

DISPOZITIA nr.72
din 28 MAI 2020

privind : constituirea Comisiei de examen și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare în clasă organizat în data de 15.06.2020

Popoiu Ionel, viceprimar al comunei Rădești, județul Galați, ales prin Hotărârea nr. 5 din 23.06.2016 a Consiliului Local Radesti, desemnat prin HCL nr. 9 din 20.03.2019 cu exercitarea atribuțiilor specifice funcției de primar, pana la data alegerii unui nou primar,

Având în vedere prevederile:

- Art. 469, pct. (9) , art.480- 481 și art. 618 alin .(23), din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

- art. 121, ali.(2) lit.a), art. 122 și art. 144 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

- ORDIN nr. 1932 din 18 decembrie 2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici

Analizând referatul cu nr. 2488 din 28.05.2020, a responsabilului împuternicit cu atribuții de resurse umane, privind constituirea Comisiei de examen și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare în clasă, organizat în data de 15.06.2020 ;

În temeiul dispozițiilor art.155, alin.(1) lit. d) coroborat cu art. 155, alin. (50 , lit.e) precum și ale art. 196 alin.(1) lit.,,b” din ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

DISPUNE

Art.1. - Se aprobă ;

a) organizarea examenului pentru promovarea in clasă după cum urmează;

- pe data de 29 mai 2020 afișare dispoziție ;
- In intervalul 02-10.06.2020 verificare cerere și diplomă de absolvire;
- In data de 15.06.2020 , ora 10, proba scrisă;
- In data de 15.06.2020 , ora 14, interviul.

b) Bibliografia pentru organizarea concursului;

- Constituția României ,
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;
- LEGEA nr. 82 din 24 decembrie 1991 a contabilității - Republicare*);
- LEGE nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale;
- ORDIN nr. 1917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- ORDIN nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale,
- LEGE nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal;
- Codul de Procedură Fiscală din 20 iulie 2015,

Art. 2.- Se aprobă constituirea Comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor , pentru examenul de promovare în clasă organizat în data de 15.06.2020 , în următoarea componență:

a) Comisia de examen:

- Președinte – Ciobanu Alina Monica – Consilier clasa I, grad sup. – Comp. Contabilitate,
- Membru – Nicodim Georgeta - Consilier clasa I, grad principal. – Comp. Contabilitate,
- Membru – Nița Vasile - Secretar general al comunei,

Secretar comisie - Mihai Estera Consilier ahiziții publice , clasa I , grad asistent,

b) Comisia de soluționare a contestațiilor ;

- Președinte – Popoiu Ionel – viceprimarul comunei
- Membru – Toader Nelu – Referent de specialitate , – Comp. Contabilitate ,
- Membru – Păvălașc Tincuța –Referent, clasa III, grad principal , – Comp. Asistență socială,

Secretar comisie - Mihai Estera Consilier ahiziții publice , clasa I , grad asistent,

Art.3.- Membrii comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor , care se află in incompatibilitate sau conflict de interese, potrivit prevederilor legale in vigoare, au obligația de a informa in scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat și să se abțină de la participarea sau luarea vreunei decizii cu privire la examen.

Art.4.- (1) Comisia de examen are următoarele atribuții principale:

- Verifică existența cererii de inscriere la examenul de promovare in clasă, aprobată de conducătorul instituției publice și transmite spre afișare secretarului comisiei lista funcționarilor publici care pot participa la examen, cu maxim 5 zile inaintea acestuia;
- Stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- Stabilește planul de interviu și realizează interviul;
- Notează fiecare proba a examenului;
- Transmite compartimentului de resurse umane prin intermediul secretarului comisiei, rezultatele examenului pentru a fi comunicate candidaților;

(2) Escretarul comisia de examen are următoarele atribuții principale:

- veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a examenului;
- intocmește, redactează și semnează alaturi de membrii comisiei de examen intreaga documentație privind activitatea specific a acestea ;
- asigură transmiterea rezultatelor examenului compartimentului de resurse umane, pentru a fi comunicate candidaților;
- indeplinește orice alte sarcini specific necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Art.5.- Pentru participarea la lucrările comisiei de examen și de soluționare a contestațiilor, membrii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul minim brut garantat in plată, stability conform legii.

Art.6.- Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei precum și pe pagina de internet www.radestigl.ro și comunicată prin grija secretarului general al comunei către; - membrii comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor și Instituției Prefectului-Județul Galati pentru controlul legalității.



Avizează pentru legalitate
Secretarul general al comunei
VASILE NIȚĂ



**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI RADEȘTI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI COMUNEI RADEȘTI**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. 72 /2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției	28/05/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ¹⁺⁶⁾	03/06/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ²⁺³⁺⁵⁺⁶⁾	29/05/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁵⁾	29/05/2020	
5	Dispoziția devine executorie ⁵⁾	29/05/2020	

Extrase din: O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ

- art. 197 alin. (1): „Secretarul general al unitatii/ subdiviziunii administrativ – teritoriale comunica actele administrative prevazute la art.196 alin.(1) prefectului , în cel mult 10 zile lucrătoare de la adoptarii, respectiv emiterii. ”
- art. 198 alin. (1): „Hotararile si dispozitiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta publica ”
- alin. (2): „Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor si a dispozitiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”
- art. 197 alin. (4): „Hotararile si dispozitiile se aduc la cunostinta publica si se comunica, in conditiile legii, prin grija secretarului general al unității / subdiviziunii administrativ-teritoriale. ”
- art. 196, alin. (1), lit. b), : „În exercitarea atribuțiilor ce la revin, autoritățile administrației publice locale adopta sau emit , dupa caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, dupa cum urmeaza: primarul si presedintele consiliului judetean emit dispoziții. ”
- art. 199 alin. (1) : „Comunicarea hotararilor si dispozitiilor cu caracter individual catre persoanele carora li se adreseaza se face in cel mult 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect. ”
- alin. (2): „Hotararile si dispozitiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicarii catre persoanele carora li se adreseaza ”
- art. 200 : „Dispozițiile primarului, hotararile consiliului local si hotararile consiliului judetean sunt supuse controlului de legalitate exercitat de catre prefect conform prevederilor art. 255.”

REFERAT

Subsemnatul NITA VASILE, secretar al Comunei Radești, Județul Galați, având în vedere solicitarea d-nului BALAN JĂNEL referent, clasa III, grad prof. superior, în cadrul Compartimentului contabilitate – impozite și taxe, din aparatul de specialitate al primarului Comuna Rădești, înregistrată cu nr.2477 din 27.05.2020 la Primaria Comunei Rădești, prin care solicit să aprobați cererea de promovare în clasă în condițiile legi și să dispuneți organizarea examenului pentru promovarea în clasă.

Luând în considerare faptul că ;

- d-nul BALAN JĂNEL îndeplinește condițiile pentru participarea la examenul de promovare în clasă prevăzute de O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative, Art.

481: Condiții pentru examenul de promovare în clasă

Pentru a participa la examenul de promovare în clasă, funcționarul public trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să dobândească, ulterior intrării în corpul funcționarilor publici, o diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;

b) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod

- este benefică promovarea, având în vedere necesitatea repartizării anumitor atribuții în vederea punerii în aplicare a prevederilor anumitor acte normative din ultimii ani, care nu pot fi duse la îndeplinire decât de funcționari publici de execuție de clasă I,

- transformarea postului ocupat de d-nul BALAN JĂNEL, într-un post cu atribuții corespunzătoare studiilor de nivel superior este utilă autorității sau instituției publice.

- Se respectă prevederile art.480, alin.(3) privind încadrarea în fondurile bugetare alocate, prin transformarea postului ocupat de funcționarul public ca urmare a promovării examenului într-o funcție publică de execuție dintr-o clasă superioară, de grad profesional asistent. întrucât funcționarul public are stabilit salariul la nivel de funcționar public clasă I.

Ținând cont de prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

Art. 480: Promovarea în clasă

(1) Promovarea în clasă este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcții publice de execuție dintr-o clasă superioară celei în care se află funcția publică deținută de funcționarul public.

(2) Autoritățile sau instituțiile publice pot organiza examen de promovare în clasă pentru funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 481, în măsura în care apreciază că transformarea postului ocupat de funcționarul public într-un post cu atribuții corespunzătoare studiilor de nivel superior este utilă autorității sau instituției publice.

(3) Promovarea în clasă în condițiile prevăzute la alin. (2) se face prin examen, care se organizează de către autoritățile și instituțiile publice, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, prin transformarea postului ocupat de funcționarul public ca urmare a promovării examenului într-o funcție publică de execuție dintr-o clasă superioară, de grad profesional asistent.

Având în vedere prevederile **HOTĂRÂRE nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici**

Art. 144

(1) La examenul de promovare în clasă a funcționarilor publici pot participa funcționarii publici încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care au absolvit o formă de învățământ superior de lungă durată, studii universitare de licență sau o formă de învățământ superior de scurtă durată, în specialitatea în care își desfășoară activitatea.

durată, în specialitatea în care își desfășoară activitatea.
(2) Examenul de promovare în clasă se organizează de către autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea funcționarului publici, în condițiile prezentei hotărâri.

(3) Cu cel puțin 15 zile înainte de data organizării examenului de promovare în clasă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a emite un act administrativ prin care se stabilesc:

- a) componența comisiei de examen;
- b) data susținerii examenului;
- c) bibliografia, pe baza propunerilor compartimentelor în care își desfășoară activitatea funcționarului publici care participă la examen.

(4) Compartimentul de resurse umane are obligația să afișeze la sediul autorității sau instituției publice, cu 15 zile înainte de data organizării examenului de promovare în clasă, data, ora, locul desfășurării și bibliografia examenului.

Vă rog să analizați și să dispuneți prin act administrativ, organiza examenului de promovare în clasă pentru funcționarul public referent, clasa III, grad prof. superior, în cadrul Compartimentului contabilitate – impozite și taxe, stabilirea comisiei de examen în următoarea componență:

- Președinte – Ciobanu Alina Monica – Consilier clasa I, grad sup. – Comp. Contabilitate,
- Membru – Nicodim Georgeta - Consilier clasa I, grad principal. – Comp. Contabilitate,
- Membru – Nița Vasile - Secretar general al comunei,
- Secretar comisie - Mihai Estera Consilier ahiziții publice, clasa I, grad asistent,

Și comisiei de soluționare a contestațiilor în următoarea componență:

- Președinte – Popoiu Ionel – viceprimarul comunei
- Membru – Toader Nelu – Referent de specialitate, – Comp. Contabilitate,
- Membru – Păvălașc Tincuța – Referent, clasa III, grad principal, – Comp. Asistență socială,
- Secretar comisie - Mihai Estera Consilier ahiziții publice, clasa I, grad asistent,

pentru data de 15.06.2020 ora 10.00, urmând ca bibliografia să fie stabilită de Comp. Contabilitate, unde își desfășoară activitatea funcționarul public

**Secretar general al comunei ,
NITA VASILE**

