

ANUNȚ

Primăria municipiului Timișoara organizează examen de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut pentru funcționarii publici ai Serviciului Management Deșeuri și Salubritate din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Timișoara, cu proba scrisă în data de 23 aprilie 2026

În conformitate cu prevederile art. 476 alin. (1) și alin. (2) lit. a), art. 477 alin. (1), art. 478, art. 479 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art. 145 alin. (1) lit. a), art. 152 - art. 157 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. VII alin. (38) din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ după cum urmează:

I. Care sunt posturile pentru care se organizează examenul de promovare în grad?

1 Post: Consilier, clasa I, gradul profesional superior – Serviciul Management Deșeuri și Salubritate;

II. Care sunt condițiile de participare ale examenului de promovare în grad profesional?

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

- a)** să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b)** să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- c)** să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

III. Care sunt probele examenului de promovare în grad profesional?

- 1) Verificarea eligibilității candidaților;**
- 2) Proba scrisă;**
- 3) Interviu.**

Probele de examen se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare probă.

Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Potrivit art. 157 alin. (2) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

III.1). Verificarea eligibilității candidaților

În cadrul acestei probe se verifică dacă îndepliniți condițiile de participare la examenul de promovare în grad profesional stabilite în anunțul de examen pe baza documentelor din dosarul de examen depus de dvs.

Verificarea eligibilității candidaților are loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor .

Rezultatele verificării eligibilității candidaților cu mențiunea Admis sau Respins (însoțită de motivul respingerii) se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet www.primariatm.ro. Identificarea candidaților se face pe baza numărului de înregistrare a dosarului de examen.

III.2). Proba scrisă

Data de susținere a probei scrise: 23 aprilie 2026;

Ora probei scrise: 11:00;

Locul de desfășurare a probei scrise: sediul instituției - Municipiul Timișoara, Bd. C.D.Loga nr.1, jud. Timiș.

Constă în: redactarea unei lucrări scrise cu subiecte de analiză și/sau sinteză din bibliografia de examen și/sau în rezolvarea unor teste-grilă, teste cu întrebări deschise și/sau exerciții care constă în rezolvarea unor situații practice;

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților și verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea unui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

Rezultatele obținute la proba scrisă, cu menționarea numărului de înregistrare a dosarului de examen și a punctajului obținut, însoțite de termenul „admis” sau „respins”, se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet www.primariatm.ro, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea probei.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei.

III.3) Proba Interviuului:

Programarea la interviu (data, ora, locația) se afișează odată cu rezultatele probei scrise. Se desfășoară în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Proba interviului se realizează conform planului de interviu întocmit de către comisia de examen în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare urmărite în cadrul probei de interviu sunt:

- a) capacitatea de analiză și sinteză;
- b) abilități de comunicare orală specifică domeniului de specialitate;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză, relevant pentru domeniul de specialitate;
- e) orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției publice.

IV. Care este calendarul de desfășurare a examenului de promovare în grad?

- **Data afișării anunțului de examen de promovare în grad profesional:** 23 martie 2026;
- **Perioada de depunere a dosarelor:** 23 martie 2026 – 13 aprilie 2026;
(20 de zile de la data afișării anunțului de concurs);
- **Verificarea eligibilității** - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

- **Data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise:** 23 aprilie 2026, ora 11:00 la sediul instituției: Timișoara, Bd. C.D.Loga nr.1.
- **Data, ora, locul sau locația desfășurării probei de interviu** - se afișează odată cu rezultatele probei scrise - în termen de maxim 8 zile de la data probei scrise.

V. Cine oferă informații despre examenul de promovare?

- Băzu Sorin – consilier superior - Serviciul Management Organizațional,
 - o adresa de e-mail sorin.bazu@primariatm.ro , tel. 0256/408510,
 - o sau la sediul instituției, situat în Timișoara, Bd.C.D.Loga nr.1, camera 7.
- Jivkov Agata - consilier superior - Serviciul Management Organizațional,
 - o adresa de e-mail agata.jivkov@primariatm.ro , tel.0373/172372,
 - o sau la sediul instituției, situat în Timișoara, Bd.C.D.Loga nr.1, camera 7.

VI. Ce conține dosarul de examen de promovare în grad?

a) **Formularul de înscriere**, prevăzut la art. 137 lit. b) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

b) **Adeverința** eliberată de Serviciul Management Organizațional în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează, a funcției deținute, precum și a situației disciplinare a funcționarului public,

în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;

c) **Copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale** din ultimii 2 ani de activitate;

Documentele enumerate mai sus se prezintă în original, secretariatul comisiei de examen asigurând copierea documentelor necesare pentru dosarul de examen și certificarea pentru conformitate cu originalul.

Formularul de înscriere, atașat prezentului anunț, se pune la dispoziție candidaților prin secretariatul comisiei de examen , poate fi accesat pe site-ul instituției (cf. Art. 137 din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 coroborat cu art. VII din OUG nr.121/2023).

Pentru înscrierea la examenul de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut, nu este necesară prezentarea unui dosar sau vreunui alt articol/ obiect de birotică sau papetărie.

VII. Perioada de depunere a dosarului de examen în promovare în grad

Dosarul de examen de promovare în grad profesional se depune în perioada: 23 martie 2026 - 13 aprilie 2026.

VIII. Modalitatea de înscriere la examenul de promovare în grad:

Dosarul examenului de promovare în grad profesional, se poate depune prin una din următoarele modalități:

- a) **personal de către candidat**, la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, situat în Timișoara, Bulevardul C.D.Loga nr.1, parter, camera 7.
- b) **transmite prin intermediul unui serviciu de curierat**
 - o destinatar Primăria Municipiului Timișoara, Serviciul Management Organizațional,
 - o Adresa: Timișoara, Bulevardul C.D.Loga nr.1 cod poștal 300030.

Expeditor: Nume, Prenume Candidat cu precizarea pe plic: **Înscriere Examen (menționați postul, Direcția/Serviciul/Compartimentul).**
- c) **transmite în format electronic**,
 - la adresa de e- mail: primariatm@primariatm.ro, cu precizarea la Subiect: **Înscriere Examen (menționați postul, Direcția/Serviciul/Compartimentul).**
 - și cu încărcarea documentelor din Dosarul de concurs, **în format pdf**, ca atașamente la email.

Dosarelor transmise de candidați după terminarea programului de lucru al autorității publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de examen, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de examen este considerat ca fiind depus în termen.

Pentru documentele care constituie dosarul de examen care se depun în copie prin modalitățile de la pct.b), c), candidatul are obligația de a prezenta secretarului comisiei de examen originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de modificare a raportului de serviciu în funcția publică în cazul promovării în grad profesional imediat superior celui deținut.

IX. Care este bibliografia de examen?

Bibliografia cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția publică pentru care se organizează examenul. Tematica examenului de promovare în grad profesional se stabilește pe baza bibliografiei. Dacă nu se precizează altfel, elementele din bibliografie vor fi studiate în integralitatea lor, în forma lor actualizată.

Bibliografia examenului de promovare în grad profesional se grupează în două categorii:

IX.1 Bibliografia comună

Consilier, clasa I, gradul profesional superior – Serviciul Management Deșeuri și Salubritate;

Nr.	Bibliografie comună	Tematică
1).	Constituția României, republicată;	totalitatea prevederilor
2).	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	totalitatea prevederilor

Nr.	<i>Bibliografie comună</i>	<i>Tematică</i>
3).	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare	totalitatea prevederilor
4).	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare	- Partea I - Dispoziții Generale, - Partea a II - a - Administrația publică centrală titlul I și titlul II; - Partea a IV - a Prefectul, Instituția Prefectului , titlul I; - Partea a VI - a - Statutul funcționarilor publici titlul I și II.

IX.2 Bibliografia de specialitate

Consilier, clasa I, gradul profesional superior – Serviciul Management Deșeuri și Salubritate;

Nr.	<i>Bibliografia de specialitate</i>	<i>Tematică</i>
1).	Legea nr.101/2006;	totalitatea prevederilor
2).	Ordonanta de Urgență nr.92/2021- privind regimul deșeurilor;	totalitatea prevederilor
3).	Regulamentul Serviciului de Salubritate, aprobat prin HCL nr. 393/2023, modificat si completat prin HCL 198/21.05.2024	totalitatea prevederilor

Dacă nu este precizat altfel , tematica rezidă în integralitatea textului, cu totalitatea prevederilor.