

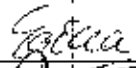


**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI-JUDEȚUL COVASNA  
SERVICIUL JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a  
competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la  
concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna**

Caracter document: Nesecret  
Număr: 1398  
Data: 29.01.2018  
Data intrării în vigoare: 01.02.2018  
Codul procedurii: PO-SJRPRU-28/RU-10  
Ediția: I  
Revizia: 0

<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA</b> <b>SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>P R O C E D U R A</b> privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna COD: PO SJRPRU-28/RU-10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr.2 din 15
		Exemplar nr.2...

## **1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Goicea Gabriela Elena	Șef Serviciu	01.02.2018	
1.2	Verificat	Radocea Necolae-Viorel	Subprefect		
1.3	Aprobat	Cucu Sebastian	Prefect		



## **2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERATIONALE**

Nr. crt.	Ediția/revizia	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.	1/0	-	-	01.02.2018

<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>PROCEDURA</b> privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna COD: PO SJRPRU-28/RU-10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 3 din 15
		Exemplar nr. 2...

### **3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA PROCEDURII OPERATIONALE**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	compartiment	funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	2	Serviciul juridic, relații publice și resurse umane	Șef serviciu	Goicea Gabriela		
		3	Resurse umane, securitate și sănătate în muncă, consiliere și etică profesională	Consilier	Gheorghe Lucian		
		4	Resurse umane, securitate și sănătate în muncă, consiliere și etică profesională	Consilier	Stan Marița		
3.2.	Evidență	5	Corpul de control al Prefectului	Consilier	Lazăr Anca		
3.3.	Arhivare	1	Serviciul juridic, relații publice și resurse umane	Șef serviciu	Goicea Gabriela		

<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA</b> <b>SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>P R O C E D U R A</b> <b>privind organizarea și</b> <b>desfășurarea probei suplimentare</b> <b>de testare a competențelor</b> <b>specifice în domeniul tehnologiei</b> <b>informației la concursurile</b> <b>organizate de către Instituția</b> <b>Prefectului-Județul Covasna</b> <b>COD: PO SJRPRU-28/RU-10</b>	Ediția: I	
		Revizia: 0	
		Pagina nr.4 din 15	
		Exemplar nr..2...	

#### **4. SCOPUL PROCEDURII FORMALIZATE**

4.1. Reglementarea cadrului unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informațiilor în cadrul concursurilor organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna, compartimentele și persoanele implicate.

4.2. Asigurarea existenței documentației adecvate derulării activității.

4.3. Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

4.4. Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.5. Sprijinirea auditului și/sau altor organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

4.6. Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. 47, alin. 3 din HC nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența, precum și a altor principii, cum ar fi confidențialitate, obiectivitate în luarea deciziilor de evaluare, eficiență și eficacitate.

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

<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA</b> <b>SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>PROCEDURA</b> privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna COD: PO SJRPRU-28/RU-10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr.5 din 15
		Exemplar nr..2..

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

### **5.1. Generalități**

Procedura este obligatorie pentru:

-întreg personalul care participă la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna, respectiv în comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor, în calitate de președinte, membru, secretar, expert pentru testarea competențelor în domeniul tehnologiei informațiilor, inclusiv de reprezentanții ANFP

-candidații participanți la concursurile organizate în condițiile specificate mai sus.

Procedura se publică pe site-ul Instituției Prefectului-Județul Covasna.

### **5.2. Activitatea procedurată depinde de următoarele activități:**

- reorganizarea instituției

-întocmirea fișelor de post

-fluctuațiile de personal, având ca urmare vacantarea unor funcții publice

-obținerea avizelor autorităților publice centrale, în vederea organizării concursurilor de recrutare

### **5.3. De activitatea procedurată depind următoarele activități:**

-numirea în funcții publice a persoanelor care au fost admise la concursurile de recrutare

-stabilirea salariilor persoanelor care au fost admise la concursurile de recrutare

-stabilirea obiectivelor de evaluare

### **5.4. Compartimente furnizoare de date ale activității procedurate:**

- toate compartimentele instituției

Compartimente beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

- - toate compartimentele instituției

Compartimente implicate în procesul activității:

- Compartimentul Resurse umane, securitate și sănătate în muncă, consiliere și etică profesională

- Compartimentul financiar contabilitate

INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE	<b>P R O C E D U R A</b> privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna COD: PO SJRPRU-28/RU-10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr.6 din 15
		Exemplar nr.....

## **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE<sup>1</sup>**

### **6.1. Legislație primară:**

Legea nr 340/2004, republicată, privind prefectul și instituția Prefectului, cu modificările și completările ulterioare;

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

Legea nr 53/2003 - Codul muncii, republicată;

### **6.2. Legislație secundară:**

H.G. nr.460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare

H.G. nr 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

### **6.3. Reglementări interne:**

- Ordine ale MAI

-Ordine ale prefectului

-Regulamentul de Organizare și Funcționare al Instituției Prefectului – Județul Covasna aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 31/2017

-Regulamentul intern aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 165/2013, cu modificările ulterioare

- Fișa postului

<sup>1</sup> Enumerarea actelor normative nu este limitativă

<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA</b> <b>SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>P R O C E D U R A</b> privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna COD: PO SJRPRU-28/RU-10	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina nr. 7 din 15
		Exemplar nr.2..

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA FORMALIZATĂ

### 7.1 DEFINIȚII ALE TERMENILOR

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
2	Ediție a unei proceduri formalizate	Formă inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Competențe	Ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi, abilități și aptitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la condițiile specifice de exercitare a unei funcții publice
5	Expert	Persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară prevăzută la art. 31 alin. (4) din HG nr. 611/2008 și care poate fi funcționar public desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului din cadrul acesteia sau din cadrul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul ori persoana cu care autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului a contractat servicii de consultanță. Expertul nu este membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.
6	Probă suplimentară	Etapă în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții publice, s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice în domeniul tehnologiei informației care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu și care se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, fiind gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA</b> <b>SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>P R O C E D U R A</b> privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna COD: PO SJRPRU-28/RU-10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 8 din 15
		Exemplar nr...2...

## 7.2.ABREVIERI ALE TERMENILOR

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	SJRPRU	Serviciul Juridic, Relații Publice și Resurse Umane
8	RU	Resurse Umane
9	MAI	Ministerul Afacerilor Interne
10	ANFP	Agencia Națională a Funcționarilor Publici
11	TI	Tehnologia informației
12	HG	Hotărârea Guvernului



<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA</b> <b>SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>P R O C E D U R A</b> <b>privind organizarea și</b> <b>desfășurarea probei suplimentare</b> <b>de testare a competențelor</b> <b>specifice în domeniul tehnologiei</b> <b>informației la concursurile</b> <b>organizate de către Instituția</b> <b>Prefectului-Județul Covasna</b> <b>COD: PO SJRPRU-28/RU-10</b>	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 9 din 15
		Exemplar nr.2...

## **8. DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE**

### **8.1. Generalități**

În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice privind domeniul tehnologiei informației de nivel avansat, potrivit fișei postului, proba suplimentară desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, fiind gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu

### **8.2. Documente utilizate:**

- ordine ale MAI
- Ordine ale Prefectului
- Avize ANFP
- dosare ale candidaților
- formulare tipizate

### **8.3.Circuitul documentelor**

Conform Procedurii de sistem privind primirea, înregistrarea, expedierea și arhivarea corespondenței PS-SJRPRU-11

### **8.4.Resurse necesare**

#### **8.4.1.Resurse materiale**

Stații de lucru, birouri, echipamente de scris, hârtie de scris, imprimante, toner;

#### **8.4.2.Resurse umane**

Personalul cu pregătire de specialitate în domeniul resurselor umane și cu experiență în domeniu

#### **8.4.3.Resurse financiare**

- cheltuieli cu personalul (salarii, indemnizații)

### **8.5. Descrierea procedurii:**

**Competențele în domeniul tehnologiei informației pot fi testate, în funcție de nivelul cunoștințelor prevăzut în fișa postului pentru care se organizează concursul de recrutare. Nivelul cunoștințelor poate fi, după caz:**

- Nivel de bază
- Nivel mediu
- Nivel avansat

**Poate fi folosită programa analitică pentru proba suplimentara de verificare a cunoștințelor in domeniul IT, disponibilă la adresele:**

**<http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/Testare%20IT/TestareITNivelBaza.pdf>**

**<http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/Testare%20IT/TestareITNivelBaza.pdf>**

**<http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/Testare%20IT/TestareITNivelAvansat.pdf>**

Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de unul sau mai mulți experți TI, desemnați prin ordin al prefectului. Pot fi desemnați în calitate de experți funcționari publici cu studii superioare de lungă durată în specializarea calculatoare sau tehnologia informației, matematică-informatică, informatică, informatică aplicată, informatică economică.

<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA</b> <b>SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>P R O C E D U R A</b> privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna COD: PO SJRPRU-28/RU-10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 10 din 15
		Exemplar nr.....

În situația în care în cadrul Instituției Prefectului - Județul Covasna nu există experți care pot asigura testarea anumitor competențe în domeniul tehnologiei informației, se poate solicita altor instituții publice (după caz, altor instituții ale prefectului, MAI sau ANFP), situație în care se încheie un protocol privind acordarea de servicii de consultanță sau se pot contracta servicii de consultanță, conform art. 3, lit. e<sup>1</sup> din HG nr. 611 din 2008.

Expertul nu este membru al comisiei de concurs și nici al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Va fi desemnat prin ordin al prefectului un expert cu atribuții de evaluare și notare a probei suplimentare și un expert cu atribuții de soluționare a contestațiilor care ar putea fi formulate de participanții la proba suplimentară.

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

- a) elaborează cel puțin două variante de subiecte, pe format de hârtie pentru proba suplimentară;
- b) stabilește baremul de corectare pentru fiecare subiect al probei suplimentare, punctajul maxim de fiind 100 puncte;
- c) notează pentru fiecare candidat proba suplimentară, acordând rezultatul „admis” sau „respins”;
- d) transmite secretarului comisiei rezultatele probei suplimentare pentru a fi comunicate candidaților.

Persoana desemnată în calitate de expert în cazul soluționării contestațiilor formulate la proba suplimentară are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la proba suplimentară;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Persoana desemnată în calitate de secretar are următoarele atribuții principale:

- a) face prezența candidaților;
- b) supraveghează candidații în timpul probei suplimentare;
- c) semnalează problemele tehnice apărute în timpul probei suplimentare;
- d) afișează rezultatul probei suplimentare.

În funcție de nivelul de dificultate stabilit prin proba suplimentară de testare a abilităților și competențelor în domeniul tehnologiei informației se stabilesc 3 tipuri de teste, cu nivel de dificultate de bază, mediu și avansat. Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să îndeplinească minim 50% din punctaj. Intervalul de timp alocat este același pentru toate nivelurile de dificultate, fiind de 30 de minute.

Înainte de începerea probei suplimentare se face apelul nominal la candidaților, în vederea verificării 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.

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

INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE	P R O C E D U R A privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna COD: PO SJRPRU-28/RU-10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 11 din 15
		Exemplar nr. 2..

Proba suplimentară constă în rezolvarea de către candidați a unor subiecte pe calculator, prin intermediul cărora să poată fi dovedite cunoștințele și abilitățile necesare exercitării atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Subiectele se elaborează în cel puțin 2 variante, pe format de hârtie, fiind sigilate în plicuri separate iar unul dintre candidați va alege una dintre variante, aceasta fiind valabilă pentru toți participanții la proba suplimentară. Pentru candidații la ocuparea aceleiași funcții publice, subiectele sunt identice în cadrul aceluiasi concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.

În ziua în care se desfășoară proba suplimentară, persoana desemnată în calitate de expert stabilește subiectele, baremul de corectare, punctajul maxim pentru fiecare subiect și alcătuiește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

La expirarea celor 30 de minute pentru testarea probei suplimentare candidații predau secretarului comisiei de concurs setul de subiecte primit.

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

După expirarea termenului alocat probei suplimentare, persoana desemnată în calitate de expert va lista de pe calculator lucrările redactate în format electronic de către fiecare candidat, menționând numele acestora, fiecare dintre candidați semnând pe fiecare lucrare.

Persoana desemnată în calitate de expert corectează lucrările completând fișa individuală (Anexa nr. 1), pe care o înmânează secretarului comisiei de concurs.

Rezultatele obținute la proba suplimentară vor fi afișate în maxim 2 ore de la data finalizării probei.

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

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

După afișarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații nemulțumiți pot formula contestație în termen de cel mult 1 oră de la ora afișării rezultatului probei suplimentare, aceasta urmând a fi depusă la Serviciul Resurse Umane, la secretarul comisiei de concurs.

Secretarul comisiei de concurs va înregistra contestația, iar după verificarea termenului de depunere a acesteia o va înainta persoanei desemnate în calitate de expert cu atribuții în soluționarea contestației.

În termen de cel mult 24 de ore de la formularea contestației, persoane desemnată în calitate de expert pentru soluționarea contestațiilor va analiza subiectele care au făcut obiectul contestației, verificând dacă punctajele au fost acordate în concordanță cu baremul stabilit și va proceda la soluționarea contestației, notând rezultatul cu „admis” sau „respins”, completând fișa individuală (Anexa nr. 1) pe care o înmânează secretarului comisiei de concurs.

Rezultatul final al probei suplimentare (Anexa nr. 2) ca urmare a soluționării contestației va fi transmis secretarului comisiei de concurs și va fi afișat de către acesta la sediul Instituției Prefectului-Județul Covasna și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maxim 1 oră de la finalizarea soluționării contestațiilor. Pot participa la proba scrisă a concursului numai candidații declarați admiși la proba suplimentară.

<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL COVASNA</b> <b>SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>PROCEDURA</b> privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna COD: PO SJRPRU-28/RU-10	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina nr. 12 din 15
		Exemplar nr. 2...

### **9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:**

Nr. crt.	Compartimentul/postul/ acțiunea/operatiunea	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	5	6
1	Șeful serviciului	E				
2	Subprefect		V			
3	Prefect			A		
5	Consilier				Ap.	
6	Consilier					Ah.

### **10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI**

**Anexa nr. 1** Fișa individuală pentru persoanele desemnate în calitate de experți nominalizați în comisia de concurs și în cea de soluționare a contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației.

**Anexa nr. 2** Rezultatul probei suplimentare, rezultatul final al probei suplimentare.

INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE	P R O C E D U R A privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna COD: PO SJRPRU-28/RU-10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 13 din 15
		Exemplar nr. 2..

### Anexa nr. 1

Fișa individuală pentru persoanele desemnate în calitate de experți nominalizați în comisia de concurs și în cea de soluționare a contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

	Funcția publică/funcțiile publice pentru care se organizează concursul
1.	

Numele și prenumele, funcția expertului în domeniul tehnologiei informației

.....

**Informații privind proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației/privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației**

Nivel de cunoaștere (începător/mediu/avansat)

Data desfășurării probei suplimentare/data și ora soluționării contestației, după caz	
Numărul contestației, după caz	
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/soluționării contestației

Semnătura expertului desemnat:.....

INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE	P R O C E D U R A privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna COD: PO SJRPRU-28/RU-10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 14 din 15
		Exemplar nr. 2...

## Anexa nr. 2

### Rezultatul probei suplimentare/rezultatul final al probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de

.....

Având în vedere prevederile Procedurii privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna, PO SJRPRU-28/RU-10, experții nominalizați prin Ordinul Prefectului Județului Covasna nr. .... din..., comunică următoarele rezultate/rezultate finale ale probei suplimentare:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Funcția pentru care candidează	Nivelul pentru care s-au testat competențele în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare ( <i>admis</i> sau <i>respins</i> )
1.				
2.				

- Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de..., ora..., la sediul Instituției Prefectului-județul Covasna
- Afișat azi.....ora....., la sediu Instituției Prefectului-județul Covasna

Secretar:.....

<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL COVASNA</b> <b>SERVICIU JURIDIC, RELAȚII PUBLICE ȘI RESURSE UMANE</b>	<b>P R O C E D U R A</b> privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Instituția Prefectului-Județul Covasna <b>COD: PO SIRPRU-28/RU-10</b>	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 15 din 15
		Exemplar nr. 2...

## **11. CUPRINS**

Numărul componentei din cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	<b>COPERTA</b>	1
1	<b>LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE</b>	2
2	<b>SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVEZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE</b>	2
3	<b>LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA PROCEDURII OPERAȚIONALE</b>	3
4	<b>SCOPII PROCEDURII FORMALIZATE</b>	4
5	<b>DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII</b>	5
6	<b>DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE</b>	6
7	<b>DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA FORMALIZATĂ</b>	7
8	<b>DESCRIBEREA PROCEDURII FORMALIZATE</b>	9
9	<b>RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII</b>	12
10	<b>ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI</b>	12
11	<b>CUPRINS</b>	15