

GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Afacerilor Interne



Instituția Prefectului - Municipiul București

Exemplar unic

ORDIN nr. 693 / 01.11. 2021

privind Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limba minorităților naționale, în cadrul concursurilor organizate de Instituția Prefectului – Municipiul București

Prefectul municipiului București,

În conformitate cu prevederile HG nr. 1087/2021 privind numirea doamnei Vacaru Georgiana-Alexandra în funcția de prefect al municipiului București,

Ținând cont de prevederile art. 383 alin. (2), art. 467, art. 617 alin. (2) și art. 618 alin. (12) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 3 lit. e¹), art. 10 alin. (1) lit. d), art. 31 alin. (4) și (5), și art. 47 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

Văzând referatul Biroului resurse umane nr. 25/12/22/102021 pentru aprobarea procedurii privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, aplicabilă și în situațiile în care se testează competența lingvistică de comunicare în limba unei minorități naționale, pentru ocuparea posturilor special alocate, după caz, în cadrul concursurilor organizate de Instituția Prefectului - Municipiul București,

În temeiul prevederilor art. 275 alin. (1) și alin. (1¹) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Emite prezentul

ORDIN

Art. 1. – Se aprobă *Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limba minorităților naționale, în cadrul concursurilor organizate de Instituția Prefectului – Municipiul București*, pentru ocuparea, conform condițiilor/cerințelor posturilor, după caz, a funcțiilor publice vacante/temporar vacante, prevăzută în anexa la prezentul ordin și care face parte integrantă din acesta.

Art. 2. – Prezentul ordin poate fi contestat în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 544/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. – Prezentul ordin se publică pe pagina de internet a Instituției Prefectului – Municipiul București și se comunică persoanelor interesate, prin grija Biroului resurse umane.

GEORGIANA ALEXANDRA VACARU



CONTRASEMNEAZĂ
p. SECRETAR GENERAL
DIRECTOR EXECUTIV,

ALEXANDRA ANA MARIA DEDIU

Procedură de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limba minorităților naționale, în cadrul concursurilor organizate de Instituția Prefectului – Municipiul București

1. SCOPUL PROCEDURII

Art. 1. Procedura are ca scop reglementarea/stabilirea unui cadru unitar aplicabil la nivelul Instituției Prefectului - Municipiul București, pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limba minorităților naționale, în cadrul concursurilor organizate de Instituția Prefectului – Municipiul București, pentru ocuparea posturilor de funcții publice vacante/temporar vacante ce au prevăzute astfel de condiții/cerințe în fișele de post.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Art. 2. Prezenta procedură se aplică cu respectarea principiilor prevăzute de art. 47 alin. (3), coroborat cu prevederile art. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența, la care se adaugă: confidențialitatea, obiectivitatea în luarea deciziilor de evaluare, eficiență și eficacitate.

Art. 3. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limba minorităților naționale în cadrul concursurilor organizate de Instituția Prefectului – Municipiul București, pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante se aplică doar în situațiile în care în fișa postului sunt prevăzute la secțiunea condiții specifice pentru ocuparea postului, deținerea de competențe lingvistice de comunicare într-o limbă străină sau mai multe limbi străine, respectiv la cerințe specifice, competențe lingvistice de comunicare într-o limbă aparținând minorităților naționale, după caz.

3. ASIGURAREA TRANSPARENȚEI PROCEDURII

Art. 4. Procedura se aprobă prin ordin al prefectului municipiului București, cu respectarea prevederilor art. 383 alin. (2), art. 467, art. 617 alin. (2) și art. 618 alin. (12) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 3 lit. e¹), art. 10 alin. (1) lit. d), art. 31 alin. (4) și (5) și art. 47 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Procedura se publică pe pagina de internet a Instituției Prefectului - Municipiul București, la secțiunea "Concursuri".

Art. 6. Procedura se arhivează, în condițiile legii, în cadrul Biroului resurse umane din cadrul Instituției Prefectului – Municipiul București, menținându-și aplicabilitatea pe toată perioada cât sunt în vigoare reglementările de nivel superior în baza cărora a fost emisă.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,
- Organigrama Instituției Prefectului - Municipiul București,
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Instituției Prefectului - Municipiul București,
- Regulamentul Intern al Instituției Prefectului - Municipiul București,

- Statul de funcții aprobat,
- Fișele de post.

5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

- a) **Procedură** - procedură generală care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă tuturor structurilor din entitatea publică.
- b) **Locul desfășurării probei suplimentare** - Spațiul precis determinat de desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbă aparținând minorităților naționale, ce poate fi locul de desfășurare a celorlalte probe sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor suplimentare de concurs, de regulă în sediul Instituției Prefectului - Municipiul București.
- c) **Recrutare** - ansamblul proceselor și procedurilor aplicate de autoritățile și instituțiile publice, conform competențelor prevăzute de lege în organizarea și desfășurarea concursurilor, destinate identificării și atragerii de candidați în vederea ocupării posturilor vacante sau, după caz, temporar vacante.
- d) **Competențe** - Se asigură testarea în mod adecvat a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbă aparținând minorităților naționale ca 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.
- e) **Expert** - Conform H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, expertul este persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, respectiv comunicare în limbi străine (engleză, franceză, germană, spaniolă, italiană, etc), inclusiv limbi aparținând minorităților naționale, și care poate fi:
 - funcționar public din cadrul Instituției Prefectului - Municipiul București, desemnat de prefectul municipiului București, ce îndeplinește condițiile legale prevăzute pentru "expert";
 - persoană cu care Instituția Prefectului - Municipiul București a contractat servicii de consultanță în domeniu.

Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor. Activitatea desfășurată de către expert în cadrul Instituției Prefectului - Municipiul București vizează doar activitatea desfășurată în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante sau temporar vacante.

f) **Probă suplimentară** - Etapă în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții publice, s-au stabilit condiții/cerințe specifice care necesită deținerea unor competențe care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu. Proba 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 experți în domeniul competențelor de comunicare în limbi străine/limbi aparținând minorităților naționale, la solicitarea și prin grija Instituției Prefectului - Municipiul București.

g) **Structura** - Compartimentul/Biroul/Serviciul/Direcția din cadrul Instituției Prefectului - Municipiul București care solicită inițierea procedurii de ocupare a unui post vacant/temporar vacant prin concurs.

6. ETAPELE NECESARE ACTIVITĂȚILOR DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI SUPLIMENTARE ȘI CIRCUITUL DOCUMENTELOR

6.1. DESEMNAREA/NOMINALIZAREA EXPERTILOR

Art. 7. Desemnarea/nominalizarea experților pentru proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine (engleză, franceză, germană, spaniolă,

italiană etc)/limbi aparținând minorităților naționale, în cadrul concursurilor organizate de către Instituția Prefectului - Municipiul București, pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante, se face prin ordin al prefectului municipiului București, asigurându-se atât proba suplimentară propriu zisă, cât și soluționarea eventualelor contestații.

Art. 8. La data transmiterii documentației de concurs, către Biroul resurse umane, de către structurile instituției care solicită ocuparea prin concurs a funcțiilor publice, se vor transmite și informațiile privind necesitatea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbi aparținând minorităților naționale, după caz.

Art. 9. În situații excepționale, când la nivelul Instituției Prefectului - Municipiul București, nu există personal specializat pentru a fi desemnat în calitate de expert, desfășurarea probei suplimentare va fi realizată cu sprijinul experților cu care au fost contractate servicii de consultanță în domeniu.

Art. 10. Contractarea serviciilor de consultanță se face din dispoziția prefectului municipiului București, iar realizarea concretă a acesteia se face cu respectarea procedurilor legale de achiziționare, fiind în competența personalului specializat din cadrul Biroului achiziții publice și administrativ - Serviciul economic, resurse umane și materiale, ulterior nominalizarea experților realizându-se prin ordin al prefectului municipiului București.

Art. 11. Experții desemnați prin ordinul prefectului municipiului București trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute de pct. 5 lit. e). Experții nu pot fi membrii ai comisiilor de concurs sau ai comisiilor de soluționare a contestațiilor.

Art. 12. La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbi aparținând minorităților naționale, în scopul respectării termenelor legale aferente desfășurării tuturor etapelor concursului de recrutare, termenele susținerii probelor vor fi calculate astfel încât să se asigure timpul necesar și suficient între data și ora începerii probei suplimentare (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare) și data și ora planificată pentru începerea probei scrise.

Art. 13. 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, se va avea în vedere suplimentarea experților desemnați prin ordinul prefectului municipiului București, în scopul gestionării în timp util, și cu respectarea termenelor prevăzute, a susținerii și notării probei suplimentare.

6.2. PREGĂTIREA PROBEI SUPLIMENTARE

Art. 14. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții nominalizați pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbi aparținând minorităților naționale, cu cel puțin 4 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru desfășurarea probei suplimentare. Convocarea se face prin e-mail și conține date referitoare la: data și ora susținerii probei suplimentare, numărul de candidați, funcția/funțiile publică/publice pentru care se organizează concursul, structura din cadrul I.P.M.B. în cadrul căreia se află funcția/funțiile publică/publice vacantă/vacante, respectiv temporar vacantă/vacante, după caz.

Art. 15. Cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data desfășurării probei suplimentare, experții astfel convocați, au obligația de a confirma participarea la desfășurarea probei suplimentare, tot prin e-mail, către secretarul comisiei. Orice informație privind imposibilitatea participării, va fi comunicată, cu celeritate, în timp util, secretarului comisiei, pentru evitarea blocajelor în derularea etapelor concursurilor astfel organizate.

6.3. ELABORAREA SUBIECTELOR PENTRU PROBA SUPLIMENTARĂ

Art. 16. Subiectele vor fi stabilite de către expertul/experții nominalizați prin ordin al prefectului municipiului București, în funcție de nivelul solicitat de cunoaștere a limbii testate (de bază, mediu, avansat), realizându-se cel puțin două variante/seturi de subiecte.

Art. 17. 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 subiecte pentru proba suplimentară.

Art. 18. În cazul în care sunt candidați care participă la concursul pentru ocuparea aceleiași funcții publice, aceștia vor primi pe cât este posibil subiecte asemănătoare, cu obligația asigurării aceluiași nivel de complexitate/dificultate.

6.4. DESFĂȘURAREA PROPRIU-ZISĂ A PROBEI SUPLIMENTARE

Art. 19. Dispozițiile art. 53 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător pentru proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbi aparținând minorităților naționale. Durata probei suplimentare se stabilește de către expert, în funcție de gradul de dificultate testat (de bază, mediu, avansat) și de complexitatea subiectelor, dar nu poate depăși o oră (60 de minute). În cazul candidaților cu dizabilități, se vor aplica prevederile Secțiunii 6¹) - Dispoziții speciale privind desfășurarea concursului de recrutare la care se înscriu persoane cu dizabilități din H.G. nr. 611/2008.

Art. 20. Supravegherea candidaților în cadrul probei suplimentare va fi asigurată, pe tot parcursul probei, de către experții nominalizați.

Art. 21. Experții nominalizați au obligația de a stabili baremul de corectare a subiectelor extrase. Baremul de corectare cuprinde răspunsurile corecte și punctajele acordate pentru subiectele date. Baremul trebuie afișat la locația de desfășurare a probei suplimentare, după începerea probei și anterior corectării lucrărilor.

6.5. CORECTAREA LUCRĂRILOR ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

Art. 22. Corectarea lucrărilor se face imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul "admis" sau "respins", fiind declarat "admis" candidatul care a obținut:

- minimum 50 de puncte, din cele 100 de puncte posibile pentru funcțiile publice de execuție
- minimum 70 de puncte, din cele 100 de puncte posibile pentru funcțiile publice de conducere.

Art. 23. Expertul transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele "admis"/"respins" pentru fiecare candidat, comisiei de concurs, prin intermediul secretarului acesteia. Fișa individuală, prevăzută ca anexa nr. 1 la prezenta procedură, se atașează la raportul final al concursului.

Art. 24. Rezultatul probei suplimentare, întocmit conform tipizatului din anexa nr. 2 la prezenta procedură, se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Instituției Prefectului – Municipiul București, la secțiunea corespunzătoare.

6.6. SOLUȚIONAREA EVENTUALELOR CONTESTAȚII ȘI AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE ALE PROBEI SUPLIMENTARE

Art. 25. 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 transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept, iar secretarul are obligația să o înregistreze.

Art. 26. Secretarul comisiei de concurs anunță de îndată expertul nominalizat, pentru soluționarea contestațiilor.

Art. 27. Expertul va analiza lucrarea/testul scris a/al candidatului/candidaților care a/au depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală, conform tipizatului

din anexa nr. 1 la prezenta procedură și o transmite secretarului comisiei de concurs. Contestația/contestațiile va/vor fi soluționată/soluționate, în maxim 2 ore (120 de minute) de la finalizarea termenului de depunere a contestației.

Art. 28. Rezultatele finale se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Instituției Prefectului – Municipiul București. Totodată, secretarul comisiei de concurs va transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii comisiei de concurs. Proba suplimentară este eliminatorie, astfel încât doar candidații declarați "admis" vor putea participa la proba scrisă a concursului de recrutare/promovare.

7. AMÂNAREA PROBEI SUPLIMENTARE

Art. 29. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei suplimentare, desfășurarea acesteia se poate amâna pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.

Art. 30. În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, Instituția Prefectului – Municipiul București are obligația informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

8. ANEXELE PROCEDURII

- *Anexa nr. 1.* – Fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbi aparținând minorităților naționale

- *Anexa nr. 2.* – Rezultatul probei suplimentare/rezultatul final al probei suplimentare

PREFECT,

GEORGIANA ALEXANDRA VACARU



Anexa nr. 1 la Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limba minorităților naționale, în cadrul concursurilor organizate de Instituția Prefectului – Municipiul București

INSTITUȚIA PREFECTULUI - MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Nr. _____ / _____

FIȘĂ INDIVIDUALĂ

pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbi aparținând minorităților naționale

Nr. crt.	Fucția publică/funcțiile publice pentru care se organizează concursul
1.	
2.	
3.	

Numele și prenumele expertului desemnat _____
prin Ordinul prefectului municipiului București nr. _____ / _____

Informații privind proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbi aparținând minorităților naționale, respectiv privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbi aparținând minorităților naționale

Data desfășurării probei suplimentare: Data soluționării contestației, după caz: Numărul contestației, după caz:		
Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/soluționării contestației
1.		
2.		
3.		

Semnătura expertului desemnat:

Anexa nr. 2 la Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limba minorităților naționale, în cadrul concursurilor organizate de Instituția Prefectului – Municipiul București

INSTITUȚIA PREFECTULUI - MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Nr. _____/_____

REZULTATUL*/REZULTATUL FINAL**

al probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbi aparținând minorităților naționale, la concursul organizat de către Instituția Prefectului - Municipiul București, în perioada _____, pentru ocuparea funcției/funcțiilor publice vacantă/vacante/temporar vacantă/temporar vacante de

Având în vedere prevederile procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbi aparținând minorităților naționale, în cadrul concursurilor organizate de către Instituția Prefectului – Municipiul București, pentru ocuparea funcțiilor publice vacante/temporar vacante,

Expertul/experti desemnat/desemnați prin Ordinul prefectului municipiului București nr. _____/_____, comunică rezultatele/rezultatele finale ale probei suplimentare, astfel:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Funcția public pentru care candidează	Nivelul pentru care s-a efectuat testul de verificare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/limbi aparținând minorităților naționale	Rezultatul probei suplimentare/ Rezultatul soluționării contestației/ contestațiilor ("admis"/"respins")
1.				
2.				
3.				

Candidații declarați "admis" la proba suplimentară vor susține proba scrisă la data deora, la sediul Instituției Prefectului – Municipiul București, Piața Presei Libere nr. 1, corpul B, sectorul 1.

Secretarul comisiei:

Afișat astăziorala

* Candidații nemulțumiți de rezultat pot face contestație, în termen de maximum o oră (60 de minute) de la data afișării rezultatului probei suplimentare, care se transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

**Rezultatul final se afișează doar în cazul depunerii și soluționării contestațiilor