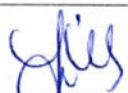


OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
	Exemplar nr.
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 1 din 32

TITLU DOCUMENT: ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA

	Elaborat	Verificat	Avizat legalitate
NUME	Violeta FILIMON	Amalia Nicoleta COSTÎN	Mihai BEDRULE
FUNCȚIA	Consilier responsabil resurse umane	Coordonator Birou Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții	Consilier juridic
DATA	30.03.2023	30.03.2023	30.03.2023
SEMNĂTURA			

	Avizat	Aprobat	Ed.	Revizia:					
NUME	Amalia Nicoleta COSTÎN	Vasile MOCANU							
FUNCȚIA	Reprezentantul Sistemul de management integrat calitate - anti-mită			0	1	2	3	4	5
DATA	30.03.2023		1						
SEMNĂTURA				X					

CONTROL REVIZII

Pag.	1					2					3					4								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

Pag.	5					6					7					8								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

Pag.	9					10					11					12								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

Pag.	13					Anexa 1					Anexa 2					Anexa 3								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

Pag.	Anexa 4					Anexa 5					Anexa 6							
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

- Exemplar controlat
- Exemplar necontrolat

Prezentul document este proprietatea OCPI Suceava.

Nici o informație din conținutul său nu poate fi reprodusă sau utilizată integral sau parțial decât cu acordul scris al Directorului OCPI Suceava.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură stabilește modalitatea de organizare de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava (OCPI) a examenelor de promovare a personalului contractual, care se realizează cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

CAPITOLUL I Cadru Normativ

- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022;
- Ordinul directorului general al A.N.C.P.I. nr. 1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II Dispoziții Generale

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 de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

(2) Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovare sunt următoarele:

1. cunoștințe profesionale și abilități;
2. calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
3. perfecționarea pregătirii profesionale;
4. capacitatea de a lucra în echipă;
5. comunicare;
6. disciplină;
7. rezistență la stres și adaptabilitate;
8. capacitatea de asumare a responsabilității;
9. integritate și etică profesională
10. capacitatea de a lucra individual
11. creativitate și spirit de inițiativă

Art. 2 (1) Promovarea personalului încadrat 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, în unul de nivel imediat superior.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Ediția nr. 1/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Revizia nr. 0/30.03.2023
	Pag. din 32

Art. 3 Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.

Referatul se depune până în ultima zi lucrătoare a lunii precedente celei în care se organizează examenul semestrului, respectiv martie și septembrie, la compartimentul resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens și cuprinde următoarele elemente:

- a) propunerea de promovare;
- b) bibliografia și tematica examenului de promovare;
- c) propuneri privind componența comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

Șeful compartimentului funcțional va întocmi referatul de evaluare privind promovarea salariatului în gradul sau treapta profesională imediat superioară, care se depune, ulterior aprobării de către directorul OCPI Suceava, la CRU până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru.

Art. 4 (1) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se organizează semestrial, în lunile aprilie și octombrie, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate la capitolul „Cheltuieli de personal”, după obținerea acordului scris al ANCPİ.

(2) Examenul de promovare constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz.

Art. 5 (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 salariatul este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării.

(2) Promovarea prevăzută la alin. (1) poate avea loc ca urmare a obținerii, în timpul executării contractului individual de muncă, a unei diplome de nivel superior eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, în specialitatea în care angajatul își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, în măsura în care atribuțiile din fișa postului sunt modificate în mod corespunzător.

(3) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior se realizează de către șeful ierarhic superior, la cererea salariatului, însoțită de copia diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire, după caz, de adeverința care atestă absolvirea studiilor, certificate cu mențiunea „conform cu originalul”, și este aprobată de către conducătorul instituției.

Art. 6 (1) Examenul de promovare a personalului contractual în grade sau trepte profesionale sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilită de comisia de examinare, cu respectarea prevederilor art. 19-25, 31-34, 36-45 și 47-61 din Regulamentul - cadru *privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs.

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

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

Art. 7 (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 de cel puțin două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate și să aibă o vechime de minimum 3 ani în gradul profesional deținut.

(2) În vederea participării la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidații depun dosarul de examen care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

(3) Perioada mai mare de o lună în care salariatul se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, în condițiile legii, nu se ia în considerare la vechimea în gradul profesional.

Art. 8 (1) Promovarea într-o funcție de conducere se face din rândul salariaților OCPI Suceava care sunt încadrați pe un post pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, respectiv studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, pe un post vacant, cu respectarea prevederilor art. 19-25, 31-34 și 36-61 din Regulamentul - cadru *privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs.

(2) În vederea participării la concursul de promovare într-o funcție de conducere, candidații depun dosarul de concurs care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;
- c) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei.

(3) Angajatorul stabilește vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă necesare pentru participarea la concursul de promovare într-o funcție de conducere în funcție de specificul activității autorității sau instituției publice

CAPITOLUL III

Promovarea în grade sau trepte profesionale, într-o funcție pentru care se prevede un nivel superior de studii sau într-o funcție de conducere

§ 1. Publicitatea examenului

Art. 9 Anunțul privind examenul de promovare în grad sau treaptă profesională, într-o funcție pentru care se prevede un nivel superior de studii sau într-o funcție de conducere se afișează la sediul instituției și, după caz, pe pagina de intranet/internet a acesteia, **cu 10 zile lucrătoare** înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 1**.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

Art. 10 Anunțul va conține în mod obligatoriu:

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

Art. 11 În termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării anunțului de examen de promovare în grade sau treapte profesionale imediat superioare, fiecare salariat va depune la registratura instituției dosarul de examen care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) adeverințe, în original, eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

Art. 12 În termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de examinare desemnată prin decizie a directorului oficiului teritorial, are obligația de a selecta dosarele de promovare pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la examenul de promovare și de a consemna în borderou individual rezultatul selecției.

Art. 13 Rezultatele selecției dosarelor se afișează de către secretarul comisiei de examen, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției, precum și pe pagina de intranet/internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 12.

§ 2. Constituirea comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor

Art. 14 (1) Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie până cel mai târziu la data afișării anunțului privind examenul de promovare.

(2) Persoanele nominalizate în comisia de examinare și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt salariați cu raport de muncă cu o funcție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii și grad profesional.

(3) În cazul în care în cadrul oficiului teritorial nu există persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează examenul, se va solicita un reprezentant din partea ANCPI sau de la o altă instituție subordonată ANCPI.

(4) Comisia de examinare, precum și cea de soluționare a contestațiilor sunt desemnate prin decizie a directorului oficiului teritorial și sunt formate fiecare din trei membri, din care un membru are calitatea de președinte, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 3**.

(5) Secretariatul comisiei de examinare și de soluționarea a contestațiilor se asigură de către o persoană din cadrul Biroul Juridic Resurse Umane, Secretariat și Petiții.

(6) Secretarul comisiei de examinare este și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin aceeași decizie a directorului oficiului teritorial de constituire a comisiilor și nu are calitatea de membru în cadrul comisiilor.

Art. 15 (1) Persoanele nominalizate în comisiile de examinare și de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

- a) să fie salariați cu raport de muncă cu o funcție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii și grad profesional;
- b) să aibă cunoștințe în unul dintre domeniile funcției pentru care se organizează examenul de promovare;
- c) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese;
- d) să nu fi fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată conform legii;
- e) să nu aibă relații cu caracter patrimonial cu salariatul care promovează;
- f) să nu fie soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu salariatul care promovează, ori cu un alt membru al comisiei de examinare sau de soluționare a contestațiilor.

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

Art. 16 (1) Situațiile prevăzute la art. 15 alin. (1) pct. c), e) și f) se sesizează în scris directorului oficiului teritorial, de către salariat sau de către persoana în cauză, în orice moment al organizării și desfășurării examenului, pentru modificarea, în mod corespunzător, a deciziei de numire a comisiilor. În aceste cazuri, membrii comisiei de examinare sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examenul de promovare în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(2) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, decizia de numire a comisiei de examinare, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

Art. 17 Atribuțiile comisiei de examinare

- a) selectează dosarele de examen ale salariaților;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilesc planul probei practice și realizează proba practică, după caz;
- d) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă și/sau proba practică, după caz;
- e) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și/sau proba practică, după caz;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și cel al probei scrise și/sau probei practice, după caz;
- g) transmite secretarului rezultatele examenului, pentru a fi comunicate salariaților.

Art. 18 Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor

- a) verifică sesizările primite de la salariați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare;
- b) soluționează contestațiile depuse de salariați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise sau a probei practice, după caz, asupra menținerii sau, după caz, modificării rezultatelor stabilite de comisia de concurs;
- c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații;
- d) transmite secretarului rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate salariaților.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

Art. 19 Atribuțiile secretarului comisiei de examinare și comisiei de soluționare a contestațiilor

- a) primește dosarele salariaților de participare la examenul de promovare și le atribuie un cod numeric pentru identificare care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de examen;
- b) primește și înregistrează contestațiile depuse de salariați;
- c) convoacă membrii comisiei de examinare, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- d) întocmește, redactează și semnează, alături de comisia de examinare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și cel al probei scrise sau probei practice, după caz;
- e) asigură afișarea rezultatelor obținute de salariați la probele susținute, respectiv rezultatele eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Art. 20 În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 17-19, membrii comisiei de examinare, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

§ 3. Condiții de participare

Art. 21 (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 de cel puțin două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate și să aibă o vechime de minimum 3 ani în gradul profesional deținut.

(2) Perioada mai mare de o lună în care salariatul se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, în condițiile legii, nu se ia în considerare la vechimea în gradul profesional.

Art. 22 (1) Promovarea personalului contractual într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior poate avea loc ca urmare a obținerii, în timpul executării contractului individual de muncă, a unei diplome de nivel superior eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, în specialitatea în care angajatul își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, în măsura în care atribuțiile din fișa postului sunt modificate în mod corespunzător.

(2) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior se realizează de către șeful ierarhic superior, la cererea salariatului, însoțită de copia diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire, după caz, de adeverința care atestă absolvirea studiilor, certificate cu mențiunea "conform cu originalul", și este aprobată de către conducătorul autorității sau instituției publice.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

Art. 23 (1) Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții contractuale de conducere, vacante sau temporar vacante, se realizează pe durată determinată, potrivit art. 30 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru a putea fi promovat potrivit art. 23, angajatul trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției, stabilite prin fișa de post, și să nu aibă o sancțiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, potrivit prevederilor art. 248 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Dacă salariul corespunzător funcției contractuale pe care o exercită cu caracter temporar este mai mare, angajatul are dreptul la acesta.

§ 4. Desfășurarea examenului de promovare

4.1. Selecția dosarelor

Art. 24 După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 4**.

Art. 25 Rezultatele selecției dosarelor de examen se afișează de către secretarul comisiei de examen, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției și pe pagina de intranet/internet a acesteia în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 13, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 5**.

4.2. Susținerea probei scrise

Art. 26 (1) Examenul de promovare constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz.

(2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă.

(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de examen.

Art. 27 Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de examen, în ziua în care se desfășoară proba scrisă, comisia întocmește **două variante de subiecte** care constau ulterior în redactarea unei lucrări.

Art. 28 În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, fiecare membru al comisiei de examen propune un număr de întrebări de două ori mai mare decât numărul întrebărilor din fiecare variantă de test-grilă propusă candidaților. Întrebările pentru fiecare variantă de test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

Art. 29 Membrii comisiei de examen răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse doar până la momentul prezentării variantelor în comisia de examen.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

Art. 30 Variantele de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de examen și se închid în plicuri sigilate și ștampilate.

Art. 31 Comisia de examen stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării examenului.

Art. 32 Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al salariaților, în vederea verificării identității.

a) Verificarea identității salariaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate.

b) Salariații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

c) După verificarea identității salariaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen sau de către secretarul comisiei de examen.

d) După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul salariaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de examen, precum și a secretarului de examen.

e) În sala în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, salariaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

f) În cazul în care comisia de examen constată că nu sunt respectate prevederile de la lit. e) salariatul va fi eliminat din examen, pe lucrare se va înscrie mențiunea "anulat", aspecte care se consemnează într-un proces verbal.

Art. 33 Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturi de hârtie puse la dispoziție de secretarul comisiei de examen, purtând ștampila pe fiecare filă. Pe prima filă se va înscrie numele și prenumele în colțul din dreapta sus, neexistând obligația sigilării lucrării având în vedere că promovarea se face prin transformarea postului, existând doar un singur candidat pe post.

Art. 34 La finalizarea lucrării sau la expirarea timpului alocat probei scrise, salariatul are obligația predării lucrării, semnând borderoul special întocmit în acest sens, prevăzut în *Anexa nr. 6*.

Art. 35 Durata probei scrise se stabilește de comisia de examen în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

Art. 36 Pentru proba scrisă a examenului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

Art. 37 (1) Notarea probei scrise se realizează, potrivit baremului de corectare, conform modelului prevăzut în *Anexa nr. 7* și se consemnează în borderoul individual de notare, în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei, potrivit modelului prevăzut în *Anexa nr. 8*.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Ediția nr. 1/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Revizia nr. 0/30.03.2023
	Pag. din 32

(2) Punctajele acordate de membrii comisiei se consemnează în Centralizatorul cu punctele acordate de membrii comisie, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 9**.

(2) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examen în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

Art. 38 Membrii comisiei de examen sau membrii comisiei de soluționare a contestațiilor le este interzis să facă corecturi, însemnări sau notări direct pe lucrările salariaților.

Art. 39 (1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen, comisia procedează la recorectarea lucrării de către toți membrii acesteia.

(2) Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen.

Art. 40 Sunt declarați admiși la proba scrisă salariații care au obținut minimum 50 de puncte.

4.3. Susținerea probei practice, după caz

Art. 41 (1) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale pentru care este necesară verificarea abilităților practice, după caz.

(2) Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale salariatului.

(3) Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de examen, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

Art. 42 Pentru proba practică a examenului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

4.4. Comunicarea rezultatelor

Art. 43 Comunicarea rezultatelor la examen se realizează prin afișare la sediul instituției și, după caz, pe pagina de intranet/internet a acesteia în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 10**.

Art. 44 Rezultatele finale ale examenului de promovare se consemnează într-un proces-verbal.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

4.5. Depunere contestații

Art. 45 Salariații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 46 În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către salariatul contestatar a condițiilor pentru participare la examen în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Art. 47 În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a probei practice, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea doar pentru salariatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Art. 48 Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul instituției și, după caz, pe pagina de intranet/internet, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

4.6. Afișare rezultate finale

Art. 49 (1) Rezultatele finale se afișează la sediul instituției și, după caz, pe pagina de intranet, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

(2) Afișarea rezultatelor obținute de salariați la probele examenului de promovare, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale examenului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui salariat.

Art. 50 Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 51 La finalizarea examenului se întocmește un proces verbal final al examenului, care conține modul de desfășurare al acestuia și rezultatele obținute de salariați, semnat de membrii comisiei de examen și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei, potrivit modelului prevăzut în *Anexa nr. 11*.

4.7. Încadrarea în noua funcție

Art. 52 (1) Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului se face prin decizie și act adițional, începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea. Decizia va fi însoțită de un referat privind modalitatea de stabilire a drepturilor salariale ca urmare a promovării.

(2) După promovare, fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții. Obligația de a completa fișa postului aparține superiorului ierarhic al salariatului promovat.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

Art. 53 În situația în care salariatul examinat nu a obținut punctajul minim, acesta rămâne încadrat pe funcția deținută anterior, respectiv pe gradul sau treapta profesională avut/avută.

Art. 54 După întocmirea de către OCPI Suceava a deciziilor și a actelor adiționale privind promovarea în grad sau treaptă profesională imediat superioară, și a statului de personal, se va elabora statul de funcții, în 2 exemplare, care se va aproba de către directorul general.

Art. 55 (1) Termenele prevăzute în prezenta procedură se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenul de o zi lucrătoare începe de la data și ora afișării rezultatelor selecției sau a probelor de concurs și se încheie în ziua lucrătoare următoare la aceeași oră la care a început.

(3) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

(4) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

CAPITOLUL IV

Promovarea persoanelor încadrate în funcții contractuale de debutant

Art. 56 (1) Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant este etapa din cariera salariatului cuprinsă între data încadrării pe o funcție cu grad/treaptă de debutant, în urma promovării concursului de angajare, și data încadrării ca salariat într-o funcție cu grad/treapta imediat superioară, perioadă de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an, cu excepția situațiilor în care prin legi speciale, statute sau regulamente este prevăzută o altă perioadă.

(2) Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se întrerupe în situația suspendării contractului individual de muncă al salariatului, în condițiile legii.

Art. 57 (1) Perioada lucrată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se desfășoară pe baza unui program aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care urmează să își desfășoare activitatea salariatul debutant.

(2) Prin programul de desfășurare a perioadei lucrate într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se stabilesc următoarele:

a) alocarea a două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe salariatul, în condițiile legii;

b) planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de debutant.

(3) În scopul cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice, salariatului debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității salariatului debutant.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

Art. 58 Îndrumătorul este numit de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea salariatul debutant.

Art. 59 Îndrumătorul are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea salariatului debutant;
- b) sprijină salariatul debutant în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;
- c) supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către salariatul debutant;
- d) propune conducătorului compartimentului cursurile de perfecționare profesională la care trebuie să participe salariatul debutant;
- e) la finalizarea perioadei, întocmește un raport de evaluare pentru salariatul debutant, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 12**.

Art. 60 La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 13**.

Art. 61 Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

Art. 62 (1) Examenul de promovare organizat la sfârșitul perioadei în care salariatul a fost încadrat pe funcția de debutant constă în sustinerea unui interviu, față în față sau online, după caz, care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant.

(2) Raportul de evaluare privind activitatea desfășurată de către salariatul debutant, întocmit de îndrumător, se ia în calcul la finalizarea examenului de promovare al salariatului debutant, ponderea acestuia în nota finală a examenului de promovare fiind stabilită de comisia de examinare.

Art. 63 Prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, se constituie comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, cu respectarea prevederilor art. 14-18.

Art. 64 (1) Comisia de examinare întocmește un proces-verbal în care sunt consemnate întrebările puse candidatului, precum și răspunsurile acestuia, proces-verbal care este asumat de candidat și de membrii comisiei prin semnătură, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 14**.

(2) Interviul este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

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

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

(5) Rezultatele examenului de promovare se comunică în scris salariatului, prin orice mijloc de comunicare, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(6) Salariatul debutant nemulțumit de rezultatul obținut poate depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Ediția nr. 1/30.03.2023
	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua interviul pe baza procesului-verbal întocmit de comisia de examinare, iar rezultatele finale se comunică în scris salariatului debutant în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

(8) Salariatul debutant nemulțumit de modalitatea de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 65 Nepromovarea examenului organizat pentru trecerea în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară gradului/treptei de debutant atrage încetarea de drept a contractului individual de muncă al salariatului.

CAPITOLUL V

Anexe pentru examenul de promovare în grade sau trepte profesionale

Anexa 1 - Anunț - examen de promovare în grad/treaptă imediat superioară - se înregistrează la registratura instituției

Anexa 2 - Referat privind constituirea comisiilor pentru examenul de promovare

Anexa 3 - Decizie privind constituirea comisiilor pentru examenul de promovare

Anexa 4 - Proces-verbal încheiat cu ocazia verificării îndeplinirii condițiilor de promovare

Anexa 5 - Lista salariaților admiși să participe la examenul de promovare

Anexa 6 - Borderou predare lucrări

Anexa 7 - Plan de notare a lucrării elaborate - Proba scrisă

Anexa 8 - Borderou individual de notare

Anexa 9 - Centralizator cu punctajele acordate de membrii comisiei

Anexa 10 - Centralizator nominal cu rezultate examen promovare

Anexa 11 - Proces verbal final la examenul de promovare

Anexa 12 - Raport de evaluare pentru salariatul debutant

Anexa 13 - Raportul salariatului debutant

Anexa 14 - Proces verbal interviu pentru debutant

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

ANEXA 1

ANUNȚ

Având în vedere prevederile din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1336/2022, prevederile art. 31 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și Procedura privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului contractual din cadrul OCPI Suceava, aprobată prin Decizia directorului OCPI Suceava nr.

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava organizează, în data de

EXAMEN DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL PRIN TRANSFORMAREA POSTURILOR ÎN GRADUL SAU TREAPTA IMEDIAT SUPERIOARĂ

din cadrul compartimentelor funcționale ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava pentru posturile menționate mai jos:

1. Serviciul/Biroul/Compartimentul

.....

CONDIȚII DE PARTICIPARE

Pot participa la examenul de promovare în grade sau trepte imediat superioare, persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- Se vor preciza condițiile menționate la art. 21.

Dosarele se depun până în data de

Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare se va face în data de, urmând să se afișeze lista cu salariații admiși.

Examenul se va desfășura la sediul

SUSȚINEREA EXAMENULUI:

Examenul constă, în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice după caz:

Proba scrisă va avea loc în datala sediul.....

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă

Proba practică, după caz, va avea loc în data dela sediul.....

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim 50 de puncte.

Tematica și bibliografia de examen sunt anexe la prezentul anunț și pot fi consultate la sediul și pe pagina de intranet a instituției:

DIRECTOR OCPI SUCEAVA

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Ediția nr. 1/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Revizia nr. 0/30.03.2023
	Pag. din 32

ANEXA 2

**APROB
DIRECTOR**

R E F E R A T

privind constituirea comisiilor pentru examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor organizat în data de din cadrul compartimentelor funcționale ale OCPI Suceava

Având în vedere prevederile art. 19 alin.(1), alin. 2), alin.(3), alin.(4), alin.(5) și alin.(6) din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1336/2022, anunțul examenului de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor din cadrul compartimentelor funcționale ale OCPI Suceava nr....., precum și referatul Serviciului/Biroului/Compartimentului nr., propunem desemnarea următorilor membri în comisiile de examen și de soluționare a contestațiilor, după cum urmează:

1.Pentru Serviciul/Biroul/Compartimentul ...

Comisia de examinare

Președinte:

Membrii:

Comisia de soluționare a contestațiilor

Președinte:

Membrii:

Secretariatul comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare organizat în data de, va fi asigurat de doamna, cu funcția de..... în cadrul compartimentului funcțional de resurse umane

Față de cele menționate mai sus, vă rog să aprobați:

- emiterea deciziei privind constituirea comisiilor pentru examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din cadrul compartimentelor funcționale ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava organizat în data de

Cu deosebită considerație,

.....
(prenume, nume persoană responsabilă cu activitatea de resurse umane)

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

ANEXA 3

DECIZIE

privind constituirea comisiilor pentru examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din cadrul compartimentelor funcționale ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava organizat în data de

Având în vedere:

- anunțul examenului de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din cadrul compartimentelor funcționale ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava înregistrat sub nr.....;
- Referatul Biroului Juridic Resurse Umane, Secretariat și Petiții înregistrat sub nr....., aprobat de directorul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava;

În conformitate cu:

- prevederile din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1336/2022;

În temeiul art. 9 alin.(2) din Anexa nr. 2 la Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora, cu modificările și completările ulterioare

Directorul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava emite prezenta

DECIZIE

Art. 1 (1) Se constituie comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor din cadrul compartimentelor funcționale ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava, având următoarea componență:

1. Pentru Serviciul/Biroul/Compartimentul

Comisia de examinare

Președinte:

Membrii:

Secretar:

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Ediția nr. 1/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Revizia nr. 0/30.03.2023
	Pag. din 32

Comisia de soluționare a contestațiilor

Președinte:

Membrii:

Secretar:

(2) Se desemnează în calitate de membri supleanți și secretar supleant în Comisia de examinare și în Comisia de soluționare a contestațiilor următorii salariați:

Comisia de examinare:

Membru supleant:

Secretar Sulent:

Comisia de soluționare a contestațiilor

Membru supleant:

Secretar supleant:

Art. 2 Comisia de examinare îndeplinește următoarele atribuții:

Art. 3 Comisia de soluționare a contestațiilor îndeplinește următoarele atribuții:

Art.4 Secretarul comisiei de examinare și al comisiei de soluționare a contestațiilor îndeplinește următoarele atribuții:

Art. 5 Biroul Juridic Resurse Umane, Secretariat și Petiții prin comunică o copie a acestei decizii persoanelor desemnate la art. 1 în vederea îndeplinirii formalităților necesare.

.....

DIRECTOR

Nr.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

ANEXA 4

INSTITUȚIA: OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA

PROCES-VERBAL

NR.

Încheiat astăzi cu ocazia verificării îndeplinirii condițiilor de promovare a salariaților înscriși la examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din cadrul compartimentelor funcționale ale OCPI Suceava organizat în data de.....

Prin Decizia nr. /..... a directorului OCPI, au fost numite comisiile pentru examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din cadrul compartimentelor funcționale ale OCPI Suceava, cu următoarea componență:

1. Pentru Serviciul/Biroul/Compartimentul.....

Comisie examen de promovare

Președinte:

Membri:

Secretar:

Anunțul, înregistrat sub nr. /..... privind organizarea examenului de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din data de a fost afișat la sediul și pe pagina de intranet a instituției, după caz.

În vederea participării la examenul de promovare prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară au formulat cereri următorii salariați:

1. Pentru Serviciul/Biroul/Compartimentul, au depus cereri:, pentru postul de

Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la examenul de promovare, s-a făcut în data de la sediul OCPI Suceava.

În urma verificării, comisiile de examen au hotărât participarea la examenul de promovare din data de a următorilor salariați:

1. Pentru Serviciul/Biroul/Compartimentul, salariatul pentru postul de

Prezentul proces verbal s-a încheiat într-un singur exemplar.

Comisie examen de promovare:

Președinte:

Membri:

Secretar:

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Ediția nr. 1/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Revizia nr. 0/30.03.2023
	Pag. din 32

ANEXA 5

INSTITUȚIA: OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA

LISTĂ

cuprinzând salariații admiși/respinși să participe la examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din cadrul compartimentelor funcționale ale OCPI Suceava organizat în data de.....

Nr. crt.	Numele și prenumele candidaților admiși la examen	Compartimentul funcțional	Funcția și gradul	Admis/respins
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Președintele comisiei de examen,

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

ANEXA 6

INSTITUȚIA: OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA

**Borderou cu lucrările predate la proba scrisă
a examenului de promovare organizat în data de,
pentru ocuparea funcțiilor contractuale din cadrul**

Nr. crt.	Predat lucrare Da/Nu	Număr de pagini scrise	Semnătura candidatului (fără numele și prenumele candidatului)
1			
...			

Președintele comisiei de examen,

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Ediția nr. 1/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Revizia nr. 0/30.03.2023
	Pag. din 32

ANEXA 7

INSTITUȚIA: OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA

PLAN DE NOTARE A LUCRĂRII ELABORATE - PROBA SCRISĂ

Nr. crt	Criterii	punctaj
1	cunoștințe teoretice necesare funcției	
2	abilități de comunicare	
3	capacitate de sinteză	
4	complexitate, inițiativă, creativitate	
	TOTAL PROBA SCRISĂ	100

Comisia de examen :

Președinte:

Membri:

Secretar:

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CĂDRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

ANEXA 8

INSTITUȚIA: OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA

Borderou individual de notare

	Funcția contractuală pentru care se organizează examenul de promovare	
	Numele și prenumele membrului în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor	
	Informații privind selecția dosarelor	
	Data selecției dosarelor	
Numele și prenumele salariatului	Rezultatul selecției dosarelor*)	Motivul respingerii**)
1		
2		
3		
Semnătura membrului comisiei:		
	Informații privind proba scrisă	
	Data desfășurării probei scrise	

Numărul lucrării	Lucrare scrisă						Punctaj test-grilă
	Punctaj la subiectul 1	Punctaj la subiectul 2	Punctaj***) total	
1							
	Numele și prenumele salariatului****):						
2							
	Numele și prenumele salariatului****):						
3							
	Numele și prenumele salariatului****):						
	Semnătura membrului comisiei:						

*) Se va completa cu "admis", respectiv "respins".

***) Se va completa, dacă este cazul, pentru fiecare candidat în parte, cu indicarea expresă a articolului din lege pe baza căruia se respinge dosarul, a documentelor care și-au pierdut valabilitatea, a condițiilor a căror îndeplinire nu rezultă clar din

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

documentele depuse și a oricăror alte informații similare relevante, precum și a unor informații referitoare la documentele lipsă din dosarul de concurs.

***) Punctajul total se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare subiect în parte.

****) Se va completa după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor au acordat notele.

Semnătura membrului comisiei,

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
	Pag. din 32
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	

ANEXA 9

INSTITUȚIA: OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA

CENTRALIZATOR

cu punctele acordate candidaților la proba scrisă, la examenul de promovare
din data de

Serviciul/Biroul/Compartimentul

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Punctaj acordat de membrii comisiei de examen pentru proba scrisă			Punctaj final proba scrisă
1					
2					
3					
...					

Comisia de examen :

Președinte:

Membri:

Secretar:

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Ediția nr. 1/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Revizia nr. 0/30.03.2023
	Pag. din 32

ANEXA 10

INSTITUȚIA: OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA

CENTRALIZATOR NOMINAL

**Cu punctajul rezultat la examenul de promovare
din data de**

Serviciul/Biroul/Compartimentul

Nr. crt.	Prenumele și numele candidatului	Punctaj final proba scrisă	Admis/Respins
1			
2			
3			
4			
5			
...			

Comisie examen de promovare:

Președinte:

Membri:

Secretar:

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

ANEXA 11

INSTITUȚIA: OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA

PROCES-VERBAL

NR.

Încheiat astăzi la examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din cadrul compartimentelor funcționale ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava organizat în data de

Prin Decizia nr.... a directorului OCPI Suceava, au fost numite comisiile pentru examenul de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din cadrul compartimentelor funcționale ale Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava, cu următoarea componență:

Serviciul/Biroul/Compartimentul

Comisie examen de promovare

Președinte:

Membrii:

Secretar:

Anunțul privind organizarea examenului de promovare a personalului contractual prin transformarea posturilor în gradul sau treapta imediat superioară din data de..... a fost afișat la sediul OCPI Suceava și pe pagina de intranet a instituției, după caz, în data de

Examenul se desfășoară la sediul OCPI Suceava și constă în două etape:

- în prima etapă se procedează la verificarea îndeplinirii condițiilor de participare;
- în cea de-a doua etapă are loc elaborarea unei lucrări scrise;

În urma verificării îndeplinirii condițiilor de participare, comisiile de examen au hotărât participarea la examenul de promovare din data de a următorilor salariați:

La Serviciul/Biroul/Compartimentul: doamna/domnul pentru postul de

A doua etapă constă în elaborarea unei lucrări scrise. Fiecare membru al comisiei de examinare a propus pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii ... subiecte, dintre care comisia de examinare a stabilit 2 variante de subiecte, cu o oră înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare, respectiv orele

La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare a pus la dispoziția fiecărui salariat lista subiectelor stabilite.

La această probă se acordă puncte de către fiecare membru al comisiei de examen pentru fiecare lucrare elaborată și se notează în borderoul de notare. Pentru proba scrisă punctajul maxim este de 100 de puncte.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Ediția nr. 1/30.03.2023
	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

Punctajul final la proba scrisă este media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

Sunt declarați admiși salariații care au obținut minimum 50 de puncte la examenul organizat pentru promovare.

S-a făcut identificarea salariaților în sala de examen pe baza cărții de identitate și s-a constatat prezența următorilor salariați:

.....

Durata examenului de promovare a fost stabilită de comisie de ore din momentul în care au fost puse la dispoziția salariaților lista subiectelor.

La Serviciul/Biroul/Compartimentul..... pentru funcția de, varianta de subiect aleasă este cea cu nr.

Salariații au predat lucrarea scrisă pe bază de borderou cu semnătură.

Notarea probei scrise s-a făcut conform planului de notare a lucrării elaborate.

Sunt declarați admiși la susținerea probei practice salariații care au obținut minimum 50 de puncte la examenul organizat pentru promovare.

Prezentul proces verbal s-a încheiat într-un singur exemplar.

Comisie examen de promovare:

Președinte:

Membri:

Secretar:

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

ANEXA Nr. 12

**RAPORT
de evaluare pentru salariatul debutant**

Autoritatea sau instituția publică:

Numele și prenumele salariatului debutant:

Funcția:

Compartimentul:

Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la

. la

Data evaluării:

Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	
2. Cunoașterea specificului administrației publice	
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz	
6. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	
Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în treaptă	
1. Cunoașterea specificului administrației publice	
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	
3. Inițiativă	
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	

Calificativ de evaluare¹):

1) Se completează cu "necorespunzător", respectiv "corespunzător".

Propuneri:

Recomandări:

Comentariile salariatului evaluat²):

2) Dacă este cazul.

Numele și prenumele salariatului debutant:

Funcția:

Semnătura:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura:

Data:

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO- 7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

ANEXA Nr. 13

Raportul salariatului debutant

Autoritatea sau instituția publică:

Compartimentul:

1. Numele și prenumele salariatului debutant:

2. Funcția:

3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la . . .
. la

4. Atribuțiile de serviciu - conform fișei postului:

5. Activitățile desfășurate efectiv:

6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs:

7. Activități din afara instituției în care s-a implicat:

Data
Semnătura:

Întocmirii:

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
	Ediția nr. 1/30.03.2023
ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Revizia nr. 0/30.03.2023
	Pag. din 32
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	

ANEXA Nr. 14

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi privind susținerea interviului
Pentru funcția de debutant

a. *Întrebarea adresată de domnul*:

.....
.....?

RASPUNS:

.....

b. *Întrebarea adresată de doamna*:

.....
.....?

RASPUNS:

c. *Întrebarea adresată de domnul*:

.....
.....?

RASPUNS:

.....

d. *Alte întrebări adresate de membrii comisiei:*

.....
.....
.....?

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA	Cod: PO-7.2.1 SV
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL O.C.P.I. SUCEAVA	Ediția nr. 1/30.03.2023
	Revizia nr. 0/30.03.2023
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. din 32

RASPUNS:

.....

Salariat:

Semnătura

COMISIA DE CONCURS:

Președinte:

Membrii:

.....

Secretar: