

DISPOZIȚIE NR.423

din 28 august 2023

privind constituirea comisiei de soluționare a contestației pentru de ocupare a unui post contractual vacant de execuție din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Dofteana, de Muncitor calificat-sudor, din cadrul Primăriei Comunei Dofteana

Primarul comunei Dofteana, județul Bacău;

În baza referatului nr.12362 din 28 august 2023, a d-nei Bucur Iulia Ionela, prin care propune constituirea comisiei de soluționare a contestației pentru de ocupare a unui post contractual vacant de execuție din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Dofteana, de Muncitor calificat-sudor, din cadrul Primăriei Comunei Dofteana;

Pe baza Anuntului local nr.12122 din 23 august 2023, prin care se aduce la cunoștință publică organizarea concursului;

În conformitate cu prevederile art. 19 din *H.G. nr. 1336/2022*, pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Potrivit Dispoziției primarului nr. 104 din 20 februarie 2023, pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual plătit din fonduri publice din aparatul de specialitate al primarului comunei Dofteana ;

În temeiul art.196(1) lit. b, art. 437 din OUG nr. 57/2019 Codul Administrativ. Cu modificările și completările ulterioare ;

DISPUN ;

Art.1. Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor, pentru ocuparea unui post contractual vacant de execuție din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Dofteana, de Muncitor calificat-sudor, din cadrul Primăriei Comunei Dofteana **în data de 18 septembrie 2023, ora 10.00, în următoarea componență:**

- HARBU MARIA - – PREȘEDINTE – consilier superior achiziții publice
- VASÎLICĂ LENUȚA – Membru – sef birou management proiecte
- SPOIALĂ NICOLETA Membru – insperctor superior Compartiment asistență social
- BUCUR IULIA IONELA – Inspector Resurse Umane - Secretar

Art. 2 Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) verifică cu celeritate sesizările primite de la candidați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului;
- b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului, după caz, respectiv: reselectează dosarele de concurs, renotează proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1) din HG nr. 1336/2022;
- c) semnează procesele - verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații.

Art. 3 Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor, pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 2 îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului, după caz.

Art. 4. Se numește d-na Bucur Iulia Ionela – inspector - secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor cu următoarele atribuții:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;

- b)** primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;
- c)** convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- d)** întocmește și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul - verbal al selecției dosarelor, precum și procesele - verbale ale fiecărei probe de concurs;
- e)** asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
- f)** îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art.5. Data susținerii concursului va fi în **18 septembrie 2023, ora 10.00, proba scrisă.**

Art.6. Secretarul comunei, va înainta prezenta dispoziție Instituției Prefectului, iar dna. Bucur Iulia Ionela -Inspector, va comunica persoanelor în cauză.

PRIMAR
IOAN BUJOR

Contrasemnează pentru legalitate Secretar general
MARIANA SPOIALĂ



Comunicat cf. Art. 197(1) Inst. Pref
 Comunicat cf. Art. 528 (6) lit. a Hârbu Maria
 Comunicat cf. Art. 528 (6) lit. a Vasîlică Lenuta
 Comunicat cf. Art. 528 (6) lit. a Spoială Nicoleta
 Comunicat cf. Art. 528 (6) lit. a Bucur Iulia Ionela

Handwritten signatures and dates in blue ink:

- 30.08.2023
- 30.08.2023
- 30.08.2023
- 30.08.2023