

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA  
COMUNA SĂLĂTRUCEL  
PRIMAR**

**DISPOZITIA NR. 50**

**privind aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare  
a probei suplimentare de testare a competențelor specifice  
in domeniul tehnologiei informației pentru concursul de recrutare în vederea  
ocupării funcției publice de Inspector debutant, Compartimentul Urbanism  
din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Sălătrucel**

**Primarul comunei Sălătrucel, județul Vâlcea, domnul Sima Nicolae,**

Văzând referatul secretarului privind aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice in domeniul tehnologiei informației pentru concursul de recrutare în vederea ocupării funcției publice de Inspector debutant, Compartimentul Urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Sălătrucel ,

Ținând cont de reglementările art.31, alin. (4) și alin. (5) coroborat cu art. 47, alin. (3) din H.G. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 104, alin. 1 lit. f) și art. 106 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice

locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare, se emite următoarea:

**DISPOZIȚIE**

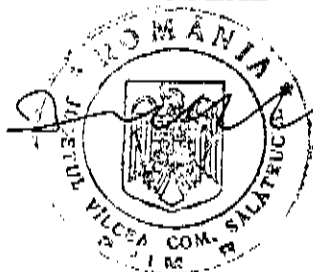
**Art.1.** Se aproba Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației pentru concursul de recrutare în vederea ocupării funcției publice de Inspector debutant, Compartimentul Urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Sălătrucel

**Art. 2.** (1) Ducerea la îndeplinire a prezentei revine Secretarului comunei Sălătrucel.

(2) Prezenta se comunica autoritatilor și persoanelor interesate precum și Instituției Prefectului Județul Vâlcea în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

**Sălătrucel, 5 februarie 2018**

**PRIMAR,  
SIMA NICOLAE**



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR CU DELEGAȚIE,  
POPESCU ELENA-LOREDANA**

**Anexa la Dispozitia nr.50 din 5 februarie 2018**

**PROCEDURA**

**privind aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare  
a probei suplimentare de testare a competentelor specifice  
in domeniul tehnologiei informației pentru concursul de recrutare în vederea  
ocupării funcției publice de Inspector debutant, Compartimentul Urbanism  
din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Sălătrucele**

**1. Scopul procedurii**

- a) Procedura privind testarea prin proba suplimentara a competentelor specifice tn domeniul tehnologiei informatiei in cadrul concursurilor organizate de Primaria comunei Salatrucel, Judetul Valcea, denumita in continuare *procedura* reglernenteaza cadrul unitar pentru testarea competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei in cadrul concursul organizat în data de 15 februarie 2018.
- b) Proccdura se aplica cu respectarea principiilor prevazute la art 47 alin. 3 din H.G. nr. 6111 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarca și dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu rnodificarile și completările ulterioare.
- c) Procedura asigura testarea in mod adecvat a nivelului competentelor specifice tn domeniul tehnologiei informatiei detinute de candidati, raportat la conditiile specifice pentru ocuparca postului prevazute in fisa postului aferenta functiei publice pentru care se organizeaza concurs, precizate in solicitarea de organizare a concursului.

**2. Domeniul de aplicare**

- a) Proccdura este obligatoric dupa aprobarea prin dispozitie astfel :  
-pentru candidatii participanti la concursuril organizat in vederea ocupării funcției publice de Inspector debutant, Compartimentul Urbanism  
din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunci Sălătrucele
- b) Proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei se organizeaza în conditiile prevazute de H.G. nr. 611/ 2008, cu modificarile și completările ulterioare

**3. Asigurarea transparentei procedurii**

- a) Procedura se aproba prin dispozitie in conditiile prevazute la art. 47, alin. (3) din H.G. nr. 6111 2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu rnodificarile și completările ulterioare.
- b) Procedura se publica pe site-ul Primăriei comunei Sălătrucele la sectiunea Informații.

#### **4. Documente de referință**

- a) Legea 188/1999, privind statutul republicata, cu modificările și completările ulterioare.
- b) H.G. nr. 611/ 2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

#### **5. Descrierea procedurii**

Art. 1. Procedura are ca scop crearea unui cadru unitar pentru testarea abilităților și competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației deținute de candidați, raportat la cerințele fișei postului aferente funcției publice pentru care se organizează concurs și se va desfășura în data de 13.02.2018 ora 10:00.

Art. 2. (1) Proba suplimentară se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă și se gestionează de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. Pot fi desemnați în calitate de experți, funcționari publici din cadrul instituției organizatoare a concursului, cu studii superioare de lungă durată în specializarea calculatoare sau tehnologia informaticii, matematica - informatică, informatică, informatică aplicată, informatică economică sau sunt deținători ai certificatului ECDL.

(2) În situația în care în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Sălătrucele nu există experți care pot asigura testarea anumitor competențe în domeniul tehnologiei informației, instituția poate contracta/coopta servicii specifice în acest sens, conform art. 3, lit. e) din H.G. nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Expertul nu este membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Prin dispoziția Primarului comunei Sălătrucele vor fi desemnați în calitate de experți, 2 funcționari publici sau după caz experții cooptați, unul având atribuții de notare a probei suplimentare iar celălalt atribuții cu privire la soluționarea contestațiilor care eventual ar putea fi formulate de către participanții la proba suplimentară.

**Art. 3.** (1) Persoana desemnată în calitate de expert în cadrul probei suplimentare are următoarele atribuții principale :

- a) elaborează cel puțin două variante de subiecte, pe format de hârtie pentru proba suplimentară;
- b) stabilește baremul de corectare pentru fiecare subiect al probei suplimentare, punctajul maxim fiind 100 de puncte;
- c) notează pentru fiecare candidat proba suplimentară, acordând rezultatul "admis" sau "respins";
- d) transmite secretarului comisiei rezultatele probei suplimentare pentru a fi comunicate candidaților,

(2) Persoana desemnată în calitate de expert în cazul soluționării contestațiilor formulate la proba suplimentară are următoarele atribuții principale :

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la proba suplimentară;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților,

**Art. 4.** Persoana desemnata in calitate de secretar are urmatoarele atributii principale :

- a) face prezenta candidatilor ;
- b) supravegheaza candidatii in timpul probei suplimentare ;
- c) semnaleaza problemele tehnice aparute in timpul probei suplimentare ;
- d) afiseaza rezultatul probei suplimentare ;

**Art. 5.** In functie de nivelul de dificultate stabilit pentru proba suplimentara de testare a abilitatilor si competentelor in domeniul tehnologiei informatiei se stabilesc 3 tipuri de teste: cu nivel de dificultate de baza, mediu și avansat. Pentru a putea fi declarati admisi, candidatii trebuie sa îndeplineasca minim 50% din punctaj. Intervalul de timp alocat este acelasi pentru toate nivelurile de dificultate, fiind de 30 de minute.

**Art. 6.** (1) Înainte de începerca probei suplimentare se face apelul nominal al candidatilor, in vederea verificarii identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face numai pe baza buletinului, a cartii de identitate sau a oricarui document care atesta identitatea, potrivit legii. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii prin prezentarea buletinului, a carti de identitate sau a oricarui document care sa ateste identitatea sunt considerati absenti.

(2) Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs.

**Art. 7.** (1) Proba suplimentara consta în rezolvarea de către candidati a unor subiecte pe calculator, prin intermediul carora să poată fi dovedite cunostintele și abilitatile necesare exercitarii atributiilor prevazute in fisa postului.

(2) Subiectele se elaboreaza in cel putin 2 variante, pe format de hartie, fiind sigilate in plicuri separate iar unul dintre candidati va alege una dintre variante, aceasta fiind valabila pentru toti participantii la proba suplimentara.

(3) In ziua in care se desfasoara proba suplimentara, persoana desemnata in calitate de expert stabileste subiectele, baremul de corectare, punctajul maxim pentru fiecare subiect si alcatuieste minimum doua seturi de subiecte care vor fi prezentate candidatilor.

**Art. 8.** (1) La expirarea celor 30 de minute pentru testarea probei suplimentare candidatii predau secretarului comisiei de concurs setul de subiecte primit.

(2) In cazul in care candidatii termina proba suplimentara inainte de expirarea termenului alocat acesteia este necesar ca ultimii doi candidati sa ramana in sala de examen până la finalizarea lucrarii de catre ultimul candidat.

(3) Dupa expirarea termenului alocat probei suplimentare, persoana desemnata in calitate de expert va lista de pe calculator lucrarile redactate in format electronic de catre fiecare candidat mentionand numele acestora, fiecare dintre candidati semnand pe propria lucrare.

(4) Persoana desemnata in calitate de expert corecteaza lucrarile completand fisa individuală (Anexa nr. I), pe care o înmânează secretarului comisiei de concurs.

**Art. 9.** (1) Rezultatele obtinute la proba suplimentara vor fi afisate in termen de maxim 2 ore de la data finalizarii probei.

(2) În situatia in care candidatul nu obtine punctajul minim necesar promovarii acestei probe, se consider „.respins”.

(3) In situatia in care candidatul obtine punctajul minim necesar promovarii acestei probe, se considera „admis”.

(4) Dupa afisarea rezultatelor obtinute la proba suplimentara, candidatii nernultumiti pot formula contestatie în termen de cel mult o oră de la ora afisării rezultatului probei suplimentare, aceasta urmând a fi depusă la secretarul comisiei de concurs.

(5) Secretarul comisiei de concurs va înregistra contestatia, iar dupa verificarea termenului de depunere a acesteia o va înainta persoanei desemnate in calitate de expert cu atributii in solutionarea contestatiei.

**Art. 10.** (1) In termen de cel mult 24 de ore de la formularea contestatiei, persoana desemnata in calitate de expert pentru solutionarea contestatiilor va analiza subiectele care au facut obiectul contestatiei, verificand dacă punctajele au fost acordate in concordanta cu baremul stabilit și va proceda la solutionarea contestatiei, notand rezultatul cu "admis" sau "respins", completand fisa individual.

(Anexa nr. 1) pe care o înmaneaza secretarului comisiei de concurs.

(2) Rezultatul final al probei suplimentare (Anexa nr. 2) ca urmare a solutionarii contestatiei va fi transmis secretarului comisiei de concurs și va fi afisat de catre acesta la sediul Consiliului Judetean Sibiu și pe pagina de internet a acestuia, in termen de maxim o ora de la finalizarea solutionarii contestatiilor,

(3) Pot participa la proba scrisa a concursului numai candidatii declarati admisi la proba suplimentara,

## 6. Anexe

1. Anexa nr. 1 Fisa individuala pentru persoanele desemnate in calitate de experti nominalizati in comisia de concurs și in cea de solutionare a contestatiilor la proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei,

2. Anexa nr. 2 Rezultatul probei suplimentar la rezultatul final al probei suplimentare.

**PRIMAR,  
SIMA NICOLAE**



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR CU DELEGAȚIE,  
POPESCU ELENA-LOREDANA**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Popescu Elena-Loredana mentioned in the text above.

Anexa nr. I

### FIȘA INDIVIDUALĂ

pentru expertii nominalizati la proba suplimentara de testare a competentelor in domeniul tehnologiei informatiei/ pentru expertii nominalizati pentru solutionarea contestatiilor la proba suplimentara de testare a competentelor in domeniul tehnologiei informatiei

	Funcția publică pentru care se organizează concursul
1.	

Numele și prenumele, funcția expertului în domeniul tehnologiei informatice:

.....

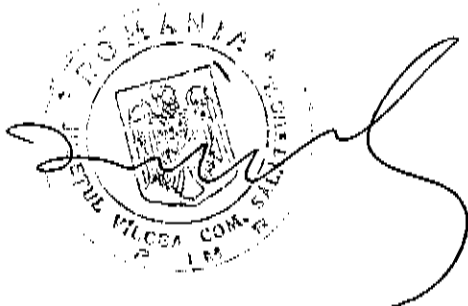
Informații privind proba suplimentară de testare a competentelor în domeniul tehnologiei informației privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară în domeniul tehnologiei informatice.

Nivelul de cunoaștere (începător, mediu, avansat):

Data desfășurării probei suplimentare: 13.02.2018 Data și ora contestației: Numărul contestației:	
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/soluționării contestației

Semnătura expertului desemnat :

**PRIMAR,  
SIMA NICOLAE**



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR CU DELEGAȚIE,  
POPESCU ELENA LOREDANA**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'EL', is written below the name of the Secretary.

**REZULTATUL FINAL AL PROBEI SUPLIMENTARE  
DE TESTARE A COMPETENTELOR ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI  
INFORMATIEI  
LA CONCURSUL DE RECRUZARE  
ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI PUBLICE DE  
INSPECTOR-COMPARTIMENTUL URBANISM**

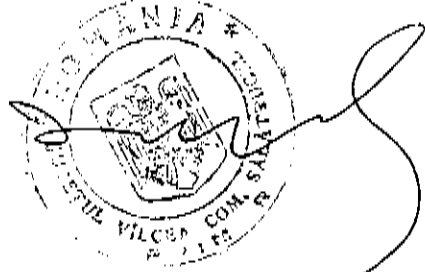
Avand in vedere prevederile Procedurii aprobate prin Dispozitia nr..... /1  
2017 privind organizarea și desfasurarea probei suplimentare de testare a functiei  
publice de Inspector, grad profesional debutant, Compartimentul Urbanism din cadrul  
aparaturii de specialitate al Primăriei comunei Sălătrucel privind competentele  
specifice in domeniul tehnologiei informatiei, expertii nominalizati comunica  
urmatoarele rezultate finale ale probei suplimentare :

Nr.crt	Numele și prenumele candidatului	Funcția pentru care candidează	Nivelul pentru care s-au testat competențele în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare („admis„ sau „respins“)
1.				
2.				

Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de.....,  
ora.....la sediul Primăriei comunei Sălătrucel.....

Secretar comisie:

**PRIMAR,  
SIMA NICOLAE**



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR CU DELEGAȚIE,  
POPESCU ELENA-LOREDANA**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Popescu Elena-Loredana mentioned in the text above.