

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD

APROB:
Președinte
EMIL RADU MOLDOVAN

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBEI
SUPLIMENTARE DE TESTARE A NIVELULUI
CUNOȘTIȘTELOR LINGVISTICE DE COMUNICARE ÎN
LIMBI STRĂINE LA CONCURSURILE ORGANIZATE
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR PUBLICE DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI
JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD**

Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09
Ediția I Revizia 0 Data 05.07.2024

Avizat:
Președinte Comisia de monitorizare
MOLDOVAN GRIGORE FLORIN

Verificat:
Director executiv,
BUTTA ELENA

Șef serviciu,
BORGOVAN PAUL-IOAN

Elaborat,
Consilier superior
Rais Daniela-Maria

Consilier principal,
Clapa Ileana-Maria

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

CUPRINS

1. Scopul procedurii	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	4
4. Definiții și abrevieri	5
5. Descrierea procedurii	6
6. Responsabilități	11
7. Formular de evidență modificări	13
8. Formular de analiză procedură	14
9. Formular de distribuire/difuzare procedură	15
10. Anexe	16
11. Diagrama de proces	18

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii

1.1. Procedura privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, denumită în continuare Procedura, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea unor funcții publice vacante/temporar vacante din cadrul CJBN.

1.2 Procedura se aplică cu respectarea dispozițiilor prevăzute la art.VII alin.(23) din O.U.G. nr.121/2023, coroborat cu prevederile Anexei nr.10 din O.U.G. nr.57/2019.

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

2. Domeniu de aplicare

2.1. Procedura se aprobă de către Președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și este obligatorie pentru întreg personalul CJBN care participă la concursurile organizate pentru ocuparea unor funcții publice vacante sau temporar vacante din cadrul aparatului de specialitate al CJBN în calitate de președinte, membru, expert pentru testarea nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine și secretar al comisiilor de concurs și comisiilor de soluționare contestații care au prevăzută proba suplimentară de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine. De asemenea, este obligatorie pentru experții nominalizați.

2.2. Procedura se aplică pentru concursurile organizate de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în condițiile legii, care necesită testarea nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul probei suplimentare, conform prevederilor art.VII alin.(23) din O.U.G. nr.121/2023.

2.3. Procedura se publică pe site-ul CJBN la secțiunea Despre Instituție - Carieră.

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

3. Documente de referință:

3.1 Reglementări internaționale - aplicabile la nivelul U.E.:

Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

3.2 Legislație primară:

(1) Legea nr.190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

(2) O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(3) O.U.G. nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art.III din Ordonanței de urgență a Guvernului nr.191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

(2) O.G nr.119/1999, republicată privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3.3 Legislație secundară:

(1) O.S.G.G nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne:

(1) Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

(2) Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud

(3) Dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud privind organizarea și desfășurarea concursului de recrutare, constituirea comisiei

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor la concursul de recrutare organizat de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.

4. Definiții și abrevieri:

4.1. Definiția termenilor:

- a) Expert - persoana care are pregătire de specialitate în domeniul în care se testează nivelul cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine ale candidatului prin proba suplimentară desfășurată în cadrul concursului și care poate fi funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al CJBN desemnat de PCJBN sau persoana care are pregătire de specialitate atestată în domeniul pentru care se testează nivelul cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine desemnată de către Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud;
- b) Locul de desfășurare a probelor de concurs - spațiul precis determinat de desfășurare a probelor de concurs, care poate fi sediul instituției sau autorității publice care are competența de a organiza etapa respectivă sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor de concurs;
- c) Standardele de testare - niveluri de evaluare a cunoștințelor lingvistice de comunicare într-o limbă străină, similar Cadrului european comun de referință pentru limbi străine;
- d) Procedură operațională (procedură de lucru) - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- e) Revizie procedură - acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.

4.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ANFP	Agencia Națională a Funcționarilor Publici
2.	CJBN	Consiliul Județean Bistrița-Năsăud
3.	CRU	Compartimentul resurse umane
4.	DPCJBN	Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud
5.	HCJBN	Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud
6.	OUG	Ordonanța de urgență a Guvernului

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.	PCJBN	Președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud

5. Descrierea procedurii:

5.1. Generalități:

(1) Procedura privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

(2) Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți desemnați în acest sens prin DPCJBN.

(3) Pot fi experți desemnați:

a) funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al CJBN care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.3 lit.t) din Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019;

b) persoanele care au pregătire de specialitate atestată în domeniul pentru care se testează nivelul cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine desemnate de către Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud.

(4) Persoanele desemnate în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele lingvistice de comunicare în limbi străine ale candidatului prin proba suplimentară, beneficiază de o indemnizație prevăzută la art.87 din Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019.

(5) Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor. În sensul prezentei proceduri, expertul este persoana 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.

5.2. Etapele necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare:

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

(1) Structurile funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud solicită organizarea concursurilor de ocupare pentru funcțiile publice vacante sau temporar vacante existente în structura lor.

(2) În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice privind cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine, structurile funcționale precizează în solicitarea adresată PCJBN, având ca obiect organizarea concursului, nivelul de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine pe care candidații trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

5.3. Desemnarea/nominalizarea experților pentru proba suplimentară de testare a nivelului de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine:

(1) Desemnarea experților pentru proba suplimentară de testare a nivelului de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine se face prin DPCJBN.

(2) Prin DPCJBN se nominalizează expertul/expertii pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a nivelului de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine, precum și expertul/expertii care să asigure soluționarea unor eventuale contestații.

(3) În situația în care, din motive justificate/obiective, PCJBN nu poate desemna un expert din cadrul aparatului de specialitate al CJBN, autoritatea publică va solicita printr-o adresă Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud, nominalizarea persoanelor care urmează a fi desemnate în calitate de experți, în vederea desfășurării probei suplimentare.

(4) Experții desemnați trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la art.3 lit.t) în Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019.

(5) La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud 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.).

(6) În situația în care numărul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-a organizat proba suplimentară, respectiv numărul candidaților declarați

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

„admis” la etapa de selecție a dosarelor este mare, președintele CJBN solicită Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud nominalizarea a cel puțin doi experți pentru gestionarea probei suplimentare.

5.4. Pregătirea probei suplimentare de testare a nivelului de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine:

(1) De regulă, proba suplimentară se organizează cu 3 zile lucrătoare înainte de data probei scrise.

(2) Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții nominalizați (inclusiv experții nominalizați 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.

(3) E-mail-ul transmis de secretarul comisiei de concurs va conține date referitoare la:

- a) data și ora susținerii probei suplimentare;
- b) limba străină pentru care se testează cunoștințele lingvistice de comunicare;
- c) nivelul de cunoștințe al limbii străine potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul de concurs (de bază, mediu sau avansat);
- d) numărul de candidați;
- e) funcția publică pentru care se organizează concursul și structura organizatorică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

(4) 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.

5.5. Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară de testare a nivelului de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine:

(1) Subiectele vor fi stabilite de către expertul/expertii nominalizați în funcție de nivelul cerut de cunoștințe a limbii respective - de bază, mediu sau avansat - realizându-se cel puțin două variante/seturi de subiecte.

(2) Astfel, pentru cunoștințe de bază, proba suplimentară va consta cel puțin în traducerea unui text din limba străină în limba română; pentru nivelul mediu, proba suplimentară va consta cel puțin în traducerea unui text din limba străină în limba română și a altui text din limba română în

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

limba străină; pentru nivelul avansat - cel puțin în 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.

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

(4) În cazul în care candidații care participă la concursul pentru ocuparea aceleiași funcții publice îndeplinesc condițiile specifice de ocupare și au posibilitatea de a opta pentru testarea nivelului de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine diferite, aceștia vor primi, pe cât posibil, subiecte asemănătoare, asigurându-se același nivel de complexitate/dificultate.

5.6. Desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine:

(1) Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul nominalizat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși două ore.

(2) Pot participa la proba suplimentară de testare a nivelului de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine doar candidații declarați admiși la proba de verificare a eligibilității candidaților, conform art.97 din Anexa nr.10 a O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării.

(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 depunere pentru greșelile gramaticale și de vocabular din cuprinsul lucrării, precum și precizarea că nu se depunetează traducerea care nu este identică cu traducerea oficială, candidatul traducând textul și nemodificând înțelesul acestuia (fiind realizată astfel traducerea și adaptarea).

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

(5) Baremul se afișează la locația de desfășurare a probei suplimentare anterior corectării lucrărilor.

5.7. Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor la proba suplimentară de testare a nivelului de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine:

(1) Corectarea lucrărilor se face imediat după finalizarea probei suplimentare de testare a nivelului de cunoștințe 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/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 rezultatelor probei suplimentare și nici nu constituie parte din punctajul final al candidatului la concurs.

(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 la procedură. Fișa individuală se anexează la raportul final al concursului.

(2) Rezultatul/rezultatele final/ finale al/ale probei suplimentare de testare a nivelului de cunoștințe 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 CJBN, la secțiunea aferentă concursului, conform modelului prevăzut în Anexa nr.2 la procedură.

5.8. Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare:

(1) După afișarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei suplimentare de testare a nivelului de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine, care se înregistrează și se transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Secretarul comisiei de concurs anunță expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor.

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

(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 2 ore de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor.

(4) Rezultatele finale se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a CJBN (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 doar a candidaților declarați admiși la proba suplimentară.

5.9. În situația constatării necesității amânării probei suplimentare de testare a nivelului de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine, respectiv a concursului, CJBN 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.

6. Responsabilități:

6.1. Persoana responsabilă din cadrul CRU- secretarul comisiei de concurs:

(1) Secretarul comisiei de concurs va convoca expertul/expertii desemnat/desemnați, inclusiv expertul/expertii desemnat/desemnați pentru soluționarea contestațiilor pentru testarea nivelului de cunoștințe lingvistice de comunicare în limbi străine, telefonic și prin e-mail, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

(2) Comunică rezultatul probei suplimentare prin afișare la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a CJBN, în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea corectării.

(3) Convoacă expertul/expertii desemnat/desemnați pentru soluționarea contestației, care are termen de soluționare a contestației, maximum 2 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestației.

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

(4) Comunică rezultatul final al probei suplimentare, prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a CJBN, în termen de maximum 2 ore de la finalizarea soluționării contestațiilor.

(5) Îndeplinește atribuții de redactare și semnare a documentelor în cadrul secretariatului alături de comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor.

(6) Răspunde de păstrarea în bune condiții a dosarelor de concurs și a documentației întocmite precum și de arhivarea lor.

(7) Respectă prevederile art.VII din O.U.G. nr.121/2023, ale Anexei nr.10 la O.U.G. nr.57/2019, urmărește și răspunde de întocmirea documentației necesare conform etapelor probelor stabilite în prevederile legale.

6.2. Expertul/expertii desemnat/desemnați:

(1) Confirmă participarea la desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine prin transmiterea unui e-mail de către secretarul comisiei de concurs, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

(2) Expertul/expertii elaborează până la data stabilită pentru susținerea probei suplimentare, cel puțin două variante de subiecte, pe format de hârtie și format electronic, precum și baremul de corectare a acestora.

(2) Transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele "admis" sau "respins" pentru fiecare candidat, secretarului comisiei de concurs pentru a fi comunicate candidaților.

(3) Răspunde de păstrarea în bune condiții a dosarelor de concurs și a documentației întocmite.

6.3. Conducătorul autorității:

Aprobă documentația necesară privind desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. Pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	I	___.07.2024	0		-	-	

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN	Revizia 0
	Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Exemplar nr. 1

8. Formular analiză procedură

Nr.crt.	Compartiment	Numele și prenumele conducător compartiment	Înlocuitorul de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Secretarul general al județului	Borș Alexandrina-Crina	-		04.07.2024	-	-	-
2.	Direcția juridică, administrație locală	Butta Elena	-		04.07.2024	-	-	-
3.	Serviciul resurse umane, organizare, relația cu consiliul județean, IT	Borgovan Paul-Ioan	Ceuca Adriana-Gabriela		04.07.2024	-	-	-

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN	Revizia 0
	Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Exemplar nr. 1

9. Formular distribuire/difuzare procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Secretar general al județului	Borș Alexandrina-Crina			-	-	08.07.2024
2.	Direcția economică	Parasca Duța-Rafila			-	-	
3.	Direcția juridică, administrație locală	Butta Elena			-	-	
4.	Serviciul resurse umane, organizare, relația cu consiliul județean, IT	Borgovan Paul-Ioan			-	-	
5.	Direcția investiții, drumuri județene	Ceclean-Oprea Ciprian			-	-	
6.	Arhitect șef	Kerekes Annamaria-Cristina			-	-	
7.	Serviciul achiziții publice, contracte	Ungureanu Elisabeta			-	-	
8.	Compartimentul audit public intern	Gavriloaie Octavia-Maria			-	-	

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

10. Anexe

Anexa nr.1

FIȘA INDIVIDUALĂ

pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine/ pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine

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

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

Informații privind proba suplimentară de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine/ privind 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/ Data și ora soluționării contestației, după caz: Numărul contestației, după caz:	
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/ soluționării contestației
1.		

Semnătura expertului nominalizat:

.....

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Anexa nr.2

REZULTATUL/ REZULTATELE FINAL/FINALE AL/ALE PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A NIVELULUI CUNOȘTINȚELOR LINGVISTICE DE COMUNICARE ÎN LIMBI STRĂINE LA CONCURSUL DE RECRUTARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI/FUNCȚIILOR PUBLICE DE

Având în vedere prevederile Procedurii CJBN de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, experții nominalizați prin DPCJBN nr...../comunică următorul/următoarele rezultat/rezultate final/finale al/ale probei suplimentare:

Nr. crt.	Codul candidatului	Funcția pentru care candidează	Limba străină/nivel pentru care s-au testat cunoștințele lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/ Rezultatul soluționării contestației („admis”/ „respins”)
1.				
2.				

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

Secretar,

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al CJBN	Revizia 0
	Cod: PO – DJAL/SRUORCJIT/CRU - 09	Exemplar nr. 1

11. DIAGRAMA DE PROCES

