



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ȘTEFAN PASCU” APAHIDA
Apahida, str. Libertății, nr. 114, tel./fax : 0264-231548
Email- apahidascoala@gmail.com
www.scoalaapahida.ro

HOTĂRÂREA nr . 8 din 12.09.2025

pentru numirea comisiei pentru concursul de angajare pe postul de îngrijitoare

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale ”Ștefan Pascu” Apahida, întrunit în ședință în data de **12.09.2025**,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de ordine interioară, emis în baza Codului Muncii;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității de învățământ, **comisia pentru concursul de angajare pe postul de îngrijitoare**, în următoarea componență:

- Președinte: [REDACTED]
- Secretar: [REDACTED] ;
- Membru: [REDACTED] ;
- Membru: [REDACTED]

Art. 2 Se constituie la nivelul unității de învățământ, **comisia pentru soluționarea contestațiilor pentru concursul de angajare pe postul de îngrijitoare**, în următoarea componență:

- Președinte: [REDACTED]
- Secretar: [REDACTED] ;
- Membru: [REDACTED]
- Membru: [REDACTED]

Art. 3 Membrii comisiei de concurs au următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilesc planul probei practice și realizează proba practică, după caz;
- d) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă și/sau proba practică, după caz;
- e) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs.

Art. 4 Președintele comisiei de concurs, pe lângă atribuțiile prevăzute mai sus pentru membrii comisiei, îndeplinește și următoarele atribuții:

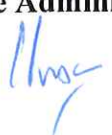
- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului;
- c) în situația în care o persoană cu dizabilități este declarată "admis" la selecția dosarelor de concurs, informează conducătorul unității despre situația intervenită.

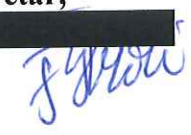
Art. 5 Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;
- b) primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;
- c) convoacă membrii comisiei de concurs, la solicitarea președintelui comisiei;
- d) întocmește și semnează alături de comisia de concurs, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs;
- e) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art. 6 Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către director și compartimentul Secretariat din cadrul unității.

Art. 7 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. [redacted] 

Secretar,
prof. [redacted] 

Voturi

- pentru _____ 6 _____
- abțineri _____ 0 _____
- împotriva _____ 0 _____