



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel. 0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexa nr. 2
la Dispoziția Președintelui Consiliului Județean
Nr. 7 din 08.01.2015

REGULAMENT

privind promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare
a personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Botoșani
și din instituțiile publice din subordine

CAPITOLUL I

Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din
cadrul Consiliului Județean Botoșani și din instituțiile publice din subordine

Art. 1 (1) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior sau treaptă profesională superioară, într-o funcție publică de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

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

Art. 2 (1) Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul „foarte bine” la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.

(2) Criteriile de evaluare a personalului contractual sunt prevăzute la art. 5 lit. „c” din Legea – cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

Art. 3 (1) Promovarea personalului contractual în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul instituției publice.

(2) Referatul de evaluare întocmit de șeful ierarhic cuprinde următoarele elemente:

- descrierea activității desfășurate de candidat;
- nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate;
- aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor;
- conduita candidatului în timpul serviciului;
- propunerea de promovare;
- bibliografia și, după caz, tematica examenului de promovare;
- propuneri privind componența comisiei de examinare și cea de soluționare a contestațiilor;

(3) Referatul de evaluare se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la compartimentul resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens.

(4) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se poate organiza trimestrial, semestrial sau anual, în funcție de decizia conducătorului instituției publice.

Art. 4 (1) Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul și pe pagina de internet a instituției publice, după caz, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

(2) Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului;
- b) bibliografia și, după caz tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului.

Art. 5 (1) Examenul de promovare a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilite de comisia de examinare.

(2) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

Secțiunea 1 - Organizarea și funcționarea comisiilor de examen

Art. 6 (1) Până cel târziu la data publicării anunțului de examen se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al conducătorului instituției publice organizatoare a examenului, în condițiile prezentului regulament.

(2) Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor sunt formate din 3 membri cu experiență și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar, cu respectarea prevederilor art. 26 alin.(5) din Legea-cadru nr. 284/2010, cu modificările și completările ulterioare.

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

(4) În comisiile prevăzute la alin. (3) vor fi numiți și membri supleanți care vor înlocui de drept, în ordinea stabilită de conducerea instituției publice, pe acei membri ai comisiei care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile.

(5) Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte, cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare.

(6) La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite, conform alin. (5).

(7) Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

(8) Durata examenului de promovare se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depăși 3 ore.

Art. 7 Secretarul comisiei de examinare, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor pentru promovarea personalului contractual este desemnat din cadrul compartimentului de resurse umane, acesta neavând calitatea de membru în comisie și este numit prin actul prevăzut la art. (6) alin. (1).

Art. 8 Comisia de examinare pentru promovarea personalului contractual are următoarele atribuții:

- a) verifică existența referatului de evaluare aprobat de conducătorul instituției publice;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă, respectiv planul probei practice, după caz;
- c) notează probă scrisă, respectiv proba practică a examenului, după caz;
- d) transmite secretarului comisiei rezultatele examenului pentru a fi afișate la sediul instituției publice;
- e) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, după proba scrisă, respectiv după proba practică, precum și raportul final al examenului.

Art. 9 Secretarul comisiei de examen, respectiv de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) primește referatul de evaluare, respectiv cererile de contestație;
- b) convoacă membrii comisiei de examen, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a examenului;
- d) întocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei de examen, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică acestora;
- e) afișează rezultatul probelor examenului și rezultatul final;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Secțiunea 2 - Procedura de evaluare a candidaților

Art. 10 (1) În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) abilități de comunicare;
- c) capacitate de sinteză;
- d) complexitate, inițiativă, creativitate.

(2) Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărui criteriu prevăzut la alin. (1).

(3) Proba practică este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(4) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare.

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

(6) Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul instituției publice, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

Secțiunea 3- Soluționarea contestațiilor

Art. 11 (1) Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la sediul instituției publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

CAPITOLUL II

Promovarea personalului contractual debutant din cadrul Consiliului Județean Botoșani și din instituțiile publice din subordine

Art. 12 (1) Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei de debut stabilite în condițiile legii, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară, în baza unui referat de evaluare, cu respectarea prevederilor art. 3 alin. (2), întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul instituției publice.

(2) Examenul de promovare a personalului contractual debutant se face cu respectarea prevederilor art. 4 - art. 11.

CAPITOLUL III

Promovarea personalului contractual în funcții corespunzătoare studiilor absolvite din cadrul Consiliului Județean Botoșani și din instituțiile publice din subordine

Art. 13 (1) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care aceasta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă sau de lungă durată, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului organizat în acest sens.

(2) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, justificată de necesitatea modificării fișei de post, se face de către șeful ierarhic superior la cererea salariatului, însoțită de copia legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverința care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, și este aprobată de către conducătorul instituției publice.

(3) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face numai în măsura în care conducătorul instituției publice decide ca atribuțiile din fișa postului să fie modificate în mod corespunzător.

(4) Examenul de promovare în funcții corespunzătoare studiilor absolvite a personalului contractual se face cu respectarea prevederilor art. 3 alin. (2), art. 4- art. 11.

CAPITOLUL IV

Promovarea personalului contractual în funcții de conducere din cadrul Consiliului Județean Botoșani și din instituțiile publice din subordine

Art. 14 *Promovarea într-o funcție de conducere se face pe un post vacant cu respectarea prevederilor referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs sau examen.*

Capitolul V - Dispoziții finale

Art. 15 (1) Ca urmare a promovării, fișa postului va fi completată cu noi atribuții și responsabilități sau, după caz, prin creșterea gradului de complexitate a atribuțiilor exercitate.

(2) Obligația de a completa fișa postului cu noile atribuții aparține superiorului ierarhic salariatului promovat.

(3) Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului de promovare se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.

Art. 16 Dispozițiile prezentului Regulament se completează cu prevederile altor reglementări specifice, în măsura în care aceste reglementări nu dispun altfel.

Art. 17 Borderourile privind notarea pentru proba scrisă la examenele de promovare a personalului contractual se întocmesc având în vedere următorul model:

**Model - Borderou de notare la examenul de promovare
a personalului contractual, pentru proba scrisă**

Examen de promovare
a candidatului

Nr. crt.	Criterii de evaluare pentru proba scrisă	Punctajul acordat de membrii comisiei			Observații*
		Numele și prenumele	Numele și prenumele	Numele și prenumele	
1	Cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate	60%			
2	Abilități de comunicare	10			
3	Capacitatea de sinteză	20			
4	Complexitate, inițiativă, creativitate	10			
X	TOTAL	100	100	100	
X	Semnătura				
Media aritmetică					

Notă: Este declarat admis la proba scrisă candidatul care au obținut punctajul de minimum 50 de puncte.

p. Președinte,

Vicepreședinte

Gheorghe Sorescu

[Signature]

AVIZAT
SECRETAR AL
JUDEȚULUI BOTOȘANI
MARCEL STELICA BEJENARIU

VIZAT
PENTRU LEGALITATE
CONSILIER JURIDIC
SANDA CONSTANTINICA

12