

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BIHOR  
CONSILIUL JUDEȚEAN  
PREȘEDINTE

Nr. 25 **DISPOZIȚIA** din 01.02. 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 Consiliul Județean Bihor**

Având în vedere Referatul Direcției Generale Economice-Biroul resurse umane nr. 1763 din 30.01.2018 prin care se propune emiterea prezentei dispoziții,

Ținând cont de prevederile:

- art. 58 alin. (2) din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu completările și modificările ulterioare,
- art. 31 alin. (4) și (5) și art. 47 ale Hotărârii de Guvern nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu completările și modificările ulterioare
- art. 103 și art. 104 din Legea nr. 215/2001 a Administrației publice locale, republicată, cu completările și modificările ulterioare.

În temeiul art. 106 din Legea nr. 215/2001 a Administrației publice locale, republicată, cu completările și modificările ulterioare,

**Președintele Consiliului Județean Bihor**

**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 Consiliul Județean Bihor, conform anexei care face parte din 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 Consiliul Județean Bihor se aplică și posturilor de natură contractuală din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bihor.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Biroul resurse umane.

**Art.4.** Prezenta se comunică cu: Instituția Prefectului-Județul Bihor, Cabinetul Președintelui, Compartimentul relații cu consilierii, toate compartimentele din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Bihor.

PREȘEDINTE,  
PÁSZTOR SÁNDOR



**AVIZAT DE LEGALITATE:**  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
Carmen Soltănel

ANEXA la

Dispoziția nr. 25.01.2018,

**PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI  
SUPPLEMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE ÎN  
DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSURILE  
ORGANIZATE DE CĂTRE CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR**

## 1. Scopul procedurii

- a) *Procedura de organizare si desfasurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei la concursurile organizate de catre Consiliul Județean Bihor, denumită in continuare procedura, reglementeaza cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice in domeniul tehnologiei informajiei in cadrul concursurilor organizate de catre CJB.*
- b) Procedura se aplica cu respectarea principiilor prevazute la art. 47 alin. (3) din Hotararea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare.
- c) Procedura asigura testarea in mod adecvat a nivelului competențelor specifice in domeniul tehnologiei informației deținute de candidat, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevazute in fisa postului aferentă funcției publice pentru care se organizeaza concurs.
- d) **Principiile generale** aplicabile activității descrise de prezenta Procedura sunt cele prevazute de H.G. nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv: competenta, competitia, egalitatea de sanse, profesionalismul, motivarea, transparenta. Totodata, sunt aplicabile si principiile: confidențialitate, obiectivitate în luarea deciziilor de evaluare, eficiența si eficacitate.

## 2. Domeniul de aplicare

- a) Procedura este obligatorie, după aprobare prin Dispoziție a președintelui consiliului județean:

- pentru intreg personalul CJB care participa la concursurile organizate de CJB in calitate de presedinte, membru, expert pentru testarea competentelor în domeniul tehnologiei informației, secretar al comisiilor de concurs care au prevazuta proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informației, inclusiv pentru reprezentanții ANFP din cadrul Institutiiilor Prefectului.

-pentru candidații participanti la concursurile organizate de CJB.

- b) Proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informației se organizeaza in condițiile prevazute de H.G. nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare. Astfel, Procedura se aplica pentru concursurile organizate de catre CJB, in condițiile legii, care necesita testarea competentelor specifice in domeniul tehnologiei informației, in cadrul probei suplimentare, astfel cum este prevazut la art. 31 alin. (4) si (5) si art. 47 din H.G. nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare.

## 3. Asigurarea transparentei procedurii

- a) Procedura se aproba prin Dispoziție a președintelui CJB in condițiile prevazute la art. 47 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile

ulterioare.

- b) Procedura se publica pe site-ul CJB, la sectiunea **Concursuri**.
- c) Procedura se arhiveaza, in conditiile legii, la Biroul resurse umane din cadrul CJB.

#### 4. Documente de referință

- a) Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificarile si completarile ulterioare;
- b) Hotararea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- c) Legea administratiei publice locale nr. 215 / 2001, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare.

#### 5. Definiții și abrevieri

##### 5.1. Definiții

**Competente** - Ansamblu multifunctional si transferabil de cunostințe, deprinderi/abilitați si aptitudini, relevant in 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 pregatire de specialitate atestata, potrivit legii, in domeniul in care se testeaza competentele specifice ale candidatului prin proba suplimentara, respectiv in domeniul tehnologiei informatiei, si care poate **fi funcționar** public desemnat de presedintele CJB din cadrul CJB, ori persoana cu care CJB a contractat servicii de consultantă. **Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, dupa caz, al comisiei de solutionare a contestatiilor.**

**Locatia de desfasurare a probei suplimentare** – Spațiul precis determinat de desfașurare a probei suplimentare, care poate fi locul de desfașurare a concursului sau un alt spatiu care sa asigure conditii optime de desfașurare a probelor suplimentare/de concurs.

**Proba suplimentara** - Etapa in cadrul unui concurs care se organizeaza in situația in care, pentru ocuparea anumitor functii publice, s-au stabilit conditii specifice care necesita detinerea unor competente specifice in domeniul tehnologiei informației care nu pot fi evaluate in selecția dosarelor, proba scrisa si interviu si care se desfașoara ulterior afișarii rezultatelor la selectia dosarelor, dar nu mai tarziu de data prevazuta in anuntul de concurs pentru proba scrisa, fiind gestionata de catre unul sau mai multi experti in domeniu.

a) Abrevieri - CJB – Consiliul Județean Bihor

- BRU – Biroul resurse umane;
- H.G.- Hotararea Guvernului;
- D.P.C.J.B. – Dispoziția Președintelui Consiliul Județean Bihor;
- TI - Tehnologia informației

#### 6. Descrierea procedurii

## **6.1.Generalitati**

**6.1.1.** În cazul funcțiilor publice pentru a caror ocupare este necesara indeplinirea unor condiții specifice privind domeniul tehnologiei informației, șeful structurii în cadrul careia este funcția publică vacanta /temporar vacantă stabilește prin referatul privind aprobarea organizării concursului,modalitatea prin care competențele specifice in domeniul tehnologiei informajiei 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 si nivelul de cunoștințe pe care candidatul trebuie sa le dețină potrivit fișei postului aferenta funcției publice pentru care se organizeaza concurs.

**6.1.2.** Desfașurarea probei suplimentare se gestioneaza de catre unul sau mai mulți experti TI desemnați în acest sens prin DPCJB. Pot fi experti desemnați:

- functionari publici din cadrul CJB care indeplinesc conditiile prevazute la 5.1. (definitia termenului „expert”);
- persoane cu care CJB a contractat servicii de consultanță, dupa caz. Funcționarii publici desemnați în calitate de experți in domeniul in care se testeaza competentele specifice ale candidatului prin proba suplimentara beneficiaza de o indemnizație prevazuta la art. 42 alin.(1) coroborat cu alin.(3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificarile și completările ulterioare.

**6.1.3.** In situația în care competențele specifice, solicitate conform fișei postului sunt stabilite la nivel de baza, mediu sau avansat, potrivit tematicii publicate pe website-ul CJB, BRU 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 modificarile și completările ulterioare. Acest lucru se precizeaza in mod explicit in anunțul de concurs.

**6.1.4.** De regula, proba suplimentara se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

Președintele CJB desemneaza un expert TI pentru asigurarea desfașurarii probei suplimentare de testare a competențelor specifice in domeniul tehnologiei informației, precum și un expert TI responsabil cu soluționarea eventualelor contestații depuse de catre candidat.

Expertii desemnați de președinte elaboreaza cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hartie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnatura. Testele vor conține intrebari cu unul sau mai multe raspunsuri corecte, intrebari deschise, completare de spații libere sau potrivire de termeni. Subiectele se sigileaza in plicuri separate iar candidatii vor alege una dintre cele 2 variante. Proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei, se va desfasura cu respectarea prezentei proceduri.

**6.1.5.** În situația în care în cadrul CJB nu există experți TI care pot asigura testarea anumitor competențe specifice în domeniul tehnologiei informației, CJB poate contracta servicii specifice în acest sens conform art. 3 lit. e<sup>1</sup> din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, BRU solicită Serviciului achiziții publice să realizeze procedurile de achiziționare a serviciilor de consultanță, cu indicarea condiției specifice și a nivelului de cunoaștere în domeniul tehnologiei informației.

Expertii contractați astfel elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hartie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnatura. 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 TI 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),
- nr. 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 competențele 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 CJB.

- 7.4. Detalii privind desfășurarea probei suplimentare se afișează pe site-ul CJB, la secțiunea **Concursuri**.
- 7.5. La ora începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs face prezența candidaților.
- 7.6. Anterior începerii probei suplimentare, expertul TI desemnat instruește 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 regula, 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 proba 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 TI 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 CJB, 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 ora (60 minute)** de la afișarea acestora.
- 7.16. Secretarul comisiei informează expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor care dispune, de regula, de **1 ora (60 minute)** pentru soluționarea acestora, începând din momentul încetării perioadei de depunere.
- 7.17. Fișa individuală prevăzută la Anexa 1, completată de către expertul TI 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 CJB, 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. Amanarea 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 amana pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.

- În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, CJB 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/ experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor;
- *Anexa nr. 2* - Rezultatul probei suplimentare/ rezultatul final al probei suplimentare.

### Anexa nr. 1

#### FIȘA INDIVIDUALĂ

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

	Functia publica/funțiile publice pentru care se organizeaza concursul:
1	

Numele și prenumele, funcția expertului TI

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

Nivelul de cunoaștere (bază, mediu sau avansat):

Data desfășurării probei suplimentare/ Data și ora soluționării contestației, după caz: Numărul contestației, după caz:	
--	--



	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/ solutionarii contestatiei
1.		

Semnatura expertului desemnat:

\_\_\_\_\_

*Anexa nr. 2*

**REZULTATUL/ REZULTATUL FINAL AL PROBEI SUPLIMENTARE DE  
TESTARE A COMPETENȚELOR ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI  
LA CONCURSUL DE RECRUTARE/PROMOVARE ORGANIZAT PENTRU  
OCUPAREA FUNCȚIEI/FUNCTIILOR PUBLICE DE \_\_\_\_\_**

Având în vedere prevederile Procedurii CJB. de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către CJB, experții nominalizați de președintele Consiliului Județean Bihor comunică următoarele rezultate/rezultate finale ale probei suplimentare:

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

- Candidații declarați admisi vor susține proba scrisă în data de orele ....., la sediul.....
- Afisat astazi ....., orele..... , la sediul.....

Secretar,