

R O M Ȃ N I A
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA ERNEI
„P R I M Ă R I A”

547215 Ernei, nr.439, Tel: 0265335206; Fax:0265335207, www.primariaernei.ro, E-mail: ernei@cjmures.ro

Nr.1692/17.02.2026

PLAN DE INTERVIU

pentru funcționarii publici care depun dosare de candidatură și îndeplinesc condițiile prevăzute la art.452 alin.(6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întocmit conform Dispoziției nr.25/10.02.2026

- 1. Calitate de funcție publică pentru care se organizează interviu:** consilier de etică.
- 2. Data desfășurării interviului:** 18.02.2026, începând cu ora 10:00.
- 3. Locul desfășurării interviului:** la sediul Primăriei comunei Ernei.
- 4. Conținutul probei:**
 - a) În cadrul interviului se testează abilitățile de comunicare, precum și cunoștințele teoretice ale funcționarilor publici selectați cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
 - b) Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.452 alin.(6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
 - c) Punctajele acordate pentru criteriile de evaluare din cadrul interviului sunt următoarele:
 - abilitățile de comunicare ale funcționarilor publici selectați - 40 de puncte;
 - cunoștințe teoretice ale funcționarilor publici selectați cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - 60 de puncte. Total maxim de 100 puncte.
 - d) Primarul comunei Ernei și doamna Dragoș Irina - inspector în cadrul Compartimentului resurse umane, care realizează interviul adresează fiecare întrebări candidatului/candidaților. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare în condițiile legii.
 - e) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează într-un proces-verbal de către doamna Bejan Kinga-Beáta, consilier în cadrul Compartimentului administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare și controlul activității economice, care asigură secretariatul și se semnează de persoanele care realizează interviul prevăzute la lit.d) și de candidați
- 5. Promovarea interviului:** obținerea unui număr de minimum de 50 puncte.
- 6. Durata probei:** aproximativ 15 minute pentru fiecare candidat.
- 7. Modalitate de comunicare a planului de interviu:** se afișează pe site-ul și la sediul instituției.
- 8. Modalitate de comunicare a rezultatelor obținute de candidați la interviu:** se afișează pe site-ul și la sediul instituției în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea acestuia prin folosirea sintagmei “ADMIS” sau “RESPINS”..
- 9. Modalitatea de contestare:** Candidatul nemulțumit de rezultatele obținute poate formula contestație, care se depune la sediul Primăriei comunei Ernei, la registratură, în termen de 24 de ore de la afișare.

Întocmit: Bejan Kinga-Beáta, persoană responsabilă cu asigurarea secretariului