

Anexă
la Decizia Directorului General
al Direcției Generale de Impozite și
Taxe Locale a Sectorului 1 nr. 297/23.12. 2019

**Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare
de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul
concursurilor organizate de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a
Sectorului 1**

1. Scopul Procedurii

1.1. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației pentru concursurile organizate de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, reglementează cadrul general de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, în cadrul concursurilor organizate de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

1.2. Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. 47 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

1.3. Procedura asigură testarea cunoștințelor 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. Procedura este obligatorie, după aprobare prin Decizia Directorului General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, pentru personalul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 care participă la concursurile cu probă suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în calitate de președinte/membru/secretar/ expert, precum și pentru candidații participanți la concursuri.

2.2. Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se organizează ori de câte ori această condiție specifică nu poate fi evaluată prin selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă și interviu.

Procedura se aplică pentru concursurile organizate de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul probei suplimentare, așa cum este prevăzut la art. 31 alin. (4) și (5) și art 47 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, în calitate de instituție publică organizatoare, a stabilit că modalitatea prin care se dovedesc competențele în domeniul tehnologiei informației se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.

3. Asigurarea transparenței procedurii

3.1. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 se aprobă prin Decizie a Directorului General în condițiile prevăzute la art. 47 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Procedura se va publica pe site-ul www.impozitelocale1.ro, la secțiunea « Concursuri », și prin afișare la sediul instituției din str. Piața Amzei, nr. 13, Sector 1, București.

3.3. Procedura se arhivează, în condițiile legii, la Serviciul Resurse Umane și Gestionarea Documentelor.

4. Documente de referință

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

2. H. G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

5. Definiții

Competențe - ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și atitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la cerințele profesionale 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 prin Decizie de către Directorul General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, ori persoana cu care Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 a contractat servicii de consultanță. Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor. În sensul prezentei proceduri, expertul este persoana care dovedește expertiză în domeniul tehnologiei informatice pe care urmează să o testeze prin faptul că este specialist IT, a absolvit cu diplomă de studii universitare sau postuniversitare, respectiv aprofundate, în domeniul cerut prin condițiile specifice de ocupare a funcției publice și/sau deține o diploma de certificare a competențelor în domeniul tehnologiei informației la nivel național/internațional.

Locația de desfășurare a probei suplimentare - spațiul precis determinat de desfășurare a probei suplimentare, care poate fi locul de desfășurare a concursului sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor suplimentare/ probelor de concurs.

Proba suplimentară - etapa 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 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.

6. Descrierea Procedurii

6.1. Generalități

Procedura reglementează organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și asigură un cadru unitar în care se desfășură proba suplimentară.

Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți desemnați în acest sens prin Decizia Directorului General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1. Pot fi experți desemnați:

- funcționari publici din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 care îndeplinesc condițiile prevăzute la pct. 5.1. (definiția termenului „expert”);

- persoane cu care Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 a contractat servicii de consultanță, după caz.

Funcționarii publici desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară beneficiază de o indemnizație prevăzută la art. 42 alin. (1) coroborat cu alin. (3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Indemnizația se plătește de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, conform prevederilor art. 42 alin.(2) din același act normativ.

Principiile generale aplicabile activității descrise de prezenta Procedură sunt cele prevăzute de H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența. Totodată, sunt aplicabile și principiile: confidențialitate, obiectivitate în luarea deciziilor de evaluare, eficiența și eficacitate.

6.2. Etapele necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare și circuitul documentelor

6.2.1. Desemnarea/nominalizarea expertului/expertilor pentru proba suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației

6.2.1.1. Desemnarea experților din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, prin Decizie a Directorului General va avea în vedere asigurarea unui număr de cel puțin 2 experți pentru testarea competențelor în domeniul tehnologiei informației.

6.2.1.2. Prin Decizia Directorului General se nominalizează expertul/expertii pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare în domeniul tehnologiei informației, precum și expertul/expertii care să asigure soluționarea eventualelor contestații.

6.2.1.3. În situația în care, din orice motiv, nu se poate desemna un expert din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, Direcția Economică va contracta servicii de consultanță cu persoane care vor fi nominalizate în acest sens prin Decizie a Directorului General.

Serviciul Resurse Umane și Gestionarea Documentelor solicită realizarea procedurilor de achiziționare a serviciilor de consultanță în domeniul tehnologiei informației.

6.2.1.4. Experții desemnați potrivit punctului 6.2.1.3. trebuie să îndeplinească cerințele prezentate la pct. 5.1.

6.2.1.5. La nominalizarea experților, Serviciul Resurse Umane și Gestionarea Documentelor trebuie să se asigure că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

6.2.1.6. La concursurile pentru care se organizează proba suplimentară, Serviciul Resurse Umane și Gestionarea Documentelor are obligația să se asigure de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru începerea probei scrise există timp suficient pentru asigurarea fiecăreia dintre etapele descrise în prezenta Procedură (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare etc.). De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

6.2.1.7. 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, Biroul Prelucrare Automată a Datelor și Plăți Electronice poate propune pentru nominalizare cel puțin doi experți pentru gestionarea probei suplimentare și cel puțin doi experți pentru soluționarea eventualelor contestații.

6.2.2. Pregătirea probei suplimentare

Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții nominalizați (inclusiv experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor) pentru competențele în domeniul tehnologiei informației în care se va susține proba suplimentară, prin adese de comunicare, cu cel puțin o zi lucrătoare, înainte de desfășurarea probei suplimentare. Adresa întocmită de secretar va conține date referitoare la: nivelul de cunoștințe pentru care se testează abilitățile și competențele specifice în cadrul probei (de bază, mediu sau avansat), numărul de candidați, funcția publică pentru care se organizează concursul, structura organizatorică în al cărei stat de funcții se afla funcția publică pentru care se organizează concursul, data și ora susținerii probei suplimentare în domeniul tehnologiei informației de candidat/candidați.

6.2.3. Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară

6.2.3.1. Subiectele vor fi stabilite de către expertul/expertii nominalizați în funcție de nivelul cerut de cunoștințe în domeniul tehnologiei informației (de bază, mediu sau avansat), realizându-se cel puțin două variante/seturi de subiecte scrise sau, după caz, practice.

6.2.3.2. Pentru cunoștințe de bază proba suplimentară va respecta programa analitică pentru proba suplimentară de verificare a cunoștințelor în domeniul IT - nivel bază; pentru nivelul mediu, va respecta programa analitică proba suplimentară de verificare a cunoștințelor în domeniul IT - nivel mediu; pentru nivelul avansat, va respecta programa analitică proba suplimentară de verificare a cunoștințelor în domeniul IT - nivel avansat.

6.2.3.3. Expertii 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.

6.2.4. Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare

6.2.4.1. Dispozițiile art. 53 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, se aplică, în mod corespunzător, pentru proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației. Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul nominalizat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși o oră (60 de minute).

6.2.4.2. La ora începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs face prezența candidaților sub semnătură într-un borderou elaborat în acest sens.

6.2.4.3. Anterior începerii probei suplimentare, expertul IT desemnat instruește candidații cu privire la modalitatea de desfășurare a probei.

6.2.4.4. Candidatului/Candidaților i/li se va/vor înmâna două variante/seturi de subiecte în vederea extragerii unei singure variante.

6.2.4.5. Testele conțin întrebări cu unul sau mai multe răspunsuri corecte, întrebări deschise, completare de spații libere sau potrivire de termeni.

6.2.4.6. Intervalul de timp alocat pentru probă este același pentru toate nivelurile de dificultate.

6.2.4.7. 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.

6.2.4.8. După finalizare, testul va fi semnat de către candidat, de către secretarul comisiei de concurs și de către expertul IT desemnat. Dacă candidatul refuză să semneze, se face o mențiune în acest sens pe lista de prezență și pe test și se semnează de către secretar și de către expertul IT desemnat.

6.2.4.9. Expertul/Expertii nominalizați au obligația de a stabili baremul de corectare a subiectelor extrase, până la ora stabilită pentru terminarea probei suplimentare.

6.2.4.10. Baremul se afișează la locul de desfășurare a probei suplimentare anterior corectării lucrărilor.

6.2.5. Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor

6.2.5.1. Corectarea lucrărilor se face de către expertul/expertii IT desemnat/desemnați în acest scop, pe baza baremurilor de corectare.

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

6.2.5.3. Corectarea lucrărilor se face imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul „Admis” sau „Respins”.

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

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

6.2.5.6. Expertul transmite fișa individuală (conform modelului de la Anexa nr. 1) în care a consemnat rezultatele „admis”/„respins” pentru fiecare candidat comisiei de concurs, prin intermediul secretarului comisiei de concurs. Fișa individuală se anexează la raportul final al concursului.

6.2.5.7. Rezultatul probei suplimentare se comunică de către secretarul prin afişare la sediul Direcţiei Generale de Impozite şi Taxe Locale a Sectorului 1 şi pe pagina de internet www.impozitelocale1.ro.

6.2.6. Soluţionarea eventualelor contestaţii, afişarea rezultatelor finale ale probei suplimentare

6.2.6.1. După afişarea rezultatelor obţinute la proba suplimentară, candidaţii nemulţumiţi pot face contestaţie, în termen de maximum o oră (60 de minute) de la data afişării rezultatului probei suplimentare, care se înregistrează şi se transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

6.2.6.2. Secretarul comisiei de concurs informează expertul desemnat pentru soluţionarea contestaţiilor.

6.2.6.3. Expertul va analiza proba practică/lucrarea/testul scris a/al candidatului/candidaţilor care a/au depus contestaţie, precum şi baremul de corectare, completează fişa individuală (conform modelului anexat) şi o transmite secretarului comisiei de concurs. Contestaţia/contestaţiile va/vor fi soluţionată/soluţionate, de regulă, în maximum o oră (60 de minute) de la finalizarea termenului de depunere a contestaţiilor.

6.2.6.4. Fişa individuală, completată de către expertul IT desemnat pentru soluţionarea contestaţiilor, se anexează la Raportul final al concursului.

6.2.6.5. Rezultatele finale se afişează de către secretarul comisiei de concurs la sediul instituţiei şi pe pagina de internet www.impozitelocale1.ro (conform modelului anexat). Totodată, secretarul comisiei de concurs va transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii comisiei de concurs, în vederea asigurării participării la proba scrisă a concursului de recrutare/promovare doar a candidaţilor declaraţi admişi la proba suplimentară de testare a competenţelor specifice în domeniul tehnologiei informaţiei.

6.2.7. Amânarea probei suplimentare

6.2.7.1. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data şi ora desfăşurării probei suplimentare, desfăşurarea probei se poate amâna pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.

6.2.7.2. În situaţia constatării necesităţii amânării probei de concurs, Direcţia Generală de Impozite şi Taxe Locale a Sectorului 1 are obligaţia înştiinţării Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi informării candidaţilor ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

7. Anexele procedurii:

Anexa nr. 1

FIŞĂ INDIVIDUALĂ

pentru experţii nominalizaţi la proba suplimentară de testare a competenţelor în domeniul tehnologiei informaţiei/ pentru experţii nominalizaţi pentru soluţionarea contestaţiilor la proba suplimentară de testare a competenţelor în domeniul tehnologiei informaţiei

	Funcţia publică/ Funcţiile publice pentru care se organizează concursul:
1.	

Numele şi prenumele, funcţia expertului nominalizat prin Decizia Directorului General al Direcţiei Generale de Impozite şi Taxe Locale a Sectorului 1 nr ____/____:

Informaţii privind proba suplimentară de testare a competenţelor în domeniul tehnologiei informaţiei/ privind soluţionarea contestaţiilor la proba suplimentară în domeniul tehnologiei informaţiei

Nivelul de cunoaştere (de bază, mediu sau avansat):.....

Data desfăşurării probei suplimentare/ Data şi ora soluţionării contestaţiei, după caz: Numărul contestaţiei, după caz:	
Numele şi prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/ soluţionării contestaţiei
1.	

Semnătura expertului nominalizat: _____

**REZULTATUL/ REZULTATUL FINAL AL PROBEI SUPPLEMENTARE DE TESTARE A
COMPETENȚELOR ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSUL DE
RECRUTARE/PROMOVARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA
FUNCȚIEI/FUNCȚIILOR PUBLICE DE.....**

Având în vedere prevederile Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate la nivelul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, aprobată prin Decizia Directorului General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 nr....., experții nominalizați prin Decizia Directorului General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 nr....., comunică următoarele rezultate/rezultate finale ale probei suplimentare:

Nr.crt.	Numele si prenumele candidatului	Funcția pentru care candideaza	Nivelul pentru care s-au testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/Rezultatul solutionarii contestatiei („admis”/ „respins”)

Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de....., ora....., la sediul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, din str. Piața Amzei, nr. 13, Sector 1, București.

Afișat astăzi,, ora la sediul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

Numele, prenumele și semnătura secretarului

**DIRECTOR GENERAL,
TRĂSCĂIANU VERONICA ADITA**





MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTOR 1
DIRECȚIA GENERALĂ IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE A SECTORULUI 1

Str. Piața Amzei nr. 13, sector 1, București;
Tel: 021.311.91.09; Fax: 021.312.72.40
web: www.impozitelocale1.ro, e-mail: info@impozitelocale1.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 10761



DECIZIA NR. 297 DIN 23.12 2019

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (12) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile art. 20 alin. (1) lit. c), art. 31 alin. (4) - (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;

În temeiul prevederilor art. 282 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

Directorul General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 – București,

DECIDE:

Art.1. - Începând cu data de 24.12.2019, se aprobă Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 conform anexei care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.2. - (1) Împotriva prezentei decizii se poate face plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Instanța competentă pentru soluționarea contestației formulată în conformitate cu prevederile art. 11 din Legea nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul secția administrativ-fiscală de la domiciliul reclamantului sau pârâtului.

Art.3.- (1) Serviciul Resurse Umane și Gestionarea Documentelor va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

(2) Serviciul Resurse Umane și Gestionarea Documentelor va aduce la cunoștință publică prezenta decizie prin publicare pe site-ul www.impozitelocale1.ro, la secțiunea « Informații-Legea 544 », subsecțiunea « Anunțuri concurs » și prin afișare la sediul instituției din str. Piața Amzei, nr. 13, Sector 1, București.

DIRECTOR GENERAL
TRĂSCĂIANU VERONICA ADIȚA

