



## Agenția Națională pentru Protecția Mediului Agenția pentru Protecția Mediului Sibiu

### DECIZIA Nr. 117/10.04.2018

Ec. Ioan Frățici, Director Executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Sibiu, numit prin Decizia Președintelui Agenției Naționale pentru Protecția Mediului nr. 13/09.01.2018;

În temeiul H.G. nr. 1000/2012 privind reorganizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și a instituțiilor publice aflate în subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere:

- Art. 31 alin. (4) și (5) și art. 47 din Hotărârea Guvernului nr 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

emite prezenta

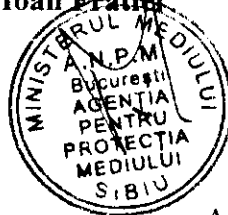
### DECIZIE

**Art.1.** Se aprobă Procedura pentru organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile de recrutare organizate de Agenția pentru Protecția Mediului Sibiu, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

**Art.2.** Prezenta decizie se comunică salariaților din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Sibiu în vederea conformării și va fi postată pe site-ul instituției prin grija Compartimentului Relații Publice și Tehnologie Informației.

### DIRECTOR EXECUTIV

Ec. Ioan Frățici



Aviz juridic pentru legalitate  
Ana Thellmann



Anexă la decizia nr. 117/10.04.2018

**PROCEDURA PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBEI SUPLIMENTARE  
DE TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI  
INFORMAȚIEI LA CONCURSURILE DE RECRUTARE ORGANIZATE DE AGENȚIA  
PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI SIBIU**



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI SIBIU**

Str. Hipodromului, nr.2A, Sibiu, jud. Sibiu, Cod 550360

E-mail: [office@apmsb.anpm.ro](mailto:office@apmsb.anpm.ro); Tel. 0269/422.653, 0269/256.545; Fax. 0269/444.145

## **1. SCOPUL PROCEDURII**

**1.1.** Prezenta procedură reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației deținute de candidați, în cadrul concursurilor de recrutare organizate de către Agenția pentru Protecția Mediului Sibiu.

**1.2.** Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența.

**1.3.** Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației deținute de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concursul.

## **2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII**

**2.1.** Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se aplică pentru concursurile organizate de către APM Sibiu care necesită testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul probei suplimentare și se organizează în condițiile prevăzute de HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

**2.2.** Procedura este obligatorie, după aprobare prin decizia directorului executiv:

- pentru personalul APM Sibiu care participă la concursurile organizate de instituție în calitate de președinte, membru, secretar al comisiilor de concurs, expert în domeniul tehnologiei informației desemnat pentru testarea competențelor/soluționarea contestațiilor ;

- pentru reprezentanții ANFP din cadrul Instituției Prefectului numiți membri în comisia de concurs;

- pentru experții cu care APM Sibiu va contracta, dacă este cazul, servicii de consultanță;

- pentru candidații participanți la concursurile organizate în condițiile sus menționate.

## **3. ASIGURAREA TRANSPARENȚEI PROCEDURII**

**3.1.** Procedura se aprobă prin decizie a directorului executiv al APM Sibiu în condițiile prevăzute la art. 47 alin. 3 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

**3.2.** Procedura se publică pe site-ul APM Sibiu, la secțiunea **Angajări**.

## **4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

**4.1.** Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2) cu modificările și completările ulterioare;

**4.2.** Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

## **5.DEFINIȚII ȘI ABRUVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI**

### **5.1. Definiții ale termenilor**

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

- Expert - conform H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, 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 directorul executiv al APM Sibiu din cadrul APM Sibiu, ori



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI SIBIU**

Str. Hipodromului, nr.2A, Sibiu, jud. Sibiu, Cod 550360

E-mail: [office@apmsb.anpm.ro](mailto:office@apmsb.anpm.ro); Tel. 0269/422.653, 0269/256.545; Fax. 0269/444.145

persoana cu care APM Sibiu a contractat servicii de consultanță. Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

- 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 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, la solicitarea și prin grija autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

## **5.2. Abrevieri ale termenilor**

APM - Agenția pentru Protecția Mediului

ANFP – Agenția Națională a Funcționarilor Publici

HG - Hotărârea Guvernului;

TI - Tehnologia informației

## **6. DESCRIEREA PROCEDURII**

### **6.1. Generalități**

**6.1.1.** Proba suplimentară pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, la data și ora stabilită în anunțul de concurs, 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, desemnați prin decizie de către directorul executiv. Proba se evaluează cu calificativul „admis” sau „respins”.

**6.1.2.** Pe baza condițiilor specifice prevăzute în fișa postului, cu privire la competențele și nivelul de cunoștințe specifice în domeniul tehnologiei informației, se va stabili și nivelul de dificultate al testării: de bază, mediu sau avansat, în conformitate cu tematica afișată pe site-ul instituției.

**6.1.3.** Pot fi desemnați în calitate de experți :

- funcționari publici din cadrul instituției care îndeplinesc condițiile prevăzute la 5.1. (definiția termenului "expert");

- persoane cu care APM Sibiu a contractat servicii de consultanță, după caz. .

**6.1.4.** Directorul executiv al APM Sibiu desemnează prin decizie un expert TI pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, precum și un expert TI responsabil cu soluționarea eventualelor contestații depuse de către candidați. Expertul nu este membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

**6.1.5.** În cazul în care în cadrul APM Sibiu nu sunt identificați experți care pot evalua anumite competențe specifice în domeniul tehnologiei informației, instituția poate contracta servicii specifice în acest sens, conform art.3 lit. e<sup>1</sup> din HG nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

**6.1.6.** Persoana desemnată în calitate de expert în cadrul probei suplimentare are următoarele atribuții principale:

- elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format de hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, asumate prin semnătură;

- stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele;

- supraveghează candidații în timpul desfășurării probei suplimentare, dacă este cazul;

- asigură asistența în situațiile în care există probleme tehnice;

- notează pentru fiecare candidat proba suplimentară, acordant calificativul „admis” sau „respins”;

- transmite secretarului comisiei rezultatele pentru a fi comunicate candidaților;

- răspunde pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

**6.1.7.** Persoana desemnată în calitate de expert responsabil cu soluționarea eventualelor contestații depuse de către candidați are următoarele atribuții principale:

- soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei suplimentare;

- transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI SIBIU**

Str. Hipodromului, nr.2A, Sibiu, jud. Sibiu, Cod 550360

E-mail: [office@apmsb.anpm.ro](mailto:office@apmsb.anpm.ro); Tel. 0269/422.653, 0269/256.545; Fax. 0269/444.145

**6.1.8.** Persoana desemnată în calitate de secretar are următoarele atribuții principale:

- face prezenta candidaților;
- supraveghează candidații în timpul probei suplimentare;
- semnalează problemele tehnice apărute în timpul probei suplimentare;
- afișează rezultatul probei suplimentare.

**6.1.9.** Înainte de începerea probei suplimentare se face apelul nominal al candidaților, în vederea verificării identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

**6.1.10.** După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs.

**6.1.11.** În încăperea în care are loc testarea, 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.

**6.1.12.** Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Expertul, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, și consemnează cele întâmplate în fișa individuală.

**6.1.13.** 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.

## **6.2. Descrierea probei suplimentare**

**6.2.1.** Proba suplimentară constă în rezolvarea de către candidați a unor subiecte, prin intermediul cărora să poată fi dovedite cunoștințele și abilitățile în domeniul utilizării calculatorului pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

**6.2.2.** Expertul desemnat elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora. Seturile de subiecte se semnează de către expert și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila instituției. Subiectele vor conține întrebări cu unul sau mai multe răspunsuri corecte, întrebări deschise, completare de spații libere sau potrivire de termeni și/sau cerințe privind realizarea unor sarcini/operațiuni practice pe calculator, astfel încât candidații să-și dovedească aptitudinile în utilizarea aplicațiilor informatice.

**6.2.3.** La ora stabilită pentru începerea probei suplimentare expertul prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele, acesta fiind valabil pentru toți participanții la proba suplimentară.

**6.2.4.** Durata probei indiferent de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, este de 30 de minute.

**6.2.5.** La finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei suplimentare, candidatul salvează lucrarea în folderul creat pe calculator în acest scop și apoi listează propria lucrare. În colțul din dreapta sus își va nota numele și prenumele și va îndoi colțul acesteia astfel încât numele să nu fie vizibil iar secretarul va aplica ștampila instituției. Candidații predau secretarului comisiei de concurs lucrarea semnând borderoul special întocmit.

**6.2.6.** În cazul în care candidații termină proba suplimentară înainte de expirarea termenului alocat acesteia, este necesar ca ultimii doi candidați să rămână în sala de examen până la finalizarea lucrării de către ultimul candidat.

## **6.3. Modalitatea de evaluare și de stabilire a rezultatului „admis” sau „respins”.**

**6.3.1.** Persoana desemnată în calitate de expert corectează lucrările, acordă conform baremului punctajul corespunzător pentru rezolvarea subiectelor probei suplimentare și completează fișa individuală (Anexa nr.1) pe care o înaintează secretarului comisiei de concurs.

**6.3.2.** Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie să obțină minim 50% din punctajul aferent testului pentru nivelul de dificultate la care participă.

**6.3.3.** În situația în care candidatul nu obține punctajul minim necesar promovării acestei probe, se consideră „respins”.



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI SIBIU**

Str. Hipodromului, nr.2A, Sibiu, jud. Sibiu, Cod 550360

E-mail: [office@apmsb.anpm.ro](mailto:office@apmsb.anpm.ro); Tel. 0269/422.653, 0269/256.545; Fax. 0269/444.145

**6.3.4.** În situația în care candidatul obține punctajul minim necesar promovării acestei probe, se consideră „admis”.

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

#### **6.4. Modalitatea de comunicare a rezultatului**

**6.4.1.** Rezultatul probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la sediul și pe pagina de internet a APM Sibiu, în termen de maximum 1 oră de la finalizarea corectării.

#### **6.5. Termenul de contestare și termenul de soluționare a contestației**

**6.5.1.** După afișarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de maximum 2 ore de la data afișării rezultatului probei suplimentare, care se înregistrează și se transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii.

**6.5.2.** Secretarul comisiei informează expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor care dispune, de regulă, de 1 oră pentru soluționarea acestora, începând din momentul încetării perioadei de depunere.

**6.5.3.** Expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor va analiza testul candidaților care au depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală (conform modelului de la Anexa nr.1) și o transmite secretarului comisiei de concurs. Soluția poate fi de admitere sau respingere.

**6.5.4.** Fișa individuală prevăzută la Anexa 1, completată de către expertul TI desemnat pentru soluționarea contestațiilor, se anexează la Raportul final al concursului.

**6.5.5.** Rezultatul final al probei suplimentare (Anexa 2), în urma soluționării contestațiilor, se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la sediul și pe pagina de internet a APM Sibiu, în termen de maxim 1 oră de la finalizarea soluționării contestațiilor. Totodată, secretarul comisiei de concurs va transmite rezultatele finale a probei suplimentare către membrii comisiei de concurs, în vederea asigurării participării la proba scrisă a concursului de recrutare doar a candidaților declarați admiși la proba suplimentară.

#### **6.6. Amânarea probei suplimentare, după caz;**

**6.6.1.** 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, cu avizul ANFP.

**6.6.2.** În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, APM Sibiu are obligația informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

## **7. ANEXE**

**Anexa nr. 1** - Fișa individuală pentru expertul nominalizat la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației/ pentru expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației;

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



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI SIBIU**

Str. Hipodromului, nr.2A, Sibiu, jud. Sibiu, Cod 550360

E-mail: [office@apmsb.anpm.ro](mailto:office@apmsb.anpm.ro); Tel. 0269/422.653, 0269/256.545; Fax. 0269/444.145

**FIȘĂ INDIVIDUALĂ**  
**pentru expertul nominalizat la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației/ pentru expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației**

<b>Funcția publică sau funcțiile publice pentru care se organizează concursul:</b>	
1.	
<b>Numele și prenumele expertului:</b>	
<b>Informații privind proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației/ privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației</b>	
<b>Nivelul de cunoștințe (de bază, mediu sau avansat):</b>	
<b>Data desfășurării probei suplimentare:</b>	
<b>Data și ora soluționării contestației, după caz:</b>	
<b>Numele și prenumele candidatului</b>	<b>Rezultatul probei suplimentare/soluționării contestației</b>
1.	
Semnătura expertului desemnat	



**REZULTATUL / REZULTATUL FINAL**  
**al probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației la concursul**  
**de recrutare organizat pentru ocuparea funcției/funțiilor publice de**

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Funcția pentru care candidează	Nivelul pentru care s-au testat abilitățile și competențele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare admis/respins
1.				Admis

Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de..... ora....., la sediul APM Sibiu

Afișat astăzi, ....., ora ....., la sediul APM Sibiu.

Secretar,



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI SIBIU**

Str. Hipodromului, nr.2A, Sibiu, jud. Sibiu, Cod 550360

E-mail: [office@apmsb.anpm.ro](mailto:office@apmsb.anpm.ro); Tel. 0269/422.653, 0269/256.545; Fax. 0269/444.145