

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Serviciul Resurse Umane și Salarizare
Anexă la Dispoziția nr. ____ / _____ 2008

PROCEDURĂ INTERNĂ

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRESELECȚIEI ÎN VEDEREA PROMOVĂRII RAPIDE A FUNCȚIONARILOR PUBLICI DE EXECUȚIE DIN APARATUL DE SPECIALITATE

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND DESFĂȘURAREA PRESELECȚIEI

Art. 1

(1) Prezenta procedură internă reglementează modul de organizare și desfășurare a preselecției funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași în vederea participării la concursul pentru promovare rapidă.

(2) Desfășurarea preselecției constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și comunicarea către Instituția Prefectului Județului Iași a listei cu funcționarii publici care vor participa la procedura de selecție organizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Art. 2

În sensul prezentei proceduri interne, termenii și noțiunile folosite au următoarele semnificații:

a) *promovarea rapidă* - modalitatea de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin ocuparea unei funcții publice de nivel superior celei deținute cu îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege și ca urmare a promovării concursului național, organizat anual în acest scop.

b) *comisie de preselecție* – organ colegial special constituit în vederea luării unei decizii, conform legii, asupra rezultatelor procedurii de preselecție a funcționarilor publici;

c) *comisie de soluționare a contestațiilor* – organ colegial special constituit în vederea luării unei decizii, conform legii, în urma solicitării primite din partea unuia sau mai multor candidați la preselecție, asupra

menținerii sau, după caz, modificării rezultatelor stabilite de comisia de concurs.

Art. 3

Principiile care stau la baza organizării și dezvoltării preselecției în vederea promovării rapide a funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași sunt:

a) *competența*, principiu potrivit căruia persoanele care doresc să promoveze în funcția publică prin procedura promovării rapide trebuie să dețină și să confirme cunoștințele și aptitudinile necesare exercitării funcției publice pe care promovează;

b) *competiția*, principiu potrivit căruia confirmarea cunoștințelor și aptitudinilor necesare participării la concursul organizat anual de Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea promovării rapide se face printr-o procedură de preselecție organizată de Consiliul Județean Iași;

c) *egalitatea de șanse*, principiu potrivit căruia este recunoscută vocația la promovarea rapidă în funcția publică a oricărui funcționar public din aparatul de specialitate care îndeplinește condițiile stabilite potrivit legii;

d) *profesionalismul*, principiu potrivit căruia exercitarea funcției publice se face prin îndeplinirea în mod eficient a atribuțiilor care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, în limitele prevăzute de dispozițiile legale care reglementează atribuțiile respective;

e) *motivarea*, principiu potrivit căruia, în vederea dezvoltării carierei funcționarilor publici prin promovare rapidă, Consiliul Județean Iași are obligația să identifice și să aplice, în condițiile legii, instrumente de motivare financiară și nonfinanciară a funcționarilor publici, precum și să sprijine inițiativele privind dezvoltarea profesională individuală a acestora;

f) *transparența*, principiu potrivit căruia Consiliul Județean Iași are obligația de a pune la dispoziție tuturor funcționarilor publici interesați din aparatul de specialitate informațiile de interes public referitoare la cariera în funcția publică.

Art. 4

(1) Concursul de promovare rapidă în gradul profesional următor se organizează anual de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în limita numărului de posturi prevăzute prin planul de ocupare a funcțiilor publice.

(2) Anual, cu încadrarea în limita fondurilor alocate prin buget, Consiliul Județean Iași stabilește în planul de ocupare a funcțiilor publice numărul maxim al funcțiilor publice de execuție rezervate în scopul promovării rapide.

(3) În vederea participării la concursul de promovare rapidă, Consiliul Județean Iași organizează o preselecție, conform prezentelor proceduri

interne aprobate prin dispoziție a președintelui, care constă în două etape:

- a) selectarea dosarelor ce îndeplinesc condițiile prevăzute de lege necesare pentru înscrierea la concursul național;
- b) testarea cunoștințelor de specialitate ale funcționarilor publici de execuție.

Art. 5

Funcționarii publici de conducere din cadrul Consiliului Județean Iași au obligația de a sprijini dezvoltarea carierei funcționarilor publici prin promovare rapidă, după cum urmează:

- a) se implică activ în dezvoltarea competențelor, cunoștințelor și abilităților funcționarilor publici din subordine, inclusiv prin desemnarea participării la programele de formare profesională;
- b) identifică necesarul de formare în vederea ocupării unei funcții publice superioare și a exercitării atribuțiilor noii funcții în condiții de profesionalism și eficiență.

CAPITOLUL II – PUBLICITATEA PRESELECȚIEI

Art. 6

Înainte cu cel puțin 30 de zile de data stabilită pentru desfășurarea testării cunoștințelor profesionale, Consiliul Județean Iași, prin grija Serviciului Resurse Umane și Salarizare, are obligația asigurării publicității preselecției, prin afișarea la avizierul propriu și pe pagina de internet a anunțului cuprinzând condițiile de participare și condițiile de desfășurare a preselecției, bibliografia și tematica pentru proba de testare a cunoștințelor, precum și alte date necesare desfășurării preselecției.

CAPITOLUL III - CONSTITUIREA COMISIILOR DE PRESELECȚIE ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Art. 7

(1) În vederea organizării și desfășurării preselecției din cadrul Consiliului Județean Iași, cu minim 40 de zile înainte de data testării cunoștințelor de specialitate, se constituie comisia de preselecție, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, prin dispoziție a președintelui.

(2) Comisia de preselecție și comisia de soluționare a contestațiilor sunt formate din câte 5 membri desemnați din rândul funcționarilor publici definitivi din cadrul Consiliului Județean Iași.

(3) Președintele comisiei de preselecție, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, se desemnează din rândul membrilor acestora, prin dispoziția de constituire a comisiei.

(4) Fiecare comisie de preselecție, respectiv comisie de soluționare a contestațiilor, are un secretar, desemnat prin dispoziția de constituire a acesteia, din cadrul Serviciului Resurse Umane și Salarizare.

Art. 8

Pentru a fi desemnați în comisiile de preselecție sau de soluționare a contestațiilor, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă cunoștințe aprofundate în unul dintre domeniile pentru care se organizează preselecția sau cunoștințe generale în administrația publică;

b) să aibă pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile pentru care se organizează preselecția, managementul resurselor umane sau în administrația publică;

c) să aibă o probitate morală recunoscută;

e) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la art. 9 și 10.

Art. 9

(1) 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.

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

Art. 10

Nu poate fi desemnat membru în comisia de preselecție sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

Art. 11

(1) Situațiile de incompatibilitate, precum și situațiile de conflict de interese se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați,

de președintele Consiliului Județean Iași sau de oricare altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării preselecției.

(2) Membrii comisiei de preselecție sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de preselecție sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la conflictul de interese intervenit.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, dispoziția de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflict de interese se constată ulterior desfășurării testării cunoștințelor de specialitate, rezultatul probei se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de preselecție.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de preselecție, procedura de organizare se reia.

(6) Membrii comisiei de preselecție și ai comisiei de soluționare a contestațiilor prezintă, la cererea persoanelor interesate, cazierul administrativ eliberat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Cazierul administrativ are o valabilitate de 6 luni, cu excepția cazurilor în care au existat modificări cu privire la situația disciplinară.

Art. 12

Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de preselecție și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 11, alin. (2) constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

Art. 13

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba de testare a cunoștințelor;
- c) notează pentru fiecare candidat proba de testare a cunoștințelor;
- d) transmite secretarului comisiei rezultatele 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 testării cunoștințelor;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 14

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

- a) solicită Agenției Naționale a Funcționarilor Publici eliberarea cazierului administrativ pentru funcționarii publici care depun cerere în acest sens;
- b) primesc dosarele candidaților;
- c) convoacă membrii comisiei de preselecție, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de preselecție, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică acesteia;
- e) asigură publicitatea preselecției în condițiile art. 6, precum și transmiterea rezultatelor preselecției, respectiv rezultatelor contestației candidaților către Serviciul Resurse Umane și Salarizare și comunicarea acestora către candidați;
- f) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a preselecției.

Art. 15

(1) Pentru participarea la lucrările comisiei de preselecție, precum și la cele ale comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 20% din salariul de bază, stabilit conform legii.

(2) Persoanele care asigură secretariatul comisiilor de preselecție și al comisiilor de soluționare a contestațiilor au dreptul la o indemnizație de 10% din salariul de bază, stabilit conform legii.

(3) În situația în care se desfășoară numai prima etapă a preselecției, respectiv selecția dosarelor, membrii comisiei de preselecție și persoanele care asigură secretariatul comisiei au dreptul la plata a jumătate din indemnizația de concurs stabilită potrivit alin. (1) și (2).

(4) Indemnizațiile stabilite potrivit alin. (1) - (3) se plătesc de către Consiliul Județean Iași din bugetul propriu, pe baza actului administrativ de constituire a comisiilor și a procesului-verbal.

CAPITOLUL IV – SELECTAREA DOSARELOR

Art.16

Pot participa la preselecție funcționarii publici care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au cel puțin un 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, în conformitate cu prevederile Legii 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) au urmat cel puțin o formă de perfecționare profesională în ultimul an.

Art.17

(1) În termen de 20 de zile de la data publicității preselecției, funcționarii publici din aparatul de specialitate vor depune la Serviciul Resurse Umane și Salarizare dosarele de înscriere, care conțin în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere la preselecție, care să cuprindă funcția publică actuală și funcția publică pentru care candidează
- b) adeverința eliberată de Serviciul Resurse Umane și Salarizare prin care se atestă vechimea de cel puțin un an în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- c) copie după ultima fișă de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- d) copie după actul care atestă participarea, în ultimul an, la o formă de perfecționare profesională;
- e) cazierul administrativ.

Art.18.

În vederea eliberării cazierului administrativ de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, candidatul poate depune o cerere la Serviciul Resurse Umane și Salarizare, în termen de maxim 5 zile lucrătoare după aducerea la cunoștință a organizării preselecției. Cererea se poate atașa la dosarul depus pentru preselecție.

Art. 19

(1) În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de preselecție verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege.

(2) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la avizierul Consiliului Județean Iași.

CAPITOLUL V – TESTAREA CUNOȘTINTELOR DE SPECIALITATE

Art. 20

(1) 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 Iași, prin regulamentul de organizare și funcționare;

(2) Modalitățile de testare nu pot diferi de la un domeniu la altul ori de la un compartiment la altul, procedura de testare fiind unică în cadrul Consiliului Județean Iași;

(3) Tematica și bibliografia pentru preselecția candidaților în vederea promovării rapide a funcționarilor publici din clasele a II-a și a III-a se stabilesc de către Consiliul Județean Iași în următoarele domenii:

- a) organizarea administrativ-teritorială a statului român;
- b) organizarea și funcționarea serviciilor publice, respectiv a autorităților și instituțiilor publice;
- c) funcția publică și funcționarii publici.

(4) Tematica și bibliografia pentru preselecția candidaților în vederea promovării rapide a funcționarilor publici din clasa I din grad profesional asistent în grad profesional principal se stabilesc de către Consiliul Județean Iași în următoarele domenii:

- a) domeniile prevăzute la alin. (3);
- b) finanțarea activităților în sectorul public;
- c) organizarea și derularea proiectelor.

(5) Tematica și bibliografia pentru preselecția candidaților în vederea promovării rapide a funcționarilor publici din clasa I din grad profesional principal în grad profesional superior se stabilesc de către Consiliul Județean Iași în următoarele domenii:

- a) domeniile prevăzute la alin. (4);
- b) instituții, afaceri și politici europene.

Art. 21

Tematica și bibliografia corespunzătoare fiecărui domeniu vor fi întocmite de comisia de preselecție, în termen de 5 zile lucrătoare de la constituirea acesteia și vor fi comunicate secretarului comisiei în vederea afișării în termenul prevăzut la art. 6.

Art. 22

(1) Testarea cunoștințelor de specialitate va consta în redactarea unei lucrări scrise sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Prin testarea cunoștințelor de specialitate se testează cunoștințele teoretice și abilitățile practice necesare ocupării unei funcții publice de execuție de grad imediat superior celei deținute de candidat. În cadrul probei scrise se testează, în mod obligatoriu, inclusiv cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice.

Art. 23

(1) În cadrul aceluiași domeniu subiectele sunt identice.

(2) Comisia de preselecție stabilește subiectele pentru testare, în ziua în care aceasta se desfășoară.

(3) Fiecare membru al comisiei de preselecție propune cel puțin 3 subiecte. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de preselecție sunt astfel întocmite minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

(4) Fiecare set conține cel puțin trei subiecte.

(5) În cazul în care testarea constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte, 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 testarea.

(6) Membrii comisiei de preselecție răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse. Lista subiectelor propuse de fiecare membru al comisiei de concurs se anexează la raportul final al preselecției, cu menționarea membrului comisiei de concurs care a propus subiectul.

(7) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de preselecție și se închid în plicuri sigilate punând ștampila Consiliului Județean Iași.

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

(9) Baremul detaliat de corectare a subiectelor se stabilește de către membrii comisiei de preselecție până la ora stabilită pentru terminarea testării și se afișează la locul desfășurării acesteia înainte de corectarea lucrărilor.

Art. 24

(1) Înainte de începerea testării, la locul desfășurării acesteia, dacă este cazul, se afișează repartizarea pe săli a candidaților.

(2) Înainte de începerea testării se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea

identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a 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 buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

(3) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

(4) Durata probei scrise se stabilește de comisia de preselecție în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

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

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

(7) În încăperea în care are loc testarea cunoștințelor de specialitate, pe toată perioada derulării acesteia, 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.

(8) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (7) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de preselecție, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(9) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Consiliul Județean Iași, purtând ștampila rotundă 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 Iași, cu excepția situației când există un singur candidat, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

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

CAPITOLUL VI - NOTAREA ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

Art. 25

(1) Pentru etapa de testare a cunoștințelor de specialitate punctajul este de maximum 100 puncte;

(2) Anterior începerii corectării lucrărilor scrise, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat la preselecție.

(3) Notarea lucrărilor scrise se face, de regulă, în termen de maximum 72 de ore de la finalizarea probei.

(4) Lucrările de la testare, cu excepția cazului în care există un singur candidat, se corectează sigilate.

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

(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 preselecție, 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 preselecție.

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

(8) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale cu respectarea prevederilor art. 59, se desigilează.

Art. 26

(1) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul Consiliului Județean Iași, în termenul prevăzut la art. 25 alin. (3).

(2) Sunt declarați admiși la testare candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

CAPITOLUL VII – SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Art. 27

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor sau la testarea cunoștințelor de specialitate, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatelor, la secretariatul comisiei de preselecție, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 28

(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 participarea la preselecție în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul testării cunoștințelor, 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 al contestațiilor.

Art. 29

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la preselecție, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremurilor
- c) constată că există o diferență mai mare de 10 puncte la testarea cunoștințelor între punctajele acordate de comisia de preselecție și comisia de soluționare a contestațiilor;
- d) ca urmare a recorectării lucrării, candidatul declarat inițial „respins” obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea etapei de testare.

Art. 30

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la 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.

Art.31

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

Art.32

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

Art. 33

(1) Consiliul Județean Iași pune la dispoziție candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de preselecție, 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 preselecție, 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 testării cunoștințelor, după corectarea și notarea acesteia.

Art. 34

La finalizarea preselecției se întocmește un proces verbal final, care să conțină modul de desfășurare a acesteia și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de preselecție și de secretarul acesteia, precum și un raport final al preselecției, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 1, la care se anexează fișele individuale ale tuturor membrilor comisiei de preselecție, întocmite conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2.

CAPITOLUL VIII – SUSPENDAREA ȘI AMÂNAREA PRESELECȚIEI

Art. 35

(1) În cazul în care, de la data anunțării preselecției și până la afișarea rezultatelor finale ale acesteia, președintele Consiliului Județean Iași este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor prezentei proceduri privind organizarea și desfășurarea preselecției, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile prezentei proceduri sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale

prevăzute de prezenta procedură, desfășurarea preselecției va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune prin act administrativ de către președintele Consiliului Județean Iași, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor prezentei proceduri.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de preselecție ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile prezentei proceduri privind organizarea și desfășurarea preselecției, acesta se desfășoară în continuare.

(5) În situația prevăzută la alin. (2), procedura de organizare a preselecției va fi reluată în condițiile prezentei proceduri.

Art. 36

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării testării cunoștințelor de specialitate:

a) testarea cunoștințelor de specialitate se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice;

b) se reia procedura de organizare și desfășurare a preselecției dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării preselecției, Consiliul Județean Iași are obligația:

a) anunțării prin aceleași mijloace de informare prevăzute la art. 6 a modificărilor intervenite în desfășurarea preselecției;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 37

Candidaturile înregistrate la preselecția a cărei procedură a fost suspendată sau amânată în condițiile art. 36, alin. (1) lit. b) se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele completează și depun o cerere de înscriere în noul termen.

CAPITOLUL IX – ACTIVITĂȚI ULTERIOARE PRESELECȚIEI

Art. 38

(1) În termen de cel mult 15 de zile lucrătoare de la finalizarea testării cunoștințelor de specialitate, Consiliul Județean Iași comunică Instituției Prefectului Județului Iași, în vederea transmiterii la Agenția Națională a

Funcționarilor Publici, lista cu funcționarii publici de execuție care vor participa la procedura de selecție organizată de agenție.

(2) Documentul prevăzut la alineatul precedent se înaintează în mod oficial, sub semnătura președintelui Consiliului Județean Iași, și cuprinde următoarele date:

a) 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 Agenție;

b) pentru fiecare dintre funcționarii publici, funcția publică ocupată;

c) pentru fiecare funcționar public, funcția publică pentru care candidează;

d) 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.

CAPITOLUL X – DISPOZIȚII FINALE

Art. 39

Prezenta procedură internă intră în vigoare la data aprobării prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Iași.

**Îmi asum responsabilitatea verificării
corectitudinii și legalității.**

**ȘEF SERVICIU,
ec. Ionel Spălățelu**

**Îmi asum responsabilitatea corectitudinii
întocmirii și legalității.**

consilier Radu Apetrei

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexa nr. 1 la procedură

FIȘA INDIVIDUALĂ
pentru membrii comisiei de preselecție/comisiei de soluționare a contestațiilor

Funcția publică pentru care se organizează preselecția¹				
Nr. crt.	Denumirea funcției publice	Clasa	Gradul profesional	Denumirea serviciului/biroului/compartimentului în care este prevăzut postul din cadrul Consiliului Județean Iași
1.				
2.				
3.				

Numele și prenumele membrului în comisia de concurs:

Informații privind selecția de dosare²		
Data selecției de dosare:		
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor ³	Motivul respingerii dosarului ⁴
1.		
2.		
3.		

Informații privind testarea cunoștințelor profesionale						
Data desfășurării testării:						
Nr. lucrării	Nota la subiectul nr. 1	Nota la subiectul nr. 2	Nota la subiectul nr. 3	Nota la subiectul nr. 4	Nota la subiectul nr. 5	Total
1.						
Numele și prenumele candidatului*:						
2.						
Numele și prenumele candidatului*:						
3.						
Numele și prenumele candidatului*:						

Semnătura membrului comisiei:

*1) Se vor menționa: denumirea funcției publice, gradul profesional și compartimentul din cadrul autorității sau instituției publice în care este prevăzut postul.

*2) Se va completa la data prevăzută conform legii pentru realizarea selecției dosarelor candidaților.

*3) Se va completa cu "admis", respectiv "respins".

*4) Se va completa, dacă este cazul, pentru fiecare candidat în parte.

*5) Se va completa la data desfășurării probei scrise, respectiv la data corectării lucrărilor.

* Se va completa după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei au acordat notele.

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexa nr. 2 la procedură

RAPORT FINAL AL PRESELECȚIEI ¹

Funcția publică pentru care se organizează preselecția¹				
Nr. crt.	Denumirea funcției publice	Clasa	Gradul profesional	Denumirea serviciului/biroului/compartimentului în care este prevăzut postul din cadrul Consiliului Județean Iași
1.				
2.				
3.				

Informații privind selecția de dosare		
Data selecției de dosare :		
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
4.		-
5.		
6.		
Observații formulate de către membrii comisiei:		

Informații privind testarea cunoștințelor profesionale		
Data și ora desfășurării testării :		
Probleme intervenite pe durata desfășurării testării		
Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al testării	Rezultatul ²
1.		
2.		
3.		

Comisia de preselecție:	Semnătura
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Secretarul comisiei de preselecție:	
Semnătura:	

¹ Se va completa de către secretarul comisiei de concurs.

² Se va completa cu mențiunea „ADMIS”, respectiv, „RESPINS”