



Aprob,
Primar
Ştefan ILIE

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
PROBEI SUPLEMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR LINGVISTICE DE
COMUNICARE ÎN LIMBI STRĂINE LA CONCURSURILE ORGANIZATE ÎN CADRUL
MUNICIPIULUI TULCEA**

COD: PO-CRU-16-08

Avizat,
Președinte Comisia Monitorizare
Administrator public
Florin-Nicolae BIBU

Verificat

Verificat de conformitate
Compartiment SCIM
Oana RUSU

Elaborat
Cristina MUCILEANU

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	--

1. Scopul procedurii:

Prezenta procedură prezintă modul de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea.

2. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică în cadrul Compartimentul Resurse Umane din Municipiul Tulcea.

3. Documente de referință :

3.1 Legislația primară:

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

3.2. Legislația secundară:

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

3.3 Legislație terțiară:

- Regulamentul de organizare si funcționare al UAT Municipiul Tulcea;
- Regulamentul intern al UAT Municipiul Tulcea;

4. Definiții si abrevieri:

4.1 Definiții

Competențe – ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, 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, 4 atitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficientă a unei activități (capacitatea de a fi performant).

Expert – persoana care are apregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, respectiv comunicare în limbi străine, 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 vacanță pentru care se organizează concursul ori persoana cu care autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului a contractat servicii de consultanță, conform prevederilor art. 3, lit. e¹) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare; **expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.** În sensul prezentei proceduri, expertul este o persoană care dovedește expertiză în domeniul limbii străine pe care urmează să o testeze prin faptul că a absolvit cu diplomă studii universitare sau postuniversitare, respectiv aprofundate cu limba de predare corespunzătoare limbii străine care urmează să fie testată sau în domeniul/specializarea limbii străine cerute prin condițiile specifice de ocupare a funcției publice și/sau deține o diplomă de certificare a competențelor de limbă străină recunoscută la nivel internațional și/sau este traducător autorizat.,

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

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	--

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 instituției organizatoare a concursului.

4.2 Abrevieri

U.A.T. – Unitatea Administrativ – Teritorială

P.M.T. – Primăria Municipiului Tulcea

D.E. – Directie Economică

C.R.U. – Compartiment Resurse Umane

M.O.L – Monitorul Oficial Local

Descrierea procedurii:

5.1. Modul de lucru

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Tulcea reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți desemnați în acest sens prin Dispoziția Primarului Municipiului Tulcea. Pot fi experți desemnați:

- funcționari publici din cadrul Municipiului Tulcea care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 lit. e1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- persoane cu care Municipiul Tulcea a 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 de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine beneficiază de o indemnizație prevăzută la art. 42 alin. (1), corroborat cu alin. (3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

6. Etapele necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare și circuitul documentelor

6.1. Structurile funcționale din cadrul Municipiului Tulcea 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 privind competențele lingvistice de comunicare în limbi străine, structurile funcționale precizează în solicitarea adresată C.R.U., având ca obiect organizarea concursului, competențele lingvistice de comunicare în limbi străine, precum și nivelul de cunoștințe pe care candidații trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

6.2. În situația în care competențele specifice, solicitate conform fișei postului sunt stabilite la nivel de bază, mediu sau avansat, potrivit tematicii publicate pe site-ul instituției, C.R.U., conform propunerii structurii de specialitate, precizează explicit organizarea unei probe suplimentare pentru testarea acestora, conform prevederilor art. 47 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, în ordinul pentru aprobarea condițiilor de participare la concurs.

6.3. Desemnarea/nominalizarea experților pentru proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine.

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	--

6.3.1. Desemnarea experților din cadrul Municipiului Tulcea se face prin Dispoziția Primarului Municipiului Tulcea: desemnarea experților din cadrul Municipiului Tulcea va avea în vedere asigurarea unui expert pentru testarea competențelor de comunicare în limba engleză.

6.3.2. Prin Dispoziția Primarului Municipiului Tulcea se nominalizează expertul pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, precum și expertul care să asigure soluționarea unor eventuale contestații.

6.3.3. În situația în care, din motive justificate/obiective, Municipiul Tulcea nu poate desemna un expert, Compartimentul care solicita organizarea concursului va contracta servicii de consultanță cu persoane din afara instituției. În acest sens vor fi realizate procedurile de achiziționare a serviciilor de consultanță, cu indicarea limbii străine și a nivelului de cunoștințe al limbii străine solicitat prin fișa postului.

6.3.4. Experții desemnați trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la art. 3 lit.e1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

6.3.5. La nominalizarea experților, C.R.U. trebuie să se asigure că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

6.3.6. La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară, C.R.U. 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 fiecarei dintre etapele descrise în prezentă Procedură (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare etc.).

6.4. Pregătirea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

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

6.4.2. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții nominalizați (inclusiv expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor) pentru limba străină în care se va susține proba suplimentară, 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;
- ✓ limba străină solicitată de candidat/candidați (în cazul în care există posibilitatea de a alege, conform condițiilor specifice, persoana care asigură secretariatul are obligația de a contacta fiecare candidat, pentru a-i se comunica limba străină pentru care dorește să susțină proba suplimentară);
- ✓ nivelul de cunoștințe al limbii străine 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 Municipiului Tulcea.

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	--

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

6.5. Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

6.5.1. Subiectele vor fi stabilite de către expertul nominalizat în funcție de nivelul cerut de cunoștințe a limbii respective – de bază, mediu sau avansat – realizându-se cel puțin două variante/ seturi de subiecte.

6.5.2. Astfel, pentru cunoștințe de bază, proba suplimentară va consta în traducerea unui text din limba străină în limba română; pentru nivelul mediu, proba suplimentară va consta în traducerea unui text din limba străină în limba română și a altui text din limba română în limba străină; pentru nivelul avansat – traducerea unui text din limba străină în limba română, formularea unor răspunsuri în limba străină la întrebări care să dovedească înțelegerea acestui text, precum și traducerea altui text din limba română în limba străină. Textele utilizate vor fi din domeniul administrației publice și/sau domeniul specific de activitate al funcției publice pentru care se organizează concursul.

6.5.3. Experții 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.

6.6. Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

6.6.1. Dispozițiile art. 53 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, se aplică, în mod corespunzător, pentru proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine. 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).

6.6.2. Pot participa la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine doar candidații declarați admiși la proba de selecție a dosarelor, conform art. 618 alin. (11) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

6.6.3. 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.

6.6.4. Experții nominalizați au obligația de a stabili baremul de corectare a subiectelor extrase, până la ora stabilită pentru terminarea probei suplimentare. Baremul de corectare cuprinde: o posibilă variantă de traducere (traducerea oficială, dacă este posibil), punctajele acordate pentru traducerile textelor și la întrebările de înțelegere a textului, după caz, situațiile de depunctare pentru greșelile gramaticale și de vocabular din cuprinsul lucrării, precum și precizarea că nu se depunțează traducerea care nu este identică cu traducerea oficială, candidatul traducând textul și nemodificând înțelesul acestuia (fiind realizată astfel traducerea și adaptarea).

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	--

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

6.7. Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine.

6.7.1 Corectarea lucrărilor se face imediat după finalizarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine 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 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 rezultatelor probei suplimentare și nici nu constituie parte din punctajul final al candidatului la concurs.

6.7.2. 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. 2 la procedură. Fișa individuală se anexează la raportul final al concursului.

6.7.3. Rezultatul/ rezultatele final/ finale al /ale probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a instituției, la secțiunea aferentă concursului, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la procedură.

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

6.8.1. 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 de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, care se înregistrează și se transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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

6.8.3. 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.3 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.

6.8.4. Rezultatele finale se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a instituției (conform modelului de la Anexa nr.4). 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.

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	--

7.Responsabilități:

7.1. Conducătorul entității publice:

- Aprobă solicitarea/propunerea structurii care solicită organizarea și desfășurarea examenului
- Nominalizează, prin dispoziție scrisă, expertul pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, precum și expertul care să asigure soluționarea unor eventuale contestații.
- Semnează și aproba referatul și dispozitia de numire.

7.2. Expertul:

(1) Persoana nominalizată în calitate de expert pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, în cadrul probei suplimentare, are următoarele responsabilități:

- Elaborează cel puțin două variante/ seturi de subiecte în funcție de nivelul cerut de cunoștințe a limbii respective – de bază, mediu sau avansat;
- Stabilește baremul de corectare pentru fiecare subiect al probei suplimentare, punctajul maxim fiind de 100 de puncte;
- Asigură confidențialitatea subiectelor propuse;
- Notează în fișă individuală (Anexa nr.2) proba suplimentară pentru fiecare candidat în parte, acordând rezultatul “admis” sau “respins”;
- Transmite secretarului comisiei rezultatele probei suplimentare pentru afișare la sediul entității și postare pe site-ul acesteia.

(2) Persoana nominalizată în calitate de expert pentru soluționarea contestațiilor formulate de candidați, în cadrul probei suplimentare, are următoarele responsabilități:

- Soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul probei suplimentare;
- Notează în fișă individuală (Anexa nr. 3) soluționarea contestației la proba suplimentară pentru candidatul contestatar, acordând rezultatul “admis” sau “respins”;
- Transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru afișare la sediul instituției și postare pe site-ul acesteia.

7.3 Secretarul:

- Realizeaza apelul nominal al candidaților;
- Întocmește, redactează și semnează alături de experții nominalizați pentru desfășurarea probei suplimentare sau de persoanele cu care Municipiul Tulcea a contractat servicii de consultanță;
- Asigură afișarea rezultatului probei suplimentare, respectiv rezultatul contestațiilor, la sediul instituției, precum și pe site-ul acesteia;

8. Evidențe ale anexelor și formularelор.

8.1 Formulare specifice

- Diagrama de proces- Anexa 1
- Fișă individuală a expertului nominalizat la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine - Anexa nr. 2
- Fișă individuală a expertului nominalizat pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine - Anexa nr.3
- Rezultatul final al probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine – Anexa nr. 4
- Borderou cu lucrările predate la proba suplimentară eliminatorie de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine – Anexa nr. 5
- Borderou cu prezența la proba suplimentară eliminatorie de testare a competențelor lingvistice de

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organize în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	--

comunicare în limbi străine – Anexa nr. 6

8.2 Formulare obligatorii

- Formular de analiză a procedurii - PS-01-F1
- Formular de difuzare- PS-01-F2
- Formular evidență modificari procedură documentată- PS-01-F3
- Proces verbal de instruire-PS-01-F4

9.Difuzarea

Prezenta procedură este difuzată electronic pe platforma tip intranet SCIM, aşa cum este precizat în formularul de difuzare, formular atașat prezentei proceduri.

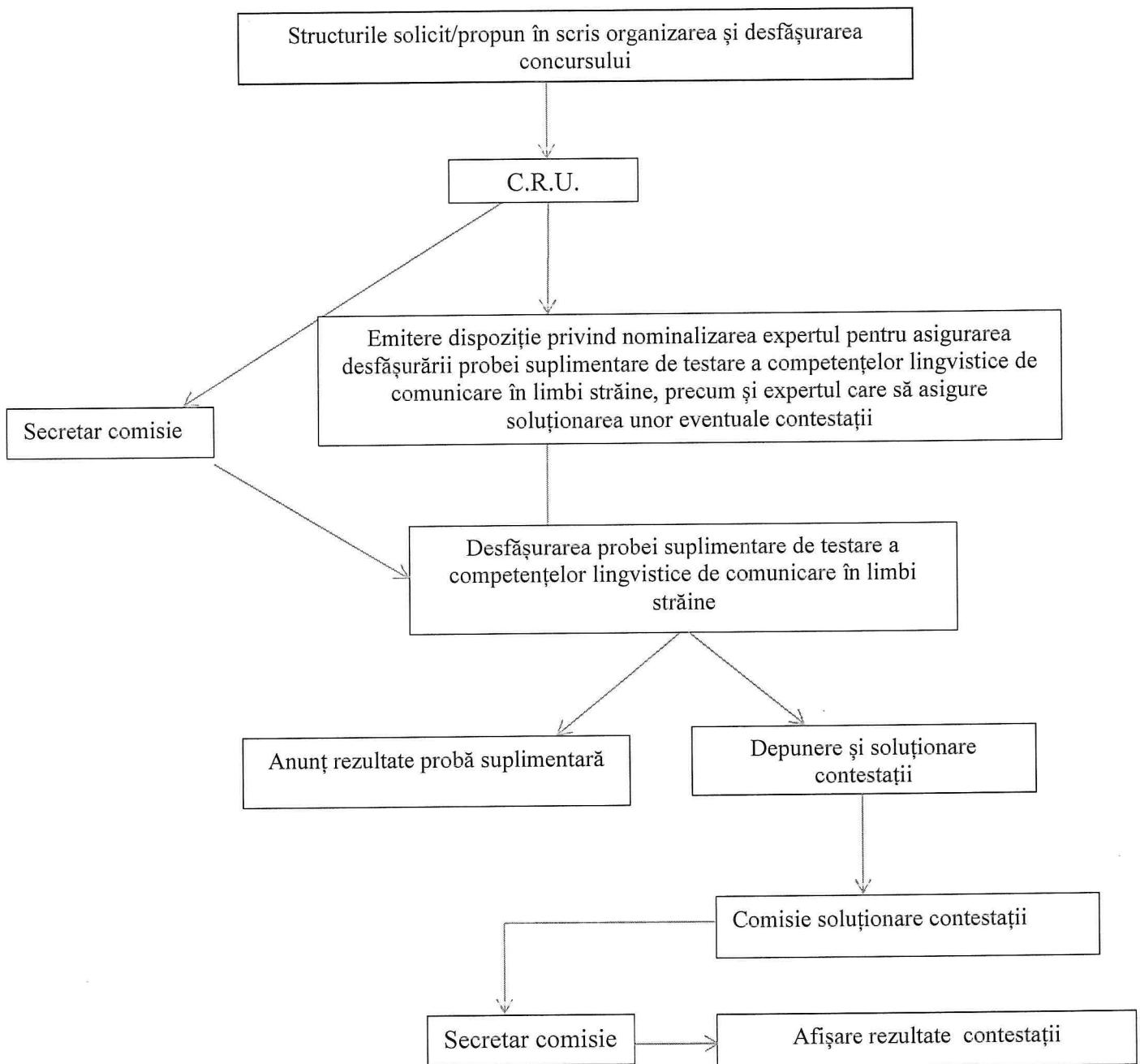
10. Arhivarea

Exemplarul în original este arhivat la nivelul Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

11. Continutul procedurii(cuprinsul)

1. Scopul procedurii
2. Domeniul de aplicare
3. Documente de referință reglementări
4. Definiții și abrevieri
5. Descrierea procedurii
- 5.1 Mod de lucru
6. Etapele necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare și circuitul documentelor
7. Responsabilități
8. Evidente ale anexelor și formularelor
- 8.1 Formulare specifice
- 8.2 Formulare obligatorii
9. Difuzarea
10. Arhivarea

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	--

DIAGRAMA DE PROCES
Anexa nr. 1


MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	--

MUNICIPIUL TULCEA

Anexa nr. 2

FIŞA INDIVIDUALĂ
a expertului nominalizat la proba suplimentară de testare
a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

	Funcția publică pentru care se organizează concursul:
1.	

Numele, prenumele și funcția expertului nominalizat prin Dispoziția Primarului Municipiului Tulcea nr. _____

Informații privind
proba suplimentară de testare a competențelor
de comunicare în limbi străine/ soluționarea contestațiilor la proba suplimentară

Limba străină solicitată și testată:

Nivelul de cunoștințe al limbii străine (de bază, mediu sau avansat):

Data desfășurării probei suplimentare:		
Nr. crt	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare
1.		
2.		
n.		

Semnătura expertului nominalizat:

.....

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	--

MUNICIPIUL TULCEA

Anexa nr. 3

FIŞA INDIVIDUALĂ
a expertului nominalizat pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare
a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

1.	Funcția publică pentru care se organizează concursul:
----	---

Numele, prenumele și funcția expertului nominalizat prin Dispoziția Primarului Municipiului Tulcea nr. _____

Informații privind
soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor
de comunicare în limbi străine

Limba străină solicitată și testată:

Nivelul de cunoștințe al limbii străine (de bază, mediu sau avansat):

Data și ora soluționării contestației: Numărul contestației:		
Nr. crt	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare
1.		
2		
n.		

Semnătura expertului nominalizat:

.....

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	--

MUNICIPIUL TULCEA

Anexa nr. 4

**REZULTATUL FINAL AL PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE
A COMPETENȚELOR LINGVISTICE DE COMUNICARE ÎN LIMBI STRĂINE LA
CONCURSUL DE RECRUTARE/PROMOVARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA
FUNCTIEI PUBLICE DE**

Având în vedere prevederile Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea, expertul nominalizat prin Dispoziția Primarului Municipiului Tulcea nr...../..... comunică următorul rezultat final al probei suplimentare:

Nr. crt.	Codul de identificare al candidatului	Funcția publică pentru care candidează	Limba străină/nivel pentru care s-au testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare (admis/respins)
1.				
2.				

- Candidații declarați admitiți vor susține proba scrisă în data de, ora....., la sediul.....
- Afisat astăzi, ora....., la

Secretar,

.....

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	---

MUNICIPIUL TULCEA

Anexa nr. 5

BORDEROU CU PREDAREA LUCRĂRILOR

la proba suplimentară eliminatorie de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, a concursului de recrutare organizat în vederea ocupării funcției publice de din cadrul....., desfășurată în data de....., ora.....

Nr. crt.	Predat lucrarea (DA/ NU)	Număr pagini scrise	Semnătură candidat (fără nume și prenume candidat)
1			
2			
n.			

Numele, prenumele și funcția expertului nominalizat:

.....

Secretar:

.....

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	---

MUNICIPIUL TULCEA

Anexa nr. 6

BORDEROU CU PREZENȚĂ

la proba suplimentară eliminatorie de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, a concursului de recrutare organizat în vederea ocupării funcției publice de din cadrul....., desfășurată în data de....., ora.....

Nr. Crt.	Numele și prenumele candidatului	Act de identitate (Serie/Număr)	Prezent/ Absent	Semnătura candidatului
1				
2				
n.				

Numele, prenumele și funcția expertului nominalizat:

.....

Secretar:

.....

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	---

Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura
1	Trimisă electronic către membrii Comisiei de Monitorizare în data de: 05.05.2021		Nu au fost formulate propuneri de către mebrii comisiei de monitorizare	10.05.2022	-	-
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	---

Cod formular-PS-19-F2

Formular difuzare documente (proceduri)

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare
1	Exemplarul 0 (originalul) se păstrează la Secretariatul ethnic al Comisiei de Monitorizare						
2	Difuzat electronic către toate direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele din cadrul U.A.T. Mun.Tulcea		11.05.2022	Difuzare electronică	-	-	11.05.2022
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
14							

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	--

cod formular-PS-01-F3

Formular evidență modificări procedură documentată(rezervat)

MUNICIPIUL TULCEA Compartiment Resurse Umane	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Municipiului Tulcea COD:PO-CRU-16-08	Ediția : I Revizia: 0 Exemplar: 0
---	---	---

Cod formular-PS-19-F4

Proces verbal de instruire/evaluare

Notă:

¹ Pentru informări în vederea constientizării nu se acordă calificative (Calificativul poate lua forma: foarte bine, bine, mediu).

¹ Pentru informații în vederea conștientizării nu se acordă caificativ (Caificativul poate fiu format, foarte bine, bine, mediu sau slab).