



SERVICIUL
HIDROMETEOROLOGIC
DE STAT

STATE
HYDROMETEOROLOGICAL
SERVICE

ORDIN
mun. Chișinău

01 martie 2022

Nr. 15

**Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind conferirea categoriilor de calificare
salariaților Serviciului Hidrometeorologic
de Stat**

În scopul motivării personalului și promovării sistemului de valori instituționale, în conformitate cu prevederile art.7 alin. (4) din Legea nr.1536/1998 cu privire la activitatea hidrometeorologică, art.12 alin (2) și (3), Anexa nr.10 din Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, în temeiul pct. 53 și 54 din Regulamentul Serviciului Hidrometeorologic de Stat, aprobat prin Ordinul ministrului mediului nr. 46/2011,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind conferirea categoriilor de calificare salariaților Serviciului Hidrometeorologic de Stat, conform anexei.
2. Prin derogare de la prevederile Regulamentului, având în vedere procesul de planificare bugetară, se stabilește că, în anul 2022 va avea loc o singură ședință a Comisiei de conferire a categoriilor de calificare, organizată și desfășurată conform procedurii stabilite, în semestrul II al anului, iar Comisia va fi instituită în luna iulie 2022.
3. Serviciul management documente, planificare și monitorizare al Direcției management instituțional (dna A. Ieșanu) va asigura expedierea prezentului ordin în adresa subdiviziunilor Serviciului, conform tabelului de distribuire.
4. Conducătorii subdiviziunilor Serviciului, vor asigura informarea angajaților din subordine despre prevederile prezentului ordin și procedura de acordare a categoriilor de calificare, contra semnătură.
5. Controlul asupra executării prezentului ordin se atribuie dnei Cristina Movileanu, șef al Centrului administrativ.

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ

REGULAMENTUL

cu privire la conferirea categoriilor de calificare salariaților din cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat

Capitolul I.

Dispoziții generale-

1. Regulamentul cu privire la conferirea categoriilor de calificare salariaților din cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat (în continuare Regulamentul) este elaborat în scopul aplicării prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar și stabilește modul și condițiile de conferire a categoriilor de calificare salariaților Serviciului Hidrometeorologic de Stat (în continuare SHS).

2. Categoriile de calificare conferite salariaților din cadrul SHS sunt o formă de exprimare a profesionalismului, experienței, responsabilităților acestora și servesc ca indicatori în sistemul de valori instituționale.

3. Procesul de organizare și desfășurare a procedurii de atestare pentru conferirea categoriilor de calificare se bazează pe următoarele principii:

accesibilitate – procedura de conferire a categoriilor de calificare trebuie să fie accesibilă pentru toți salariații din cadrul SHS, angajatorul având obligația de a informa salariații despre data și ora desfășurării ședinței Comisiei

obiectivitate - crearea unor condiții egale pentru toți salariații în procesul de conferire a categoriilor de calificare, în baza unor criterii clar definite și a unei metodologii unice de evaluare a nivelului de competență și a rezultatelor activității, neadmiterea discriminării pe motive de sex, vîrstă, rasă, etnie, religie, opțiune politică etc.;

transparență - punerea la dispoziția tuturor persoanelor interesate a informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a procedurii de conferire a categoriei de calificare, la criteriile de evaluare a activității salariaților.

4. Categoriile de calificare conferite salariaților, conform prevederilor prezentului Regulament, sunt luate în calcul la stabilirea salariului de bază al salariatului care deține funcția respectivă, conform prevederilor actelor normative în domeniul salarizării în sectorul bugetar.

5. Se stabilesc următoarele categorii de calificare, care se conferă în ordine succesivă:

- 1) Specialist de categoria III;
- 2) Specialist de categoria II;

- 3) Specialist de categoria I;
- 4) Specialist de categoria superioară.

6. Categoriile de calificare se conferă salariaților SHS prin act administrativ al directorului, în baza calificativelor obținute de salariat la evaluarea trimestrială a performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu, constatate prin decizia Comisiei de conferire a categoriilor de calificare.

7. Categoria de calificare inițială „Specialist de categoria III” se conferă salariatului în cazul în care acesta, pe parcursul ultimilor 2 ani, a obținut calificativul cel puțin „bine” la evaluările trimestriale ale performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu.

8. Categoriile de calificare „Specialist de categoria II” și „Specialist de categoria I”, se conferă ulterior obținerii categoriei de calificare anterioare, cu condiția, că salariatul deține studiile conform fișei postului, a fost evaluat cu calificativul „foarte bine” pe parcursul ultimilor 2 ani de activitate, sau dacă a obținut, cel puțin, „bine” la evaluarea performanțelor pentru ultimii 3 ani de activitate.

9. Categoria de calificare următoare „Specialist de categorie superioară” se conferă salariatului care deține studiile conform fișei postului, categoria de calificare anterioară și doar dacă, pe parcursul ultimilor 2 ani până la examinarea solicitării, a obținut calificativul „foarte bine” la evaluările trimestriale ale performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu.

10. Prin derogare de la pct.6 – 8, în legătură cu punerea în aplicare a prezentului Regulament, categoria de calificare următoare, poate fi conferită:

- 1) „Specialist de categoria I”:

- a) salariaților care au o vechime calendaristică de peste 10 ani în muncă în cadrul SHS, deține studiile conform fișei postului și dacă a obținut calificativul „foarte bine” pe parcursul ultimilor 2 ani de activitate, sau dacă a obținut, cel puțin, „bine” pe parcursul ultimilor 3 ani la evaluarea performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu;

- b) salariaților care dețin titlurile științifice de doctor sau doctor habilitat, în baza actelor de confirmare a titlurilor menționate.

- 2) „Specialist de categoria II” – salariaților care au o vechime calendaristică de peste 6 ani în muncă în cadrul SHS, deține studiile conform fișei postului și dacă a obținut calificativul „foarte bine” pe parcursul ultimilor 2 ani de activitate sau dacă a obținut, cel puțin, „bine”, pe parcursul ultimilor 3 ani la evaluarea performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu.

11. Salariații își păstrează categoria de calificare deținută în cazul promovării sau transferului în altă funcție în cadrul aceleiași subdiviziuni de profil, dacă pentru aceasta este posibilă conferirea gradelor de calificare, precum și în cazul detașării sau interimatului unei funcții de conducere.

12. În cazul reangajării în funcții a persoanelor care au activat în cadrul SHS, categoriile de calificare deținute anterior li se reconfirmă, la cerere, în temeiul deciziei Comisiei de conferire a categoriilor de calificare, urmare a examinării circumstanțelor și condițiilor de fapt care confirmă deținerea categoriei respective.

13. Persoanele reangajate, care au întrerupere în muncă de pînă la un an, termenul respectiv și termenul aflării în serviciu pînă la concediere se include în calculul total pentru conferirea următoarei categorii de calificare, cu condiția că se va lua în calcul un număr echivalent de calificative (câte 4 pentru fiecare an) obținute în rezultatul evaluării performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu.

14. Persoanele care au întrerupere în serviciu mai mult de un an, termenul pentru conferirea următoarei categorii de calificare; în cazul deciziei Comisiei de conferire a categoriilor de calificare privind recunoașterea categoriei de calificare deținute anterior, se va calcula conform prevederilor pct. 7 - 9 din prezentul Regulament, din momentul reangajării.

15. Nu sunt admiși pentru conferirea categoriilor de calificare și nu se examinează cererile următoarelor categorii de candidați:

- a) sunt supuși anchetei de serviciu pentru încălcarea disciplinei în muncă;
- b) au fost sancționați disciplinar pe parcursul ultimilor 3 ani pînă la depunerea cererii;
- c) au contractul individual de muncă suspendat.

Capitolul II

Modul de conferire a categoriilor de calificare

16. Salariații pot candida pentru conferirea categoriei de calificare „Specialist de categoria III” după o activitate practică în cadrul SHS de cel puțin doi ani, cu excepțiile prevăzute la pct.10 din prezentul Regulament.

17. Avansarea salariaților la următoarea categorie de calificare se efectuează în corespundere cu competențele lor profesionale, cu rezultatele activității și ale evaluării trimestriale a performanțelor pentru acordarea sporului la salariu, realizate în modul stabilit de actele normative.

18. Categoria de calificare inițială și/sau următoare, se conferă salariatului după acumularea numărului necesar de calificative la evaluarea trimestrială a performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu (4 calificative pentru 1 an).

19. Categoriile de calificare se conferă prin ordin al directorului SHS, în baza deciziei Comisiei de conferire a categoriilor de calificare (în continuare Comisie).

20. Pentru acordarea categoriei de calificare, salariatul depune o cerere scrisă pe numele Președintelui Comisiei, la care anexează, după caz, copiile actelor care confirmă calificarea, titlurile științifice deținute și/sau cunoștințele. Cererea va fi vizată în mod obligatoriu de către șeful nemijlocit, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament.

21. Examinarea cererilor privind conferirea categoriilor de calificare pentru salariați, verificarea candidatului în vederea întrunirii condițiilor pentru conferirea gradului de calificare inițial sau următor, verificarea cunoștințelor și abilităților candidatului se realizează de către Comisie.

22. Componenta nominală a Comisiei, inclusiv funcția de președinte al Comisiei, se aprobă anual, până la data de 20 ianuarie, prin ordin al directorului SHS, și va avea mandat cu durata de 1 an. Comisia se constituie din un număr impar de membri, dar nu mai puțin de 5 și nu mai mult de 11 persoane. Decizia privind numărul membrilor, aparține directorului Serviciului.

23. Pentru a asigura funcționalitatea Comisiei, prin același act administrativ se desemnează membrii supleanți ai Comisiei.

24. Competența desemnării reprezentanților subdiviziunilor în calitate de membri ai Comisiei aparține conducătorilor subdiviziunilor centrale de specialitate (șefii centrelor sau direcțiilor).

25. În componența Comisiei se vor înainta salariați care dețin funcția de cel puțin șef serviciu, au un nivel profesional și pregătire profesională înalte, cu reputație ireproșabilă, nu au comis abateri disciplinare în cel puțin ultimii 3 ani și care vor reprezenta toate domeniile de activitate ale SHS (meteorologie, hidrologie, asigurare logistică și administrativ), precum și un reprezentant al organizației sindicale. Conducătorii subdiviziunilor vizate sunt în drept să se autoînainteze în calitate de membru al Comisiei.

26. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- 1) prezidează ședințele Comisiei;
- 2) stabilește, în comun cu secretarul Comisiei, data, ora și locul desfășurării ședinței Comisiei;
- 3) contrasemnează procesul-verbal al ședinței și poartă răspundere pentru desfășurarea procedurii de evaluare a candidatului în strictă conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

27. Secretariatul Comisiei este asigurat de un angajat al subdiviziunii de resurse umane.

28. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- 1) verifică cererile privind admisibilitatea examinării acestora la ședința Comisiei și explică, la solicitare, motivele neadmiterii solicitantului pentru conferirea categoriilor de calificare;
- 2) verifică corectitudinea elaborării notelor pentru conferirea categoriei de calificare "Specialist de categoria superioară" cu cerințele stabilite la pct. 33 lit. a), b), d) din prezentul Regulament;
- 3) comunică membrilor Comisiei, candidaților și conducătorilor subdiviziunilor în care activează candidații, data, ora și locul desfășurării ședinței pentru conferirea categoriilor de calificare;
- 4) execută lucrările de secretariat și întocmește procesul - verbal al ședinței Comisiei;

5) verifică și expune în cadrul ședinței Comisiei admisibilitatea cererilor privind recunoașterea categoriilor de calificare deținute anterior;

6) în cadrul ședinței Comisiei, prezintă, pentru fiecare candidat, rezultatele evaluărilor trimestriale a performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu.

29. Comisia se întrunește în ședințe semestrial (de regulă în lunile mai și noiembrie), după finalizarea procesului de evaluare a performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu.

30. Prezența candidaților la ședința Comisiei este obligatorie, cu excepția salariaților reangajați în serviciu, care au depus cereri privind recunoașterea categoriilor de calificare stabilite anterior.

31. Conducătorii subdiviziunilor SHS a căror subordonați urmează a fi evaluați în cadrul ședinței Comisiei, sunt obligați să asigure condițiile necesare pentru prezența salariatului la ședința Comisiei.

32. Candidații pentru conferirea categoriei de calificare “Specialist de categoria superioară” elaborează și prezintă Comisiei o Notă, care reprezintă în esență o analiză a activității de serviciu nemijlocit desfășurate și propunerile sau viziunile candidatului privind îmbunătățirea activității în domeniul de responsabilitate.

33. Cerințele față de Nota prezentată sunt următoarele:

a) volumul lucrării nu trebuie să depășească 10 file dactilografiate, formatul A-4, cu respectarea următoarelor reguli: câmpul din partea stângă a foii – 30 mm, partea dreaptă – 10 mm, sus – 15 mm, jos – 20 mm, dimensiunea literelor – „14”; intervalul între rânduri – „1,5”, numărul rândurilor pe pagină – 28 - 30;

b) expunerea textului se face de la persoana a III-a;

c) nota se va referi exclusiv la activitatea executată de candidat, conform funcției deținute;

d) nota trebuie să fie avizată de către conducătorul subdiviziunii în care activează salariatul.

34. Cererile cu privire la conferirea categoriilor de calificare și notele, după caz, se prezintă Comisiei până la data de 10 a lunii în care urmează a se desfășura ședința Comisiei.

35. Evaluarea candidaților pentru conferirea categoriilor de calificare se efectuează la următoarele compartimente:

a) cunoașterea atribuțiilor de serviciu conform fișei postului;

b) cunoașterea și aplicarea corectă a actelor normative care reglementează activitatea nemijlocită;

c) cunoașterea și aplicarea corectă a metodologiilor și procedurilor standard de operare privind executarea atribuțiilor de serviciu;

d) analiza rezultatelor în activitatea de serviciu și calității acestora.

36. În cadrul ședinței Comisiei, membrii acesteia pot adresa candidatului întrebări referitoare la activitatea de serviciu și pentru a verifica cunoașterea actelor

administrative și normative care reglementează această activitate. Se interzice adresarea întrebărilor cu caracter de discriminare sau denigrarea candidatului.

37. Membrii Comisiei apreciază cunoștințele candidaților și votează “pro” sau “contra” conferirii categoriei de calificare și poartă răspundere pentru evaluarea imparțială și obiectivă a candidaților.

38. Întrebările adresate și opiniile separate expuse de membrii Comisiei se fixează de secretarul ședinței în procesul-verbal al ședinței.

39. Cererile candidaților care nu s-au prezentat la ședința Comisiei de conferire a categoriilor de calificare nu se examinează, iar pentru prezentarea la următoarea ședință a Comisiei, candidații înaintează o cerere nouă.

40. În mod de excepție, în cazul unor motive întemeiate care au condiționat neprezentarea candidatului pentru conferirea categoriei de calificare „specialist de categoria III” la ședința Comisiei, confirmate de conducătorul subdiviziunii în care activează candidatul, Comisia poate decide examinarea cererii și conferirea categoriei de calificare în lipsa candidatului.

41. Candidații care au fost respinși pentru nivel nesatisfăcător al cunoștințelor sau rezultate insuficiente în activitate pot înainta o nouă cerere către Comisia pentru conferirea categoriilor de calificare într-un termen de cel puțin 6 luni de la data ședinței la care i-a fost respinsă cererea.

42. Comisia ia decizia cu privire la conferirea categoriei de calificare prin vot deschis, cu simpla majoritate de voturi ale membrilor prezenți la ședință, în lipsa salariatului.

43. În cazul egalității voturilor, se consideră valabilă decizia care este în avantajul salariatului.

Capitolul III

Asigurarea procedurilor de conferire a categoriilor de calificare

44. În vederea asigurării procedurilor de conferire a categoriilor de calificare, subdiviziunea resurse umane realizează:

a) evidența rezultatelor obținute de către salariații SHS la evaluările trimestriale ale performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu;

b) elaborarea proiectelor de acte administrative cu privire la conferirea, după caz, reconfirmarea categoriilor de calificare salariaților din cadrul SHS;

c) evidența deținerii categoriilor de calificare, a extraselor din acte care confirmă deținerea categoriei de calificare;

d) examinarea materialelor cu privire la conferirea sau reconfirmarea categoriilor de calificare.

45. Salariatul care nu este de acord cu refuzul de a i se conferi/reconfirma categoria de calificare, poate să înainteze o cerere directorului SHS în termen de 5 zile lucrătoare de la aducerea la cunoștință a actului administrativ cu privire la conferirea categoriilor de calificare sau a deciziei Comisiei, prin care a fost respinsă cererea sa.

46. Cererea de contestare se examinează de către directorul SHS în comun cu subdiviziunea resurse umane a SHS, cu informarea solicitantului despre decizia luată privind acceptul sau refuzul de a i se conferi categoria de calificare.

47. În caz că se acceptă conferirea categoriei de calificare, subdiviziunea competentă emite actul administrativ coespunzător.

48. În cazul refuzului de a i se reconfirma sau conferi categoria de calificare, salariatul este în drept să se adreseze instanței de judecată, în condițiile legii.

49. În cazul în care în activitatea angajatului care deține o categorie de calificare se constată neajunsuri sau greșeli sistematice în realizarea produselor de activitate, conducătorul subdiviziunii în care activează acesta, este în drept să înainteze Comisiei un demers motivat, prin care să solicite diminuarea categoriei de calificare, iar în cazul deținătorului categoriei de calificare III – retragerea acesteia. Demersul este susținut de către persoana care l-a înaintat în ședința Comisiei.

50. În cazul în care Comisia constată că demersul este întemeiat, reieșind din evaluarea performanțelor angajatului pentru ultimii 2 ani, decide prin vot retragerea categoriei de calificare, dar nu mai mult decât cu o treaptă. Decizia se pune în aplicare prin ordin al directorului Serviciului.

51. În condițiile specificate în pct.49 și 50 din prezentul Regulament, categoria de calificare poate fi retrasă cu o treaptă.

52. Un nou demers privind retragerea gradului sau categoriei de calificare (în cazul când angajatul deține categoria de calificare III) poate fi înaintat nu mai devreme de 2 ani după retragerea gradului de calificare precedent.

Capitolul IV Dispoziții finale

53. Pentru personalul căruia, în urma evaluării profesionale, i-au fost conferite categorii de calificare, clasa de salarizare se stabilește prin majorare, după cum urmează:

a) cu o clasă succesivă față de cea indicată în tabel pentru funcție similară – pentru deținerea categoriei de calificare III;

b) cu 2 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru funcție similară – pentru deținerea categoriei de calificare II;

c) cu 4 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru funcție similară – pentru deținerea categoriei de calificare I;

d) cu 6 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru funcție similară – pentru deținerea categoriei de calificare superioară sau coordonator.

54. Clasa de salarizare corespunzătoare categoriei de calificare conferite, se stabilește prin ordin al directorului SHS și se achită de la data de 1 a lunii următoare zilei de conferire a categoriei de calificare, conform actelor normative în vigoare.

55. Salariaților, cărora le-au fost conferite categorii de calificare, li se eliberează certificate de calificare, conform modelului stabilit în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

56. Informația despre deținerea categoriei de calificare se consemnează în dosarul personal al salariatului.

57. Categoria de calificare poate fi retrasă prin hotărâre judecătorească definitivă, precum și în cazul când categoria de calificare a fost conferită cu încălcarea procedurilor stabilite în prezentul Regulament și actele normative.

la Regulamentul cu privire la conferirea
categoriilor de calificare salariaților din
cadrul Serviciului Hidrometeorologic de
Stat

Dlui _____

(Numele, Prenumele,)

Președinte al Comisiei pentru
conferirea categoriilor de calificare

CERERE

Rog să fiu admis la susținerea probelor pentru conferirea categoriei de
calificare "Specialist de categoria _____
(III, II, I, superioară).

Categoria de calificare anterioară mi-a fost conferită prin ordinul _____

(se indică numărul, data, luna și anul)

Activez în cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat din anul _____, iar
în funcția deținută la moment din anul _____ (în cazul reangajării se indică
data concedierii și data reangajării).

La data depunerii cererii nu sunt sancționat disciplinar și în privința mea nu
se desfășoară ancheta de serviciu.

_____, _____
(data)

Funcția deținută (deplin) conform
statelor de organizare,
Numele, Prenumele

Semnătura

COORDONAT:

Funcția deținută de conducătorul nemijlocit
(deplin) conform statelor de organizare,
Numele, Prenumele

Semnătura

la Regulamentul cu privire la conferirea
categoriilor de calificare salariaților din
cadrul Serviciului Hidrometeorologic de
Stat

Cerințe față de Certificatul privind conferirea categoriei de calificare

Certificatul se confecționează din hârtie dură de culoare albă.

Mărimea Certificatului: coală de hârtie pe format A5

Pe partea din față – cuvintele „Certificat privind deținerea categoriei de calificare”.

Pe partea de sus, la mijloc – „Serviciul Hidrometeorologic de Stat”.

Mai jos - „Certificat privind deținerea categoriei de calificare”, urmează „eliberat la _____ 20___, în temeiul ordinului nr. ___ din _____ 20___

(categoria III, II, I, superioară)

(Numele, Prenumele, Patronimicul)

A fost conferită categoria de calificare „Specialist de categoria II” prin

Ordinul _____ nr. _____ din ” _____ ” _____ 20 _____

(emitentul)

(semnătura angajatului subdiviziunii resurse umane și ștampila instituției)

A fost conferită categoria de calificare „Specialist de categoria I” prin

Ordinul _____ nr. _____ din ” _____ ” _____ 20 _____

(emitentul)

(semnătura angajatului subdiviziunii resurse umane și ștampila instituției)

A fost conferită categoria de calificare „Specialist de categoria superioară” prin

Ordinul _____ nr. _____ din ” _____ ” _____ 20 _____

(emitentul)

(semnătura angajatului subdiviziunii resurse umane și ștampila instituției)

REGULAMENTUL
cu privire la conferirea categoriilor de calificare
salariaților din cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat

Capitolul I.
Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la conferirea categoriilor de calificare salariaților din cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat (în continuare Regulamentul) este elaborat în scopul aplicării prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar și stabilește modul și condițiile de conferire a categoriilor de calificare salariaților Serviciului Hidrometeorologic de Stat (în continuare SHS).

2. Categoriile de calificare conferite salariaților din cadrul SHS sunt o formă de exprimare a profesionalismului, experienței, responsabilităților acestora și servesc ca indicatori în sistemul de valori instituționale.

3. Procesul de organizare și desfășurare a procedurii de atestare pentru conferirea categoriilor de calificare se bazează pe următoarele principii:

accesibilitate – procedura de conferire a categoriilor de calificare trebuie să fie accesibilă pentru toți salariații din cadrul SHS, angajatorul având obligația de a informa salariații despre data și ora desfășurării ședinței Comisiei

obiectivitate - crearea unor condiții egale pentru toți salariații în procesul de conferire a categoriilor de calificare, în baza unor criterii clar definite și a unei metodologii unice de evaluare a nivelului de competență și a rezultatelor activității, neadmiterea discriminării pe motive de sex, vîrstă, rasă, etnie, religie, opțiune politică etc.;

transparență - punerea la dispoziția tuturor persoanelor interesate a informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a procedurii de conferire a categoriei de calificare, la criteriile de evaluare a activității salariaților.

4. Categoriile de calificare conferite salariaților, conform prevederilor prezentului Regulament, sunt luate în calcul la stabilirea salariului de bază al salariatului care deține funcția respectivă, conform prevederilor actelor normative în domeniul salarizării în sectorul bugetar.

5. Se stabilesc următoarele categorii de calificare, care se conferă în ordine succesivă:

- 1) Specialist de categoria III;
- 2) Specialist de categoria II;

- 3) Specialist de categoria I;
- 4) Specialist de categoria superioară.

6. Categoriile de calificare se conferă salariaților SHS prin act administrativ al directorului, în baza calificativelor obținute de salariat la evaluarea trimestrială a performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu, constatate prin decizia Comisiei de conferire a categoriilor de calificare.

7. Categoria de calificare inițială „Specialist de categoria III” se conferă salariatului în cazul în care acesta, pe parcursul ultimilor 2 ani, a obținut calificativul cel puțin „bine” la evaluările trimestriale ale performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu.

8. Categoriile de calificare „Specialist de categoria II” și „Specialist de categoria I”, se conferă ulterior obținerii categoriei de calificare anterioare, cu condiția, că salariatul deține studiile conform fișei postului, a fost evaluat cu calificativul „foarte bine” pe parcursul ultimilor 2 ani de activitate, sau dacă a obținut, cel puțin, „bine” la evaluarea performanțelor pentru ultimii 3 ani de activitate.

9. Categoria de calificare următoare „Specialist de categorie superioară” se conferă salariatului care deține studiile conform fișei postului, categoria de calificare anterioară și doar dacă, pe parcursul ultimilor 2 ani până la examinarea solicitării, a obținut calificativul „foarte bine” la evaluările trimestriale ale performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu.

10. Prin derogare de la pct.6 – 8, în legătură cu punerea în aplicare a prezentului Regulament, categoria de calificare următoare, poate fi conferită:

1) „Specialist de categoria I”:

a) salariaților care au o vechime calendaristică de peste 10 ani în muncă în cadrul SHS, deține studiile conform fișei postului și dacă a obținut calificativul „foarte bine” pe parcursul ultimilor 2 ani de activitate, sau dacă a obținut, cel puțin, „bine” pe parcursul ultimilor 3 ani la evaluarea performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu;

b) salariaților care dețin titlurile științifice de doctor sau doctor habilitat, în baza actelor de confirmare a titlurilor menționate.

2) „Specialist de categoria II” – salariaților care au o vechime calendaristică de peste 6 ani în muncă în cadrul SHS, deține studiile conform fișei postului și dacă a obținut calificativul „foarte bine” pe parcursul ultimilor 2 ani de activitate sau dacă a obținut, cel puțin, „bine”, pe parcursul ultimilor 3 ani la evaluarea performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu.

11. Salariații își păstrează categoria de calificare deținută în cazul promovării sau transferului în altă funcție în cadrul aceleiași subdiviziuni de profil, dacă pentru aceasta este posibilă conferirea gradelor de calificare, precum și în cazul detașării sau interimatului unei funcții de conducere.

12. În cazul reangajării în funcții a persoanelor care au activat în cadrul SHS, categoriile de calificare deținute anterior li se reconfirmă, la cerere, în temeiul deciziei Comisiei de conferire a categoriilor de calificare, urmare a examinării circumstanțelor și condițiilor de fapt care confirmă deținerea categoriei respective.

13. Persoanele reangajate, care au întrerupere în muncă de pînă la un an, termenul respectiv și termenul aflării în serviciu pînă la concediere se include în calculul total pentru conferirea următoarei categorii de calificare, cu condiția că se va lua în calcul un număr echivalent de calificative (câte 4 pentru fiecare an) obținute în rezultatul evaluării performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu.

14. Persoanele care au întrerupere în serviciu mai mult de un an, termenul pentru conferirea următoarei categorii de calificare, în cazul deciziei Comisiei de conferire a categoriilor de calificare privind recunoașterea categoriei de calificare deținute anterior, se va calcula conform prevederilor pct. 7 - 9 din prezentul Regulament, din momentul reangajării.

15. Nu sunt admiși pentru conferirea categoriilor de calificare și nu se examinează cererile următoarelor categorii de candidați:

- a) sunt supuși anchetei de serviciu pentru încălcarea disciplinei în muncă;
- b) au fost sancționați disciplinar pe parcursul ultimilor 3 ani pînă la depunerea cererii;
- c) au contractul individual de muncă suspendat.

Capitolul II

Modul de conferire a categoriilor de calificare

16. Salariații pot candida pentru conferirea categoriei de calificare „Specialist de categoria III” după o activitate practică în cadrul SHS de cel puțin doi ani, cu excepțiile prevăzute la pct.10 din prezentul Regulament.

17. Avansarea salariaților la următoarea categorie de calificare se efectuează în corespundere cu competențele lor profesionale, cu rezultatele activității și ale evaluării trimestriale a performanțelor pentru acordarea sporului la salariu, realizate în modul stabilit de actele normative.

18. Categoria de calificare inițială și/sau următoare, se conferă salariatului după acumularea numărului necesar de calificative la evaluarea trimestrială a performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu (4 calificative pentru 1 an).

19. Categoriile de calificare se conferă prin ordin al directorului SHS, în baza deciziei Comisiei de conferire a categoriilor de calificare (în continuare Comisie).

20. Pentru acordarea categoriei de calificare, salariatul depune o cerere scrisă pe numele Președintelui Comisiei, la care anexează, după caz, copiile actelor care confirmă calificarea, titlurile științifice deținute și/sau cunoștințele. Cererea va fi vizată în mod obligatoriu de către șeful nemijlocit, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament.

21. Examinarea cererilor privind conferirea categoriilor de calificare pentru salariați, verificarea candidatului în vederea întrunirii condițiilor pentru conferirea gradului de calificare inițial sau următor, verificarea cunoștințelor și abilităților candidatului se realizează de către Comisie.

22. Componenta nominală a Comisiei, inclusiv funcția de președinte al Comisiei, se aprobă anual, până la data de 20 ianuarie, prin ordin al directorului SHS, și va avea mandat cu durata de 1 an. Comisia se constituie din un număr impar de membri, dar nu mai puțin de 5 și nu mai mult de 11 persoane. Decizia privind numărul membrilor, aparține directorului Serviciului.

23. Pentru a asigura funcționalitatea Comisiei, prin același act administrativ se desemnează membrii supleanți ai Comisiei.

24. Competența desemnării reprezentanților subdiviziunilor în calitate de membri ai Comisiei aparține conducătorilor subdiviziunilor centrale de specialitate (șefii centrelor sau direcțiilor).

25. În componența Comisiei se vor înainta salariați care dețin funcția de cel puțin șef serviciu, au un nivel profesional și pregătire profesională înalte, cu reputație ireproșabilă, nu au comis abateri disciplinare în cel puțin ultimii 3 ani și care vor reprezenta toate domeniile de activitate ale SHS (meteorologie, hidrologie, asigurare logistică și administrativ), precum și un reprezentant al organizației sindicale. Conducătorii subdiviziunilor vizate sunt în drept să se autoînainteze în calitate de membru al Comisiei.

26. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- 1) prezidează ședințele Comisiei;
- 2) stabilește, în comun cu secretarul Comisiei, data, ora și locul desfășurării ședinței Comisiei;
- 3) contrasemnează procesul-verbal al ședinței și poartă răspundere pentru desfășurarea procedurii de evaluare a candidatului în strictă conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

27. Secretariatul Comisiei este asigurat de un angajat al subdiviziunii de resurse umane.

28. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- 1) verifică cererile privind admisibilitatea examinării acestora la ședința Comisiei și explică, la solicitare, motivele neadmiterii solicitantului pentru conferirea categoriilor de calificare;
- 2) verifică corectitudinea elaborării notelor pentru conferirea categoriei de calificare “Specialist de categoria superioară” cu cerințele stabilite la pct. 33 lit. a), b), d) din prezentul Regulament;
- 3) comunică membrilor Comisiei, candidaților și conducătorilor subdiviziunilor în care activează candidații, data, ora și locul desfășurării ședinței pentru conferirea categoriilor de calificare;
- 4) execută lucrările de secretariat și întocmește procesul - verbal al ședinței Comisiei;

5) verifică și expune în cadrul ședinței Comisiei admisibilitatea cererilor privind recunoașterea categoriilor de calificare deținute anterior;

6) în cadrul ședinței Comisiei, prezintă, pentru fiecare candidat, rezultatele evaluărilor trimestriale a performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu.

29. Comisia se întrunește în ședințe semestrial (de regulă în lunile mai și noiembrie), după finalizarea procesului de evaluare a performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu.

30. Prezența candidaților la ședința Comisiei este obligatorie, cu excepția salariaților reangajați în serviciu, care au depus cereri privind recunoașterea categoriilor de calificare stabilite anterior.

31. Conducătorii subdiviziunilor SHS a căror subordonați urmează a fi evaluați în cadrul ședinței Comisiei, sunt obligați să asigure condițiile necesare pentru prezența salariatului la ședința Comisiei.

32. Candidații pentru conferirea categoriei de calificare “Specialist de categoria superioară” elaborează și prezintă Comisiei o Notă, care reprezintă în esență o analiză a activității de serviciu nemijlocit desfășurate și propunerile sau viziunile candidatului privind îmbunătățirea activității în domeniul de responsabilitate.

33. Cerințele față de Nota prezentată sunt următoarele:

a) volumul lucrării nu trebuie să depășească 10 file dactilografiate, formatul A-4, cu respectarea următoarelor reguli: câmpul din partea stângă a foii – 30 mm, partea dreaptă – 10 mm, sus – 15 mm, jos – 20 mm, dimensiunea literelor – „14”; intervalul între rânduri – „1,5”, numărul rândurilor pe pagină – 28 - 30;

b) expunerea textului se face de la persoana a III-a;

c) nota se va referi exclusiv la activitatea executată de candidat, conform funcției deținute;

d) nota trebuie să fie avizată de către conducătorul subdiviziunii în care activează salariatul.

34. Cererile cu privire la conferirea categoriilor de calificare și notele, după caz, se prezintă Comisiei până la data de 10 a lunii în care urmează a se desfășura ședința Comisiei.

35. Evaluarea candidaților pentru conferirea categoriilor de calificare se efectuează la următoarele compartimente:

a) cunoașterea atribuțiilor de serviciu conform fișei postului;

b) cunoașterea și aplicarea corectă a actelor normative care reglementează activitatea nemijlocită;

c) cunoașterea și aplicarea corectă a metodologiilor și procedurilor standard de operare privind executarea atribuțiilor de serviciu;

d) analiza rezultatelor în activitatea de serviciu și calității acestora.

36. În cadrul ședinței Comisiei, membrii acesteia pot adresa candidatului întrebări referitoare la activitatea de serviciu și pentru a verifica cunoașterea actelor

administrative și normative care reglementează această activitate. Se interzice adresarea întrebărilor cu caracter de discriminare sau denigrarea candidatului.

37. Membrii Comisiei apreciază cunoștințele candidaților și votează “pro” sau “contra” conferirii categoriei de calificare și poartă răspundere pentru evaluarea imparțială și obiectivă a candidaților.

38. Întrebările adresate și opiniile separate expuse de membrii Comisiei se fixează de secretarul ședinței în procesul-verbal al ședinței.

39. Cererile candidaților care nu s-au prezentat la ședința Comisiei de conferire a categoriilor de calificare nu se examinează, iar pentru prezentarea la următoarea ședință a Comisiei, candidații înaintează o cerere nouă.

40. În mod de excepție, în cazul unor motive întemeiate care au condiționat neprezentarea candidatului pentru conferirea categoriei de calificare „specialist de categoria III” la ședința Comisiei, confirmate de conducătorul subdiviziunii în care activează candidatul, Comisia poate decide examinarea cererii și conferirea categoriei de calificare în lipsa candidatului.

41. Candidații care au fost respinși pentru nivel nesatisfăcător al cunoștințelor sau rezultate insuficiente în activitate pot înainta o nouă cerere către Comisia pentru conferirea categoriilor de calificare într-un termen de cel puțin 6 luni de la data ședinței la care i-a fost respinsă cererea.

42. Comisia ia decizia cu privire la conferirea categoriei de calificare prin vot deschis, cu simpla majoritate de voturi ale membrilor prezenți la ședință, în lipsa salariatului.

43. În cazul egalității voturilor, se consideră valabilă decizia care este în avantajul salariatului.

Capitolul III

Asigurarea procedurilor de conferire a categoriilor de calificare

44. În vederea asigurării procedurilor de conferire a categoriilor de calificare, subdiviziunea resurse umane realizează:

- a) evidența rezultatelor obținute de către salariații SHS la evaluările trimestriale ale performanțelor pentru stabilirea sporului la salariu;
- b) elaborarea proiectelor de acte administrative cu privire la conferirea, după caz, reconfirmarea categoriilor de calificare salariaților din cadrul SHS;
- c) evidența deținerii categoriilor de calificare, a extraselor din acte care confirmă deținerea categoriei de calificare;
- d) examinarea materialelor cu privire la conferirea sau reconfirmarea categoriilor de calificare.

45. Salariatul care nu este de acord cu refuzul de a i se conferi/reconfirma categoria de calificare, poate să înainteze o cerere directorului SHS în termen de 5 zile lucrătoare de la aducerea la cunoștință a actului administrativ cu privire la conferirea categoriilor de calificare sau a deciziei Comisiei, prin care a fost respinsă cererea sa.

46. Cererea de contestare se examinează de către directorul SHS în comun cu subdiviziunea resurse umane a SHS, cu informarea solicitantului despre decizia luată privind acceptul sau refuzul de a i se conferi categoria de calificare.

47. În caz că se acceptă conferirea categoriei de calificare, subdiviziunea competentă emite actul administrativ corespunzător.

48. În cazul refuzului de a i se reconfirma sau conferi categoria de calificare, salariatul este în drept să se adreseze instanței de judecată, în condițiile legii.

49. În cazul în care în activitatea angajatului care deține o categorie de calificare se constată neajunsuri sau greșeli sistematice în realizarea produselor de activitate, conducătorul subdiviziunii în care activează acesta, este în drept să înainteze Comisiei un demers motivat, prin care să solicite diminuarea categoriei de calificare, iar în cazul deținătorului categoriei de calificare III – retragerea acesteia. Demersul este susținut de către persoana care l-a înaintat în ședința Comisiei.

50. În cazul în care Comisia constată că demersul este întemeiat, reieșind din evaluarea performanțelor angajatului pentru ultimii 2 ani, decide prin vot retragerea categoriei de calificare, dar nu mai mult decât cu o treaptă. Decizia se pune în aplicare prin ordin al directorului Serviciului.

51. În condițiile specificate în pct.49 și 50 din prezentul Regulament, categoria de calificare poate fi retrasă cu o treaptă.

52. Un nou demers privind retragerea gradului sau categoriei de calificare (în cazul când angajatul deține categoria de calificare III) poate fi înaintat nu mai devreme de 2 ani după retragerea gradului de calificare precedent.

Capitolul IV **Dispoziții finale**

53. Pentru personalul căruia, în urma evaluării profesionale, i-au fost conferite categorii de calificare, clasa de salarizare se stabilește prin majorare, după cum urmează:

a) cu o clasă succesivă față de cea indicată în tabel pentru funcție similară – pentru deținerea categoriei de calificare III;

b) cu 2 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru funcție similară – pentru deținerea categoriei de calificare II;

c) cu 4 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru funcție similară – pentru deținerea categoriei de calificare I;

d) cu 6 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru funcție similară – pentru deținerea categoriei de calificare superioară sau coordonator.

54. Clasa de salarizare corespunzătoare categoriei de calificare conferite, se stabilește prin ordin al directorului SHS și se achită de la data de 1 a lunii următoare zilei de conferire a categoriei de calificare, conform actelor normative în vigoare.

55. Salariaților, cărora le-au fost conferite categorii de calificare, li se eliberează certificate de calificare, conform modelului stabilit în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

56. Informația despre deținerea categoriei de calificare se consemnează în dosarul personal al salariatului.

57. Categoria de calificare poate fi retrasă prin hotărâre judecătorească definitivă, precum și în cazul când categoria de calificare a fost conferită cu încălcarea procedurilor stabilite în prezentul Regulament și actele normative.

la Regulamentul cu privire la conferirea
categoriilor de calificare salariaților din
cadrul Serviciului Hidrometeorologic de
Stat

Dlui _____

(Numele, Prenumele.)

Președinte al Comisiei pentru
conferirea categoriilor de calificare

CERERE

Rog să fiu admis la susținerea probelor pentru conferirea categoriei de
calificare “Specialist de categoria _____
(III, II, I, superioară).

Categoria de calificare anterioară mi-a fost conferită prin ordinul _____

(se indică numărul, data, luna și anul)

Activez în cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat din anul_____, iar
în funcția deținută la moment din anul _____ (*în cazul reangajării se indică
data concedierii și data reangajării*).

La data depunerii cererii nu sunt sancționat disciplinar și în privința mea nu
se desfășoară ancheta de serviciu.

_____, _____

(data)

Funcția deținută (deplin) conform

statelor de organizare,

Numele, Prenumele

Semnătura

COORDONAT:

Funcția deținută de conducătorul nemijlocit

(deplin) conform statelor de organizare,

Numele, Prenumele

Semnătura

la Regulamentul cu privire la conferirea
categoriilor de calificare salariaților din
cadrul Serviciului Hidrometeorologic de
Stat

Cerințe față de Certificatul privind conferirea categoriei de calificare

Certificatul se confecționează din hârtie dură de culoare albă.

Mărimea Certificatului: coală de hârtie pe format A5

Pe partea din față – cuvintele „Certificat privind deținerea categoriei de calificare”.

Pe partea de sus, la mijloc – „Serviciul Hidrometeorologic de Stat”.

Mai jos - „Certificat privind deținerea categoriei de calificare”, urmează „eliberat la _____ 20 ___, în temeiul ordinului nr. ___ din _____ 20 ___

(categoria III, II, I, superioară)

(Numele, Prenumele, Patronimicul)

A fost conferită categoria de calificare „Specialist de categoria II” prin

Ordinul _____ nr. _____ din ” _____ ” _____ 20 _____

(emitentul)

(semnătura angajatului subdiviziunii resurse umane și ștampila instituției)

A fost conferită categoria de calificare „Specialist de categoria I” prin

Ordinul _____ nr. _____ din ” _____ ” _____ 20 _____

(emitentul)

(semnătura angajatului subdiviziunii resurse umane și ștampila instituției)

A fost conferită categoria de calificare „Specialist de categoria superioară” prin

Ordinul _____ nr. _____ din ” _____ ” _____ 20 _____

(emitentul)

(semnătura angajatului subdiviziunii resurse umane și ștampila instituției)