R O M Â N I A
JUDEŢUL VÂLCEA
COMUNA ȘIRINEASA
- P R I M A R -

D I S P O Z I Ţ I A nr.88

Privitor la: - constituirea comisiei de concurs pentru ocuparea unui post vacant, funcție publică de execuție, consilier, clasa I, grad profesional superior, compartimentul contabilitate;

Primarul comunei Șirineasa, județul Vâlcea;

Ținând cont de adresa răspuns nr.26512/2022, transmisă de A.N.F.P., prin care se a luat la cunoștință de anunțul concursului;

Având în vedere referatul nr.3391 din 28.06.2021, întocmit de secretarul general al comunei, prin care se propune constituirea comisiei de concurs pentru ocuparea unui post vacant, funcție publică de execuție, consilier, clasa I, grad profesional superior, compartimentul contabilitate;

Văzând adresele răspuns nr.2563 din 27.06.2022, transmisă de Primăria comunei Scundu, județul Vâlcea, respectiv nr.4980 din 27.06.2022, transmisă de Primăria comunei Stoilești, județul Vâlcea, prin care au desemnat un număr de trei funcționari publici ce pot face parte din comisie;

În conformitate cu dispoziţiile art.25, alin.1 din H.G. nr.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare;

Emite următoarea:

D I S P O Z I Ţ I E

Art.1- Se aprobă constituirea comisiei de concurs, pentru ocuparea unui post vacant, funcție publică de execuție, consilier, clasa I, grad profesional superior, compartimentul contabilitate, ce se va desfăşura în data de 28 iulie 2022, cu următoarea componenţă nominală:

-Popescu Gh.Paul-secretar general comuna Șirineasa, județul Vâlcea – preşedinte comisie;

-Pap Mălin-Eugen, consilier, clasa I, grad profesional superior - membru;

-Manda Mihaela – secretar general comuna Scundu, județul Vâlcea - membru;

Art.2 – Comisia constituită în articolul precedent va aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziţii ce va indeplini următoarele atribuţii principale:

a)selectează dosarele de concurs ale candidaților;

b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;

c) stabilește planul interviului și realizează interviul;

d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;

e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.

Art.3 - Secretariatul comisiei va fi asigurat de către domnișoara Ardeeru Elena, consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional principal în cadrul compartimentului achiziții publice, urbanism și resurse umane ce va îndeplini următoarele atribuţii principale:

a) primește dosarele de concurs ale candidatilor;

b) convoacă membrii comisiei de concurs;

c) intocmește, redactează și semnează alaturi de comisia de concurs, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;

d) asigură transmiterea rezultatelor concursului;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului;

Art.4 - În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute, membrii comisiei de concurs, precum și persoana care asigură secretariatul acestei comisii are obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii."

Art.5 – Dispoziţia se comunică:

- fiecărui membru al comisiei;
- Instituţiei Prefectului, judeţul Vâlcea, pentru controlul legalitate;

ȘIRINEASA, 28 iunie 2022

Contrasemnează pentru legalitate,

Primar, Secretar general comună,

Ion STREINU jurist Paul GH. POPESCU

Tehn.red.-P.G.P.Nr.ex.-4;