

## REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea examenului privind ocuparea funcțiilor publice de polițist local clasa a III-a, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Poliție Locală/

organizarea și desfășurarea examenului pentru funcționarii publici din cadrul Compartimentului Poliție Locală al aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga ale căror funcții au fost supuse reorganizării potrivit prevederilor Hotărârii Consiliului Local la orașului Azuga nr. 39/16.04.2026

### Capitolul I- Dispoziții generale

#### Art. 1. Scopul regulamentului

Prezentul regulament stabilește modalitatea de organizare și **desfășurare a examenului de testare pentru funcționarii publici** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga ale căror funcții au fost supuse reorganizării potrivit prevederilor Hotărârii Consiliului Local al orașului Azuga nr. 39/16.04.2026 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga și a serviciilor subordonate Consiliului Local al orașului Azuga și aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale acestora.

Regulamentul stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a examenului, în vederea aplicării dispozițiilor art. 518 alin. (3) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, ulterioare și din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare în scopul:

- selectării funcționarilor publici care vor fi numiți în noile funcții publice, în situația în care în urma reorganizării structurilor din cadrul aparatului de specialitate al CJPH, în compartimentele rezultate există mai mulți funcționari publici decât numărul de posturi corespunzătoare funcțiilor publice;

- departajării funcționarilor publici care în perioada de preaviz optează pentru aceeași funcție publică din lista funcțiilor publice vacante pusă la dispoziția acestora, în condițiile art. 519 alin. (1) lit. c) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

#### Art. 2. Definiții, abrevieri și acronime

##### 2.1. Definiții

Compartiment supus reorganizării - direcție/structură arhitect-șef/serviciu/birou/ compartiment a/ale cărei/căruia structură organizatorică sau număr de posturi este/sunt modificată/modificate;

Comisie de examen/comisie pentru soluționarea contestațiilor - organ colegial constituit în vederea luării deciziilor, conform legii, asupra rezultatelor obținute de personalul aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga, supus reorganizării, care participă la examenul pentru ocuparea unei funcții publice vacante corespunzătoare;

Funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

Funcționar public - persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică. Persoana care a fost eliberată din funcția publică și se află în corpul de rezervă al funcționarilor publici își păstrează calitatea de funcționar public;

Personal contractual – persoană care ocupă o funcție de natură contractuală și își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă;

Funcții publice vacante corespunzătoare - funcțiile publice de același nivel, identificate prin categorie, clasă și, după caz, grad profesional sau funcții publice de nivel inferior, în cazul în care în cadrul autorității sau instituției publice nu există funcții publice de același nivel;

Notificare - înștiințare oficială adresată în scris de către instituție unui funcționar public/personal contractual cu privire la acțiunile care urmează a se desfășura în legătură cu funcția publică/funcția de natură contractuală pe care o ocupă;

Preaviz - înștiințare prin care unui funcționar public/personal contractual i se comunică faptul că urmează a fi eliberat din funcția publică/ concediat din funcția de natură contractuală și căruia i se va pune la dispoziție lista funcțiilor vacante corespunzătoare;

Examen de departajare - competiția la care participă funcționarii publici care au optat pentru aceeași funcție publică din lista funcțiilor publice vacante corespunzătoare puse la dispoziție de instituție;

Opțiune - acord exprimat de funcționarul public /personal contractual pentru numirea în funcția publică/ funcția de natură contractuală identificată în lista funcțiilor vacante corespunzătoare puse la dispoziție de instituție în cadrul procesului de reorganizare.

Condiții specifice de ocupare/numire stabilite pentru fiecare post/funcție definite prin nivel de studii de specialitate, vechime în specialitatea studiilor și după caz, cursuri de perfecționări/specializări, nivel cunoaștere operare calculator, nivel cunoaștere limba străină.

## **2.2. Abrevieri si acronime**

ANFP - Agenția Națională a Funcționarilor Publici

CRU - Compartimentul resurse umane

HCLOA – Hotărârea Consiliului Local al orașului Azuga

DPOA- Dispoziția Primarului orașului Azuga

OUG - Ordonanța de urgență a Guvernului

HG - Hotărârea Guvernului

### **Art. 3. Documente de referință si conexe**

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Consiliului Local al orașului Azuga nr. 39/16.04.2026 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga și a serviciilor subordonate Consiliului Local al orașului Azuga și aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale acestora.

Regulamentul (UE) 679/2016 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.

**Art. 4.** Examenul se organizează cu asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și cu respectarea drepturilor personalului în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Examenul se organizează ulterior notificării funcționarilor publici ale căror funcții publice sunt supuse reorganizării, dar nu mai devreme de **20 zile** calendaristice de la data publicării anunțului.

## **Capitolul II- Organizarea și desfășurarea examenului**

### **SECȚIUNEA 1**

**Art. 5.** (1) Prezentul regulament se constituie ca procedură internă care reglementează modul de organizare și desfășurare a examenului prevăzut la art. 518 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizat în vederea selectării polițiștilor locali, clasa a III-a numiți în conformitate cu prevederile art.518 alin.(1) și care îndeplinesc condițiile impuse de art. 518 alin.(2) din același act normativ, care în urma reorganizării Compartimentului Poliție Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga există mai mulți funcționari publici decât posturi alocate.

**Art. 6.** Polițiștii locali, clasa a III-a care în urma participării la examen nu au obținut un punctaj corespunzător numirii, vor opta pentru o funcție publică/contractuală vacantă corespunzătoare din lista posturilor vacante puse la dispoziție în perioada preavizului.

**Art. 7.** (1) În vederea participării la examenul pentru numirea în noile funcții, polițiștii locali, clasa a III-a cărora le sunt aplicabile dispozițiile art. 518 alin.(3) din O.U.G. nr. 57/2019 vor fi notificați în scris de Compartimentul resurse umane.

(2) Polițiștii locali, clasa a III-a ale căror posturi sunt supuse reorganizării vor fi informați că posturile ocupate sunt supuse reorganizării prin notificare transmisă persoanei vizate pe baza de semnătură de primire sau orice altă modalitate de comunicare prin folosirea unei adrese personale de corespondență/e-mail aflată la dispoziția angajatorului.

(3) **NOTIFICAREA** pentru personalul de execuție a căror funcții sunt afectate de reorganizare și pentru care se aplică prevederile art.518 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare se va întocmi conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

**Art. 8.** (1) Examenul se organizează ulterior notificării polițiștilor locali, clasa a III-a ale căror funcții publice sunt supuse reorganizării.

(2) Cu cel puțin 30 zile calendaristice, înaintea de data organizării examenului, prin dispoziția Primarului orașului Azuga se vor stabili :

- a) componența comisiilor de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- b) data, ora și locul susținerii examenului.

**Art. 9. (1)** Compartimentul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga are obligația să afișeze pe site-ul Primăriei orașului Azuga, în secțiunea “Despre instituție-Organizare- Cariera-Concursuri” și la avizierul instituției, cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de data desfășurării probei scrise un anunț privind organizarea examenului care va cuprinde cel puțin următoarele informații : perioada de depunere a cererilor de participare la examen, bibliografia și tematica, condițiile de participare la examen, locul, data și ora desfășurării examenului, condiții de participare, conform art.518 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, lista funcțiilor publice vacante cu precizarea compartimentului pentru care se organizează examenul.

**(2)** În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului, Compartimentul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga are obligația de a afișa pe site-ul Primăriei orașului Azuga în secțiunea “Despre instituție-Organizare- Cariera-Concursuri” și la avizierul instituției modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

**Art. 10.** Examenul are la bază următoarele principii:

- a) competiția, principiu potrivit căruia verificarea competențelor necesare exercitării unei funcții publice se face prin examen sau concurs;
- b) transparența, principiu potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice organizatoare ale etapelor examenului au obligația de a pune la dispoziția tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la modalitatea de organizare și desfășurare a examenului, precum și la rezultatele etapelor din cadrul examenului, cu respectarea prevederilor legale privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- c) competența, principiu conform căruia persoanele care doresc să accedă la o funcție publică trebuie să demonstreze deținerea competențelor generale și a competențelor specifice necesare exercitării funcției publice respective;
- d) egalitatea accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean, principiu conform căruia are dreptul să se înscrie la examene orice persoană care îndeplinește condițiile legale de ocupare a unei funcții publice, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, opinii politice sau de orice altă natură.

**Art. 11.** Pot participa la examen numai polițiștii locali, clasa a III-a din cadrul Compartimentului Poliție Locală și care și-au exprimat opțiunea în termenul prevăzut, cu respectarea următoarelor criterii prevăzute la art.518 alin.(2) din Codul administrativ:

- a) Categorie, clasă și grad profesional al funcționarului public,
- b) Îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția ocupată,
- c) Să fi desfășurat activități similare.

## **SECȚIUNEA a 2-a**

### **Probele de examen, comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor**

**Art. 12.** Examenul constă în 2 etape, după cum urmează:

- a) depunerea/centralizarea cererilor de înscriere la examen;
- b) proba scrisă.

**Art. 13.** (1) Comisiile de examen și comisia de soluționare a contestațiilor sunt formate din 3 membri și un secretar, desemnați prin dispoziție a Primarului orașului Azuga și un observator desemnat de Sindicatul Național al Polițiștilor și Vameșilor Pro Lex .

(2) Președinții comisiei de examen și ai comisiei de soluționare a contestațiilor sunt desemnați din rândul membrilor acestora prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

(3) Fiecare comisie de examen și comisie de soluționare a contestațiilor are câte un secretar de comisie, desemnat prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

(4) Sindicatul Național al Polițiștilor și Vameșilor Pro Lex își va desemna câte un reprezentant care să fie observator în comisia de examen și în comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art. 14.** - Comisia de examen are următoarele atribuții principale :

- a) centralizează cererile candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă ;
- c) stabilește baremul de notare și notează proba scrisă pentru toți candidații;
- d) transmite secretarului comisiei rezultatele centralizării cererilor și rezultatele probei scrise, cu punctajele obținute și mențiunea admis/ respins, pentru a fi comunicate candidaților prin afișare.

**Art. 15.** - Secretarul comisiei de examen are următoarele atribuții principale:

- a) veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a examenului;

- b) întocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei de examen întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- c) asigură transmiterea rezultatelor examenului către Serviciul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județan Prahova.

**Art. 16. (1)** Observatorul desemnat de organizația sindicală are, în principal, următoarele atribuții:

- a) participă la lucrările comisiei de examen, în calitate de observator, pe parcursul etapelor și probelor examenului;
- b) urmărește respectarea prevederilor legale și a dispozițiilor interne privind organizarea și desfășurarea examenului;
- c) urmărește respectarea principiilor transparenței, egalității de șanse, egalității de tratament și nediscriminării candidaților;
- d) asistă la desfășurarea probelor de concurs, fără a interveni în evaluarea candidaților;
- e) urmărește respectarea regulilor procedurale privind accesul candidaților, desfășurarea probelor și comunicarea rezultatelor;
- f) urmărește respectarea confidențialității subiectelor, a lucrărilor și a documentelor de examen, potrivit legii;
- g) sesizează de îndată președintelui comisiei și/sau secretarului comisiei eventualele nereguli constatate în desfășurarea examenului;
- h) poate solicita consemnarea în documentele examenului a neregulilor observate, în condițiile legii;
- i) exercită atribuțiile sale fără a afecta independența comisiei de examen și fără a împiedica desfășurarea procedurii.

**(2) Observatorul nu are atribuții de evaluare sau decizie și nu poate:**

- a) centraliza cereri de înscriere la examen;
- b) stabili subiecte și bareme de corectare;
- c) acorda punctaje sau note;
- d) semna documentele comisiei în calitate de membru.

**Art. 17. (1)** Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de examen este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Nu poate fi desemnat membru în comisia de examne sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) este sau urmează a fi, în situația ocupării funcției publice de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

(4) Incompatibilitățile privind membrii comisiei de examen și de soluționare a contestațiilor se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(5) Membrii comisiei de examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei incompatibilități. În aceste cazuri, membrii comisiei de examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examen.

(6) În cazul constatării existenței uneia incompatibilități privind membrii comisiei de examen sau de soluționare a contestațiilor, Dispoziția Primarului se modifică în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană compatibilă cu calitatea de membru în comisia de examen.

(7) În cazul în care oricare dintre incompatibilitățile privind membrii comisiei de examen sau de soluționare a contestațiilor se constată ulterior desfășurării probei scrise a examenului, rezultatul probei se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen.

(8) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen, procedura de organizare și desfășurare a examenului se reia.

(9) Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor a obligației de a informa, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei incompatibilități sau conflict de interese se sancționează potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

### SECȚIUNE a 3-a

#### Procedura de desfășurare a examenului

**Art. 18.** Polițiștii locali, clasa a III-a, gradul profesional superior care își desfășoară activitatea în cadrul Compartimentului Poliție Locală trebuie completeze **CERERE DE ÎNSCRIERE LA EXAMEN** organizat conform prezentului regulament în termen de 20 (douăzeci) zile calendaristice de la data afișării anunțului privind organizarea examenului. Cererea de înscriere la examen se întocmește conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul regulament și se va depune la Compartimentul Resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga.

**Art. 19.** (1) Centralizarea cererilor de înscriere la examen are loc în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a cererilor. Comisia de examen va verifica dacă cererile de înscriere la examen au fost depuse în termen, dacă sunt întrunite prevederile din anunțul de examen și dacă, proba scrisă prevăzută la art. 12 lit.b) se susține.

(2) Proba prevăzută la art. 12 lit. b) se susține numai în situația în care, după centralizarea cererilor de înscriere depuse se constată că sunt mai mulți funcționari publici înscriși decât numărul posturilor pentru care se organizează examenul.

(3) Membrii comisiei de examen vor întocmi un **proces-verbal de centralizare a cererilor de înscriere la examen** conform anexei nr. 3 la prezentul regulament.

(4) Pe baza procesului-verbal de centralizare a cererilor de înscriere la examen, secretarul comisiei de examinare va întocmi **lista cu rezultatele centralizării cererilor de înscriere la examen**, conform anexei nr. 4 la prezentul regulament și o va înregistra și afișa la sediul Primăriei orașului Azuga.

(5) Secretarul comisiei de examen va comunica lista cu rezultatele centralizării cererilor de înscriere la examen tuturor candidaților înscriși la examen. Comunicare se poate realiza pe bază de semnătură sau prin e-mail.

(5) După afișarea rezultatelor centralizării cererilor de înscriere la examen candidații la examen nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului centralizării cererilor de înscriere la examen la sediul Primăriei orașului Azuga, sub sancțiunea decăderii din acest drept. **Contestațiile** se vor depune la secretarul comisiei de examen și vor avea forma prevăzută în anexa nr. 5 la prezentul regulament.

(6) Secretarul comisiei de examen va convoca membrii comisiei de soluționare a contestațiilor care vor verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor

pentru participare la examen în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În cazul admiterii contestației comisia de soluționare a contestațiilor va modifica rezultatul selecției dosarelor.

Contestația va fi respinsă dacă respectivul candidat nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs.

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor va comunica rezultatele la contestațiile depuse prin afișarea pe site-ul Primăriei orașului Azuga, în secțiunea “Despre instituție- Organizare- Cariera-Concursuri” și la avizierul instituției, imediat după soluționarea contestațiilor.

În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**Art. 20.** (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări în prezența comisiei de examen, se notează cu punctaje de la 0 la 100 de puncte și va reflecta capacitatea de analiză și sintetiză precum și nivelul cunoștințelor profesionale în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează examenul.

(2) Fiecare membru al comisiei de examen va propune cel puțin 5 subiecte pentru fiecare element cuprins în bibliografia și tematica de specialitate, stabilite prin dispoziția Primarului orașului Azuga, precum și baremul de corectare aferent, care se vor comunica secretarului comisiei de examen cu cel mult 2 ore înainte de începerea probei scrise. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de examen, membrii comisiei de examen vor stabili două seturi de subiecte însoțite de baremul de corectare aferent, cu cel mult două ore înaintea desfășurării probei scrise, care vor fi prezentate candidaților.

(3) Seturile de subiecte și baremurile de corectare, semnate de membrii comisiei de examen se închid în plicuri sigilate purtând ștampila Primăriei orașului Azuga.

(4) Membrii comisiei de examen răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse. Lista subiectelor propuse de fiecare membru al comisiei de examen se anexează la raportul final al examenului, cu menționarea membrului comisiei de examen care a propus subiectul.

(5) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea verificării identității candidaților. Verificarea se face numai pe bază buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

(6) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen.

(7) Durata probei scrise se stabilește de comisia de examen în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(8) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de examen prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de examen.

(9) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de examen, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(10) În încăperea în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prelabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(11) Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de examen. Comisia de examen, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

- (12) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Primăria orașului Azuga, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila Primăriei orașului Azuga.
- (13) Anterior corectării lucrărilor, dar nu mai târziu de ora stabilită pentru terminarea probei scrise a examenului, secretarul comisiei de examen va afișa baremul de corectare a lucrărilor la proba scrisă a examenului, la locul desfășurării concursului, pe site-ul primăriei și la avizier.
- (14) Secretarul comisiei de examen va întocmi **borderoul cu lucrările la proba scrisă a examenului** conform anexei nr. 6 la prezentul regulament. Fiecare candidat va semna în borderou pentru predarea lucrării la proba scrisă.
- (15) Secretarul comisiei de examen va preda celorlalți membrii ai comisiei lucrările la proba scrisă în vederea corectării acestora.
- (16) Punctajul maxim pentru proba scrisă este de maximum 100 de puncte.
- (17) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcției publice vacante.
- (18) Notarea probei scrise se va face în termen de maximum 3 de ore de la finalizarea probei scrise.
- (19) Lucrările de la proba scrisă se corectează sigilate.
- (20) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examen în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în **fișa individuală pentru membrii comisiei de examen și sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor**, întocmită conform modelului prevăzut în anexa nr. 7 la prezentul regulament. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.
- (21) Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare și se consemnează în **procesul-verbal al probei scrise**, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 8 la prezentul regulament.
- (22) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen, se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării și lucrările se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen.
- (23) După acordarea punctajelor finale, lucrările la proba scrisă se desigilează. Membrii comisiei de examen vor completa fișele individuale ale membrilor de examen, secțiunea „Informații privind proba scrisă” cu rezultatele finale la proba scrisă.
- (24) La finalizarea probei scrise, Secretarul comisiei de examen va comunica **lista cu rezultatele probei scrise, întocmită conform anexei nr. 9 la prezentul regulament**. Lista cu rezultatele probei scrise ale examenului se comunică candidaților prin afișare pe site-ul Primăriei orașului Azuga, în secțiunea “Despre instituție-Organizare- Cariera-Concursuri”, la avizierul instituției și pe e-mail al candidașilor/pe bază de semnătură.
- (25) Candidatul are acces, la solicitarea sa, la lucrarea individuală redactată în cadrul probei scrise a examenului.
- (26) După afișarea rezultatelor la proba scrisă a examenului, candidații la examen nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului probei scrise la sediul Primăriei orașului Azuga, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Contestațiile se vor depune la secretarul comisiei de examen și vor avea forma prevăzută în anexa nr. 5 la prezentul regulament.
- (27) Secretarul comisiei de examen va convoca membrii comisiei de soluționare a contestațiilor.

(28) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația pentru proba scrisă a examenului în situația în care constată că punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mare decât cel acordat de comisia de examen.

Constatarea și propunerile comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces verbal semnat de membrii comisiei și de secretarul acesteia.

(29) Rezultatele contestațiilor, cu mențiunea "admis" sau "respins" se vor afișa pe site-ul Primăriei orașului Azuga, în secțiunea "Despre instituție-Organizare- Cariera-Concursuri" și la avizierul instituției imediat după soluționare.

(30) În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(31) Candidații pentru același post care au punctaje egale, după proba scrisă, respectiv soluționarea contestațiilor, se vor departaja în urma unui interviu susținut în fața comisiei de examen pe baza planului de interviu stabilit de aceasta, în ziua următoare afișării rezultatului contestațiilor la proba scrisă.

(32) Rezultatul final al examenului susținut în condițiile alin.(31) îl reprezintă nota obținută la interviu .

#### **SECȚIUNEA a 4-a**

##### **Comunicarea rezultatelor finale**

**Art. 21.** La finalizarea examenului se întocmește un **raport final al examenului** conform modelului prevăzut în anexa nr. 10 la prezentul regulament.

**Art. 22.** Rezultatele finale ale examenului se comunică candidaților prin afișare pe site-ul Primăriei orașului Azuga, în secțiunea "Despre instituție-Organizare- Cariera-Concursuri", la avizierul instituției și pe e-mail al candidaților/pe bază de semnătură.

#### **SECȚIUNEA a 5-a**

##### **Dispoziții finale**

**Art. 23.** Pentru funcționarii publici de execuție, care în urma reorganizării au susținut examenul ca urmare a reducerii unui post, cu respectarea art. 518 alin. (1) și (4) din Ordonanța de Urgență nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, numirea se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, până la ocuparea posturilor pentru care s-a organizat examenul.

Pentru ceilalți se aplică prevederile legale referitoare la preaviz și la eliberarea din funcție, conform prevederilor art.519 din OUG nr. 57/2019.

**Art. 24.** În situația în care termenul prevăzut în prezenta procedură expiră în zilele nelucrătoare, acestea se prelungesc până la finalul primei zile lucrătoare care urmează.

**Art. 25.** Termenele prevăzute de prezentul regulament se calculează pe zile calendaristice, incluzând în termen și ziua în care el începe să curgă și ziua când se împlinește.



PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA

ROMÂNIA, JUDEȚUL PRAHOVA

---

**COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE**

**NOTIFICARE**

pentru personalul de execuție a căror funcții sunt afectate de reorganizare și pentru care se aplică prevederile art.518 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Doamnei/ domnului \_\_\_\_\_  
Compartimentul \_\_\_\_\_  
Funcția .....

Având în vedere:

- prevederile Hotărârii Consiliului Local al orașului Azuga nr. 39/16.04.2026 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga și a serviciilor subordonate Consiliului Local al orașului Azuga și aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale acestora;
- prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare;

vă facem cunoscut că potrivit structurii organizatorice ce se va aplica începând cu data de 30.06.2026 Compartimentul Poliție Locală va funcționa cu un număr de 3 funcții publice specifice de execuție de polițiști locali din care: 1 funcție de polițist local, clasa I, gradul profesional superior și 2 funcții de polițist local, clasa a III-a, gradul profesional superior.

Întrucât în cadrul structurii există mai mulți funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de execuție de polițist local, clasa a III-a, gradul profesional superior se va organiza examen pentru ocuparea celor 2 funcții publice specifice de execuție de polițist local, clasa a III-a, gradul profesional superior, potrivit prevederilor art. 518 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de desfășurare a examenului, bibliografia și tematica, numărul de funcții publice, categoria, clasa, gradul profesional, după caz, pentru care se organizează examenul, și alte date necesare desfășurării examenului se vor afișa la pe site-ul Primăriei orașului Azuga, în secțiunea “Despre instituție-Organizare- Cariera-Concursuri” și la avizierul instituției.

Funcționarii publici declarați admiși vor fi numiți în noile funcții publice potrivit art. 518 alin. (1), (2) și (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Funcționarii publici declarați respinși vor fi eliberați din funcție potrivit art. 519 alin. (1) lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea dreptului de preaviz.

Primar,  
Prenumele și NUMELE

Secretar general al orașului,  
Prenumele și NUMELE

Întocmit,  
Prenumele și NUMELE

**CERERE DE ÎNSCRIERE LA EXAMEN**  
**organizat conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului**  
**privind ocuparea funcțiilor publice de polițist local clasa a III-a, gradul profesional**  
**superior din cadrul Compartimentului Poliție Locală al aparatului de specialitate al**  
**Primarului orașului Azuga**

Funcția publică solicitată:		
Data organizării probei scrise:		
Numele și prenumele candidatului:		
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la examen):		
Adresa:		
E-mail:		
Telefon:		
Identificator unic al candidatului:		
Nr. cerere de înscriere la examen:		
Studii generale și de specialitate: Studii medii liceale sau postliceale:		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii superioare de scurtă durată:		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii superioare de lungă durată:		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:		

Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Alte tipuri de studii:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Limbi străine*1):			
Limba	Înțelegere	Vorbire	Sciere
Cunoștințe operare calculator*2):			
Cariera profesională*3):			
Perioada	Instituția/Firma	Funcția	

<p>Declarații pe proprie răspundere*4)</p> <p>Subsemnatul/a ....., legitimat/ă cu CI/BI, seria ....., numărul ....., eliberat/ă de la data de .....,</p>		
<p>Cunoscând prevederile <a href="#">art. 4 pct. 2</a> și <a href="#">11</a>, <a href="#">art. 6 alin. (1) lit. a</a>) și <a href="#">art. 7 din Regulamentul (UE) 2016/679</a> 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal*6), declar următoarele:</p> <p>- îmi exprim consimțământul [ ]  - nu îmi exprim consimțământul [ ]</p> <p>cu privire la termenii și condițiile de organizare a etapei de centralizare a cererilor de înscriere la examen, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin e-mail, după caz.</p> <p>De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:</p> <p>- îmi exprim consimțământul [ ]  - nu îmi exprim consimțământul [ ]</p> <p>cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.</p>		

\*1) Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

\*2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

\*3) Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

\*4) Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.

\*5) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică sau în situația în care candidatul nu solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă.

\*6) Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.

Cunoscând prevederile [art. 326 din Codul penal](#) cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Anexez prezentei :

-copie C.I.

Data .....

Semnătura .....

**Proces-verbal**

**încheiat astăzi, ..... ocazia centralizării cererilor de înscriere al examenul organizat în vederea ocupării a 2 funcții publice de polițist local, calsa a III-a, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Poliție Locală al aparatului de specilitate al Primarului orașului Azuga**

În conformitate cu prevederile art. 12 și art. 19 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului privind ocuparea funcțiilor publice de polițist local clasa a III-a, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Poliție Locală al aparatului de speciliatte al Primarului orașului Azuga, comisia de examen numita prin Dispozitia Primarului orasului Azuga nr. .... / ..... s-a întrunit și a procedat la centralizarea cererilor de înscriere la examen.

În urma verificării cererilor de înscriere la examen, s-a constatat îndeplinirea condițiilor de participare la examen și a validat cererile candidaților admiși ..... pentru participarea la proba scrisă programată în data de .....  
(numele și prenumele)

Rezultatele centralizării cererilor de înscriere la examen au fost afișate la sediul Primariei orasului Azuga de către secretarul comisiei, azi, .....

**Comisia de examen:**

1. Presedinte: Numele și prenumele- funcția publică detinută, structura din care face parte .....(semnatura).....
  2. Membru: Numele și prenumele- funcția publică detinută, structura din care face parte.....(semnatura).....
  3. Membru: Numele și prenumele- funcția publică detinută, structura din care face parte, reprezentantul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.....(semnatura).....
- Secretar: Numele și prenumele- funcția publică detinută, structura din care face parte.....(semnatura).....

Observator din partea Sindicatului Național al Polițiștilor și Vameșilor Pro Lex: Numele și prenumele- funcția publică detinută, structura din care face parte.....(semnatura).....



Anexa nr. 4 la regulament

**LISTA CU REZULTATELE CENTRALIZĂRII CERERILOR DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL în vederea ocupării a 2 funcții publice de polițist local, clasa a III-a, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Poliție Locală al aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga**

Nr. Cerere însciere la examen	Numele și prenumele	Rezultatul
		“Admis”/”Respins”

Candidații nemulțumiti de rezultatele centralizării cererilor de înscriere la examen pot depune contestație până la data de .... **ora** ....

Rezultatele contestațiilor la rezultatul centralizării cererilor de înscriere la examen se afișează la sediul și pe pagina de internet a primăriei ([www.primariaazuga.ro](http://www.primariaazuga.ro)) până la data de ... **ora** ....

**Proba scrisă** se va susține în data de ..., **ora** ..., la sediul Primăriei orașului Azuga din Azuga, str. Independenței, nr. 10A, județul Prahova.

**Comisia de examen:**

1. Presedinte: Numele și prenumele- funcția publică deținută, structura din care face parte .....(semnatura).....
2. Membru: Numele și prenumele- funcția publică deținută, structura din care face parte.....(semnatura).....
3. Membru: Numele și prenumele- funcția publică deținută, structura din care face parte, reprezentantul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.....(semnatura).....

Observator din partea Sindicatului Național al Polițiștilor și Vameșilor Pro Lex: Numele și prenumele- funcția publică deținută, structura din care face parte.....(semnatura).....

Intocmit Secretar:

Numele și prenumele- funcția publică deținută, structura din care face parte.....  
(semnatura).....



Anexa nr. 5 la regulament

Subsemnatul/subsemnata....., domiciliat/domiciliata in str. ...., nr. ...., bl. ...., ap. ...., localitatea ....., judetul ....., posesor/posesoare a actului de identitate ....., seria ....., eliberat de catre....., de catre ....., in calitate de candidat la examenul **în vederea ocuparii a 2 funcții publice de polițist local, clasa a III-a, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Poliție Locală al aparatului de specilitate al Primarului orașului Azuga**, formulez prezenta

**CONTESTATIE**

la rezultatele centralizării cererilor de înscriere la examen înregistrate sub nr. .... / .....

Motivez prezenta contestatie astfel:

- 
- 
- 

Fata de cele mentionate va rog să reanalizați cererea mea/ și să recorectați lucrarea mea scrisă.

Întocmit,  
Numele si prenumele candidatului  
Semnatura  
Data



**Anexa nr. 6 la regulament**

Borderou cu lucrările predate la proba scrisă

**BORDEROU**

**cu lucrările predate la proba scrisă a examenului organizat în data de ...., ora**

...

**(data) pentru ocuparea a 2 funcții publice de polițist local, clasa a III-a, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Poliție Locală al aparatului de specialitate al Primarului orașului Azugaa**

Nr. crt.	Predat lucrare Da/Nu	Nr. pagini scrise	Semnătură olografă candidat (fără nume și prenume candidat)

Întocmit,  
 Secretar comisie de examen,  
 Numele și prenumele –Funcția



Anexa nr. 7 la regulament

FIȘĂ INDIVIDUALĂ  
 pentru membrii comisiei de examen sau ai comisiei  
 de soluționare a contestațiilor

Funcția publică sau funcțiile publice pentru care se organizează centralizarea cererilor de înscriere la examen <sup>1)</sup> : 1.							
Numele și prenumele membrului în comisia de examen sau comisia de soluționare a contestațiilor: .....							
Informații privind verificarea centralizarea cererilor de înscriere la examen <sup>2)</sup>							
Data centralizării cererilor de înscriere la examen: ....., ora ....							
Numele și prenumele candidatului		Rezultatul centralizării cererilor de înscriere la examen <sup>3)</sup>			Motivul respingerii cererii <sup>4)</sup>		
					-		
					-		
					-		
Semnătura membrului comisiei:							
Informații privind proba scrisă <sup>5)</sup>							
Data desfășurării probei scrise: ....., ora ....							
	Punctaj la subiectul nr. 1	Punctaj la subiectul nr. 2	Punctaj la subiectul nr. 3	Punctaj la subiectul nr. 4 Punctaj la subiectul nr. 5	Punctaj la subiectul nr. ....	Total:	
Numărul lucrării							
1.							



Numele și prenumele candidatului <sup>*)</sup> :							
Numărul lucrării	Punctaj la subiectul nr. 1	Punctaj la subiectul nr. 2	Punctaj la subiectul nr. 3	Punctaj la subiectul nr. 4 Punctaj la subiectul nr. 5	Punctaj la subiectul nr. 6	Total:	
2.							
Numele și prenumele candidatului <sup>*)</sup> :							
Numărul lucrării	Punctaj la subiectul nr. 1	Punctaj la subiectul nr. 2	Punctaj la subiectul nr. 3	Punctaj la subiectul nr. 4 Punctaj la subiectul nr. 5	Punctaj la subiectul nr. 6	Total:	
3.							
Numele și prenumele candidatului <sup>*)</sup> :							
Semnătura membrului comisiei:							
Informații privind rezultatele contestațiilor:							
1. Centralizarea cererilor de înscriere la examen:							
2. Proba scrisă:							
Semnătura membrului comisiei de soluționare a contestațiilor:							

1) Se menționează denumirea funcției publice, gradul profesional și compartimentul din cadrul autorității sau instituției publice în care este prevăzut postul.

2) Se completează la data prevăzută conform anunțului pentru realizarea centralizării cererilor de înscriere la examen

3) Se completează cu "admis", respectiv "respins".

4) Se completează, dacă este cazul, pentru fiecare candidat în parte, cu indicarea expresă a articolului din regulamentul pe baza căruia se respinge cererea, precum și a unor informații referitoare la documentele



**PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA**

**ROMÂNIA, JUDEȚUL PRAHOVA**

---

lipsă din cererea de înscriere, documentele întocmite necorespunzător, documentele care și-au pierdut valabilitatea, condițiile a căror îndeplinire nu rezultă clar din documentele depuse, precum și orice alte informații similare relevante.

5) Se completează la data desfășurării probei scrise, respectiv la data corectării lucrărilor.

\*) Se completează după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor au acordat note.

Proces-verbal

încheiat astăzi, ..... ocazia corectării lucrărilor de la proba scrisă la examenul organizat în vederea ocupării a 2 funcții publice de polițist local, calsa a III-a, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Poliție Locală al aparatului de specilitate al Primarului orașului Azuga

În conformitate cu prevederile art. 20 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului privind ocuparea funcțiilor publice de polițist local clasa a III-a, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Poliție Locală al aparatului de speciliatte al Primarului orașului Azuga, comisia de examen numită prin Dispozitia Primarului orasului Azuga nr. ....../..... a procedat al corectarea lucrărilor de la proba scrisă a examenului.

În urma verificării lucrărilor s-a stability următoarele punctaje:

Rezultatele probei scrise la examen au fost afișate la sediul Primariei orasului Azuga de către secretarul comisiei, azi, .....

Nr. Cerere însciere la examen	Numele si prenumele	Punctaj probă scrisă	Rezultatul	Mențiuni
				“Admis”/”Respins”

**Comisia de examen:**

2. Presedinte: Numele si prenumele- functia publica detinuta, structura din care face parte .....(semnatura).....
2. Membru: Numele si prenumele- functia publica detinuta, structura din care face parte.....(semnatura).....
3. Membru: Numele si prenumele- functia publica detinuta, structura din care face parte, reprezentantul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.....(semnatura).....
- Secretar: Numele si prenumele- functia publica detinuta, structura din care face parte.....(semnatura).....

Observator din partea Sindicatul Național al Polițiștilor și Vameșilor Pro Lex: Numele si prenumele- functia publica detinuta, structura din care face parte.....(semnatura).....



**Anexa nr. 9 la regulament**

**LISTA CU REZULTATELE PROBEI SCRISE LA EXAMENUL în vederea ocupării a 2 funcții publice de polițist local, clasa a III-a, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Poliție Locală al aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga**

Nr. Cerere înscrisiere la examen	Numele si prenumele	Punctaj probă scrisă	Rezultatul  “Admis”/”Respins”
--	---------------------	-------------------------	-------------------------------------

Contestatiile cu privire la rezultatul probei scrise se pot depune pana la data de ....., ora .....

**Comisia de examen:**

1. Presedinte: Numele si prenumele- functia publica detinuta, structura din care face parte .....(semnatura).....
2. Membru: Numele si prenumele- functia publica detinuta, structura din care face parte.....(semnatura).....
3. Membru: Numele si prenumele- functia publica detinuta, structura din care face parte, reprezentantul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.....(semnatura).....

Observator din partea Sindicatul Național al Polițiștilor și Vameșilor Pro Lex: Numele si prenumele- functia publica detinuta, structura din care face parte.....(semnatura).....

Intocmit Secretar:

Numele si prenumele- functia publica detinuta, structura din care face parte.....  
(semnatura).....



Anexa nr. 10 la regulament

**RAPORTUL FINAL AL EXAMENULUI<sup>1)</sup>**

Funcția publică sau funcțiile publice pentru care se organizează examenul pe post <sup>2)</sup> : .....		
Informații privind centralizarea cererilor de înscriere la examen:		
Data centralizării cererilor de înscriere la examen: ....., ora ...		
Identificatorul unic al candidatului	Rezultatul centralizării cererilor de înscriere la examen ) <sup>3)</sup>	Motivul respingerii cererii de înscriere la examen
		-
		-
		-
Observații formulate de către membrii comisiei:		
Informații privind contestațiile depuse la proba de centralizării cererilor de înscriere la examen:		
Identificatorul unic al candidatului	Rezultatul contestației la proba de centralizării cererilor de înscriere la examen <sup>3)</sup>	Motivul respingerii contestației
1. .....		
Observații formulate de către membrii comisiei:		
Informații privind proba scrisă		
Data și ora desfășurării probei scrise: ....., ora .....		
Probleme intervenite pe durata desfășurării probei scrise:		
Identificatorul unic al candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul <sup>3)</sup>



PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA

ROMÂNIA, JUDEȚUL PRAHOVA

Informații privind contestațiile depuse la proba scrisă		
Identificatorul unic al candidatului	Rezultatul contestației la proba scrisă <sup>3)</sup>	Motivul respingerii contestației
1. .....		
Observații formulate de către membrii comisiei		
Rezultatul final al examenului:		
Funcția publică: ....		
Identificatorul unic al candidatului	Punctajul final al examenului	Rezultatul <sup>3)</sup>
Comisia de examen	Semnătura	
Comisia de soluționare a contestațiilor	Semnătura	
Secretarul comisiei	Semnătura	

1) Se completează de către secretarul/secretariatul comisiei de examen.

2) Se menționează: denumirea funcției publice, gradul profesional și compartimentul din cadrul autorității sau instituției publice în care este prevăzut postul.

3) Se completează cu mențiunea „admis”, respectiv „respins”.

Primar,  
Gheorghe-Adrian PURCARU

Contrasemnează  
Secretar General al orașului,  
Alina Georgiana LAZĂR