

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 1 / 16
		Exemplar nr. 1

Nr. 7060/19.07.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor
specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și
temporar vacante**

Ediția I, Revizia 1, Data 19.07.2024

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 2 / 16
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat		Consilier superior RUNOS	19.07.2024	
2.	Verificat/Avizat		Presedinte comisie monitorizare	19.07.2024	
3.	Aprobat		Director executiv	19.07.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I			01.09.2023
2.	Ediția I	revizia 1	modificare procedură conform reglementărilor legale în vigoare	19.07.2024

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.		1	Compartimen RUNOS	Consilier superior			
2.		1	Comisia de	Președinte de			

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 3 / 16
		Exemplar nr. 1

			Monitorizare	monitorizare			
3.		1	Audit Public	Auditor superior			

4. Scopul procedurii

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către DSP Vrancea denumită Procedură, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către DSP Vrancea.

Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. 3 al Anexei nr. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

Principiile generale aplicabile activității descrise de prezenta procedură sunt cele prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența și egalitatea accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean. Totodată, sunt aplicabile și următoarele principii: principiul eficienței și eficacității, principiul confidențialității, precum și norma generală de conduită aplicabilă funcționarilor publici referitoare la obiectivitatea și responsabilitatea în luarea deciziilor de evaluare, eficiență și eficacitate.

5. Domeniul de aplicare

5.1 Procedura este obligatorie, după aprobare directorului executiv al Direcției de Sănătate Publică Vrancea, pentru persoanele care participă la concursurile organizate pentru ocuparea unor funcții publice vacante sau temporar vacante din cadrul Direcției de Sănătate Publică Vrancea, membri, expert pentru testarea competențelor specifice și secretar al comisiilor de concurs și comisiilor de soluționare contestații care au prevăzută proba suplimentară.

5.2 Proba suplimentară se organizează ori de câte ori această condiție specifică nu poate fi evaluată prin selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau interviu conform prevederilor

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 4 / 16
		Exemplar nr. 1

Anexelor nr. 8 și nr. 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, Procedura se aplică pentru concursurile organizate în cadrul Direcției de Sănătate Publică Vrancea, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în cadrul probei suplimentare, în situația în care Direcția de Sănătate Publică Vrancea, în calitate de instituție publică organizatoare, a stabilit că modalitatea prin care se dovedesc competențele specifice se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (Codul muncii) – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-Cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MS nr. 1078/2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București;
- R.I al D.S.P Vrancea;
- R.O.F al D.S.P Vrancea.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	RU	Resurse Umane

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 5 / 16
		Exemplar nr. 1

Competențe - ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și atitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la cerințele profesionale specifice de exercitare a unei funcții publice, un set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficientă a unei activități (capacitatea de a fi performant).

Competențe specifice - competențe obligatorii care au în componență cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, stabilite la nivelul autorităților și instituțiilor publice pentru fiecare post în parte, necesare ocupării unei funcții publice;

Niveluri de competență - o clasificare bazată pe gradul de complexitate care definește o competență și care diferențiază competențele între diferitele categorii de funcții publice, inclusiv între gradele profesionale ale funcțiilor publice de execuție;

Expert - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară desfășurată în cadrul concursului pe post 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;

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

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 care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă și/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 Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

8. Descrierea procedurii

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 6 / 16
		Exemplar nr. 1

Recrutarea, ca modalitate de ocupare a funcțiilor publice vacante, se realizează prin concurs, concurs care trebuie să se bazeze pe principiile competiției deschise, transparenței, meritelor profesionale și competente precum și cel a egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare persoană care îndeplinește condițiile legale.

Organizarea concursului presupune derularea etapelor cuprinse între solicitarea avizului Agenției și asigurarea publicității concursului, în condițiile legii. Concursul se organizează în limita funcțiilor publice vacante prevăzute anual în acest scop prin planul de ocupare a funcțiilor publice.

La concursul de recrutare organizat pentru ocuparea unei funcții publice poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale prevăzute de lege și condițiile specifice stabilite pentru ocuparea respectivei funcții publice.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

(1) În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice ce nu pot fi evaluate în etapele prevăzute mai sus, se pot organiza **proba suplimentare**, pentru fiecare dintre competențele specifice stabilite.

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de la concursurile organizate în cadrul Direcției de Sănătate Publică Vrancea reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către un expert desemnat în acest sens prin dispoziție a directorului executiv a instituției.

Expert - persoana care are pregătire de specialitate atestă, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară 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.

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 7 / 16
		Exemplar nr. 1

Pot fi experți desemnați:

- funcționari publici din cadrul care îndeplinesc condițiile prevăzute de Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- persoane cu care Direcția de Sănătate Publică Vrancea are contractat servicii de consultanță, după caz.

Funcționarii publici desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară beneficiază de o indemnizație prevăzută la art. 87 din Anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În sensul prezentei proceduri, expertul este persoana care dovedește cel puțin una dintre următoarele condiții :

- a absolvit cu diplomă studii universitare sau postuniversitare, respectiv aprofundate, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului
- are minim 1 an experiență în domeniul/specializarea cerută prin condițiile specifice de ocupare a funcției publice
- deține o diplomă de certificare a competențelor în care se testează competențele specifice recunoscută la nivel național sau internațional

(2) Proba suplimentară prevăzută la alin.(1) se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai tarziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă și se gestionează de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Expertul nu este membru al comisiei de concurs sau după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) Proba suplimentară se desfășoară cu respectarea principiilor prevăzute de H.G nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici .

(4) În urma evaluării competențelor specifice testate prin proba suplimentară de către expert/experti se stabilește rezultatul ” admis” sau ”respins”, conform procedurii prevăzute la alin.(3).

În urma evaluării, expertul/experti transmite/transmit rezultatul pentru fiecare candidat al comisiei de concurs.

(5) Pot participa la proba scrisă a concursului de recrutare/ promovare numai candidații declarați admiși la proba suplimentară.

8.1. Documente utilizate. Etapele necesare realizării procedurii

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 8 / 16
		Exemplar nr. 1

8.1.1. Inițierea

Prezenta procedură operațională este inițiată de către persoana responsabilă cu managementul funcției publice și cu evidența personalului contractual din cadrul Compartimentului RUNOS al Direcției de Sănătate Publică Vrancea.

8.1.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

8.1.3. Circuitul documentelor:

- Solicitarea avizului ANFP pentru organizarea concursului se întocmește de către persoana responsabilă cu managementul funcției publice și se semnează de către directorul executiv;
- Dispoziția de desemnare a expertului pentru testare, respectiv, pentru soluționarea contestațiilor se emite de către directorul executiv;
- Rezultatul testării (admis/respins) se direcționează secretarului comisiei de concurs.

8.2. Modul de lucru

8.2.1. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Structurile funcționale din cadrul Direcției de Sănătate Publică Vrancea solicită organizarea concursurilor de ocupare pentru funcțiile publice vacante sau temporar vacante existente în structura lor. În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice, structurile funcționale precizează în solicitarea adresată directorului executiv al instituției și compartimentului Runos, având ca obiect organizarea concursului, competențele specifice, precum și nivelul de cunoștințe pe care candidații trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

În situația în care competențele specifice, solicitate conform fișei postului sunt stabilite la nivel de bază, mediu sau avansat, potrivit tematicii publicate pe website-ul Direcției de Sănătate Publică Vrancea, conform propunerii structurii de specialitate, precizează explicit organizarea unei probe suplimentare pentru testarea acestora, conform prevederilor Anexei nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019, în ordinul pentru aprobarea condițiilor de participare la concurs.

8.2.2. Desemnarea/ nominalizarea expertului pentru proba suplimentară de testare

8.2.3.1 Desemnarea experților din cadrul Direcției de Sănătate Publică Vrancea se face prin Dispoziție a directorului executiv.

8.2.3.2. Prin dispoziție a directorului executiv se nominalizează expertul pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare.

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 9 / 16
		Exemplar nr. 1

8.2.3.3. În situația în care, din motive justificate/obiective, Direcția de Sănătate Publică Vrancea nu poate desemna un expert, aceasta va contracta servicii de consultanță. Astfel se va realiza procedurile de achiziționare a serviciilor de consultanță, cu indicarea competenței specifice și a nivelului de cunoștințe solicitat prin fișa postului.

8.2.3.4. La nominalizarea experților, compartimentul Runos trebuie să se asigure că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

8.2.3.5. La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară, Compartimentul Runos are obligația să se asigure de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru începerea probei scrise există timp suficient pentru asigurarea fiecăreia dintre etapele descrise în prezenta Procedură (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare etc.).

8.2.3.6. În situația în care numărul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-a organizat proba suplimentară, respectiv numărul candidaților declarați „admis” la etapa de selecție a dosarelor este mare, președintele comisiei de concurs solicită nominalizarea a cel puțin doi experți pentru gestionarea probei suplimentare.

8.2.4. Pregătirea probei suplimentare de testare

8.2.4.1. De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

8.2.4.2. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții nominalizați, prin e-mail și telefonic, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, înainte de desfășurarea probei suplimentare. E-mail-ul transmis de secretar va conține date referitoare la:

- ☐ data și ora susținerii probei suplimentare;
- ☐ nivelul de cunoștințe potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul de concurs (de bază, mediu sau avansat),
- ☐ numărul de candidați;
- ☐ funcția publică pentru care se organizează concursul și compartimentul din cadrul Direcției de Sănătate Publică Vrancea.

8.2.4.3 Participarea la desfășurarea probei suplimentare va fi confirmată prin transmiterea unui e-mail de către expertul nominalizați, către secretar, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

8.2.5. Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 10 / 16
		Exemplar nr. 1

8.2.5.1. Subiectele vor fi stabilite de către expertul/expertii nominalizați în funcție de nivelul cerut de cunoștințe– de bază, mediu sau avansat – realizându-se cel puțin două variante/seturi de subiecte.

8.2.5.2. Astfel, pentru cunoștințe de bază, proba suplimentară va consta în test grilă cu alegerea unui singur răspuns corect + rezolvare de probleme; pentru nivelul mediu, proba suplimentară va consta în test grilă cu răspuns multiplu + rezolvare de probleme; pentru nivelul avansat – test grilă cu răspuns multiplu + studiu de caz. Itemii utilizați se vor referi la domeniul specific de activitate al funcției publice pentru care se organizează concursul.

8.2.5.3. Expertii nominalizați răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor elaborate. Seturile de subiecte se vor închide în plicuri sigilate și stampilate și se vor prezenta candidaților în vederea extragerii, de către unul dintre aceștia, a unui plic cu subiectele pentru proba suplimentară.

8.2.6. Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare

8.2.6.1. Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul nominalizat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși o oră (60 de minute).

8.2.6.2. Pot participa la proba suplimentară doar candidații declarați admiși la proba de verificare a eligibilității candidaților, conform art. 97 din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

8.2.6.3. De regulă, secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care secretarul comisiei de concurs este indisponibil, acesta poate fi înlocuit temporar de către expertul nominalizat.

8.2.6.4. Expertii nominalizați au obligația de a stabili baremul de corectare a subiectelor extrase, până la ora stabilită pentru terminarea probei suplimentare. Baremul de corectare cuprinde: schemele de cotare și informații referitoare la convertirea punctelor în note.

8.2.6.5. Baremul se afișează la locația de desfășurare a probei suplimentare anterior corectării lucrărilor.

8.2.7. Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor la proba suplimentară

8.2.7.1. Corectarea lucrărilor se face imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul „Admis” sau „Respins” (este declarat „admis” candidatul care a obținut minimum 50 de puncte, din cele 100 de puncte posibile). Punctajele sprijină expertul/expertii în evaluarea de ansamblu a lucrării și în acordarea calificativului. Acestea vor fi acordate pentru fiecare subiect în parte și nu vor fi afișate în documentul aferent

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 11 / 16
		Exemplar nr. 1

rezultatelor probei suplimentare și nici nu constituie parte din punctajul final al candidatului la concurs.

8.2.7.2. Expertul transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele „admis”/„respins” pentru fiecare candidat comisiei de concurs, prin intermediul secretarului comisiei de concurs, conform modelului prevăzut la **Anexa nr. 1.1** la procedură. **Fișa individuală se anexează la raportul final al concursului.**

8.2.7.3. Rezultatul/ rezultatele final/ finale al /ale probei suplimentare se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Direcției de Sănătate Publică, la secțiunea aferentă concursului, conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 1.2** la procedură.

8.2.8. Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare

8.2.8.1. După afișarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de maximum o oră (60 de minute) de la data afișării rezultatului probei suplimentare, care se înregistrează și se transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

8.2.8.2. Secretarul comisiei de concurs anunță de îndată expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor.

8.2.8.3. Expertul va analiza lucrarea/testul scris a/al candidatului/candidaților care a/au depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală, conform modelului prevăzut în Anexa nr.1 la procedură și o transmite secretarului comisiei de concurs. Contestația/contestațiile va/vor fi soluționată/soluționate, de regulă, în maximum o oră (60 de minute) de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor.

8.2.8.4. Rezultatele finale se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Direcției de Sănătate Publică Vrancea (conform modelului de la Anexa nr. 2). Totodată, secretarul comisiei de concurs va transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii comisiei de concurs, în vederea asigurării participării la proba scrisă a concursului de recrutare/promovare doar a candidaților declarați admiși la proba suplimentară.

8.2.9. În situația constatării necesității amânării probei suplimentare de testare a competențelor, respectiv a concursului, Direcția de Sănătate Publică Vrancea are obligația să anunțe amânarea prin publicarea pe pagina de internet proprie a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului, precum și obligația informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 12 / 16
		Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

Comisia de monitorizare

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem și copiile retrase.
- **directorul executiv** desemnează experții IT (pentru evaluarea probei suplimentare și pentru soluționarea eventualelor contestații)
- **experții** desfășoară și evaluează proba suplimentară ;
- **secretarul comisiei** de concurs comunică rezultatele probei , respectiv soluționării contestației.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								

10.3 Formular distribuie procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în	Semnătura
----------	--------------	-----------------	---------------	-----------	-----------------	------------------	-----------

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 13 / 16
		Exemplar nr. 1

						vigoare a procedurii	
	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

Anexa nr. 1.1 - Fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor/ experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară;

Anexa nr. 1.2 - Rezultatul/ rezultatele final/finale al/ale probei suplimentare de la concursul de recrutare/promovare.

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 14 / 16
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 1.1

FIȘA INDIVIDUALĂ

pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare / pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare

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

Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat prin Dispoziția nr...../.....:

Informații privind proba suplimentară / privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară

Domeniul solicitat și testat:

Nivelul de cunoștințe (de bază, mediu sau avansat):

Data desfășurării probei suplimentare:	
Data și ora soluționării contestației, după caz:	
Numărul contestației, după caz:	
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare
1.	

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 15 / 16
		Exemplar nr. 1

Semnătura expertului nominalizat:

.....

Anexa nr. 1.2

**REZULTATUL/ REZULTATELE FINAL/FINALE1 AL/ALE PROBEI
SUPLEMENTARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE/PROMOVARE
ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI/FUNCȚIILOR PUBLICE DE**

Având în vedere prevederile Procedurii Direcției de Sănătate Publică Vrancea de organizare și desfășurare a probei suplimentare la concursurile organizate în cadrul acesteia expertul nominalizat prin Dispoziția. nr...../..... comunică următorul/următoarele rezultat/rezultate final/finale al/ale probei suplimentare:

Nr.crt.	Codul candidatului	Funcția pentru care candidează	Domeniul/nivel pentru care s-au testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/Rezultatul soluționării contestației („admis”/ „respins”)
1.				
2.				

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA Compartiment RUNOS	Procedura Operațională Privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul IT în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante și temporar vacante	Ediția: I
	Cod: PO – 101. 21	Revizia: 1
		Pag. 16 / 16
		Exemplar nr. 1