

ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
COMUNA LEHLIU
PRIMAR

= D I S P O Z I Ț I E =

privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grad profesional imediat superior pentru o funcție publică de execuție din cadrul Compartimentului Asistență și Protecție Socială din aparatul de specialitate al Primarului comunei LEHLIU, județul CĂLĂRAȘI

Primarul comunei LEHLIU, județul CĂLĂRAȘI,
AVÂND ÎN VEDERE:

- referatul Compartimentului Resurse Umane, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, cu privire la organizarea și desfășurarea unui examen de promovare în grad profesional imediat superior, de la consilier principal, la consilier superior pentru o funcție publică de execuție din cadrul Compartimentului Asistență și Protecție Socială, din aparatul de specialitate al Primarului, înregistrat la Nr. 860 din data de 23 iulie 2025;
- Anunțul Primăriei comunei LEHLIU, publicat în condițiile legii, cu privire la organizarea și desfășurarea examenului , de promovare în grad profesional imediat superior pentru o funcție publică de execuție de la consilier principal, la consilier superior, înregistrat la nr. 859 din 23 iulie 2025;
- adresele nr. 4201/15.07.2025 a UAT LUPȘANU, nr. 6395 /16.07.2025 a UAT LEHLIU-GARĂ, nr. 759/16.07.2025 a UAT FRĂȘINET, NR. 3387/18.07.2025 a UAT NICOLAE BĂLCESCU și nr. 3739/21.07.2025 a UAT VALEA ARGOVEI, prin care se desemnează membrii în Comisiile de examen și de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare în grad profesional organizat de UAT LEHLIU;
- prevederile art. 478, art. 479, și ale art. 618 din OUG nr. 57/2019 – privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 28, 85-87 și ale art. 152-156 din ANEXA nr. 10, la același act normativ;
- prevederile art. VII , alin . (38) din OUG nr. 121 din data de 21 decembrie 2023 pentru modificarea și completarea OUG nr. 57/2019 – privind Codul administrativ;
- prevederile art.1 din HG nr. 1506 /27 noiembrie 2024 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe țară garantat în plată;

– prevederile art. 155, alin. 1, lit. “d” și ale alin 5, lit. “c”, din OUG nr. 57/2019
– privind Codul administrativ;

În temeiul art.196 , alin.1, lit. “b” din OUG Nr. 57 / 3.07.2019 - privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare ,

DISPUN

Art. 1 – Se aprobă organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grad profesional imediat superior, pentru o funcție publică de execuție, de la consilier principal, la consilier superior în cadrul Compartimentului Asistență și Protecție Socială, din aparatul de specialitate al Primarului comunei LEHLIU, județul CĂLĂRAȘI, la data de 26 august 2025 , ora 10:00 – PROBA SCRISĂ. Anunțul se va publica la data de 23 iulie 2025.

Art. 2 – Se constituie Comisia de examen – pentru examenul de promovare în grad profesional imediat superior din cadrul Compartimentului Asistență și Protecție Socială în următoarea componentă:

1. TEOFIL DORU – Secretar general – UAT LEHLIU – Președinte
2. ALEXE IONEL – DANIEL – Secretar general – UAT VALEA ARGOVEI – membru
3. MANTA CRISTINA – Consilier I – Principal – UAT LEHLIU – membru

Secretariatul comisiei va fi asigurat de Dna SAVU ELENA , Consilier Asistent – Compartiment Resurse Umane – UAT LEHLIU.

Membrii supleanți ai comisiei de examen :

1. GRIGORE MIA – Consilier I – Superior – UAT LUPȘANU
2. DORDEA ELENA - Consilier I – Asistent – UAT NICOLAE BĂLCESCU

Art. 3 – Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare în grad profesional imediat superior din cadrul Compartimentului Asistență și Protecție Socială în următoarea componentă:

1. ION LAURA -CORNELIA – Inspector I Superior – UAT LEHLIU GARĂ – Președinte
2. CRISTEA IOANA – Consilier I – Superior – UAT FRĂȘINET – membru
3. MARIN CRISTINA – Consilier I -Asistent – UAT LUPȘANU – membru

Secretariatul comisiei va fi asigurat de Dna SAVU ELENA , Consilier Asistent - Compartiment Resurse Umane UAT LEHLIU.

Membrii supleanți ai Comisiei de soluționare a contestațiilor :

1. IVĂNESCU LAURA-GEORGIANA– Inspector I Superior – UAT LEHLIU GARĂ
2. GRIGORE ELENA-GIANINA– Inspector I Superior – UAT LEHLIU GARĂ

Art. 4 – Se aprobă acordarea unei indemnizații reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor, membrilor și secretarilor acestora;

Art. 5 – Principalele atribuții ale persoanelor desemnate sunt prezentate în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta Dispoziție;

Art. 6 – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei Dispoziții se împuternicesc în totalitate persoanele desemnate;

Art. 7 – Secretarul general al UAT va comunica prezenta Dispoziție persoanelor și instituțiilor interesate.

PRIMAR
STAN IONUȚ



Nr. 71
Emisă la comuna LEHLIU
Astăzi 23.07.2025

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL

TEOFIL DORU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
COMUNA LEHLIU
PRIMAR

Anexa nr. 1 la dispoziția nr. 71/23.07.2025

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) verifică eligibilitatea candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la etapa de selecție și selectează dosarele de concurs;
- b) înscrie mențiuni în platforma informatică de concurs în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse de candidați;
- c) verifică informațiile care trebuie comunicate de către secretar candidaților, în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse;
- d) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- e) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele probelor, pentru a fi comunicate candidaților;
- h) transmite secretarului comisiei rezultatul final al etapei de selecție, pentru a fi încărcat în platforma informatică de concurs;
- i) formulează propunerea de numire în funcția publică a candidatului declarat admis.

Comisia de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere și de execuție are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul probei de verificare a eligibilității candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la etapa de selecție, precum și contestațiile depuse cu privire la rezultatul probei scrise și al interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor, pentru a fi comunicate candidaților.

Principalele atribuții ale secretarilor comisiilor de concurs:

- a) notifică membrii comisiilor de verificare a eligibilității cu privire la începerea probei de verificare a eligibilității candidaților;
- b) îndeplinesc orice alte sarcini specifice necesare desfășurării etapei de verificare a eligibilității, stabilite de comisia de verificare a eligibilității.
- c) verifică identitatea candidaților prezenți la probele etapei de selecție;

- d) la solicitarea membrilor comisiei de concurs, iau legătura cu candidații, în vederea completării dosarului de concurs constituit cu alte documente relevante;
- e) asigură comunicarea către candidați a rezultatelor fiecărei probe a etapei de selecție, precum și a rezultatului final al etapei de selecție.

În îndeplinirea atribuțiilor, membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

