



ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
COMUNA BÎRGĂUANI  
Loc. BÎRGĂUANI / Nr. 64 / Cod poștal  
617040 / Com. BÎRGĂUANI  
E-mail: primariabirgauani@yahoo.com  
[uat@comunabirgauani.ro](mailto:uat@comunabirgauani.ro)  
[www.comunabirgauani.ro](http://www.comunabirgauani.ro)  
Tel. 0233294316 / Fax 0233294539



Nr. 5295 din 22.10.2018

## ANUNT

Primăria comunei Bîrgăuani organizează în data de 07.11.2018, ora 10<sup>00</sup>, testare profesională pentru funcționarii publici ale căror funcții au fost supuse reorganizării prevăzut de art. 100, alin.(3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare.

Condiții de participare:

Pentru a participa la testarea profesională organizată de Primăria comunei Bîrgăuani, funcționarii publici trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fi ocupat un post în cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Bîrgăuani și ale căror funcții au fost supuse reorganizării.

Documentele necesare înscrierii:

- cerere de înscriere la examen
- copie după cartea de identitate
- adeverință eliberată de Primăria comunei Bîrgăuani, care să ateste calitatea de funcționar public al cărui post a fost supus testării.\*

\* se va completa dosarul cu adeverința de către secretarul comisiei de testare.

Informații suplimentare privind Regulamentul pentru organizarea și desfășurare examenului de testare profesională pentru funcționarii publici ale căror funcții au fost supuse reorganizării puteți obține de la secretarul comunei Bîrgăuani sau de pe pagina de internet a comunei Bîrgăuani, [www.comunabirgauani.ro](http://www.comunabirgauani.ro), Secțiunea Anunțuri Publice.

p. **Primar,**  
**Viceprimar**  
**Cezar Mihai VORONEANU**



**Regulament pentru organizarea și desfășurare examenului de testare profesională pentru funcționarii publici ale căror funcții au fost supuse reorganizării prevăzut de art. 100, alin.(3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare**

**SECȚIUNEA I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1.** (1) La examen pot participa funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute de dispozițiile art. 100, alin. (1) și (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Examenul se organizează de către Primăria comunei Bîrgăuani, în condițiile prezentului regulament.

(3) Prezentul regulament reglementează modul de organizare și desfășurare al examenelor de testare profesională, în vederea numirii în funcții publice a personalului care a ocupat posturi de natura celor desființate, în cadrul aceluiași birou/serviciu și cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bîrgăuani.

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

a) componența comisiilor de examen

b) data susținerii examenului

c) bibliografia de examen

d) condițiile de participare, prevăzute de art. 100 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;

(5) Secretarul Primăriei comunei Bîrgăuani, are obligația să afișeze la sediul instituției, cu cel puțin 15 zile înainte de data organizării examenului, locul desfășurării, data și ora, bibliografia și condițiile de participare.

(6) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului, secretarul Primăriei comunei Bîrgăuani, are obligația de a afișa la sediul instituției, modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

**Art. 2.** (1) Funcționarii publici trebuie să prezinte o cerere de înscriere la examen, în termen de 10 zile de la data afișării.

(2) Pentru funcționarii publici de execuție, care ca urmare a reorganizării vor trebui să susțină un examen de testare profesională ca urmare a reducerii unui post, cu respectarea art. 100 alin. (1) și (4) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, opțiunea pentru funcția publică de execuție vacantă reprezintă cererea de înscriere la examen.

(3) În cazul în care în termenul prevăzut la art. 2, alin. (1) se depune cerere de o singură persoană, aceasta e declarată admisă după validarea cererii de comisia de examinare, nemaifiind necesară susținerea celorlalte probe.

## SECȚIUNEA II

### Atribuțiile membrilor și a secretarului de comisie

**Art.3.** (1) Examenul constă în 3 probe, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor
- b) proba scrisă
- c) interviul

(2) În aplicarea prevederilor art. 3, alin. (1), pct. a), comisia de examen va verifica îndeplinirea condițiilor de participare, precum și dacă cererea de înscriere la examen a fost depusă în termen

(3) Selecția dosarelor are loc în cel mult două zile de la termenul prevăzut la art.2, alin. (1).

(4) Rezultatele selecției dosarelor se afișează la sediul instituției.

**Art.4.** (1) Proba prevăzută la art. 3, alin.(1), lit. b) se susține numai în situația în care, după aplicarea procedurilor prevăzute de art.2, alin. (1), sunt selectați cel puțin doi funcționari publici, și numai în situația în care, după verificarea identității, la proba scrisă s-au prezentat cel puțin doi candidați.

(2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări sau în rezolvarea unor teste grilă în prezența comisiei de examen și se notează de la 1-100 de puncte.

(3) Promovarea probei se face ca urmare a obținerii punctajului cel mai mare.

(4) Proba prevăzută la art. 3, alin.(1), pct. c) se susține doar de candidații care au obținut același punctaj la proba scrisă.

(5) Proba interviului constă în susținerea unei probe orale în scopul testării abilităților de comunicare, capacității de analiză, abilităților impuse de funcție, motivației și comportamentului în situații de criză ale candidatului.

(6) Probele examenului vor reflecta capacitatea de a analiza și sintetiza, nivelul cunoștințelor profesionale.

**Art.5.** (1) Comisia de examen este formată din 3 funcționari publici definitiv, de clasa I, președintele fiind numit prin act administrativ de constituire a comisiei din rândul membrilor.

(2) Fiecare comisie de examen are un secretar de comisie, funcționar public, desemnat prin act administrativ de constituire a comisiei.

**Art.6.** Comisia de examen are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele candidaților
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă
- c) notează proba scrisă
- d) notează proba interviului
- e) transmite compartimentelor specializate rezultatele examenului pentru a fi demarată procedura de numire.

**Art.7.** Secretarul comisiei are următoarele atribuții principale:

- a) veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;
- b) întocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei întreaga documentație specifică acesteia;

**Art.8.** (1) Nu poate fi desemnat membru în cadrul comisiei de examen funcționarul public care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

(2) Membrii comisiilor vor adresa întrebări în legătură cu bibliografia după care s-a desfășurat proba scrisă.

#### **SECȚIUNEA IV**

##### **Notarea probei scrise, a interviului și comunicarea rezultatelor**

**Art.12.** (1) Notarea probei scrise se face de regulă în termen de 24 de ore de la încheierea probei scrise.

(2) Acordarea punctajului se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

(3) Sunt declarați admis la proba scrisă, candidații care au obținut punctajul cel mai mare.

(4) Punctajele obținute cu mențiunea "admis" sau "respins" se comunică prin afișare pe ușa sălii de testare.

(5) Funcționarul public nemulțumit de rezultatul probei, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului, poate face contestație la comisia de soluționare a contestațiilor, contestație care se soluționează în termen de 24 de ore de la depunerea acesteia.

**Art.13.** (1) Notarea interviului se face de regulă în termen de 24 de ore de la încheierea probei.

(2) Acordarea punctajului se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

(3) Sunt declarați admis la proba interviului, în ordinea punctajelor obținute candidații care obțin punctajul cel mai mare.

(4) Punctajele obținute cu mențiunea "admis" sau "respins" se comunică prin afișare pe ușa sălii de testare.

(5) Funcționarul public nemulțumit de rezultatul probei, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului, poate face contestație la comisia de soluționare a contestațiilor, contestație care se soluționează în termen de 24 de ore de la depunerea acesteia.

**Art.14.** (1) Punctajul final al concursului se calculează prin însumarea punctajului obținut la proba scrisă cu cel obținut la proba interviului.

(2) Punctajele obținute cu mențiunea "admis" sau "respins" se comunică prin afișare pe ușa sălii de testare.

**Art.15.** (1)Funcționarul public nemulțumit de rezultatul examenului, se poate adresa comisiei de soluționare a contestațiilor, comisie care va aproba contestația modificând punctajul contestat, acordat de comisia de contestație, în situația în care constată că punctajele nu au fost acordate conform baremului sau există o diferență de cel puțin 10 puncte între punctajele acordate de comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Funcționarul public nemulțumit de rezultatul examenului nici după soluționarea contestațiilor, se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**p. Primar,  
Viceprimar**  
**Cezar Mihai VORONEANU**

