului Resurse Umane, Organizare, Salarizare la sediul instituției, cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de data desfășurării examenului. În situația în care se considera necesar, anuntul poate fi postat și pe site-ul instituției.

(2) Dosarul de examen pentru promovare se depune de către candidați în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anuntului privind organizarea examenului de promovare și conține în mod obligatoriu: cerere de înscriere la examen, adresată Primarului municipiului Hunedoara; adeverința eliberată de Biroul Resurse Umane, Organizare, Salarizare în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează și a treptei profesionale, copii ale rapoartelor de evaluare, cu calificativele obținute de salariat în ultimii 3 ani calendaristici.

Art. 5 (1) Cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al Primarului Municipiului Hunedoara.

(2) Comisia de examinare și cea de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri, 2 membri din cadrul instituției și un membru de sindicat, cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

(3) Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Membrii din comisia de examen și cea de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

Art. 6 (1) Comisia de examen are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz;
- c) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- d) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- e) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele examenului pentru a fi comunicate candidaților;
- h) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de examen, precum și raportul final al examenului.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(3) Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- b) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- c) asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- d) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

(4) Comisia de examinare va evalua candidatul în cadrul examenului de promovare în grade sau trepte profesionale pe baza următoarelor criterii:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) comportament în situații de criză;
- c) abilități de comunicare;
- d) capacitate de sinteză.

(5) Criteriul prevăzut la alin. (4) lit. a) se evaluează pe baza unei probe scrise din domeniul de activitate al angajatului, care să ateste pregătirea profesională și gradul de acumulare a experienței profesionale în domeniul respectiv. Proba scrisă poate fi susținută și sub forma unui test-grilă.

(6) Criteriile prevăzute la alin. (4) lit. b)-d) se evaluează în cadrul interviului.

Art. 7 (1) În termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de examinare are obligația de a selecta dosarele de examen, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare de examen.

(2) După finalizarea selecției dosarelor, se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

(3) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de examen, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul Primăriei municipiului Hunedoara.

(4) Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la Registratura Primăriei, în maximum două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de examen.

(5) Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează la sediul instituției în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Art. 8 (1) În cadrul examenului de promovare fiecare dintre cele două probe, respectiv proba scrisă sau proba practică, după caz, și interviul vor fi notate cu un punctaj maxim de 100 de puncte.

(2) Membrii comisiei de examinare acordă individual punctaje pentru fiecare dintre cele două probe menționate la alin. (1), consemnate în borderoul de notare.

(3) Punctajul final al fiecăreia dintre cele două probe se calculează ca medie aritmetică a punctajelor prevăzute la alin. (2).

(4) Punctajul examenului de promovare se calculează ca medie aritmetică a punctajelor finale obținute la fiecare dintre cele două probe scrisă sau practică, după caz, și interviul.

(5) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(6) Notarea probei scrise (sau practice) și a interviului se face în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea fiecărei probe.

(7) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați, cu mențiunea „admis” sau „respins” se afișează la sediul Primăriei municipiului Hunedoara, astfel încât să se asigure cel puțin 48 de ore până la susținerea următoarei probe, pentru depunerea și soluționarea unor eventuale contestații.

(8) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(9) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

(10) După afișarea rezultatelor finale ale examenului, candidații nemulțumiți pot depune contestație, în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatului, la Registratura Primăriei, sub sancțiunea decaderii din acest drept. Contestațiile se vor soluționa în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(11) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, imediat după soluționarea contestațiilor.

(12) Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 9 Avansarea personalului încadrat pe funcții de execuție în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă se face, potrivit legii, cu începere de la data de întâi a lunii următoare celei în care s-a împlinit vechimea în muncă, prevăzută la tranșa respectivă, prin acordarea claselor de salarizare prevăzute de Legea nr. 284/2010.

Art. 10 (1) Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi salarizate la acest nivel până la expirarea perioadei de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an și vor fi promovate, pe bază de examen, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

(2) Examenul se organizează, de regula, în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea perioadei de debut, pe baza următoarelor criterii:

- gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea sarcinilor
- gradul de însusire a cunostintelor specifice exercitării funcției.

(3) Examenul constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste – grila și/sau susținerea unei probe practice, notate cu note de la 1 la 100, de către o comisie desemnată prin Dispoziție a Primarului municipiului Hunedoara, conform art. 5 din prezentul regulament. Bibliografia pentru examinare va fi întocmită de către compartimentul de specialitate din care face parte candidatul la examen.

(4) Pentru a fi declarată „admisă”, persoana în cauză trebuie să obțină minim 50 de puncte.

(5) Nota la examenul de evaluare poate fi contestată în termen de 3 zile calendaristice de la comunicarea notei la conducătorul instituției.

(6) Contestatia se rezolvă și se comunică persoanei în cauză în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestației.

(7) În situația în care persoana în cauză nu a obținut nota minimă prevăzută la alin. (4), aceasta poate susține un nou examen, până la expirarea termenului de un an de la încadrarea în muncă, în condițiile alin. (1) – (6).

(8) Dacă nici în aceste condiții persoana în cauză nu obține la examenul de evaluare punctajul minim de 50 de puncte, la expirarea termenului de un an de la încadrare, contractul de muncă încetează, în condițiile legii.

Art. 11 (1) Absolvenții învățământului superior de lungă și scurtă durată, care la data trecerii pe funcția corespunzătoare studiilor absolvite erau încadrați pe funcții cu un nivel de studii inferior, specifice domeniului în care au absolvit studiile universitare, se încadrează la gradul profesional imediat superior gradului de debutant numai în măsura în care atribuțiile din fișa postului au fost modificate în mod corespunzător, păstrându-și gradația avută la data promovării.

(2) Absolvenților învățământului superior de lungă și scurtă durată li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 1 – 8 din prezentul regulament.

Art. 12 Ca urmare a promovării, fișa postului salariatului va fi modificată și completată cu noi atribuții, în raport cu nivelul postului, de către șeful ierarhic superior sau, în cazul în care salariatul promovat este subordonat direct Primarului municipiului Hunedoara, de către acesta din urmă. Un exemplar din fișa postului va fi înaintat Biroului Resurse Umane, Organizare, Salarizare.

Hunedoara la, 26.08. 2011

PRIMAR,
Ovidiu Marius Hada



VIZAT SECRETAR,
Aurel Rață-Bugnariu