

R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C L U J
C O N S I L I U L J U D E Ţ E A N
P R E Ş E D I N T E

D I S P O Z I Ţ I A N r. 33
din 16 februarie 2009

privind aprobarea procedurii interne de testare a cunoştinţelor de specialitate în vederea promovării rapide în grad în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Cluj

Preşedintele Consiliului Judeţean Cluj,

Luând în studiu referatul nr. 2154 /2009 al Direcţiei Economice, prin care se supune aprobării procedura internă de testare a cunoştinţelor de specialitate în vederea promovării rapide în grad în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Cluj.

În conformitate cu prevederile:

- art.131 şi 132 din H.G. nr. 611/12008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici cu modificările şi completările ulterioare;
- art.104 alin. (1) lit. f din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul art. 106 din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată cu modificările şi completările ulterioare.

D I S P U N E :

Art.1. Se aprobă procedura internă de testare a cunoştinţelor de specialitate în vederea promovării rapide în grad în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Cluj, conform **anexei** care face parte integrantă din prezenta dispoziţie.

Art.2. Prezenta dispoziţie are caracter normativ.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire şi punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziţii se încredinţează Direcţia Economică din cadrul Consiliului Judeţean Cluj.

Art.4 Prezenta dispoziţie se va comunica Direcţiei Economice şi Instituţiei Prefectului Judeţului Cluj

P R E Ş E D I N T E ,

Alin Tișe

**A V I Z A T :
SECRETAR AL**

JUDEȚULUI,

Măriuca Pop

Anexa la Disp. nr. 33 /2009

**PROCEDURA INTERNĂ DE TESTARE A CUNOȘTINȚELOR DE SPECIALITATE ÎN
VEDEREA PROMOVĂRII RAPIDE ÎN GRAD ÎN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN CLUJ**

Această procedură are drept scop stabilirea modalității de testare a cunoștințelor de specialitate ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj, în vederea participării la concursul de promovare rapidă, organizat de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici București, pentru ocuparea unei funcții publice de nivel superior celei deținute, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege

ART. 1

(1) În vederea organizării și desfășurării concursurilor de promovare rapidă pentru care competența de organizare aparține Agenției, Consiliul Județean Cluj are obligația de a organiza o preselecție în vederea participării la concursul de promovare rapidă în grad.

(2) Concursul pentru promovarea rapidă destinat funcționarilor publici se organizează anual, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în limita numărului de funcții publice rezervate promovării rapide, prevăzute în Planul de ocupare al funcțiilor publice.

(3) În vederea participării la concursul de promovare rapidă, Consiliul Județean Cluj care și-a prevăzut în Planul de ocupare funcții publice de execuție rezervate în scopul promovării rapide organizează o preselecție în două etape:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege necesare pentru înscrierea la concurs;
- b) testarea cunoștințelor de specialitate ale funcționarilor publici de execuție preselecțai.

(4) Testarea cunoștințelor de specialitate se face în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj, pe domeniile generale de activitate identificate în baza actului normativ de organizare și funcționare, conform procedurilor interne aprobate prin act administrativ al președintelui Consiliului Județean Cluj conform art. 131 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

(5) Testarea cunoștințelor de specialitate se face în cadrul Consiliului Județean Cluj, pe domeniile generale de activitate identificate în baza actului normativ de organizare și funcționare, conform prezentei proceduri interne.

(6) Domeniile în care se organizează testarea cunoștințelor de specialitate sunt domenii generale și se identifică exclusiv în baza atribuțiilor prevăzute, conform structurii organizatorice a Consiliului Județean Cluj, prin regulamentul de organizare și funcționare.

(7) Modalitățile de testare nu pot diferi de la un domeniu la altul ori de la un compartiment la altul, procedura de testare fiind unică la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj.

(8) Bibliografia se stabilește de către președintele Consiliului Județean Cluj și cuprinde în mod obligatoriu Legea nr.188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 7/2004, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 2

(1) La preselecția pentru concursul de promovare rapidă în grad pot participa funcționarii publici care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au cel puțin 1 an vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) au obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale din ultimul an;
- c) nu au în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată;
- d) au urmat cel puțin o formă de perfecționare profesională în ultimul an.

(2) Preselecția pentru concursul de promovare rapidă în grad se organizează, pentru funcționarii publici care își desfășoară activitatea în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Cluj, în condițiile prezentei proceduri .

(3) Cu cel puțin 20 zile înainte de data organizării examenului de promovare rapidă în grad, președintele Consiliului Județean Cluj are obligația de a emite un act administrativ prin care se

stabilesc:

a) componența comisiei de preselecție, precum și persoana care asigură secretariatul;

b) componența comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoana care asigură secretariatul

c) data susținerii concursului de preselecție;

d) bibliografia.

(4) Serviciul Resurse Umane are obligația să afișeze la sediul Consiliului Județean Cluj, cu cel puțin 20 zile înainte de data organizării concursului de preselecție anunțul privind organizarea concursului.

(5) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului de preselecție, Serviciul Resurse Umane are obligația de a afișa la sediul Consiliului Județean Cluj modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

Constituirea comisiilor concursului de preselecție și de soluționare a contestațiilor

ART. 3

(1) În vederea organizării și desfășurării concursurilor de preselecție pentru promovarea rapidă a funcționarilor publici, cu minimum 20 de zile înaintea desfășurării testării, se constituie comisia de preselecție, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentei hotărâri.

(2) Președintele comisiei de preselecție, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

(3) Fiecare comisie de preselecție, respectiv comisie de soluționare a contestațiilor, are un secretar numit prin actul prevăzut la alin. (1).

(4) Secretarul comisiei de testare și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către funcționarii publici din cadrul Serviciului Resurse Umane cu atribuții în acest domeniu, prevăzute în fișa postului.

ART. 4

(1) Comisia de preselecție este formată din 3 funcționari publici, dintre care cel puțin unul deține o funcție publică din clasa I.

(2) Nu pot fi membri în comisia de preselecție persoanele care au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați.

(3) Situația de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de preselecție sau de orice altă persoană interesată. În acest caz, președintele Consiliului Județean Cluj, potrivit prevederilor prezentului regulament-cadru, va constata situația de incompatibilitate și va lua măsuri de înlocuire, în termen de două zile de la data sesizării, a membrului respectiv cu o altă persoană care îndeplinește condițiile cerute .

(4) Nu poate fi desemnat membru în comisia de preselecție sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(5) Calitatea de membru în comisia de preselecție este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Atribuțiile comisiei de preselecție, ale comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului

ART. 5

(1) Comisia de preselecție are următoarele atribuții principale:

- a) verifică dosarele de concurs ale candidaților în vederea îndeplinirii condițiilor necesare pentru promovarea rapidă;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) notează pentru fiecare candidat proba scrisă;
- d) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

ART. 6

Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d) asigură transmiterea rezultatelor concursului, respectiv rezultatelor contestației candidaților;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Desfășurarea concursului de preselecție

ART. 7

(1) Concursul de preselecție constă în 2 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;

(2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

ART. 8

(1) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de prezenta procedură, fiecare membru al comisiei de preselecție, respectiv fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor are obligația de a completa fișa individuală.

Selecția dosarelor de concurs

ART. 9

(1) În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concursul de preselecție.

(2) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul Consiliului Județean Cluj, în termenul prevăzut la alin. (1).

Proba scrisă a concursului

ART. 10

(1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele de specialitate în domenii generale, identificate exclusiv în baza atribuțiilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Cluj, testându-se în mod obligatoriu, inclusiv cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice. Modalitățile de testare nu pot fi diferite de la un domeniu la altul ori de la un compartiment la altul, procedura de testare fiind unică la nivelul instituției publice conform art.132 alin. a) și b) din H.G. nr. 611/2008

ART. 11

(1) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților.

(2) Pentru candidații la concursul de preselecție, subiectele sunt identice în cadrul aceleiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.

(3) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.

(4) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de preselecție și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila Consiliului Județean Cluj.

(5) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele.

(6) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

(7) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

ART. 12

(1) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților.

(2) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate

și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(3) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(4) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(5) În încăperea în care are loc concursul de preselecție, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(6) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (5) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(7) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de către secretariatul comisiei de preselecție, purtând ștampila Consiliului Județean Cluj pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila Consiliului Județean Cluj, cu excepția cazului când există un singur candidat.

(8) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

ART. 13

Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat.

(2) Notarea probei scrise se face, de regulă, în termen de maximum 72 de ore, dar nu mai târziu de 3 zile de la susținerea probei.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcției publice vacante, se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul verbal.

(6) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

(7) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării în condițiile prevăzute la alin. (6).

ART. 14

(1) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul Consiliului Județean Cluj, în termenul prevăzut la art. 14 alin. (2), astfel încât să se asigure rămânerea a cel puțin 48 de ore până la susținerea următoarei probe, pentru depunerea și soluționarea unor eventuale contestații.

(2) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte;

Soluționarea contestațiilor

ART. 15

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor și proba scrisă, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise, la secretariatul comisiei de preselecție, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

ART. 16

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise comisia de soluționare a

contestațiilor va analiza lucrarea doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

ART. 17

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând punctajul final acordat de comisia de preselecție în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concursul de preselecție, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;

c) constată că există o diferență mai mare de 10 puncte la proba scrisă între punctajele acordate de comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor;

d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

ART. 18

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concursul de preselecție;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;

c) între punctajul acordat de comisia de preselecție și cel acordat de comisia de soluționare a contestațiilor nu este o diferență mai mare de 10 puncte/probă.

ART. 19

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la afișierul Consiliului Județean Cluj, imediat după soluționarea contestațiilor.

ART. 20

În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

ART. 21

La finalizarea concursului de preselecție se întocmește un raport final al concursului de preselecție care să conțină modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează fișele individuale ale tuturor membrilor comisiei.

ART. 22

(1) Serviciul Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Cluj pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

(3) Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului de preselecție, după corectarea și notarea acesteia.

ART. 23

Lista candidaților admiși la concursul de preselecție se comunică Instituției Prefectului Județului Cluj. Lista se înaintează în mod oficial sub semnătura președintelui Consiliului Județean Cluj și cuprinde:

- numele și prenumele, precum și actul în baza căruia urmează să se facă verificarea identității funcționarilor publici care urmează a se prezenta la concursul organizat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- pentru fiecare dintre funcționarii publici, funcția publică ocupată;
- pentru fiecare dintre funcționarii publici, funcția publică pentru care candidează;
- mențiunea că datele transmise sunt reale și corecte, iar persoanele de pe listă îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a beneficia de sistemul de promovare rapidă

P R E Ș E D I N T E ,

Alin Tișe

AVIZAT :
SECRETAR AL

JUDEȚULUI,

Măriuca Pop