



DISPOZIȚIA nr. 141
din 22.10.2021

privind: constituirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul privind funcțiile publice de execuție **consilier clasa I**, grad principal în compartimentul asistență socială, **consilier clasa I**, debutant în compartimentul resurse umane, **consilier clasa I**, grad principal în compartimentul management proiecte – achiziții publice, **consilier clasa I**, grad asistent în compartimentul amenajare teritoriu și urbanism, **consilier clasa I**, grad superior în compartimentul registrul agricol, **consilier clasa I**, debutant în compartimentul financiar-contabil impozite si taxe din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Oancea, Jud. Galați.

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

Având în vedere:

- referatul secretarului general nr. 2777 din 22.10.2021;
- prevederile art. 26 alin. (2); 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;
- 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 principal în compartimentul asistență socială, **consilier clasa I**, debutant în compartimentul resurse umane, **consilier clasa I**, grad principal în compartimentul management proiecte – achiziții publice, **consilier clasa I**, grad asistent în compartimentul amenajare teritoriu și urbanism, **consilier clasa I**, grad superior în compartimentul registrul agricol, **consilier clasa I**, debutant în compartimentul financiar-contabil impozite si taxe din data de 01.11.2021 în următoarea componență:

Comisia de concurs:

Președinte: *Chiriloaie Doinița – consilier principal, clasa I*

Membri: *Bourceanu Maria – inspector clasa I, superior*

Deliver Gabriel – consilier asistent, clasa I

Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte: Șerban Diana – Bianca, inspector clasa I, superior

Membri: Gache Marian - inspector clasa I, superior

Dura Elena - Ramona – consilier clasa I, compartimentul juridic

(2) **Secretariatul** comisiei de concurs precum și al comisiei pentru soluționarea contestațiilor va fi asigurat de dna Rodica Cucereanu, secretar general.

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, Compartimentului financiar contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului, persoanelor nominalizate, se afișează la sediul Primăriei comunei Oancea, județul Galați și pe site-ul primăriei de către secretar general Rodica Cucereanu.

PRIMAR

Victor CHIRILOAIE



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:

SECRETARUL GENERAL

Rodica CUCEREANU