

47 936 / 12.11.2021

ROMÂNIA
JUDETUL BACĂU
ORAȘUL COMĂNEȘTI
Nr. _____ din _____ 2021

ADRESĂ DE ÎNAINȚARE
pentru

Proiect de hotărâre privind aprobarea încheierii Protocolului de colaborare între Unitatea Administrativ Teritorială Comănești și Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în vederea punerii la dispoziția Unității Administrativ Teritoriale Comănești, cu titlu gratuit, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, a modului de extragere a subiectelor de către comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice

Doamna secretar general al orașului Comănești, vă rog să includeți pe ordinea de zi prezentul proiect de hotărâre privind aprobarea încheierii Protocolului de colaborare între Unitatea Administrativ Teritorială Comănești și Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în vederea punerii la dispoziția Unității Administrativ Teritoriale Comănești, cu titlu gratuit, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, a modului de extragere a subiectelor de către comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice.

Vă rog să nu fie supus proiectul spre dezbatere dacă dumneavoastră considerați că acesta conține nereguli din punct de vedere legislativ și să reveniți cu informații și indicații în acest caz, privind modul de rectificare a proiectului pentru ca acesta să fie în conformitate cu legile în vigoare.

Atașez expunerea de motive, și proiectul de HCL.

Inițiator,
Consilier Local,
Tamba Viorel

ROMÂNIA
JUDETUL BACĂU
ORAȘUL COMĂNEȘTI
Nr. _____ din _____ 2020

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea încheierii Protocolului de colaborare între Unitatea Administrativ Teritorială Comănești și Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în vederea punerii la dispoziția Unității Administrativ Teritoriale Comănești, cu titlu gratuit, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, a modului de extragere a subiectelor de către comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice

Având în vedere referatul de aprobare din partea inițiatorului;

Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor art. 466 și următoarele din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de anunțul public al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici din data de vineri, 13 august 2021, conform căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici a dezvoltat aplicația informatică de extragere automată a subiectelor pentru concursurile gestionate în cadrul Sistemului informatic integrat, cu scopul de a transparentiza concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice și de a determina o creștere semnificativă a încrederii în corectitudinea acestora;

În temeiul prev. art. 129 alin. 2 lit. e), alin. 14, art. 139 alin. (3) lit. f) și art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI COMĂNEȘTI
HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă semnarea Protocolului de colaborare între Unitatea Administrativ Teritorială Comănești și Agenția Națională a Funcționarilor Publici având ca obiect stabilirea unui cadru de colaborare interinstituțională în vederea punerii la dispoziția Unității Administrativ Teritoriale Comănești, cu titlu gratuit, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, a modului de extragere a subiectelor de către comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre, însoțită de Ghidul de utilizare a aplicației informatice de extragere automată a subiectelor pentru concursurile gestionate în cadrul Sistemului informatic integrat al Agenției.

Art.2. Modulul prevăzut la art. 1 se va utiliza fără excepție cu ocazia desfășurării concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice locale de la nivelul Unității Administrativ Teritoriale a Orașului Comănești.

Art.3. Primarul Orașului Comănești și direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte de ședință

Secretar General al Orașului Comănești

ROMÂNIA
JUDETUL BACĂU
ORAȘUL COMĂNEȘTI
Nr. _____ din _____ 2020

EXPUNERE DE MOTIVE

cu privire la aprobarea încheierii Protocolului de colaborare între Unitatea Administrativ Teritorială Comănești și Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în vederea punerii la dispoziția Unității Administrativ Teritoriale Comănești, cu titlu gratuit, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, a modulului de extragere a subiectelor de către comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice

Agencia Națională a Funcționarilor Publici a dezvoltat aplicația informatică de extragere automată a subiectelor pentru concursurile gestionate în cadrul Sistemului informatic integrat, cu scopul de a transparentiza concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice și de a determina o creștere semnificativă a încrederii în corectitudinea acestora.

Prin aprobarea acestui Proiect de Hotărâre, UAT Comănești va implementa cu succes acest program și astfel se va angaja să utilizeze aplicația informatică ANFP prin care subiectele sunt extrase aleator, astfel fiind redusă la minim posibilitatea de fraudare.

Unul din pașii către schimbarea radicală a modului de recrutare a funcționarilor publici este accesul pe merit în funcțiile publice, iar aplicația ANFP pune bazele acestui demers, mai ales că Protocolul de colaborare presupune ca ANFP să pună la dispoziție cu titlu gratuit, de către ANFP, a modulului de extragere a subiectelor de către comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice.

Inițiator,
Consilier Local,
Tamba Viorel

Denumire Autoritate/instituție publică
Adresa.....

ANFP
B-dul Mircea Vodă nr. 44,
tronsonul III, intrarea C, sectorul 3,
București

NR...../.....

NR...../.....

PROTOCOL DE COLABORARE

1. Părțile

..... cu sediul în, CUI,
reprezentată prin, având funcția de, denumită în continuare
....., pe de o parte
și

AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI cu sediul în București, B-dul Mircea
Vodă nr. 44, tronsonul III, intrarea C, sectorul 3, reprezentată prin domnul **Liviu
MĂLUREANU**, având funcția de președinte, denumită în continuare ANFP, pe de altă
parte.

2. Scopul și obiectul

2.1. Obiectul protocolului îl reprezintă stabilirea unui cadru de colaborare
inter-instituțională în vederea punerii la dispoziția, cu titlu gratuit, de către ANFP,
a modului de extragere a subiectelor de către comisia de concurs pentru ocuparea
funcțiilor publice, denumit în continuare modul.

3. Durata protocolului

3.1. Protocolul este valabil începând cu data semnării și pe perioada desfășurării
concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere/execuție (după caz)
organizate de în perioada

4. Drepturile

4.1. Să acceseze via internet modulul.

4.2. Să fie informat cu privire la orice modificare a modului și a modului de utilizare a
acestuia.

4.3. Să primească de la ANFP instrucțiuni de utilizare prin Ghidul de utilizare a aplicației
informatice de extragere automată a subiectelor pentru concursurile gestionate în
cadrul Sistemului informatic integrat al Agenției, anexă la prezentul protocol.

4.4. Să inițieze acte adiționale de modificare a prezentului protocol.

4.5. Să denunțe în mod unilateral prezentul protocol.

5. Drepturile ANFP

5.1. Să aibă acces nelimitat la modul.

5.2. Să retragă oricând dreptul de utilizare a modulului în situația în care constată neconformități în gestionarea modulului și conturilor de conectare transmise de către ANFP la

5.3. Să solicite informații de la, cu privire la accesul la modul a reprezentanților și cu privire la orice alt aspect considerat util și necesar aducerii la îndeplinire a prezentului protocol.

5.4. Să denunțe în mod unilateral prezentul protocol.

6. Obligațiile ANFP

6.1. ANFP generează conturile de utilizator a modulului pe baza datelor comunicate de

6.2. ANFP se obligă să asigure confidențialitatea datelor introduse de secretarul/membrii comisiei de concurs din cadrul

6.3. În calitate de proprietar al modulului se obligă să pună la dispoziția Ghidul de utilizare a aplicației informatice de extragere automată a subiectelor pentru concursurile gestionate în cadrul Sistemului informatic integrat al Agenției.

6.4. Să asigure accesul membrilor comisiilor de concurs și secretarilor acestora prin generarea de conturi de acces în modul, fără a urmări procesul de introducere și extragere a subiectelor de concurs în modul.

6.5. Să ofere suport informațional, organizatoric pentru buna derulare a protocolului, în limita resurselor disponibile.

7. Obligațiile și ale membrilor și secretarilor comisiilor de concurs din cadrul

7.1. Să transmită la ANFP comisiile de concurs și funcțiile publice pentru care se organizează concurs, iar pentru fiecare comisie să transmită numele membrilor comisiilor de concurs și ale secretarilor acestora, însoțite de adresele de e-mail oficiale ale acestora, pentru generarea conturilor de utilizator.

7.2. Să folosească modulul potrivit destinației stabilite prin prezentul protocol.

7.3. Să utilizeze modulul conform Ghidului de utilizare a aplicației informatice de extragere automată a subiectelor pentru concursurile gestionate în cadrul Sistemului informatic integrat al Agenției.

7.4. Să nu solicite funcționalități și capabilități suplimentare față de cele existente.

7.5. Să informeze ANFP cu privire la orice incidente survenite în utilizarea modulului, iar în situația în care constată erori de funcționare să procedeze la propunerea și întocmirea seturilor de subiecte fără utilizarea acestuia.

7.6. Să nu înstrăineze conturile de utilizator transmise de ANFP, care se utilizează doar de către persoanele cărora le-au fost furnizate de către ANFP pe e-mail.

7.7. Să utilizeze modulul doar în scopul generării subiectelor în baza propriilor propuneri formulate de membrii comisiilor de concurs.

7.8. Să facă propuneri de subiecte, să stabilească bareme de corectare, să răspundă de corectitudinea datelor și informațiilor introduse în modulul pus la dispoziție de ANFP,

acesta fiind un instrument de extragere automată aleatorie a subiectelor, bazat strict pe propunerile membrilor comisiei de concurs, formulate în condițiile legii.

7.9. este responsabilă de confidențialitatea conexiunii la internet și de funcționarea corespunzătoare a browserelor web prin care accesează modulul, ANFP neasigurând suport tehnic la sediul

7.10. De asigurare a respectării normelor legale privind protecția datelor cu caracter personal, în conformitate cu Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

8. Încetarea protocolului

8.1. Prezentul protocol de colaborare poate înceta în una din următoarele situații:

- a) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;
- b) înainte de termen, prin acordul scris al părților;
- c) prin denunțarea unilaterală, cu notificarea scrisă prealabilă a celeilalte părți cu cel puțin 3 zile înainte de data încetării.

9. Răspunderea părților, reziliere

9.1. Prezentul înscris servește interesul comun al părților care se obligă să-l execute întocmai cu bună credință și seriozitate.

9.2. Părțile se obligă să urmărească și să se informeze reciproc cu privire la derularea protocolului de colaborare.

9.3. În cazul în care una din părți nu își execută total sau partial, la timp și corespunzător toate sau oricare dintre obligațiile asumate prin prezentul protocol, va fi notificată de cealaltă parte, cu privire la necesitatea luării măsurilor care se impun pentru îndeplinirea obligațiilor asumate, în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință a neîndeplinirii uneia sau mai multora dintre obligațiile stabilite.

10. Forța majoră

10.1. Orice eveniment extern independent de voința părților, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, apărut după încheierea protocolului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate, va fi considerat caz de forță majoră.

10.2. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii, cu cerința notificării scrise a celeilalte părți în 3 zile de la apariția sa.

10.3. Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

10.4. Îndeplinirea protocolului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

10.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului protocol, fără ca vreuna dintre părți să poată să pretindă celeilalte daune-interese.

11. Drept aplicabil

11.1. Prezentul protocol și relația dintre părți întemeiată pe acesta vor fi guvernate și interpretate în conformitate cu legislația românească în vigoare.

11.2. Pe durata prezentului protocol, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul protocol, cu respectarea legii.

11.3. Imposibilitatea îndeplinirii obligațiilor asumate sau eventuale neînțelegeri ivite între părți în legătură cu acest protocol, inclusiv cu privire la validitatea, interpretarea, executarea ori desființarea sa, se soluționează pe cale amiabilă. În caz contrar, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

12. Dispoziții finale

12.1. Comunicarea între părți se va realiza prin adresă scrisă și/sau poșta electronică, pe adresele comunicate între părți.

Prezentul protocol de colaborare s-a încheiat astăzi,, în două exemplare identice, semnat, de fiecare parte.

.....

*Conducător autoritate/instituție
publică,*

Nume/prenume
Data

AGENȚIA NAȚIONALĂ
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Președinte,

Liviu MĂLUREANU
Data

Anexa la Protocolul de colaborare nr./.....

GHID DE UTILIZARE

a aplicației informatice de extragere automată a subiectelor pentru concursurile
gestionate în cadrul Sistemului informatic integrat al Agenției



GHID DE UTILIZARE

a aplicației informatice de extragere automată a subiectelor pentru concursurile gestionate în cadrul Sistemului informatic integrat al Agenției

CUPRINS

I.	ÎNSCRIEREA UTILIZATORILOR ÎN APLICAȚIE.....	1
II.	AUTENTIFICAREA ÎN APLICAȚIE	1
III.	INSTRUMENTE DE LUCRU DISPONIBILE.....	2
	1. GESTIUNEA SUBIECTELOR DE CONCURS.....	3
	2. EXTRAGERE SUBIECTE CONCURS.....	11
IV.	AJUTOR.....	12

I. ÎNSCRIEREA UTILIZATORILOR ÎN APLICAȚIE

Secretarul, președintele și membrii comisiei de concurs trebuie să fie adăugați, de către angajatul DGMFP responsabil, la concursul în cauză și să aibă o adresă de email validă (în aplicația MigBook). Trebuie să existe Cont portal creat (în aplicația MigBook) de către angajatul DGMFP responsabil.

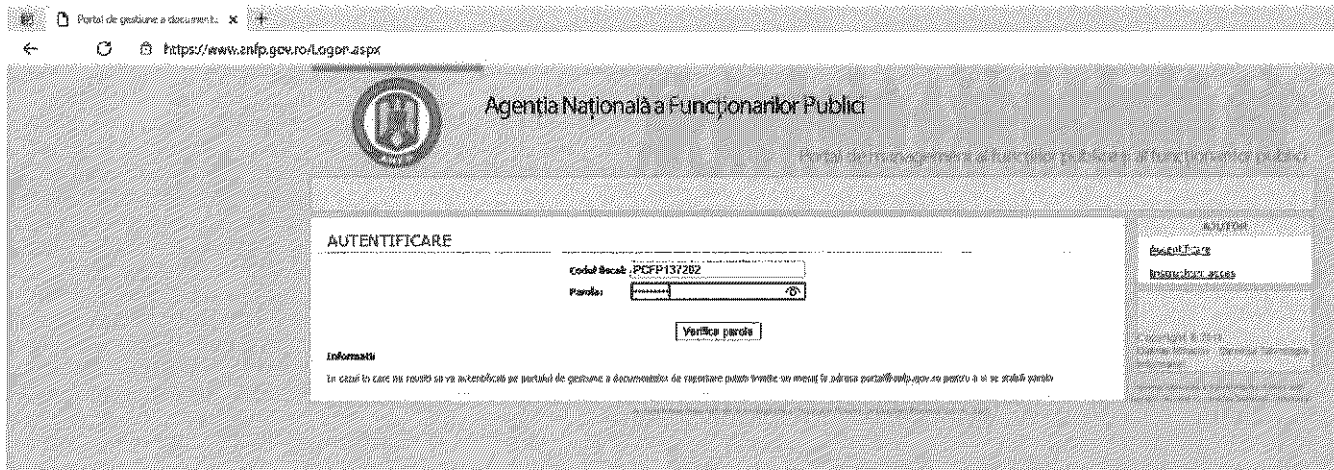
Înscrierea persoanelor desemnate în comisiile de concurs, se realizează de către reprezentanți ai ANFP în conformitate cu rolurile atribuite (președinte, secretar, membru), în secțiunea specifică Concursurilor din cadrul Sistemului informatic integrat al Agenției, care, în mod automat, va transmite fiecărui utilizator userul și parola de acces.

II. AUTENTIFICAREA ÎN APLICAȚIE

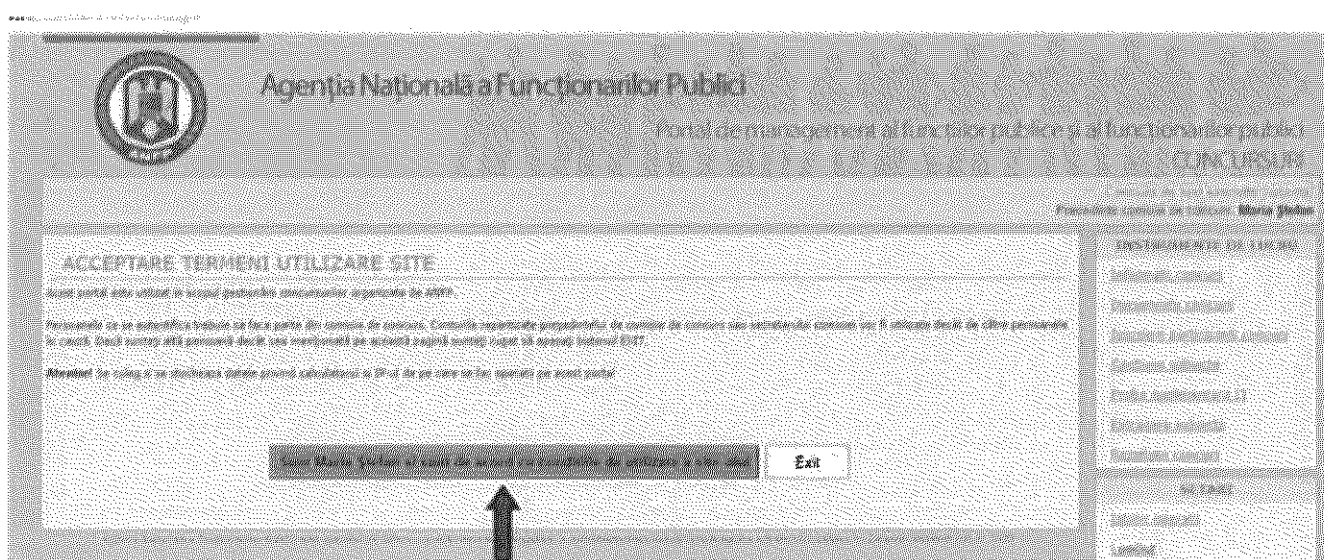
Navigați la adresa de Internet aferentă Portalului de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici <https://www.anfp.gov.ro/>. Se recomandă utilizarea browser-ului Microsoft Edge.

Autentificarea în aplicație se face utilizând datele de autentificare furnizate de către ANFP prin intermediul poștei electronice. Datele de autentificare primite se introduc în câmpurile prezentate „Codul fiscal” și „Parola”.

Selectați butonul „Verifică parola”.



Se confirmă identitatea și se acceptă termenii de utilizare a aplicației:



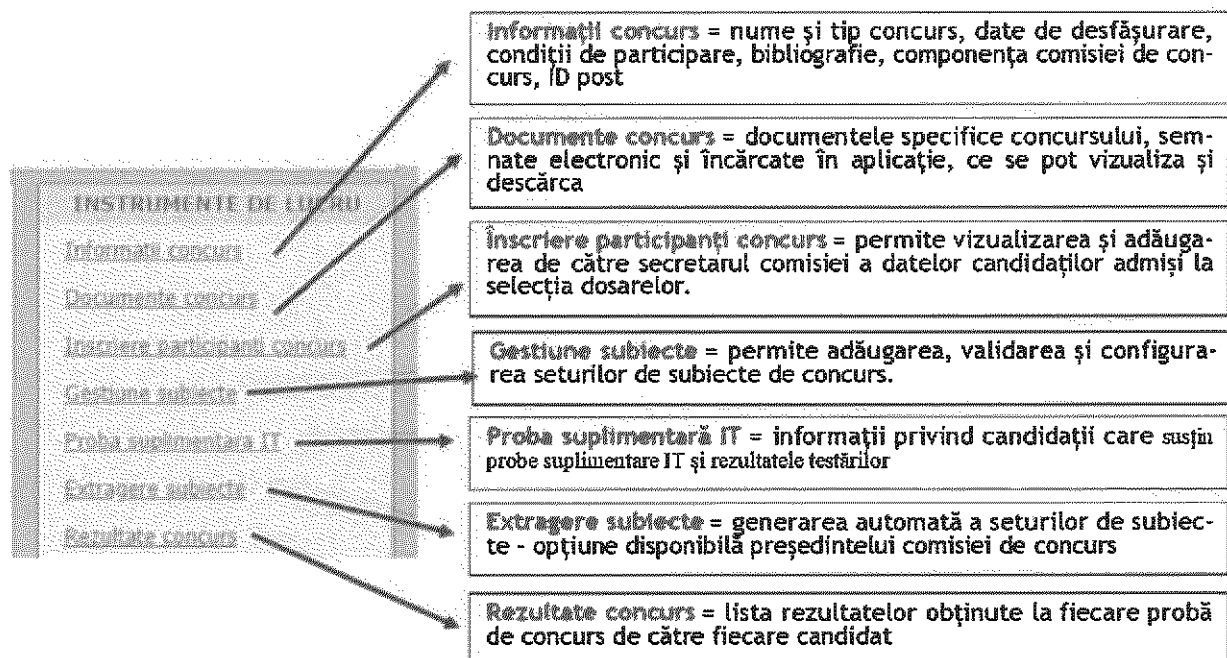
După autentificare și acceptarea condițiilor de utilizare, se va permite accesul la:

- informațiile și documentele referitoare la organizarea și etapele concursurilor (nume și tip concurs, date de desfășurare, condiții de participare, bibliografie, componența comisiei de concurs, ID post)
- modul de gestiune a subiectelor (adăugare subiect conform bibliografiei generale și tematicilor de concurs, validare, determinare structură subiecte și alocare punctaj, extragere automată set subiecte).

Funcționalitatea implicită disponibilă după autentificare și acceptarea condițiilor de utilizare este cea referitoare la informațiile generale de concurs.

III. INSTRUMENTE DE LUCRU DISPONIBILE

Din meniul din partea dreaptă a ecranului se pot selecta următoarele instrumente de lucru:



1. GESTIUNEA SUBIECTELOR DE CONCURS

Prin selectarea funcționalității „Gestione subiecte” ca instrument de lucru, persoanele desemnate în comisia de concurs pot efectua o serie de operații, în funcție de rolurile alocate.

Rol Președinte comisie:

- Drept de creare/modificare structură subiecte
- Drept de adăugare/actualizare propuneri subiecte
- Drept de extragere subiecte/validare/invalidare subiecte

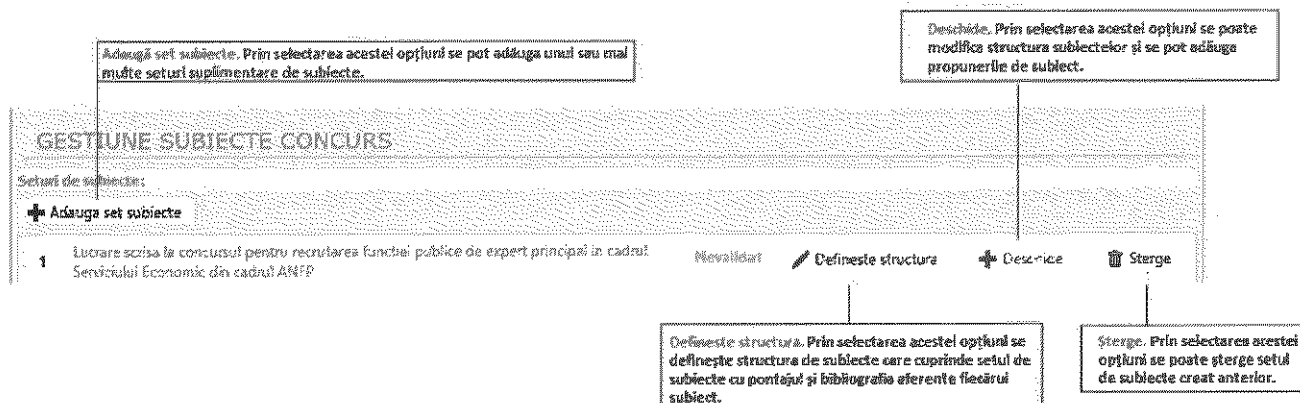
Rol Secretar comisie:

- Drept de creare/modificare structură subiecte
- Drept validare subiecte

Rol Membru comisie:

- Drept de adăugare/actualizare propuneri subiecte

Adăugare set nou de subiecte. Aplicația afișează implicit un singur set de subiecte, constând din 5 subiecte x 20 puncte fiecare. Se pot crea unul sau mai multe seturi de subiecte, utilizând pentru primele două subiecte baza de date aferentă bibliografiei generale, iar pentru celelalte subiecte, cele 5 propuneri formulate de către membrii comisiei de concurs pentru fiecare tematică din bibliografie. Pentru fiecare set de subiecte introdus, aplicația pune la dispoziția utilizatorilor opțiunile de modificare, respectiv de ștergere a acestora, și indică starea respectivului set (validat/nevalidat).



Butonul „Deschide” nu va fi activ până la finalizarea definirii structurii.

După apăsarea butonului „Defineste structura”, utilizatorii desemnați pot efectua operațiunile necesare definirii setului de subiecte prin parcurgerea următoarelor secțiuni principale:

- a. Set de subiecte
- b. Subiecte
- c. Bibliografie generală
- d. Bibliografie specifică
- e. Validare și salvare

Astfel după apăsare se va deschide o pagină de tip Wizard care va face posibilă introducerea datelor necesare realizării setului de subiecte. Pagina de tip Wizard este utilizabilă o singură dată fără a mai fi posibilă o revenire ulterioară la aceasta.

Set de subiecte

În această secțiune se stabilește denumirea instituției (antet foi subiecte) care presupune introducerea denumirii instituției care va fi prezentă în antetul foilor din cadrul subiectelor, denumirea setului de subiecte și numărul subiectelor.

Denumirea setului de subiecte este denumirea lucrării scrise prezentă în titlul foilor din cadrul subiectelor.

După completare se apasă pe butonul „Continuă” care deschide secțiunea de subiecte.

Subiecte

DEFINIRE STRUCTURA SET DE SUBIECTE

1. Set de subiecte 3. Bibliografie generala 4. Bibliografie specifica 5. Validare si salvare

Alegeți tipul de bibliografie și punctajul asociat fiecărui subiect

Bibliografie generală - subiectul va fi extras din colecția de subiecte ANFP. La pasul următor veți putea alege categoriile și subcategoriile de subiecte din care se va face extragerea automată

Bibliografie specifică - subiectul va fi extras din propunerile de subiecte făcute de către membrii comisiei de concurs. Veți putea defini pentru fiecare subiect în parte tematicile pentru care membrii comisiei vor putea propune subiecte

Subiect 1	<input checked="" type="radio"/> Bibliografie generala	<input type="radio"/> Bibliografie specifica	20	puncte
Subiect 2	<input checked="" type="radio"/> Bibliografie generala	<input type="radio"/> Bibliografie specifica	20	puncte
Subiect 3	<input type="radio"/> Bibliografie generala	<input checked="" type="radio"/> Bibliografie specifica	20	puncte
Subiect 4	<input type="radio"/> Bibliografie generala	<input checked="" type="radio"/> Bibliografie specifica	20	puncte
Subiect 5	<input type="radio"/> Bibliografie generala	<input checked="" type="radio"/> Bibliografie specifica	20	puncte

TOTAL: 100 PUNCTE

◀ Inapoi ▶ Continua

În secțiunea **Subiecte** se alege tipul de bibliografie și punctajul asociat fiecărui subiect în parte.

Bibliografia este împărțită în două tipuri:

- Bibliografia generală - subiectul va fi extras din colecția de subiecte ANFP
- Bibliografia specifică - subiectul va fi extras din propunerile de subiecte făcute de către membrii comisiei de concurs.

Implicit primele două subiecte sunt din bibliografia generală care au punctaj implicit de 20 puncte, astfel încât să nu se poată modifica punctajul la subiectele din bibliografia generală.

Pentru subiectele din bibliografia specifică, punctajul poate fi modificat la fiecare subiect cu condiția ca totalul subiectelor să fie 100 puncte.

După selectarea bibliografiei generale și bibliografiei specifice și după alocarea punctajului aferent fiecărui subiect din bibliografia specifică se apasă pe butonul continua care va face trecerea la următoarea secțiune și anume : Bibliografia generală.

Bibliografia generală

DEFINIRE STRUCTURA SET DE SUBIECTE

1. Set de subiecte 2. Subiecte 3. Bibliografie generală 4. Bibliografie specifică 5. Validare și salvare

Selecționați categoriile/subcategoriile de subiecte din baza de date ANFP ce vor fi incluse în extragerea subiectelor din bibliografia generală

- ☒ ☒ Constituția României, republicată
 - ☒ Constituția României, republicată
- ☒ ☒ Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată
 - ☒ Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată
- ☒ ☒ Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată
 - ☒ Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată
- ☒ ☒ Titlul I și II al Părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ
 - ☒ Codul administrativ

◀ Inapoi ▶ Continuă

Dacă cel puțin un subiect a fost stabilit ca fiind din bibliografia generală, atunci, în fereastra următoare, se va defini structura bibliografiei generale Organizată pe Categori și subcategorii, unde secretarul comisiei poate debifa anumite subcategorii din bibliografia generală conform bibliografiei publicate la lansarea concursului.

Subiectele setate ca fiind din bibliografia generală vor fi extrase aleatoriu doar din subcategoriile selectate de către secretarul comisiei.

După selectarea categoriilor de subiecte din baza de date ANFP se va apăsa butonul „Continuă” pentru a trece la următoarea categorie, de bibliografie specifică.

Bibliografia specifică

DEFINIRE STRUCTURA SET DE SUBIECTE

1. Set de subiecte 2. Subiecte 3. Bibliografie generală **4. Bibliografie specifică** 5. Validare și salvare

Pentru fiecare dintre subiectele din bibliografia specifică, introduceți tematicile pe baza cărora membrii comisiei vor face propunerile de subiecte

Subiect 1 (20 puncte)
Subiect extras din bibliografia generală

Subiect 2 (20 puncte)
Subiect extras din bibliografia generală

Subiect 3 (20 puncte) + Adăuga tematică
Tematica generată automat

Subiect 4 (20 puncte) + Adăuga tematică
Tematica generată automat

Subiect 5 (20 puncte) + Adăuga tematică
Tematica generată automat

◀ Inapoi ▶ Continuă

În categoria bibliografiei specifice, implicit, fiecare subiect are o singură tematică/element bibliografic (care poate fi editată). Pe butonul „Adăuga tematică” se poate adăuga o nouă tematică dacă este cazul.

După completarea tematicii se apasă butonul „Continuă” pentru a trece la categoria de validare și salvare.

Validare și salvare

DEFINIRE STRUCTURA SET DE SUBIECTE

1. Set de subiecte 2. Subiecte 3. Bibliografie generala 4. Bibliografie specifica **Salveaza structura**

Va rugam sa revizuiti structura completa a setului de subiecte inainte de a salva datele in sistem

In situatia in care doriti sa faceti modificari, folositi butoanele de mai jos pentru a reveni la sectiunea respectiva

Denumire institutie
Agentia Nationala a Functionarilor Publici

Denumire set de subiecte
Lucrare scrisa la concursul pentru recrutarea functiei publice de expert principal in cadrul Serviciului Economic din cadrul ANFP

Subiect 1 (20 puncte, bibliografie generala)
Titlul I și II ale Părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2019 privind Codul administrativ - Codul administrativ

Subiect 2 (20 puncte, bibliografie generala)
Constituția României, republicată - Constituția României, republicată
Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată
Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată

Subiect 3 (20 puncte, bibliografie specifica)
tematica generata automat 1

Subiect 4 (20 puncte, bibliografie specifica)
tematica generata automat 2

Subiect 5 (20 puncte, bibliografie specifica)
tematica generata automat 3

◀ Inapoi 📄 Salveaza structura

În această secțiune se verifică corectitudinea datelor introduse anterior. Dacă datele sunt corecte se apasă butonul „Salvează structura”.

După salvare, în gestiunea subiectelor de concurs butonul de definire a structurii nu mai este vizibil.

Următorul pas este deschiderea setului de subiecte creat prin apăsarea butonului „Deschide”.

1	Lucrare scrisa la concursul pentru recrutarea functiei publice de expert principal in cadrul Serviciului Economic din cadrul ANFP	Nevalidat	+ Deschide	🗑 Sterge
---	---	-----------	------------	----------

După apăsarea butonului se va deschide setul de subiecte creat anterior cu posibilitatea adăugării unui alt subiect, modificarea tematicilor adăugate anterior sau adăugarea unor noi tematici cât și punctajul aferent tematicilor.

SUBIECTE LA CONCURS DE TEST EXECUTIE VACANTA, DIN DATA 22.07.2021, ORA 07:25

Desumare institutie (antefoi subiecte)

Agentia Nationala a Functionarilor Publici

Salveaza denumiri

Desumare set subiecte

Lucrare scrisa la concursul pentru recrutarea functiei publice de expert principal in cadrul Serviciului Economic din cadrul ANEP

Structura si propuneri de subiect

Adauga subiect

Bibliografie generala

Validare

Afisare: Structura Propunerile mele Toate propunerile

Subiect 1 (20 puncte) Bibliografie generala

Modifica

Sterge

Subiect 2 (20 puncte) Bibliografie generala

Modifica

Sterge

Subiect 3 (20 puncte)

Modifica

Sterge

Tematica 1: Tematica generata automat 1

Subiect 4 (20 puncte)

Modifica

Sterge

Tematica 1: Tematica generata automat 2

Subiect 5 (20 puncte)

Modifica

Sterge

Tematica 1: Tematica generata automat 3

Apăsând butonul „Modifică” se aduc modificări asupra tematicilor și punctajelor aferente, cât și posibilitatea adugării altor tematici prin apăsarea butonului „Adaugă tematică”.

Subject 3 Punctaj 20

+ Adauga tematica

Tematica generata automat 1

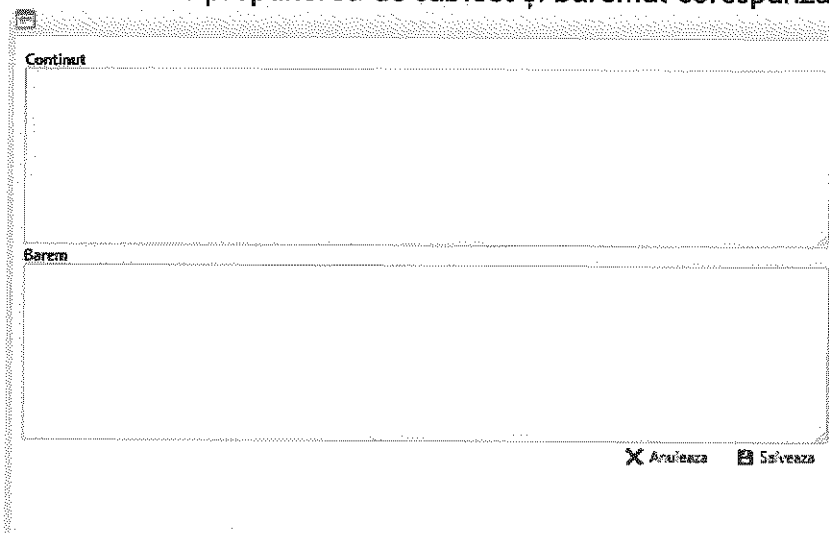
Anuleaza Salveaza

După modificări se apasă butonul „Salvează”.

Adăugarea propunerilor de subiecte de către membrii comisiei

După ce structura subiectelor a fost realizată, în baza consultărilor dintre membrii și președintele comisiei de concurs, în ziua probei scrise a concursului, Membrii și Președintele comisiei de concurs pot adăuga propunerile de subiecte, după autentificarea cu userul și parola primate pe email.

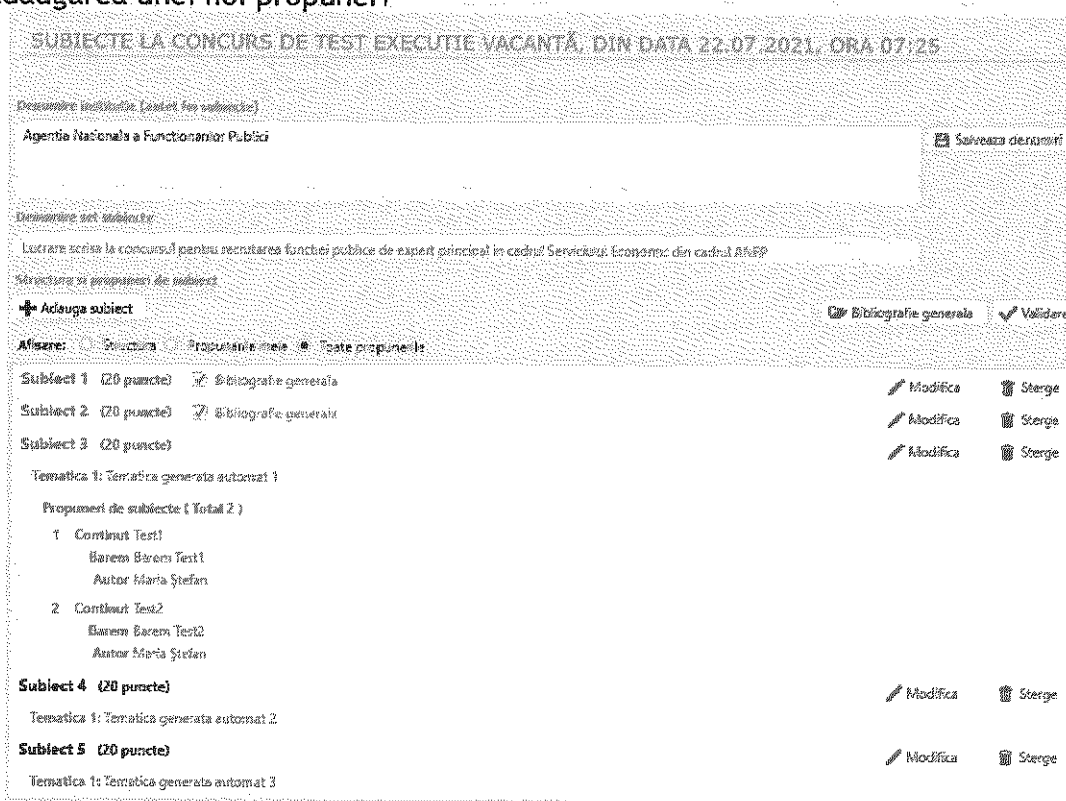
În dreptul fiecărei tematici/Element bibliographic, după apăsarea butonului „Adaugă propunere subiect” se introduce propunerea de subiect și baremul corespunzător.



După actualizare se utilizează butonul „Salvează”.

După salvarea propunerii de subiect sunt disponibile următoarele operații:

- Modificarea propunerii existente
- Ștergerea propunerii existente
- Adăugarea unei noi propuneri



SUBIECTE LA CONCURS DE TEST EXECUTIE VACANTĂ, DIN DATA 22.07.2021, ORA 07:25

Descriere institutie (Linkul în subiecte)

Agentia Nationala a Functionarilor Publici Salveaza denumiri

Descriere act subiecte

Lucrare scrisă la concursul pentru ocuparea funcției publice de expert principal în cadrul Serviciului European din cadrul ANFP

Structura și propuneri de subiecte

Adauga subiect Bibliografie generala Validare

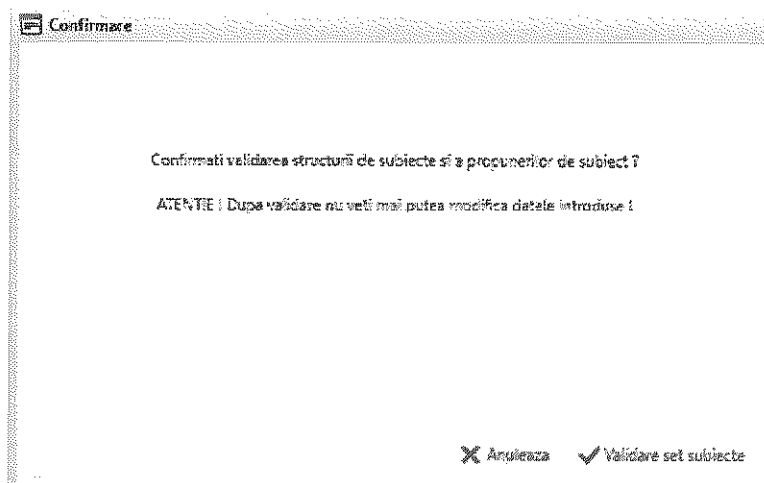
Afișare: Structura Propunerile mele Toate propunerile

Subiect 1 (20 puncte)	<input checked="" type="checkbox"/> Bibliografie generala	<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Sterge
Subiect 2 (20 puncte)	<input checked="" type="checkbox"/> Bibliografie generala	<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Sterge
Subiect 3 (20 puncte)		<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Sterge
Tematica 1: Tematica generata automat 1			
Propuneri de subiecte (Total 2)			
1. Continut Test1			
Barem Barem Test1			
Autor Maria Ștefan			
2. Continut Test2			
Barem Barem Test2			
Autor Maria Ștefan			
Subiect 4 (20 puncte)		<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Sterge
Tematica 1: Tematica generata automat 2			
Subiect 5 (20 puncte)		<input type="checkbox"/> Modifica	<input type="checkbox"/> Sterge
Tematica 1: Tematica generata automat 3			

După verificarea corectitudinii datelor cuprinse în setul de subiecte propus, în vederea extragerii subiectelor, se apasă butonul de validare, după care nu se vor mai putea aduce modificări ulterioare propunerilor sau setului de subiecte.

Reguli privind validarea:

- Punctajul total trebuie sa fie 100 puncte.
- Fiecare Tematica/Element bibliografic trebuie sa cuprindă minim 2 propuneri de subiecte.
- Fiecare membru/președinte de comisie trebuie să facă minim 3 propuneri de subiecte.



2. EXTRAGEREA SUBIECTELOR DE CONCURS

EXTRAGERE SUBIECTE

Proba scrisa este programata in data de 22.07.2021, la ora 07:25.
Președintele comisiei de concurs poate extrage subiectele.

Seturi de subiecte:

1	Lucrare scrisa la concursul pentru recrutarea functiei publice de expert principal in cadrul Serviciului Economic din cadrul ANFP	Validat de PCFP137202 la 27.07.2021 (10:00:25)	Validat	Extrage subiecte concurs
---	---	--	---------	--------------------------

După validarea subiectelor, în secțiunea de Extragere subiecte, Președintele comisiei de concurs, înainte cu maxim 30 minute de proba scrisă, utilizează butonul „Extrage subiecte concurs”. Extragerea se face în mod automat și se generează documentul care cuprinde subiectele de concurs. Pentru a descărca se apasă butonul „Descarcă” (din secțiunea Documente concurs).

DOCUMENTE CONCURS

ATENȚIE! Documentele încarcate in aceasta sectiune pot fi documente scanate electronic si au extensia p7m sau p7s. Pentru a vizualiza acest tip de documente trebuie sa aveti instalata pe calculator aplicatia **shellSAFE Verify** (vezi aici [link-ul](#) de utilizare).

Descarca: shellSAFE verify

Tip document	Data incarcare	Stare document	Observatii document	Stare	Operatii
Subiect concurs	27.07.2021 10:08:36	Subiect generat pe portal	Subiect extras cu userul PCFP137202, nume presedinte comisie concurs: Maria Ștefan	Subiect generat pe portal	Descarcă

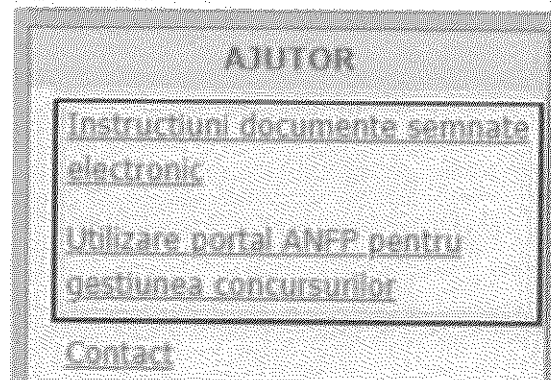
În cazul în care Comisia constată anumite erori sau nereguli privind subiectele generate (Ex: din eroare au fost făcute propuneri din afara bibliografiei și au fost extrase în cadrul subiectelor), există posibilitatea Invalidării structurii/propunerilor de subiecte.

Operația de Invalidare poate fi realizată de către președintele comisiei cu consemnarea motivelor ce au dus la această situație.

Membrii și președintele comisiei pot rectifica situația după care, secretarul comisiei poate valida din nou structura/propunerile de subiecte, după care butonul **Extrage subiecte concurs** devine activ.

IV. AJUTOR

Pentru utilizarea celorlalte instrumente de lucru oferite de aplicația informatică, puteți folosi manualele disponibile în cadrul secțiunii „Ajutor”, poziționată de asemenea în meniul din partea dreaptă a ecranului:



OBIECȚIUNI

La Proiectul de hotărâre

Privind încheierea unui Protocol de colaborare între Unitatea Administrativ Teritorială Comănești și Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în vederea punerii la dispoziția Unității Administrativ Teritoriale Comănești, cu titlu gratuit, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, a modului de extragere a subiectelor de către comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice . Inițiator – consilier local Tamba Viorel

Având în vedere adresa de înaintare a domnului consilier local Tamba Viorel , prin care ne solicită includerea pe ordinea de zi a ședinței de Consiliu Local a Proiectului de hotărâre *Privind încheierea unui Protocol de colaborare între Unitatea Administrativ Teritorială Comănești și Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în vederea punerii la dispoziția Unității Administrativ Teritoriale Comănești, cu titlu gratuit, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, a modului de extragere a subiectelor de către comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice*, formulez următoarele OBIECȚIUNI:

- În conformitate cu prevederile art.129 – Cod Administrativ- Atribuțiile Consiliului Local, legislația nu prevede astfel de atribuții în sarcina autorității deliberative.
- Având în vedere prevederile OUG nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează ocuparea funcțiilor publice și anume:
 - art. 466 alin.2), lit., a,,
 - (2) Ocuparea funcțiilor publice vacante se face prin:
 - a) concurs organizat în condițiile prevăzute la art. 467;
 - art 467 alin.7)
 - (7) Concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din administrația publică locală sunt concursuri pe post în care se verifică cunoștințele generale și cele specifice, precum și competențele generale și cele specifice necesare ocupării funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3).
- art 469, alin.4)

- *(4) Concursurile prevăzute la art. 467 alin. (7) pentru ocuparea funcțiilor publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (3) sunt organizate și se desfășoară, în condițiile legii, de către autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 369 lit. b), ai căror conducători au competența de numire în funcțiile publice.*

Și, în conformitate cu :

- art. 129 alin.14) din OUG nr.57/2019, privind Codul Administrativ, conform căruia:,, *Consiliul local îndeplinește orice alte atribuții, în toate domeniile de interes local, cu excepția celor date în mod expres în competența altor autorități publice, precum și orice alte atribuții stabilite prin lege,,*

Invăderăm faptul că, modul și competența de organizare a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, aparține în mod expres, conducătorului instituției.

Analizând prevederile legale de mai sus, consider că aprobarea semnării unui protocol între U.A.T. Comănești și Agenția Națională a Funcționarilor Publici prin adoptarea unei hotărâri ,nu intră în sfera de competențe a autorității deliberative, Consiliul Local al Orașului Comănești neavând atribuții legale în acest sens.

Secretar General,
Jurist Daniela Chirilă

RAPORT DE SPECIALITATE

Referitor la adresa nr. 47936/12.11.2021 a d-lui Tamba Viorel - consilier local prin care a înaintat un Proiect de hotărâre privind aprobarea încheierii Protocolului de colaborare între Unitatea Administrativ Teritorială Comănești și Agenția Națională a Functionarilor Publici, în vederea punerii la dispoziția Unității Administrativ Teritoriale Comănești, cu titlul gratuit, de către Agenția Națională a Functionarilor Publici, a modului de extragere a subiectelor de către comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice, Biroul Juridic și Compartimentul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Comănești, vă aduc la cunostință următoarele:

Având în vedere prevederile OUG nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează ocuparea funcțiilor publice și anume:

-art. 466 alin.2), lit., a,,

(2) *Ocuparea funcțiilor publice vacante se face prin:*

a) *concurs organizat în condițiile prevăzute la art. 467;*

- art 467 alin.7)

(7) *Concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din administrația publică locală sunt concursuri pe post în care se verifică cunoștințele generale și cele specifice, precum și competențele generale și cele specifice necesare ocupării funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3).*

- art 469, alin.4)

(4) *Concursurile prevăzute la art. 467 alin. (7) pentru ocuparea funcțiilor publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (3) sunt organizate și se desfășoară, în condițiile legii, de către autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 369 lit. b), ai căror conducători au competența de numire în funcțiile publice.*

Si :

- art. 129 alin.14) din OUG nr.57/2019, privind Codul Administrativ, conform căruia:

„ Consiliul local îndeplinește orice alte atribuții, în toate domeniile de interes local, cu excepția celor date în mod expres în competența altor autorități publice, precum și orice alte atribuții stabilite prin lege,,

Invederăm faptul că, modul și competența de organizare a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, aparține în mod expres, conducătorului instituției.

Analizând prevederile legale de mai sus, consideram că aprobarea semnării unui protocol între U.A.T. Comănești și Agenția Națională a Functionarilor Publici prin adoptarea unei hotărâri „nu intră în sfera de competențe a autorității deliberative, Consiliul Local al Orașului Comănești neavând atribuții legale în acest sens.

Biroul Juridic, Executări silite,
Jr. Cerasela Ciobanu

Compartiment Resurse umane,
Luminita Dumitru

Către:

U.A.T. Comănești,

Primarul Orașului Comănești, d-nul Viorel Miron,

Secretarul General al Orașului Comănești, d-na Daniela Chirilă.

SOLICITARE

În cuprinsul Adresei Secretarului General nr. 47936/18.11.2021, se invoca prevederile art. 129 alin. (2) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ raportat la dreptul de inițiativă legislativă dat în competența exclusiv a primarului cu privire la *înființarea, organizarea și statutul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statutul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statutul de funcții al acestora.*

În raport de aceste prevederi, secretarul general al Orașului Comănești apreciază că autoritatea deliberativă nu se poate subroga în drepturile autorității executive, neavând atribuții în acest sens.

Apreciez acest răspuns ca fiind vădit eronat, în contradicție cu prevederile legale incidente. Proiectul propus nu se refera la *„înființarea, organizarea și statutul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statutul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statutul de funcții al acestora”*, atribuții reglementate la art. 129 alin. (3) lit. c) din OUG 57/2019 .

Pentru aprobarea proiectului propus sunt incidente prevederile art. 129 alin. 2 lit. e), alin. (9) lit. (a) și alin. (14), art. 136 alin. (1), art. 139 alin. (3) lit. f) și art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Conform art. 129 din OUG nr. 57/2019:

(2) Consiliul local exercita următoarele categorii de atribuții:

e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

(9) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. e), consiliul local:

a) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;

(14) Consiliul local îndeplinește orice alte atribuții, în toate domeniile de interes local, cu excepția celor date în mod expres în competența altor autorități publice, precum și orice alte atribuții stabilite prin lege.

Proiectul a fost propus luându-se în considerare anunțul public al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici din data de vineri, 13 august 2021, conform căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici a dezvoltat aplicația informatică de extragere automată a subiectelor pentru concursurile gestionate în cadrul Sistemului informatic integrat, cu scopul de a transparentiza concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice și de a determina o creștere semnificativă a încrederii în corectitudinea acestora.

Prin urmare, proiectul nu-și propune să reorganizeze sub niciun aspect aparatul de specialitate al primarului sau serviciile și instituțiile de la nivel local, ci stabilește o metodă de extragere a subiectelor de concurs.

În plus, utilizarea aplicației implică încheierea unui protocol cu ANFP, ori aceasta implică o cooperare interinstituțională, de competența Consiliului conf. art. 129 a C.A.

Solicît pe această cale să puneți pe ordinea de zi pentru a fi supus la vot, proiectul pe care vi l-am transmis prin e-mail: „Proiect de hotărâre privind aprobarea încheierii Protocolului de colaborare între Unitatea Administrativ Teritorială Comănești și Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în vederea punerii la dispoziția Unității Administrativ Teritoriale Comănești, cu titlu gratuit, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, a modului de extragere a subiectelor de către comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice”, și să anexați acest răspuns pe care vi l-am oferit la Proiectul de Hotărâre.

Cu deosebită considerație,

Consilier Local al Orașului Comănești

Viorel Tamba