



ORDINUL
INSPECTORULUI GENERAL
Nr. 43165 din 12.09.2007

privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru încadrarea posturilor de ofițer prevăzute pentru etapa a II-a de profesionalizare a structurilor

În conformitate cu prevederile art.9 și 14, alin. (3) din Hotărârea de Guvern nr. 1490/2004, ale Hotărârii Consiliului Suprem de Apărare a Țării nr. S-79/2006, precum și ale Raportului nr. 41.713 din 12.04.2007,

Având în vedere numărul maxim de indicatori de personal care pot fi finanțați în anul 2007, pentru etapa a II-a de profesionalizare a structurilor subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență,

În perioada 12.09 – 31.12.2007 se scot la concurs 1084 posturi de ofițeri repartizate pe unități, conform situației centralizatoare din Anexa 1 la prezentul ordin.

Recrutarea și selecționarea candidaților vor fi efectuate de către fiecare structură angajatoare cu respectarea întocmai a prevederilor Ordinului Ministrului Internelor și Reformei Administrative nr.300/2004 privind activitatea de management resurse umane, ale Dispoziției Directorului General al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/960/2004 privind procedurile și formularele utilizate în activitatea de management resurse umane, precum și ale prezentului ordin.

Art.1 Sursele de recrutare a candidaților sunt următoarele:

- subofițeri în activitate absolvenți ai Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” forma de învățământ cu frecvență redusă;
- funcționari publici, personal contractual, maiștri militari și subofițeri din structurile Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, absolvenți ai învățământului universitar de lungă durată;
- maiștri militari, subofițeri, agenți de poliție, funcționari publici, personal contractual din unitățile Ministerului Internelor și Reformei Administrative, absolvenți ai învățământului universitar de lungă durată;
- ofițerii în activitate, maiștrii militari și subofițerii în activitate, absolvenți ai învățământului universitar de lungă durată, din alte instituții de apărare, ordine

- publică și siguranță națională, cu excepția personalului din cadrul Ministerului Justiției, care doresc transferul în cadrul serviciilor de urgență profesionale;
- candidați din sursă externă.

Pentru posturile de ofițer la comanda gărzilor de intervenție pot candida doar maiștri militari și subofițeri din structurile subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență absolvenți ai învățământului universitar de lungă durată, care îndeplinesc criteriile stabilite pentru trecerea în corpul ofițerilor.

Art.2 Condițiile de recrutare a candidaților sunt, după cum urmează:

a) Condiții generale:

- să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă studii universitare de lungă durată în specialitatea (conform cerințelor) postului;
- să îndeplinească cerințele postului scos la concurs;
- să aibă înălțimea de minimum 1,65 m;
- să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate;
- să fie declarați apt medical, fizic și psihologic;
- să nu aibă antecedente penale sau să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- cei rechemați în activitate să nu fi fost trecuți în rezervă ca urmare a hotărârii consiliilor de judecată, a prevederilor art.85 lit. a), b), c), d), i), j), k) și l) din Legea nr.80/1995 sau să nu fi întrerupt raporturile de serviciu în condițiile art.69 lit.a), b), c), g), h), i), k), l) și m) din Legea 360/2002 privind Statutul polițistului;
- ofițerii nu pot candida pentru posturi prevăzute cu grad inferior celui pe care îl au.

b) Condiții specifice.

Candidații pentru posturile de psiholog trebuie să dețină atestatul de liberă practică în specialitatea „Psihologie aplicată în domeniul securității naționale”, acordat de Colegiul Psihologilor din România.

Potrivit prevederilor art. 51 și 52 din Legea nr.80/1995 privind statutul cadrelor militare, se stabilesc următoarele limite de vârstă, împlinită în anul prezentării la concurs.

Limita de vârstă	GRADUL PREVĂZUT AL FUNCȚIEI			
	Locotenent	Căpitan	Maior	Locotenent -colonel
Sursa de încadrare				
Maiștri militari, subofițeri și agenții de poliție absolvenți ai învățământului universitar	32	35	42	49*

1.Funcționari publici și personal contractual absolvenți ai învățământului universitar.	32	35	42	44
2.Candidați recrutați din sursă externă				

*Să aibă minimum 5 ani vechime ca maistru militar, subofițer sau agent de poliție în activitate până la data anunțării concursului.

Maiștrii militari, subofițerii, agenții de poliție, funcționarii publici, personalul contractual să îndeplinească cumulativ regulile minime de evoluție în carieră prevăzute în Anexa nr.3 la OMIRA nr.588/2005 privind ghidul carierei modificat și completat cu OMIRA nr. 1463 din 27.09.2006.

c) În situații temeinic justificate, solicitările referitoare la acordarea derogărilor de la criteriile menționate, care nu exced prevederilor Ordinului ministrului nr. 300/2004, vor fi analizate și soluționate la nivelul comenzii Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

Art.3 Pentru înscrierea la concurs candidații trebuie să dețină diplomă de licență în unul din următoarele domenii de studii:

a) **Consilier juridic**

- drept

b) **Pregătire fizică**

- educație fizică și sport

c) **Activități cu risc de accidente majore (SEVESO)**

- inginerie chimică, chimie anorganică, chimie organică, chimie industrială, ingineria mediului

d) **Avizare, autorizare construcții și instalații**

- construcții, arhitectură, instalații pentru construcții

e) **Secretariat tehnic permanent**

- filologie, administrație publică, ingineria mediului, tehnic

f) **Protecția informațiilor clasificate**

- electronică, automată, cibernetică, informatică

g) **Gestionarea situațiilor de urgență**

- informatică, chimie, fizică, hidrotehnică, radiologie, ingineria mediului, tehnologia construcțiilor de mașini

h) **Centre zonale**

- informatică, chimie, fizică, hidrotehnică, radiologie, ingineria mediului, tehnologia construcțiilor de mașini

i) **Informare publică**

- filologie, jurnalism, comunicare publică, inginerie

j) **Servicii publice voluntare**

- drept, profil tehnic, administrație publică, pedagogie, psihologie sau sociologie

k) **Achiziții publice**

- profil tehnic sau economic

l) **Administrativ**

- construcții, instalații pentru construcții

m) **Protecția muncii**

- profil tehnic

n) **Comanda gărzilor de intervenție**

- tehnic, juridic, economic, administrație publică, psihologie, sociologie, educație fizică

o) **Informatică-Transmisiuni**

- comunicații, informatică, electronică, automatică, cibernetică, inginerie electronică și telecomunicații

p) **Psihologie**

- psihologie

q) **Resurse umane**

- filologie, economie, drept, psihologie, pedagogie, administrație publică

Art.4 Înscrierea candidaților.

În cererea de înscriere la concurs candidații vor nominaliza concret postul pentru care candidează, specialitatea și gradul militar prevăzut al postului.

(1) Se pot înscrie la concurs bărbați și femei care îndeplinesc criteriile de recrutare menționate.

(2) Pentru înscriere candidații se vor adresa compartimentelor de resurse umane ale unităților angajatoare.

(3) Recrutarea se realizează potrivit procedurilor în vigoare, opțiunii și, de regulă, locului de domiciliu sau de reședință al candidatului.

(4) La constituirea dosarelor de recrutare și a dosarelor de concurs se vor respecta prevederile anexei 7 și ale art.31, anexa 12 din Dispoziția Directorului General al Direcției Generale Management Resurse Umane II/960/2004.

Dosarul de recrutare va cuprinde următoarele:

a) cerere de înscriere și CV;

b) documentele care să ateste cel puțin absolvirea studiilor impuse de cerințele postului atât din punct de vedere al nivelului acestora, cât și al specializării (copii legalizate);

c) copii ale următoarelor documente: act de identitate, livret militar(unde e cazul), carnet de muncă;

d) documente de stare civilă (copii legalizate): certificat de căsătorie, certificate de naștere pentru candidat, soție/soț și fiecare copil, hotărâri judecătorești privind starea civilă;

e) autobiografia și tabelul nominal cu rudele;

f) cazierul judiciar al candidatului;

g) fișa medicală – tip încadrare în Ministerul Internelor și Reformei Administrative;

h) caracterizarea de la ultimul loc de muncă (instituție de învățământ sau unitate militară);

i) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptare a condițiilor de recrutare;
j) declarație pe proprie răspundere autenticată prin legalizare notarială din care să rezulte că nu are antecedente penale sau nu se află în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni; iar dacă se află în una din aceste situații, ce fapte a comis;

k) trei fotografii tip buletin de identitate;

(5) La concurs vor putea participa numai candidații ale căror dosare de recrutare vor fi complete și corect întocmite.

Art. 5 Verificările privind starea de sănătate medicală, fizică și psihică sunt efectuate de către structurile specializate ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative.

Examinările medicale ale candidaților înscriși vor fi efectuate prin centrele medicale județene și al Municipiului București.

Evaluarea psihologică se va efectua centralizat la nivelul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, potrivit planificării întocmite de comun acord cu Centrul de Psihosociologie al Ministerului Internelor și Reformei Administrative.

Art. 6 – Desfășurare concursului

Pentru posturile de ofițeri psihologi, evaluarea performanțelor fizice se va efectua de către unitățile teritoriale, iar examenul scris se va desfășura la Inspectoratul General pentru Situații de Urgență sub directa coordonare a Centrului de Psihosociologie al Ministerului Internelor și Reformei Administrative.

Pentru posturile scoase la concurs de către Inspectoratele pentru Situații de Urgență Județene și al Municipiului București și Școala de Subofițeri Pompieri și Protecție Civilă „Pavel Zăgănescu” Boldești evaluarea performanțelor fizice și aplicarea testului scris se vor desfășura în cadrul fiecărei unități, potrivit prevederilor Anexelor nr.3 și nr.4.

Toate celelalte unități subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență care nu au fost menționate în alineatul anterior vor efectua evaluarea performanțelor fizice pentru candidații recrutați, testul scris urmând a fi susținut la datele prevăzute în Anexa nr.4 pentru fiecare specialitate în cadrul următoarelor unități:

- | | |
|--------------------------------|---|
| - Consilier Juridic | - Centrul Național pentru Securitate la Incendiu și Protecție Civilă |
| - Resurse Umane | - Centrul Național pentru Securitate la Incendiu și Protecție Civilă |
| - Achiziții | - Baza pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență |
| - Protecția Muncii | - Baza pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență |
| - Gestiune Situații de Urgență | - Centrul Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență |

- Ofițeri Centre Zonale
- Centrul Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență

Art. 7 Probele de concurs sunt, după cum urmează:

- evaluarea performanțelor fizice la probele din anexa 2;
- test scris pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului;

Tematica și bibliografia pentru concurs va fi difuzată cu cel puțin 15 zile înainte de data fiecărui concurs stabilită potrivit calendarului din Anexa nr.4.

Art.8 Stabilirea rezultatelor concursului

(1) Pentru fiecare candidat se stabilește o notă finală, cu două zecimale, calculată ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de concurs.

(2) Sunt admiși pentru centralizarea rezultatelor finale numai candidații care obțin următoarele note minime.

- la testul de verificare a cunoștințelor - minim nota 7.00;
- la evaluarea performanței fizice:
 - pentru fiecare probă - minim nota 5.00;
 - media aritmetică a notelor obținute la probele fizice - minim media 6.00.

(3) În cazul clasării mai multor candidați pe ultimul loc pe lista celor declarați admiși, cu aceleași medii, departajarea se va face folosind în ordine, următoarele criterii:

- nota obținută la testul scris pentru verificarea cunoștințelor
- media generală la proba de evaluare a performanțelor fizice;
- notele obținute, în ordinea descrescătoare a importanței probelor de evaluare a performanței fizice, astfel:
 - alergare - proba de rezistență;
 - alergare - proba de viteză;
 - flexări abdominale;
- media generală obținută la examenul de licență.

Art.9 Depunerea și soluționarea contestațiilor

(1) Eventualele contestații cu privire la rezultatul probelor de concurs se depun în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor și se soluționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Contestațiile se depun în nume personal și se pot formula numai pentru proba de verificare a cunoștințelor sau pentru eventuale erori de înscriere pe listele de ordonare a candidaților.

(3) Candidații pot contesta numai rezultatele obținute la lucrarea proprie sau locul ocupat eronat pe lista celor declarați respinși, contrar rezultatelor obținute în urma susținerii probelor de concurs.

(4) Contestațiile se formulează prin completarea unei cereri care se depune la secretariatul comisiei.

(5) Cererea va cuprinde: numele și prenumele candidatului, seria și numărul

actului de identitate, ce anume contestă (rezultatul testului de cunoștințe, înscrierea eronată sau clasificarea greșită), data, ora depunerii contestației și semnătura.

(6) Dacă la recorectarea foilor de răspuns de către comisia de soluționare a contestațiilor se constată că media obținută este mai mare decât media calculată inițial, se acordă media corectă, rezultată în urma recorectării.

(7) După soluționarea contestațiilor, dar nu mai târziu de 72 de ore de la afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute, se va afișa la sediul unității tabelul nominal cu clasificarea finală a candidaților, cu mențiunea, după caz: admis, respins, neprezentat, eliminat din concurs.

(8) Indiferent de modul de soluționare a contestațiilor, numărul de candidați admiși nu poate fi mai mare decât numărul posturilor scoase la concurs.

Art.10 Calendarul organizării și desfășurării concursurilor este prevăzut în anexa nr.4

Art.11 Anexele 1 - 4 fac parte din prezentul ordin.

INSPECTOR GENERAL
General locotenent

Vladimir SECARĂ

SITUAȚIA NUMERICĂ A POSTURILOR DE OFIȚERI
PREVĂZUTE PENTRU CONCURSURILE DE ÎNCADRARE DIN ETAPA 2007 DE PROFESIONALIZARE
A STRUCTURILOR INSPECTORATULUI GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Nr crt	Compartimentul	Secretariat tehnic				IT			PIC	Gestiune S.U.				SEVESO				Avizare Autorizare		Servicii publice voluntare			Achiziții			Administrativ		Protecția muncii	Informare publică			Consilier juridic		Resurse Umane			Preg. Fizică		Psiho/log		Centre zonale	Subunități			TOTAL
		Lt	Cpt	Mr	Lt.col	Cpt	Mr	Lt.col		Cpt	Lt	Cpt	Mr	Lt.col	Lt	Cpt	Mr	Lt.col	Cpt	Lt.col	Lt	Cpt	Lt.col	Cpt	Lt.col	Cpt	Lt.col		Mr	Lt.col	Lt	Cpt	Lt.col	Cpt	Mr	Cpt	Lt.col	Cpt	Lt	Mr		Lt.col			
1	ISU al Jud. Alba	1	1			1	1	1		1	1	1	1				2	1		2				1														4			24				
2	ISU al Jud. Arad	1	1			1	1	1				2	1			1				2				1	1													6			24				
3	ISU al Jud. Argeș	1	1			1	1			1	1		1			1	1			2	1		2		1	1												7			28				
4	ISU al Jud. Bacău	1	1			1				1	1	1	3	1						2			2			1	1												4			24			
5	ISU al Jud. Bihor	1	1			1	1	1		1	1		1	1			1	1		2	1		2				1	1											10			30			
6	ISU al Jud. Bistrița-Năsăud	1	1			1	1	1					1	1						2				1				1	1										1		1	19			
7	ISU al Jud. Botoșani	1	1				1	1		1	1		1	1			1	1		1			2			1	1												2		1	22			
8	ISU al Jud. Brașov		1			1	1	1	1	1	1		1				1	1		2			2				1	1											5			24			
9	ISU al Jud. Brăila	1				1	1	1					1							2									1										5			17			
10	ISU al Jud. Buzău		1			1			1	1			1	1						1			1																	1		15			
11	ISU al Jud. Caraș-Severin	1	1			1	1	1			1	1		1			1	1		2	1		2			1	1													5			27		
12	ISU al Jud. Călărași	1	1			1	1	1					1							1				2				1	1											2			16		
13	ISU al Jud. Cluj	1	1			1				1	1		2	1			1	1		2			1			1	1													7	1	1	27		
14	ISU al Jud. Constanța	1	1			1	1	1		1	1		1	1			1	1		2	1		2			1	1													10	1		31		
15	ISU al Jud. Covasna	1	1			1	1	1		1	1		1	1			1	1		2			2			1	1													2			22		
16	ISU al Jud. Dâmbovița	1	1			1				1	1		1	1						2	1		2			1	1													9		1	28		
17	ISU al Jud. Dolj	1	1			1				1	1		1	1			1	1		2	1		2																	5			22		
18	ISU al Jud. Galați	1	1			1							1							2			1																	4			20		



PROBELE ȘI BAREMELE PENTRU EVALUAREA PERFORMANTELOR FIZICE ALE CANDIDAȚILOR PENTRU POSTURILE DE OFIȚERI

A. Caracteristici tehnice și modul de desfășurare a probelor

I.1 Alergare

a) *Viteză pe distanța de 50 metri* - proba se execută cu startul din picioare, concurenții evoluând în serii de câte doi;

b) *Rezistență pe distanța de 800 metri femei respectiv 1000 metri bărbați* - proba se execută cu startul din picioare, în serii de zece concurenți.

I.2 Flexări abdominale - proba se execută din poziția culcat pe spate, cu mâinile la ceafă și sprijin la picioare, timp de două minute fără pauze, câte un concurent pe cronometru.

B. Precizări organizatorice și condiții de promovare a probelor fizice

a) la fiecare din probele menționate concurenții vor susține o singură încercare

b) ordinea probelor este stabilită de examinatori, proba de rezistență fiind susținută obligatoriu ultima

c) probele la educație fizică se susțin, pe serii de concurenți, astfel încât un concurent să susțină toate probele în aceeași zi.

d) este declarat admis candidatul care a obținut la fiecare probă minim nota 5(cinci) și minim media notelor 6(șase).

f) rezultatele obținute de către fiecare candidat vor fi anunțate cu voce tare la sfârșitul fiecărei probe. Măsurarea performanțelor de timp în care candidații susțin probele fizice se va face folosind **exclusiv cronometre**.

g) pentru încadrarea în grupe de vârstă, va fi luată în considerare vârsta pe care candidatul o împlinește în anul participării la concurs.

NOTĂ: În urma examinării nu sunt admise contestații.

C. PROBELE, NORMELE ȘI BAREMELE PENTRU EVALUAREA CANDIDAȚILOR

C.1. BĂRBAȚI

PROBE											
VITEZĂ – 50 m				ABDOMEN				REZISTENȚĂ – 1000 m			
Perf.	Note/grupe de vârstă			Perf.	Note/grupe de vârstă			Perf.	Note/grupe de vârstă		
<i>Timp</i>	≤ 32 ani	33-42 ani	≥ 43 ani	<i>Repetări</i>	≤ 32 ani	33-42 ani	≥ 43 ani	<i>Timp</i>	≤ 32 ani	33-42 ani	≥ 43 ani
7"2	10			35	10			4'20"	10		
7"3	9,5			34	9,5			4'25"	9,5		
7"4	9			33	9			4'30"	9		
7"5	8,5			32	8,5			4'35"	8,5		
7"6	8			31	8			4'40"	8		
7"7	7,5	10		30	7,5	10		4'45"	7,5	10	
7"8	7	9,5		29	7	9,5		4'50"	7	9,5	
7"9	6,5	9		28	6,5	9		4'55"	6,5	9	
8"0	6	8,5		27	6	8,5		5'00"	6	8,5	
8"1	5,5	8		26	5,5	8		5'05"	5,5	8	
8"2	5	7,5	10	25	5	7,5	10	5'10"	5	7,5	10
8"3	4,5	7	9,5	24	4,5	7	9,5	5'15"	4,5	7	9,5
8"4	4	6,5	9	23	4	6,5	9	5'20"	4	6,5	9
8"5	3,5	6	8,5	22	3,5	6	8,5	5'25"	3,5	6	8,5
8"6	3	5,5	8	21	3	5,5	8	5'30"	3	5,5	8
8"7	2,5	5	7,5	20	2,5	5	7,5	5'35"	2,5	5	7,5
8"8	2	4,5	7	19	2	4,5	7	5'40"	2	4,5	7
8"9	1,5	4	6,5	18	1,5	4	6,5	5'45"	1,5	4	6,5
9"0	1	3,5	6	17	1	3,5	6	5'50"	1	3,5	6
9"1		3	5,5	16		3	5,5	5'55"		3	5,5
9"2		2,5	5	15		2,5	5	6'00"		2,5	5
9"3		2	4,5	14		2	4,5	6'05"		2	4,5
9"4		1,5	4	13		1,5	4	6'10"		1,5	4
9"5		1	3,5	12		1	3,5	6'15"		1	3,5
9"6			3	11			3	6'20"			3
9"7			2,5	10			2,5	6'25"			2,5
9"8			2	9			2	6'30"			2
9"9			1,5	8			1,5	6'35"			1,5
10"0			1	7			1	6'40"			1

C.2. FEMEI

PROBE											
VITEZĂ – 50 m				ABDOMEN				REZISTENȚĂ – 800 m			
Perf.	Note/grupe de vârstă			Perf.	Note/grupe de vârstă			Perf.	Note/grupe de vârstă		
<i>Timp</i>	≤ 32 ani	33-42 ani	≥ 43 ani	<i>Repetări</i>	≤ 32 ani	33-42 ani	≥ 43 ani	<i>Timp</i>	≤ 32 ani	33-42 ani	≥ 43 ani
8"8	10			30	10			4'20"	10		
8"9	9,5			29	9,5			4'25"	9,5		
9"0	9			28	9			4'30"	9		
9"1	8,5			27	8,5			4'35"	8,5		
9"2	8			26	8			4'40"	8		
9"3	7,5	10		25	7,5	10		4'45"	7,5	10	
9"4	7	9,5		24	7	9,5		4'50"	7	9,5	
9"5	6,5	9		23	6,5	9		4'55"	6,5	9	
9"6	6	8,5		22	6	8,5		5'00"	6	8,5	
9"7	5,5	8		21	5,5	8		5'05"	5,5	8	
9"8	5	7,5	10	20	5	7,5	10	5'10"	5	7,5	10
9"9	4,5	7	9,5	19	4,5	7	9,5	5'15"	4,5	7	9,5
10"0	4	6,5	9	18	4	6,5	9	5'20"	4	6,5	9
10"1	3,5	6	8,5	17	3,5	6	8,5	5'25"	3,5	6	8,5
10"2	3	5,5	8	16	3	5,5	8	5'30"	3	5,5	8
10"3	2,5	5	7,5	15	2,5	5	7,5	5'35"	2,5	5	7,5
10"4	2	4,5	7	14	2	4,5	7	5'40"	2	4,5	7
10"5	1,5	4	6,5	13	1,5	4	6,5	5'45"	1,5	4	6,5
10"6	1	3,5	6	12	1	3,5	6	5'50"	1	3,5	6
10"7		3	5,5	11		3	5,5	5'55"		3	5,5
10"8		2,5	5	10		2,5	5	6'00"		2,5	5
10"9		2	4,5	9		2	4,5	6'05"		2	4,5
11"0		1,5	4	8		1,5	4	6'10"		1,5	4
11"1		1	3,5	7		1	3,5	6'15"		1	3,5
11"2			3	6			3	6'20"			3
11"3			2,5	5			2,5	6'25"			2,5
11"4			2	4			2	6'30"			2
11"5			1,5	3			1,5	6'35"			1,5
11"6			1	2			1	6'40"			1

Metodologia-cadru de desfășurare a probei de verificare a cunoștințelor teoretice

Proba de desfășurare a cunoștințelor teoretice se desfășoară sub formă de test grilă.

Testul scris și grila de corectare și apreciere vor fi elaborate de către o comisie numită prin ordin al inspectorului general, care va asigura transmiterea acestora, în plicuri sigilate, unităților organizatoare.

1. Elaborarea testelor-grilă

Comisia de elaborare a testelor-grilă va lua măsurile necesare pentru crearea bazei de întrebări care să acopere întreaga tematică, elaborarea în timp util și în număr suficient de variante ale testelor precum și pentru păstrarea confidențialității cu privire la conținutul lor. Subiectele testelor-grilă trebuie să fie în deplină concordanță cu tematica stabilită. Testele-grilă vor fi elaborate în două sau trei variante. Varianta de test-grilă care va fi dată candidaților pentru rezolvare va fi stabilită prin tragere la sorți de către comanda Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

Unitățile vor identifica pe plan local spații pentru desfășurarea corespunzătoare a probei scrise, în raport de numărul candidaților înscriși la concurs.

În vederea multiplicării testului scris și a grilei de corectare, prin ordin de zi pe unitate, va fi numită o comisie și se va asigura un spațiu adecvat, care să ofere condiții maxime de nedeconspirare a conținutului acestor documente.

În raport de numărul candidaților și posibilitățile tehnice, în data de desfășurare a concursului, comisia va deschide plicul care conține testul scris și va începe multiplicarea acestuia astfel încât operațiunea să fie încheiată cu cel puțin 30 de minute înainte de ora de începere a concursului. După multiplicare, testele vor fi transmise spre distribuire candidaților, cu asigurarea tuturor măsurilor de confidențialitate a datelor.

Membrii comisiei de multiplicare a testului scris nu vor părăsi încăperea în care s-a desfășurat activitatea respectivă, decât după ora fixată pentru începerea concursului.

După expirarea timpului afectat probei scrise și predarea tuturor lucrărilor, comisia de multiplicare deschide plicul în care se află grila de corectare.

Grila se multiplică într-un număr corespunzător membrilor comisiei de concurs și se distribuie acestora, în vederea corectării și notării testelor.

Personalul comisiei de multiplicare nu va fi angrenat în alte activități specifice concursului.

În cadrul unităților, se constituie comisii de concurs și comisii de soluționare a contestațiilor, potrivit prevederilor legale în domeniu.

2. Desfășurarea probelor scrise de verificare a cunoștințelor

La probele scrise de verificare a cunoștințelor vor participa numai candidații care au promovat proba de evaluare a performanței fizice.

2.1. Primirea formularelor de concurs

Pentru supravegherea candidaților, Comanda unității desemnează câte 2 supraveghetori la fiecare sală care are capacitatea de până la 25 locuri. Când capacitatea sălii este mai mare de 25 de locuri se vor stabili, de asemenea, câte doi supraveghetori la fiecare 25 de candidați. Dintre supraveghetori unul va fi desemnat responsabil de sală. În sălile de concurs nu se permite accesul supraveghetorilor care au asupra lor telefoane mobile sau alte mijloace de comunicații.

Înainte de a se deplasa spre localurile și sălile unde au fost repartizați responsabili de localuri și de săli primesc, sub semnătură:

- a) **foi de răspuns** în ordinea numerelor de înregistrare, pe numărul candidaților din sală, plus o rezervă de 20%;
- b) hârtie ștampilată pentru **ciorne**;
- c) **borderouri de predare-primire a foilor de răspuns**;

Pentru fiecare local se constituie un plic special cu foi de răspuns suplimentare care se desigilează numai la nevoie de către responsabilul de local.

În raport de numărul sălilor de concurs și de locațiile acestora vor fi stabilite, prin ordin de zi pe unitate, ștampilele care se aplică pe lucrările candidaților după sigilarea acestora.

Toate activitățile privind deschiderea plicurilor conținând subiectele de concurs și grilele de corectare, precum și de predare-primire a subiectelor și grilelor multiplicare vor fi consemnate în procese verbale semnate de persoanele participante la aceste activități.

2.2. Măsurile organizatorice ce urmează a fi luate pentru buna desfășurare a concursului

Accesul candidaților în sala de concurs este permis cu maximum o oră înainte de începerea probei scrise. La intrarea candidaților, personalul de supraveghere verifică, potrivit tabelului nominal al sălii, identitatea acestora pe baza buletinului/cărții de identitate. Prezența sau absența candidaților se consemnează în tabelul nominal. Documentul de identitate rămâne pe masa de lucru a candidatului, la vedere, pe toată perioada desfășurării probei. Candidații vor fi așezați câte unul în bancă, pe locurile stabilite, în ordinea înscrisă în tabel numai după ce au lăsat, în afara sălilor de concurs ori la catedră cărțile, caietele, notițele, servietele, aparatura electronică, telefoanele mobile și orice alte mijloace de comunicare sau materiale conținând informații ce pot fi utilizate de candidați în soluționarea subiectelor.

După accesul candidaților în sălile de concurs, responsabilul de sală desfășoară următoarele activități:

- a) stabilește sarcinile ce revin supraveghetorilor;
- b) înmânează fiecărui candidat câte o foaie de răspuns și hârtie ștampilată pentru ciorne, după caz (numărul de înregistrare a foii de răspuns distribuite se consemnează în borderou la încheierea probei de cunoștințe);
- c) precizează candidaților să înscrie în colțul din dreapta sus al foilor de răspuns, cu majuscule, datele solicitate de formular;
- d) supraveghează sigilarea lucrării de către fiecare candidat în parte, după sigilare urmând să aplice ștampila o singură dată pe mijlocul etichetei/benzii de sigilare.
- e) stabilește locurile de dispunere a supraveghetorilor, de regulă în fața și în spatele sălii. În cazul în care se încalcă dispozițiile sale, cu acordul președintelui comisiei de concurs, poate decide înlocuirea acestora.

Colțul foii de răspuns cu datele de identitate se lipește numai după ce a fost verificată de supraveghetori identitatea candidatului și completarea corectă a tuturor datelor. Pentru lipirea colțurilor se va folosi același tip de etichetă/bandă. Înscrierea numelui candidatului pe foile de răspuns, în afara spațiului destinat pentru sigilare, precum și utilizarea unor semne distinctive, care pot permite identificarea lucrării atrag după sine anularea acesteia.

La ora menționată pe plic responsabilul de sală prezintă candidaților plicul sigilat, îl deschide în fața acestora și distribuie testele. Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, nici un candidat nu mai poate intra sau ieși din sală, decât dacă predă foaia de răspuns și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu teste pierd dreptul de a mai susține proba de verificare a cunoștințelor.

2.3. Susținerea probei de verificare a cunoștințelor

Timpul destinat probei de verificare a cunoștințelor este de 2 ore. Responsabilul de sală comunică ora exactă la care începe elaborarea lucrării și ora la care aceasta se va încheia. Totodată va comunica candidaților faptul că rezolvarea subiectelor se face exclusiv pe foaia de răspuns și că soluțiile scrise pe ciorne sau pe foaia cu subiecte nu vor fi luate în considerare.

Pentru rezolvarea testului de cunoștințe, candidații folosesc numai cerneală sau pastă albastră. De

asemenea, nu se folosește altă hârtie în afara colilor distribuite de supraveghetori. La cerere, responsabilul de sală distribuie suplimentar candidaților foi pentru ciorne, prezentându-le în prealabil întregii săli pentru a se constata că nu conțin înscrisuri. Ciornele distribuite vor fi marcate cu ștampila „Expediție”, aflată la secretariatul unității.

Candidații vor fi instruiți asupra modului de completare a foii de răspuns.

Pe foaia de răspuns nu se admit ștersături, modificări sau adăugiri. În cazul în care unii candidați comit erori, din diferite motive (corectări, greșeli, anumite semne etc), pot solicita o nouă foaie de răspuns. Responsabilul de sală anulează, pe loc, foile inițiale prin înscrierea cu cerneală (pastă) de culoare roșie, în diagonală, a cuvântului "ANULAT" și semnează. Candidatul va reface lucrarea fără să depășească timpul acordat inițial pentru elaborarea testului.

Pe timpul desfășurării probei scrise, supraveghetorilor le este interzis să dea indicații candidaților, să rezolve subiectul de examen, să discute între ei, să stea pe scaune sau să părăsească sala.

Constituie fraude specifice probei de verificare a cunoștințelor următoarele:

- a) copiatul;
- b) utilizarea altor coli de hârtie decât cele distribuite de supraveghetori;
- c) utilizarea oricăror mijloace de comunicare.

Fraudele prevăzute mai sus, precum și tentativa la săvârșirea acestora se sancționează de către responsabilul de sală prin eliminarea din concurs a candidatului vinovat. Responsabilul de sală împreună cu ceilalți supraveghetori consemnează aplicarea sancțiunii într-un proces verbal la care se atașează probele materiale care dovedesc săvârșirea fraudei.

În sălile de concurs au acces numai președintele și secretarul comisiei de concurs, reprezentanții structurilor de protecție a informațiilor, precum și ai eșalonului superior aflați în misiune de control, sprijin și îndrumare.

2.4. Predarea lucrărilor

La finalizarea lucrării sau la expirarea timpului afectat probei, fiecare candidat predă responsabilului de sală foaia de răspuns și ciornele. Până la predarea ultimei lucrări, în sală rămân permanent 3 (trei) candidați. Candidatul semnează borderoul, pentru a certifica predarea lucrării. Ciornele și foile de răspuns anulate se strâng separat, subiectele rezolvate pe ciorne nefiind luate în considerare la corectare. Responsabilul de sală, împreună cu supraveghetorii, iau măsuri pentru ca nici un candidat să nu părăsească sala fără a preda lucrarea și a semna de predarea ei. De asemenea, vor ține permanent evidența foilor de răspuns folosite și validate, nefolosite și anulate, a testelor distribuite/nedistribuite, precum și a ciornelor.

Responsabilul de sală predă lucrările scrise, sub semnătură, pe bază de proces verbal, președintelui comisiei de concurs, care verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din borderoul de predare a lucrărilor, după care introduce lucrările într-un plic /în plicuri pe care îl sigilează/le sigilează.

3.Evaluarea lucrărilor

După încheierea probei scrise un exemplar din grila de corectare se afișează la avizierul de la reședința unității, pentru a putea fi consultat de candidați.

La locul stabilit pentru corectarea lucrărilor scrise, președintele comisiei de concurs desigilează plicurile care conțin lucrările candidaților și amestecă lucrările în prezența celorlalți membri ai comisiei. După amestecare lucrările se numerotează și se repartizează pentru corectare echipelor de corectare constituite din câte 2 membri ai comisiei de concurs, în număr egal pentru fiecare echipă.

Cei doi corectori vor fi dispuși în încăperi/locuri separate și vor corecta independent lucrările repartizate.

Testele se corectează și se notează de către membrii comisiei de concurs, cu note de la 10 la 1, respectându-se baremele de corectare și notare.

Notele acordate de fiecare corector se înscriu în borderouri în dreptul numărului de ordine al lucrării, separat, de către fiecare corector, fără a ști – în nici un moment, notele acordate de celălalt corector.

La terminarea corectării, seturile de lucrări și borderourile de corectare – fiecare având semnătura corectorului, se predau cu proces verbal președintelui comisiei de concurs. În cazul în care corectarea nu se termină în aceeași zi, lucrările și borderourile se introduc în plicuri sigilate și se predau președintelui comisiei de concurs, care le va preda compartimentului documente clasificate. Plicurile vor fi asigurate în dulapuri metalice, sigilate cu sigiliul președintelui comisiei de concurs.

După terminarea corectării, președintele comisiei de concurs verifică lucrările pentru a stabili dacă sunt diferențe între notele acordate de către cei doi corectori. În situația în care nu se constată diferențe, nota stabilită se trece, sub semnătura celor doi și a președintelui comisiei, pe lucrare, cu cerneală/pastă de culoare roșie.

În cazul în care se constată diferențe președintele comisiei repartizează lucrarea spre recorectare unui alt corector care, în prezența corectorilor inițiali, va stabili nota finală. Nota acordată la recorectare se trece pe lucrare și se semnează de cei trei corectori și de președintele comisiei de concurs.

Situațiile care necesită o a treia corectare sunt consemnate într-un proces verbal, semnat de cei trei corectori și președintele comisiei de concurs.

4. Stabilirea rezultatelor concursului

După ce toate lucrările au fost corectate și notate, acestea se deschid în plenul comisiei de concurs, secretarul comisiei având obligația de a întocmi tabelul centralizator în ordinea descrescătoare a notelor care să cuprindă numele și prenumele candidatului și nota acordată.



Calendarul
organizării și desfășurării concursurilor pentru
încadrarea posturilor ofițer prevăzute pentru etapa a II-a de profesionalizare
a structurilor

Nr. Crt.	Activitățile	Termen	Răspund
1	Transmiterea în unități a Ordinului Inspectorului General privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru încadrarea posturilor de ofițeri	12.09.2007	Direcția Management Resurse Umane
2	Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor de ofițer, în raport cu specialitățile scoase la concurs	Permanent, începând cu 12.09.2007	Biroul de informare și relații publice și inspectorii șefi/comandanții de unități
Recrutarea candidaților și întocmirea dosarelor de personal :			
3	a) Data limită pentru depunerea cererilor de înscriere la concurs	26.09.2007 ora 16.00	Inspectorii șefi/comandanții de unități
	b) Trasmitemea la Inspectoratul General a situației cuprinzând numele și prenumele candidaților înscriși, codul numeric personal, postul pentru care candidează în scopul întocmirii planificării la examinarea psihologică	Zilnic în perioada 18.09 – 27.09.2007	
	c) Stabilirea locului și planificarea candidaților la examenul psihologic	21.09 – 28.09.2007	Direcția Management Resurse Umane
	d) Transmiterea la unități a datelor și locurilor de desfășurare a examenelor psihologice în scopul anunțării candidaților	19.09 – 01.10.2007	Direcția Management Resurse Umane
	e) Examinarea psihologică a candidaților potrivit planificării	24.09 – 05.10.2007	Direcția Management Resurse Umane
	d) Data limită pentru depunerea dosarelor de recrutare conform normelor în domeniu	05.10.2007	Inspectorii șefi/comandanții de unități
4	Numirea, prin ordin de zi pe unitate a comisiilor pentru organizarea și desfășurarea concursurilor și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor	28.09.2007	Inspectori șefi/comandanți de unități

Nr. Crt.	Activitățile	Termen	Răspund
5	Stabilirea locurilor pentru desfășurarea verificării cunoștințelor, a terenurilor, locurilor și materialelor pentru desfășurarea probei la educația fizică	05.10.2007	Inspectorii șefi/comandanții de unități
6	Numirea prin Ordin de Zi pe Unitate a comisiilor de elaborare a testelor scrise și a grilelor de corectare pentru fiecare specialitate	01.10 – 05.10.2007	Comanda Inspectoratului General
7	Elaborarea testelor scrise și a grilelor de corectare, multiplicarea, secretizarea lor și transmiterea în unități	08.10 – 12.10.2007	Comisiile numite de comanda Inspectoratului General
8	Organizarea și desfășurarea concursurilor:		Comisiile numite la nivelul structurii organizatoare
	- evaluarea performanțelor fizice	10.10 – 12.10.2007	
	Desfășurarea probei scrise		
	Consilieri juridici	15.10.2007	
	Pregătire fizică	15.10.2007	
	Activități cu risc (SEVESO)	16.10.2007	
	Avizare autorizare construcții instalații	16.10.2007	
	Secretariat tehnic permanent	17.10.2007	
	Protecția informațiilor clasificate	17.10.2007	
	Gestionarea situațiilor de urgență	17.10.2007	
	Centre zonale	17.10.2007	
	Informare publică	18.10.2007	
	Servicii publice voluntare	18.10.2007	
	Achiziții publice	19.10.2007	
	Administrativ	19.10.2007	
	Protecția muncii	19.10.2007	
	Comanda gărzilor de intervenție	19.10.2007	
Informatică - Transmisiuni	22.10.2007		
Psihologie	23.10.2007		
Resurse Umane	23.10.2007		
9	Finalizarea dosarelor de personal ale candidaților admiși	23.10 – 31.10.2007	Inspectorii șefi/comandanții de unități/Direcția Management Resurse Umane
10	Înaintare dosare la Inspectoratul General pentru Situații de Urgență - Direcția Management Resurse Umane	02.11.2007	Inspectorii șefi/comandanții de unități