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.76

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

Primarul comunei Șirineasa, judeţul Vâlcea;

Ținând cont de adresa răspuns nr.23225/10.05.2023, transmisă de A.N.F.P., prin care se a luat la cunoștință de anunțul concursului;

Având în vedere referatul nr.2985 din 07.06.2023, întocmit de compartimetul achiziții publice, urbanism și resurse umane, prin care se propune constituirea constituirea comisiei de concurs pentru ocuparea unui post vacant, funcție publică de execuție, consilier, clasa I, grad profesional superior, compartimentul registrul agricol;

Văzând adresa nr.3717 din 16.05.2023, transmisă de Primăria comunei Stoilești, județul Vâlcea, prin care au desemnat un număr de doi funcționari publici de execuție pentru a face parte din comisia de concurs;

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 dispozițiilor 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 registrul agricol, ce se va desfăşura în data de 07 iulie 2023, cu următoarea componenţă nominală:

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

-Popescu Elena, consilier, clasa I, grad profesional superior - membru;

-Bîrsoianu Manuela-Filofteia - consilier, clasa I, grad profesional superior - 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 doamna Hîldan Maria, referent, clasa III, grad profesional superior, în cadrul compartimentului asistență socială 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, 07 iunie 2023

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comună,

Primar,

Ion STREINU

jurist Paul GH. POPESCU

Tehn.red.-P.G.P.Nr.ex.-5;