

GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Afacerilor Interne



Exemplar unic

Instituția Prefectului - Municipiul București
ORDIN nr. 452 / 24.11. 2021

privind Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Instituția Prefectului - Municipiul București

Prefectul municipiului București,

În conformitate cu prevederile HG nr. 1087/2021 privind numirea doamnei Vacaru Georgiana-Alexandra în funcția de prefect al municipiului București,

Având în vedere prevederile art. 383 alin (2), art. 467, art. 617 alin. (2) și ale art. 618 alin. (12) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 3 lit. e¹), art. 10 alin. (1) lit. d), art. 31 alin. (4) și (5) și ale art. 47 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

Văzând referatul Biroului resurse umane nr. 244 / 18.11.2021 privind propunerea de emitere a ordinului prefectului municipiului București referitor la necesitatea emiterii procedurii privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației, în cadrul concursurilor organizate de către Instituția Prefectului - Municipiul București, pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante,

În temeiul prevederilor art. 275 alin. (1) și (1¹) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Emite prezentul

ORDIN

Art. 1. – Se aprobă *Procedura privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației, în cadrul concursurilor organizate de către Instituția Prefectului - Municipiul București, pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante*, prevăzută în anexa la prezentul ordin și care face parte integrantă din acesta.

Art. 2. – Prezentul ordin poate fi contestat în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. - Prezentul ordin se publică pe pagina de internet a Instituției Prefectului - Municipiul București și se comunică persoanelor interesate, prin grija Biroului resurse umane.

PREFECT,
GEORGIANA ALEXANDRA VACARU

CONTRASEMNEAZĂ
p. SECRETAR GENERAL
DIRECTOR EXECUTIV,

ALEXANDRA ANA-MARIA DEDIU

Procedură de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Instituția Prefectului – Municipiul București pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante

1. SCOPUL PROCEDURII

Art. 1. Scopul procedurii este stabilirea unui cadru unitar aplicabil de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de Instituția Prefectului - Municipiul București pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante, pentru care este necesară testarea acestei competențe specifice.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Art. 2. Prezenta procedură se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. 47 alin. (3), coroborate cu prevederile art. 4 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Instituția Prefectului – Municipiul București pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante se aplică în situațiile în care în fișa postului sunt prevăzute la condiții specifice de ocupare a postului competențe în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației, pentru exercitarea atribuțiilor funcției publice respective, și care nu pot fi evaluate în cadrul probelor concursului, respectiv selecție dosar, probă scrisă sau interviu.

3. ASIGURAREA TRANSPARENȚEI PROCEDURII

Art. 4. Procedura se aprobă prin ordin al prefectului municipiului București, cu respectarea prevederilor art. 383 alin. (2), art. 467, art. 617 alin. (2) și art. 618 alin. (12) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 3 lit. e¹), art. 10 alin. (1) lit. d), art. 31 alin. (4) lit. c) și alin. (5) și art. 47 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Procedura se va publica pe pagina oficială a Instituției Prefectului - Municipiul București, la secțiunea "Concursuri".

Art. 6. Procedura se arhivează, în condițiile legii, de către Biroul resurse umane – Instituția Prefectului – Municipiul București, la ordinele prefectului în nomenclatorul arhivistic, având caracter permanent de păstrare.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,
- Organigrama Instituției Prefectului - Municipiul București,
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Instituției Prefectului - Municipiul București,
- Statul de funcții aprobat,
- Fișele de post.

5. DEFINIȚII ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

- a) **Procedură** – instrument care stabilește modalitatea unitară de desfășurare a unui proces sau a unei activități, la nivelul unei entități publice, aplicabil tuturor structurilor din entitatea respectivă.
- b) **Locul desfășurării probei suplimentare** - spațiul precis determinat de desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației, ce poate fi locul de desfășurare a celorlalte probe sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a acestei probe suplimentare de concurs, în principal la sediul Instituției Prefectului – Municipiul București.
- c) **Recrutare** - ansamblul proceselor și procedurilor aplicate de autoritățile și instituțiile publice, conform competențelor prevăzute de lege în organizarea și desfășurarea concursurilor, destinate



identificării și atragerii de candidați în vederea ocupării posturilor vacante sau, după caz, temporar vacante.

- d) **Competențe** – ansamblul multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini necesare pentru adaptarea la condițiile de exercitare a unei funcții publice.
- e) **Expert** - 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 comunicațiilor și tehnologiei informației și care poate fi:
- funcționar public/personal contractual din cadrul Instituției Prefectului - Municipiul București, inclusiv serviciile publice comunitare, care îndeplinește condițiile legale prevăzute pentru "expert" în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației sau exercită atribuții în acest domeniu în cadrul instituției, fiind astfel desemnat de prefectul municipiului București;
 - personal specializat din cadrul Direcției generale pentru comunicații și tehnologia informației din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau altă autoritate publică pe acest domeniu de activitate, și care răspunde favorabil prin desemnarea unui expert, la solicitarea Instituției Prefectului - Municipiul București;
 - persoană fizică sau juridică cu care Instituția Prefectului - Municipiul București a contractat servicii de consultanță în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației.
- Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.
- f) **Probă suplimentară** - etapă 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 competențe specifice și care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, ce 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 experți în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației, la solicitarea și prin grija Instituției Prefectului - Municipiul București.
- g) **Structura** - structura din cadrul Instituției Prefectului - Municipiul București care solicită inițierea procedurilor de ocupare a unui post vacant/temporar vacant prin concurs, și verificarea competențelor specifice prin parcurgerea unei probe suplimentare.

6. DESCRIEREA PROCEDURII - ETAPELE DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI SUPLIMENTARE ȘI CIRCUITUL DOCUMENTELOR

6.1. DESEMNAREA/NOMINALIZAREA EXPERȚILOR

Art. 7. Desemnarea/nominalizarea experților, așa cum au fost definiți în prezenta procedură, pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației, în cadrul concursurilor organizate de către Instituția Prefectului - Municipiul București, pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante, se face prin ordin al prefectului municipiului București, asigurându-se, atât proba suplimentară propriu zisă, cât și soluționarea eventualelor contestații.

Art. 8. La data transmiterii documentației de concurs, conform prevederilor legale incidente, se vor transmite și informațiile privind necesitatea organizării și desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației.

Art. 9. Experții desemnați prin ordin al prefectului municipiului București trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la pct. 5 lit. e) din prezenta procedură.

Art. 10. La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației, în scopul respectării termenelor legale prevăzute aferente desfășurării tuturor etapelor concursului de recrutare, termenele susținerii probelor vor fi calculate astfel încât să se asigure timpul necesar și suficient între data și ora începerii probei suplimentare (derularea probei suplimentare, corectarea testelor de verificare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației, după caz, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare), și data și ora planificate pentru parcurgerea probei scrise.

Art. 11. În situația în care numărul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-a organizat proba suplimentară, respectiv numărul candidaților declarați "admis" la etapa de selecție a dosarelor, este mare, se va avea în vedere suplimentarea experților, desemnați prin ordin al prefectului municipiului București, în scopul gestionării în timp util, și cu respectarea termenelor prevăzute, a susținerii și notării probei suplimentare.

6.2. PREGĂTIREA PROBEI SUPLIMENTARE



Art. 12. Secretarul comisiei de concurs va convoca experții nominalizați pentru testarea competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației, cu cel puțin 4 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru desfășurarea probei suplimentare. Convocarea se face prin e-mail și conține date referitoare la: data și ora susținerii probei suplimentare, numărul de candidați, funcția/funcțiile publică/publice pentru care se organizează concursul, structura din instituție în cadrul căreia se află funcția/funcțiile publică/publice vacantă/vacante, respective temporar vacantă/vacante, precum și detalierea competențelor ce trebuie verificate, după caz.

Art. 13. Cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare, experții astfel convocați, au obligația de a confirma participarea la desfășurarea probei suplimentare, tot prin e-mail, către secretarul comisiei. Orice informație privind imposibilitatea participării experților, aceștia o comunică, cu celeritate, în timp util, secretarului comisiei, pentru evitarea blocajelor în derularea etapelor concursurilor.

6.3. ELABORAREA SUBIECTELOR PENTRU PROBA SUPLIMENTARĂ

Art. 14. Subiectele vor fi stabilite de către expertul/experții nominalizați prin act administrativ al prefectului, realizându-se cel puțin două variante/seturi de subiecte, ce vor consta, în principal, în probă practică, și de evaluare a nivelului specific de cunoștințe pentru competențele ce fac obiectul probei suplimentare, asigurându-se un nivel corespunzător de complexitate/dificultate, raportat la nivelul/clasa/gradul funcției publice în cauză.

Art. 15. Experții nominalizați răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor elaborate. Seturile de subiecte se vor închide în plicuri sigilate, și ștampilate și se vor prezenta candidaților în vederea extragerii, de către unul dintre aceștia, a unui plic cu subiectele pentru proba suplimentară.

6.4. DESFĂȘURAREA PROPRIU-ZISĂ A PROBEI SUPLIMENTARE

Art. 16. Dispozițiile art. 53 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației. Durata probei suplimentare se stabilește de către expert, în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși o oră (60 de minute). În cazul candidaților cu dizabilități se vor aplica prevederile Secțiunii 6¹) Dispoziții speciale privind desfășurarea concursului de recrutare la care se înscriu persoane cu dizabilități din HG nr. 611/2008.

Art. 17. Supravegherea candidaților în cadrul probei suplimentare va fi asigurată, pe tot parcursul probei, de către experții nominalizați.

Art. 18. Experții nominalizați au obligația de a stabili baremul de corectare a subiectelor extrase. Baremul de corectare cuprinde răspunsurile corecte și punctajele acordate pentru subiectele date. Baremul trebuie afișat la locația de desfășurare a probei suplimentare, după începerea probei și anterior corectării lucrărilor.

6.5. CORECTAREA LUCRĂRILOR ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

Art. 19. Corectarea lucrărilor se face imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul "admis" sau "respins", fiind declarat "admis" candidatul care a obținut:

- minimum 50 de puncte, din cele 100 de puncte posibile pentru funcțiile publice de execuție
- minimum 70 de puncte, din cele 100 de puncte posibile pentru funcțiile publice de conducere.

Art. 20. Expertul transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele "admis"/"respins" pentru fiecare candidat, comisiei de concurs, prin intermediul secretarului acesteia. Fișa individuală, prevăzută ca anexa nr. 1 la prezenta procedură, se atașează la raportul final al concursului.

Art. 21. Rezultatul probei suplimentare, întocmit conform tipizatului din anexa nr. 2 la prezenta procedură, se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Instituției Prefectului – Municipiul București, la secțiunea corespunzătoare.

6.6. SOLUȚIONAREA EVENTUALELOR CONTESTAȚII ȘI AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE ALE PROBEI SUPLIMENTARE

Art. 22. După afișarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de maximum o oră (60 de minute) de la data afișării rezultatului probei suplimentare, sub sancțiunea decăderii din acest drept, după trecerea acestui termen, care se înregistrează, cu celeritate, de către secretarul comisiei de concurs.



Art. 23. Secretarul comisiei de concurs anunță de îndată expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor.

Art. 24. Expertul analizează lucrarea/testul scris a/al candidatului/candidaților care a/au depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală, conform tipizatăului din anexa nr. 1 la prezenta procedură și o transmite secretarului comisiei de concurs. Contestația/contestațiile va/vor fi soluționată/soluționate, în maxim 2 ore(60 de minute) de la finalizarea termenului de depunere a contestației.

Art. 25. Rezultatele finale se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Instituției Prefectului – Municipiul București. Totodată, secretarul comisiei de concurs va transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii comisiei de concurs. Proba suplimentară este eliminatorie, astfel încât doar candidații declarați "admis" vor putea participa la proba scrisă a concursului de recrutare.

7. AMÂNAREA PROBEI SUPLIMENTARE


Art. 26. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei suplimentare, desfășurarea acesteia se poate amâna pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.

Art. 27. În situația constatării necesității amânării probelor de concurs/concursului, Instituția Prefectului – Municipiul București are obligația informării tuturor candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, prin orice mijloace de informare care pot fi dovedite.

8. ANEXELE PROCEDURII

- Anexa nr. 1. – Fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației
- Anexa nr. 2. – Rezultatul probei suplimentare/rezultatul final al probei suplimentare

PREFECT,
GEORGIANA-ALEXANDRA VACARU

The stamp is circular and contains the text "ROMANIA" at the top, "GUVERNUL ROMÂNIEI" at the bottom, and "MUNICIPIUL BUCUREȘTI" in the center. In the middle of the stamp, there is a smaller circular emblem with a coat of arms. The name "GEORGIANA-ALEXANDRA VACARU" is written across the stamp, and the word "PREFECT," is written above it.

Anexa nr. 1 la Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologie informației în cadrul concursurilor organizate de către Instituția Prefectului – Municipiul București pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante

INSTITUȚIA PREFECTULUI - MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Nr. _____ / _____

FIȘĂ INDIVIDUALĂ

pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației

Nr. crt.	Funcția publică/funcțiile publice pentru care se organizează concursul

Numele și prenumele expertului _____,

desemnat prin Ordinul prefectului municipiului București nr. _____ / _____

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

Data desfășurării probei suplimentare / Data soluționării contestației, după caz: Numărul contestației, după caz:		
Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/soluționării contestației

Semnătura expertului desemnat:

Data, ora



INSTITUȚIA PREFECTULUI - MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Nr. _____ / _____

REZULTATUL*/REZULTATUL FINAL**

al probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației la concursul organizat de Instituția Prefectului - Municipiul București pentru ocuparea funcției/funțiilor publice vacantă/vacante/temporar vacantă/temporar vacante de _____

Având în vedere prevederile procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de Instituția Prefectului – Municipiul București pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante,

Experții desemnați în cadrul concursului pentru ocuparea funcției/funțiilor publice vacantă/vacante/temporar vacantă/temporar vacante de _____, din Instituția Prefectului - Municipiul București, comunică următoarele rezultate*/**rezultate finale ale probei suplimentare, astfel:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Funcția publică pentru care candidează	Competențele specifice în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației ce au făcut obiectul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/ Rezultatul soluționării contestației ("admis"/ "respins")
1.				
2.				
3.				

Candidații declarați "admis" la proba suplimentară vor susține proba scrisă în data de _____ ora _____, la sediul Instituției Prefectului – Municipiul București, respectiv _____.

Expert/experti: _____

Secretar comisie de concurs: _____

Afișat astăziorala

* Candidații nemulțumiți de rezultat, pot face contestație, în termen de maximum o oră (60 de minute) de la data afișării rezultatului probei suplimentare, sub sancțiunea decăderii din acest drept la expirarea acestui termen, care se înregistrează, cu celeritate, de către secretarul comisiei de concurs

**Rezultatul final se afișează doar în cazul depunerii și soluționării de contestații



