



ROMANIA
JUDETUL GALATI
COMUNA OANCEA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 129

din 11 decembrie 2020

privind: constituirea și componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul privind funcțiile publice de execuție consilier clasa I grad asistent în compartimentul financiar contabil – impozite și taxe și consilier clasa I grad asistent în compartimentul asistență socială din cadrul Primăriei comunei Oancea, județul Galați.

Chiriloaie Victor, primar al comunei Oancea, județul Galați, validat prin sentința civilă nr.65/2020

Având în vedere referatul secretarului general înregistrat la nr.3136 din 13.11.2020;

Având în vedere prevederile art.26 alin.(2); art.29 ; art.40; art.41 și art.42 alin.(1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificări și completări ulterioare;

Având în vedere prevederile art.385 alin(3) art.467 alin.(1) și (7) art.618 alin.(5) din OUG.nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.155 și art.196 alin.(1) lit.b) din OUG.nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1 (1) Se constituie comisiile pentru concursul privind funcțiile publice de execuție consilier clasa I, grad asistent din data de 14 ianuarie 2021, ora 11,00 în următoarea componență:

Comisia de concurs:

Președinte:- Mocanu Laurențiu Cezar – consilier clasa I, superior

Membri: - Moisă Camelia Petrinela – inspector clasa I, superior

Surcică Steliana –inspector clasa I, superior

Comisia pentru soluționarea contestațiilor :

Președinte: - Chiriloaie Doinița – consilier clasa I, principal

Membri: – Sarbu Neculina – consilier clasa I, grad principal

Solomon Elisabeta – inspector, clasa I, superior

(2) **Secretariatul** comisiei de concurs precum și al comisiei pentru soluționarea contestațiilor va fi asigurat de d-ra Dima Elisabeta – secretar general – responsabil cu resurse umane.

Art. 2 Membrii comisiei de concurs și ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor care se află în incompatibilitate sau conflict de interese, potrivit prevederilor legale în vigoare, au obligația de a informa în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat și să se abțină de la participarea sau luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

Art. 3 (1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmit secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Comisia pentru soluționarea contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul selecției dosarelor, pe baza documentelor depuse de aceștia la dosarul de concurs, precum și contestațiile depuse cu privire la rezultatul probei scrise și al interviului;

b) transmit secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(3) Secretarul comisiei de concurs și pentru soluționarea contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora;
- d) asigură transmiterea rezultatelor concursului, respectiv rezultatelor contestației candidaților;
- e) îndeplinește orice alte sarcini specifice, necesare pentru buna desfășurare a concursului.

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

Art. 4 Selecția dosarelor de înscriere are loc în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, la sediul Primăriei comunei Oancea, județul Galați.

Art. 5 Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului Județul Galați, persoanelor nominalizate, se afișează la sediul Primăriei comunei Oancea, județul Galați și pe site-ul primăriei de către secretar general Dima Elisabeta.

P R I M A R,

VICTOR CHIRILOAIE.

Contrasemnează pentru legalitate,

SECRETAR GENERAL,

ELISABETA DIMA.