

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD
COMUNA LECHINȚA
P R I M A R

DISPOZIȚIE

privind constituirea comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea unui post vacant- funcție contractuală de execuție – Sofer auto, Compartiment deservire personal, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința.

Primarul comunei Lechința, județul Bistrița-Năsăud

Având în vedere :

-referatul nr. 1481/25.02.2020 a secretarului comunei Lechința cu privire la propunerea de constituire a comisiei de concurs pentru ocuparea a unui post vacant - funcție contractuală de execuție – Sofer auto, Compartiment deservire personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința , stabilirea datei concursului și a condițiilor de înscriere ;

-anunțul primăriei comunei Lechința nr.1317/19.02.2020, afisat la sediul primăriei și pe siteul primăriei comunei Lechința,

-anunțul primăriei comunei Lechința nr. 1320/19.02.2020, către Redacția Răsunetul Bistrița-Năsăud ,privind organizarea concursului,

- anunțul primăriei comunei Lechința nr.1319/19.02.2020 ,către A.J.O.F.M. Bistrița-Năsăud privind organizarea concursului,

-prevederile art.30 din Legea nr.53 /2003 privind Codul muncii***republicată;

-prevederile Hotărârii Guvernului României nr.286 /2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

-prevederile art.III alin.(1) din Ordonanța de urgență nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri fiscale, aprobată prin Legea nr.227/2009 cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile Hotărârii Consiliului local al comunei Lechința nr.25/19.02.2020, privind aprobarea modificării organigramei și a statutului de funcții a personalului din aparatul de specialitate al primarului comunei Lechința;

-prevederile Hotărârii Consiliului local al comunei nr.16/19.02.2020 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Lechința pe anul 2018;

- Prevederile art. 155 (1) lit. „d” și „e” alin. 4 lit.„a” și alin. 5 lit. „e” din OUG nr. 57/2019 – privind Codul administrativ;

- În baza celor de mai sus și în temeiul prevederilor art. 196.alin (1),lit(b) din OUG nr. 57/2019- privind Codul administrativ emite următoarea ;

Dispoziție :

Art.1. (1) Se aprobă organizarea concursului pentru ocuparea a unui postur vacant – funcție contractuală de execuție – **Sofer auto**, Compartiment deservire personal, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința, județul Bistrița-Năsăud, care se desfășoară în data de 19.03.2020, ora 10,00 proba scrisă și 20.03.2020, ora 10,00 interviul.

(2) Concursul pentru ocuparea postului prevăzut la alin.1 constă în 3 etape, după cum urmează:

- a) Selectarea dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă și/sau proba practică;
- c) Interviul

(3) În vederea participării la concurs candidații depun un dosar de înscriere. Pot susține proba prevăzută la alin.2 lit. b candidații ale căror dosare au fost selectate de către comisia de concurs. Fiecare probă se notează cu puncte de la 1 la 100.

(4) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări sau rezolvarea unor teste grilă în prezența comisiei de concurs, promovarea acestei probe este obligatorie pentru susținerea probei practice.

(5) Se impune obligativitatea punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare dintre probele prevăzute la alin.(2) lit.b în vederea promovării acestora.

(6) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și practică.

Art.2. Se constituie comisia de concurs pentru ocuparea unui post vacant - funcție contractuală de execuție – **Sofer auto**, Compartiment deservire personal, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința, în următoarea componență :

- | | | |
|-------------------|--------------------|---------------------------------|
| - președinte | Hanes Rodica | - secretar; |
| - membru | Mititean Stela | - șef birou financiar-contabil; |
| - membru | Retegan Alexandru | - inspector superior |
| -secretar comisie | Deac Crina Aurelia | - inspector resurse umane |

Art.3 Se constituie comisia pentru soluționarea contestațiilor la concursul pentru ocuparea a doua posturi vacante - funcție contractuală de execuție – **Sofer mecanic**, Compartiment deservire personal, Referent IA, Compartiment deservire personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința, în următoarea componență ;

- | | | |
|-------------------|--------------------|----------------------------|
| - președinte | Filipas Marinela | - inspector superior; |
| - membru | Chertes Margareta | - inspector superior; |
| -membru | Bozesan Daneluta | - inspector superior; |
| -secretar comisie | Deac Crina Aurelia | - inspector resurse umane; |

Art.4. Susținerea concursului are loc în data de **19.03.2018, ora 10,00 la sediul Primăriei Lechința**, condițiile de înscriere, actele necesare și probele de concurs sunt cuprinse în Anexa - Anunț și Bibliografia concursului .

Art.5. (1) Comisia de concurs constituită la art.2 are următoarele atribuții:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește probele de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu;
- c) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- d) stabilește planul probei practice și realizează proba practică
- e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică ;
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la art.3 are următoarele atribuții:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a probei practice ;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților

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

- a) primesc dosarele de concurs ale candidaților ,respectiv contestațiile ,după caz;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs ale candidaților ,respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor , la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmesc ,redactează și semnează alături de comisia de concurs ,respectiv comisia de soluționare a contestațiilor ,întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora ,respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- d) asigură transmiterea /afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

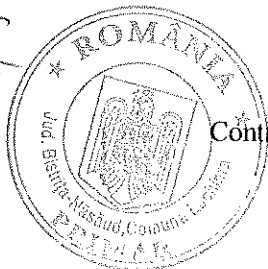
Art.6. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta dispoziție și vor fi aduse la cunoștință publică prin afișare.

Art.7. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează responsabilul cu resursele umane din cadrul apartului de specialitate al primarului comunei Lechința și membrii nominalizați la art.2 și art.3.

Art.8. Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului comunei cu :

- Institutia Prefectului județului Bistrița-Năsăud ;
- Membrii comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor;
- Biroul financiar contabil din cadrul primăriei
- Primarul comunei Lechința

Primar,
Ing. Florian Romeo-Daniel



Contrasemneaza, Secretar general al comunei,
Haneș Rodica

Nr. 37
Din 25.02.2020