



Județul Harghita
PRIMARUL
COMUNEI CORBU
DISPOZIȚIA

Nr. 109 din 19 iulie 2018

privind aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Primăria comunei Corbu, județul Harghita

Primarul comunei Corbu, județul Harghita,

În temeiul prevederilor art.68 alin.(1) și cele ale art.115 alin.(1) lit.a) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, (r2), cu modificările și completările ulterioare,

Văzând referatul secretarului UAT nr.3075/18.07.2018 prin care se propune emiterea prezentei dispoziții,

Ținând cont de prevederile:

-art.57 alin.(1-3) și art.58 alin.(2) din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

-art.31 alin.(4) și (5) și art.47 ale Hotărârii de Guvern nr.611/2006 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu completările și modificările ulterioare;

Cu respectarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice și organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții emise de primarul comunei Corbu, aprobat cu Dispoziția primarului comunei Corbu nr.175/2015,

Analizând prevederile art.63 alin.(1) lit.d), alin.(5) lit.a) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, (r2), cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

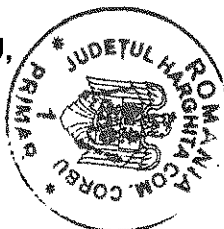
Art.1.- Se aprobă Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Primăria comunei Corbu, județul Harghita, prevăzută în Anexa la prezenta dispoziție.

Art.2.- Dispozițiile Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Primăria comunei Corbu, județul Harghita se aplică și posturilor de natură contractuală din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbu.

Art.3.- Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează secretarul UAT care îndeplinește și atribuțiile din domeniul resurselor umane.

Art.4.- Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei și în termenul prevăzut de lege, către: Instituția Prefectului – Județul Harghita, compartimentelor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului, și se postează pe site-ul instituției la secțiunea – Concursuri.

PRIMARUL COMUNEI CORBU,
Tepeș-Focșa Romeo



AVIZ PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL UAT,
Cristoiu Ioan-Stefan

ANEXA la
Dispoziția Primarului Comunei Corbu nr.109/19 iulie 2018

**PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI
SUPPLEMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE ÎN
DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSURILE
ORGANIZATE DE CĂTRE PRIMĂRIA COMUNEI CORBU**

1. Scopul procedurii

- a) *Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Primăria comunei Corbu, denumită în continuare procedură, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Primăria Comunei Corbu, județul Harghita.*
- b) Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art.47 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
- c) Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației deținute de candidat, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului, prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.
- d) Principiile generale aplicabile activității descrise de prezenta Procedură sunt cele prevăzute de H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența. Totodată, sunt aplicabile și principiile: confidențialitate, obiectivitate în luarea deciziilor de evaluare, eficiență și eficacitate.

2. Domeniul de aplicare

Procedura este obligatorie, după aprobare prin Dispoziție a primarului comunei Corbu, următoarelor categorii de personal:

- pentru membrii comisiei de concurs (președinte și membri), expertul pentru testarea competențelor în domeniul tehnologiei informației, secretarul comisiilor de concurs care au prevăzută proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației;
- pentru reprezentanții ANFP din cadrul Instituției Prefectului;
- pentru candidații participanți la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice, în condițiile legii, care nu dovedesc pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii, potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul de concurs;

Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se organizează în condițiile prevăzute de H.G.nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, Procedura se aplică pentru concursurile organizate de către Primăria comunei Corbu, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul probei suplimentare, astfel cum este prevăzut la art.31 alin.(4) și (5) și art.47 din H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

3. Asigurarea transparenței procedurii

Procedura se aprobă prin actul administrativ emis de primarul comunei Corbu, județul Harghita, în condițiile prevăzute la art.47 alin.(3) din H.G.nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura se publică pe site-ul Primăriei comunei Corbu, la secțiunea Concursuri.

Procedura se arhivează, în condițiile legii, la Secretarul UAT, care exercită și atribuțiile de resurse umane.

4. Documente care stau la baza întocmirii procedurii

- a) Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- b) Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5. Definiții și abrevieri

Competențe – Ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la condițiile specifice de exercitare a unei funcții publice.

Expert - conform H.G. nr. 611/2008 expertul este persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, respectiv în domeniul tehnologiei informației, și care poate fi funcționar public desemnat de primarul comunei Corbu din cadrul Primăriei comunei Corbu, ori persoana cu care Primăria Corbu a contractat servicii de consultanță. Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Locația de desfășurare a probei suplimentare - Spațiul precis determinat de desfășurare a probei suplimentare, care poate fi locul de desfășurare a concursului sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor suplimentare de concurs.

Proba suplimentară - Etapa în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții publice, s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competente specifice în domeniul tehnologiei informației care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, și care se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, fiind

gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu.

6. Descrierea procedurii

6.1. Generalități

6.1.1. În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice privind domeniul tehnologiei informației, șeful structurii în cadrul căreia este funcția publică vacantă /temporar vacantă stabilește prin referatul privind aprobarea organizării concursului, modalitatea prin care competențele specifice în domeniul tehnologiei informației se dovedesc, și anume pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii, potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul de concurs, sau, după caz, pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare în condițiile prevăzute de HG nr. 611/2008, precum și nivelul de cunoștințe pe care candidatul trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

6.1.2. Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți IT desemnați în acest sens prin dispoziția primarului comunei Corbu.

Pot fi experți desemnați:

- funcționari publici din cadrul Primăriei comunei Corbu care îndeplinesc condițiile prevăzute la 5. (definiția termenului "expert");
- persoane cu care Primăria Corbu a contractat servicii de consultanță, după caz;

Funcționarii publici desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, beneficiază de o indemnizație prevăzută la art. 42 alin.(1) coroborat cu alin.(3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

6.1.3. În situația în care competențele specifice, solicitate conform fișei postului sunt stabilite la nivel de bază, mediu sau avansat, potrivit tematicii publicate pe website-ul Primăria comunei Corbu propune, potrivit procedurilor interne, organizarea unei probe suplimentare pentru testarea acestora, conform prevederilor art. 47 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Acest lucru se precizează în mod explicit în anunțul de concurs.

6.1.4. De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

Primarul comunei Corbu desemnează un expert IT pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, precum și un expert IT responsabil cu soluționarea eventualelor contestații depuse de către candidat.

Experții desemnați de primar elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură. Testele vor conține întrebări cu unul sau mai multe răspunsuri corecte, întrebări deschise, completare de spații libere sau potrivire

de termeni. Subiectele se sigilează în plicuri separate iar candidații vor alege una dintre cele 2 variante. Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, se va desfășura cu respectarea prezentei proceduri.

- 6.1.5. În situația în care în cadrul Primăriei nu există experți IT care pot asigura testarea anumitor competențe specifice în domeniul tehnologiei informației, Primăria poate contracta servicii specifice în acest sens conform art.3 lit. e¹) din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, Compartimentul resurse umane/secretarul UAT solicită Compartimentului achiziții publice să realizeze procedurile de achiziționare a serviciilor de consultanță, cu indicarea condiției specifice și a nivelului de cunoaștere în domeniul tehnologiei informației.

Experții contractați astfel elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură. Testele vor conține întrebări cu unul sau mai multe răspunsuri corecte, întrebări deschise, completare de spații libere sau potrivire de termeni. Subiectele se sigilează în plicuri separate iar candidații vor alege una dintre cele 2 variante. Proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, se va desfășura cu respectarea prezentei proceduri.

7. Etapele necesare activității de organizare și desfășurare a probei suplimentare în domeniul tehnologiei informației și circuitul documentelor

- 7.1. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții IT nominalizați (inclusiv experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor) prin e-mail și telefonic, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, înainte de desfășurarea probei suplimentare. E-mail-ul transmis de secretar va conține date referitoare la:
- data și ora susținerii probei suplimentare;
 - nivelul de cunoștințe solicitat (de bază, mediu sau avansat);
 - număr candidați;
 - funcția publică pentru care se organizează concursul;
 - compartimentul în care se află funcția publică pentru care se organizează concursul.
- 7.2. Participarea la desfășurarea probei suplimentare va fi confirmată prin transmiterea unui e-mail de către experții nominalizați, către secretar, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.
- 7.3. Potrivit prevederilor art. 47 alin. (2) din H.G nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, proba suplimentară pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se desfășoară după

selecția dosarelor, la data și ora stabilită în documentația aferentă concursului și se evaluează cu calificativul "admis" sau "respins". Pe baza condițiilor specifice ale funcției publice, cu privire la competențe specifice în domeniul tehnologiei informației și a nivelului de cunoștințe prevăzut în fișa postului, se va stabili și nivelul de dificultate al testării: de bază, mediu sau avansat, în conformitate cu tematica afișată pe website-ul Primăriei Corbu.

7.4. Detalii privind desfășurarea probei suplimentare se afișează pe site-ul primăriei, la secțiunea Concursuri.

7.5. La ora începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs face prezența candidaților.

7.6. Anterior începerii probei suplimentare, expertul IT desemnat instruieste candidații cu privire la modalitatea de completare a chestionarelor. De asemenea, acesta este disponibil pentru asigurarea asistenței în situațiile în care există probleme tehnice.

7.7. De regulă, secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care secretarul comisiei de concurs este indisponibil, acesta poate fi înlocuit temporar de către expertul nominalizat.

7.8. Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minim 50% din punctajul aferent testului pentru nivelul de dificultate la care participă, intervalul de timp alocat pentru probă este același pentru toate nivelurile de dificultate. Acesta este de 15 minute.

7.9. Testele conțin întrebări cu unul sau mai multe răspunsuri corecte, întrebări deschise, completare de spații libere sau potrivire de termeni.

7.10. După încheierea testării, rezultatele acestora se semnează de către secretarul comisiei de concurs și de către expertul IT desemnat.

7.11. În situația în care candidatul nu obține punctajul minim necesar promovării acestei probe, se consideră "respins".

7.12. În situația în care candidatul obține punctajul minim necesar promovării acestei probe, acesta se consideră "admis".

7.13. Expertul transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele "admis"/ "respins" pentru fiecare candidat comisiei de concurs, prin intermediul secretarului comisiei de concurs (Fișa individuală, conform modelului de la Anexa nr.1).

7.14. Rezultatul probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a *Primăriei Corbu*, în termen de maxim 1 ora (60 minute) de la finalizarea

corectării.

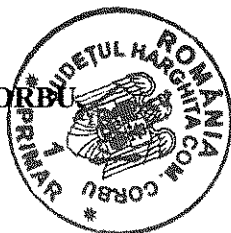
- 7.15. Candidații declarați "respins" pot depune contestații la rezultatul probei suplimentare în termen de 1 oră (60 minute) de la afișarea acestora.
- 7.16. Secretarul comisiei informează expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor care dispune, de regulă, de 1 oră (60 minute) pentru soluționarea acestora, începând din momentul încetării perioadei de depunere.
- 7.17. Fișa individuală prevăzută la Anexa I, completată de către expertul IT desemnat pentru soluționarea contestațiilor, se anexează la Raportul final al concursului.
- 7.18. Rezultatul final al probei suplimentare (Anexa 2), în urma soluționării contestațiilor, se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a Primăriei Corbu, în termen de maxim **1 ora (60 minute)** de la finalizarea soluționării contestațiilor.
- 7.19. La proba scrisă a concursului de ocupare participă numai candidații care au obținut punctajul minim necesar pentru promovarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației.
- 7.20. Amânarea probei suplimentare, după caz:
- În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei suplimentare, desfășurarea probei se poate amâna pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.
 - În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, Primăria Corbu are obligația informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

8 Anexe

Anexa nr. 1 - Fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației/expertii nominalizați pentru soluționarea contestațiilor;

Anexa nr. 2 - Rezultatul/rezultatul final al probei suplimentare

PRIMARUL COMUNEI CORBU
Tepeș-Focșa Romeo



Avizează pentru legalitate,
SECRETARUL UAT
Cristinoi Ioan-Ștefan

FIȘA INDIVIDUALĂ

**pentru specialiștii IT la proba suplimentară de testare a competențelor în
domeniul tehnologiei informației/pentru specialiștii nominalizați pentru
soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în
domeniul tehnologiei informației**

	Funcția publică/funțiile publice pentru care se organizează concursul:
1.	

Numele și prenumele, funcția specialistului IT

Informații privind proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației/privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară în domeniul tehnologiei informației

Nivelul de cunoaștere/începător, mediu sau avansat):

Data desfășurării probei suplimentare/ Data și ora soluționării contestației, după caz: Numărul contestației, după caz:	
Numele și prenumele candidatului	

Semnătura specialistului desemnat:

1.		
----	--	--

Semnătura expertului desemnat:

**REZULTATUL/REZULTATUL FINAL AL PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE
A COMPETENȚELOR ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI
LA
CONCURSUL DE RECRUTARE/PROMOVARE ORGANIZAT PENTRU
OCUPAREA FUNCȚIEI/FUNCȚIILOR PUBLICE DE _____**

Având în vedere prevederile Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Primăria Comunei Corbu, Județul Harghita,

Experții nominalizați prin Dispoziția Primarului Comunei Corbu nr. ____/____, comunică următoarele rezultate/rezultate finale ale probei suplimentare:

Nr.crt.	Numele și prenumele candidatului	Funcția pentru care candidează	Nivelul pentru care s-a testat abilitățile și competențele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare („admis”/”respins”)
1.				
2.				

- Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de _____orele_____, la sediul _____
- Afișat astăzi _____, orele _____, la sediul _____

Secretar,