

DISPOZITIA nr.63
din 29 Decembrie 2020

privind : constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul , organizat în vederea ocupării funcției contractuale de execuție vacante de Referent, grad prof. debutant, Compartiment - Serviciu pentru situații de urgență

POPOIU IONEL, primar al comunei Rădești, județul Galați, validat prin sentința civilă nr. 64/16.10.2020 a Judecătoriei Tg. Bujor;

Analizând referatul cu nr. 5989 din 21.12.2020, a responsabilului împuternicit cu atribuții de resurse umane, privind constituirea Comisiei de examen și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare , organizat vederea ocupării funcției contractuale de execuție vacante de Referent, grad prof. debutant, Comp. *Serviciu pentru situații de urgență*,

Luând act de H.C.L. nr.6 privind: aprobarea modificării organigramei și statutului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Rădești, județul Galați,

Având în vedere prevederile:

- art.8 - art.17 din Anexa la Hotarirea Guvernului nr. 286 din 23 martie 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 ,

- ale art. 554 alin. (7) și alin.(8) din O.U.G. nr.57 /2019 privind Codul administrativ,

În temeiul dispozițiilor art.155, alin.(1) lit. d) coroborat cu art. 155, alin. (5) , lit.e) precum și ale art. 196 alin.(1) lit.„b” din ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

DISPUNE

Art.1. - Se aprobă ;

- a) organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de **Referent, grad prof debutant** , Comp. *Serviciu pentru situații de urgență* după cum urmează;
- pe data de 05 ianuarie 2021 publicare anunț Monitorul Oficial partea a-III-a și site primăria Rădești ;
 - În intervalul 06.01.2021 - 20.01.2021 , ora 15.00, depunerea dosarelor;
 - În data de 27.01.2021 , ora 10, proba scrisă;
 - În data de 29.01.2021 , ora 10, interviul.
- b) Bibliografia pentru organizarea concursului;
1. CONSTITUȚIA ROMÂNIEI, republicată;
 2. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
 3. Legea nr.307/2006 privind apararea împotriva incendiilor, - Republicare*);
 4. Legea nr.481/2004 privind protecția civilă, - Republicare*);
 - 5.Ordonanța de urgență nr.21/2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
 - 6.Hotarare nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările și completările ulterioare;
 - 7.Hotarare nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare;

8. Ordin nr. 1184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență;
9. Ordin nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generate de apărare împotriva incendiilor;
10. Ordin Ad-tie Publica nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generate privind instruirea salariaților din domeniul situațiilor de urgență;
11. Ordin nr. 160/2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență;

Art. 2.- Se aprobă constituirea Comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, pentru concursul, organizat în vederea ocupării funcției contractuale de execuție vacante de Referent, grad prof. debutant Comp. ***Serviciu pentru situații de urgență*** în următoarea componență:

a) Comisia de concurs:

- Presedinte – Consilier cls. I, grad asistent – Primăria Comuna Rădești – Mihai Estera
- Membru – Consilier cls. I, grad principal – Primăria Comuna Rădești – Nicodim Georgeta
- Membru - Referent de specialitate – Primăria Comuna Rădești – Toader Nelu

- Secretar comisie concurs – secretar general comună Rădești, județul Galați – Niță Vasile

b) Comisia de soluționare a contestațiilor ;

- Presedinte – Consilier cls. I, grad superior – Primăria Comuna Rădești - Ciobanu Alina- Monica
- Membru - Referent cls. III, grad principal – Primăria Comuna Rădești – Păvălașc Tincuța
- Membru - *Referent cadastru* – Primăria Comuna Rădești – Ureche Dănuț

- Secretar comisie contestație – secretar general comună Rădești, județul Galați – Niță Vasile

Art. 3.- Membrii comisiilor de examen și de soluționare a 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 examen.

Art. 4.- (1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) Selectează dosarele de concurs ale candidaților depuse pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de Referent, grad prof. debutant Comp. ***Serviciu pentru situații de urgență*** și transmite spre afișare secretarului comisiei lista celor înscriși care pot participa la concurs, cu maxim 5 zile înainte acestuia pentru publicare;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- d) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- 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 are următoarele atribuții principale:

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

(3) Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;

- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează 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 și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art.5.- Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei precum și pe pagina de internet www.radestigl.ro și comunicată prin grija secretarului general al comunei către; - membrii comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor și Instituției Prefectului-Județul Galați pentru controlul legalității.

**PRIMAR
IONEL POPOIU**



**Avizează pentru legalitate
Secretarul general al comunei
VASILE NIȚĂ**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI RADESTI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI COMUNEI RADESTI			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. 63 /2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
	Semnarea dispoziției	29/12/2020	
1	Comunicarea către prefectul județului ¹⁺⁶⁾	05/01/2021	
2	Aducerea la cunoștință publică ²⁺³⁺⁵⁺⁶⁾	29/12/2020	
3	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁵⁾	29/12/2020	
4	Dispoziția devine executorie ⁵⁾	29/12/2020	
5	<p>Extrase din: O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ</p> <p>art. 197 alin. (1): „Secretarul general al unitatii/ subdiviziunii administrativ – teritoriale comunica actele administrative prevăzute la art.196 alin.(1) prefectului , în cel mult 10 zile lucrătoare de la adoptarii, respectiv emiterii.”</p> <p>art. 198 alin. (1): „Hotararile si dispozitiile cu caractex normaliv devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta publica ”</p> <p>alin. (2): „Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor si a dispozitiilor cu caracter normaliv se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”</p> <p>art. 197 alin. (4): „Hotararile si dispozitiile se aduc la cunostinta publica si se comunica, in conditiile legii, prin grija secretarului general al unității / subdiviziunii administrativ-teritoriale.”</p> <p>art. 196, alin. (1),lit.b), : „În exercitarea atribuțiilor ce la revin, autoritatile administratiei publice locale adopta sau emit , dupa caz, acte administrative cu caracter normaliv sau individual, dupa cum urmeaza: primarul si presedintele consiliului județean emit dispoziții. ”</p> <p>art. 199 alin. (1) : „Comunicarea hotararilor si dispozitiilor cu caracter individual catre persoanele carora li se adreseaza se face in cel mult 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect. ”</p> <p>alin. (2); „Hotararile si dispozitiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicarii catre persoanele carora li se adreseaza</p> <p>art. 200 : „Dipozitiile primarului, hotararile consiliului local si hotararile consiliului județean sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art. 255.”</p>		



REFERAT

Subsemnatul NITA VASILE, secretar general al Comunei Rădești, Județul Galați, având în vedere demararea procedurii de organizare a concursului pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a funcțiilor publice de execuție vacante de:

- referent , grad profesional debutant, din cadrul Compartimentului *Serviciu pentru situații de urgență*

la Primaria Comunei Rădești, ca urmare a adoptării în sesiunea ordinară a Consiliului local Rădești a H.C.L. nr.6 privind: *aprobarea modificării organigramei și statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Rădești, județul Galați*, precum și prevederile din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 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 ,**Art. 8 (1) Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentului regulament-cadru, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.**

(2) *Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.*

(3) *Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.*

(4) *Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.*

(5) *Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentelor de resurse umane ale autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, acestea neavând calitatea de membri.*

(6) *Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul prevăzut la alin. (1).....*

(7) *Pentru instituțiile publice din sistemul sanitar, din comisia de concurs face parte și un reprezentant al organizației profesionale, în condițiile prevăzute de lege.*

(8) *În situația în care în cadrul instituției publice nu există specialiști în profilul postului scos la concurs, în comisia de concurs pot fi cooptați specialiști din afara unității.*

(9) *Pentru instituțiile publice din sistemul sanitar, organizația sindicală reprezentativă la nivel de unitate va nominaliza un reprezentant al organizației sindicale, care va avea rolul de observator în comisia de concurs.*

(10) *În situația în care în cadrul instituției publice nu există sindicat reprezentativ, sindicatele semnatare ale contractului colectiv de muncă își vor desemna reprezentanți în comisia de concurs în calitate de observator.*

(11) *Membrii desemnați potrivit prevederilor alin. (9) și (10) trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 10 alin. (1) și art. 11.*

și ale O.U.G. nr.57 /2019 privind Codul administrativ, **art. 554 alin. (7) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen pe baza regulamentului-cadru ce cuprinde principiile generale și care se aprobă prin hotărâre a Guvernului sau alte acte normative specifice și alin. (8) Ordonatorul principal de credite, în raport cu cerințele postului, poate stabili criteriile de selecție proprii în completarea celor din hotărârea Guvernului prevăzută la alin. (7) prin prezenta vă rog să**

emiteti actul administrativ-dispozitia, pentru constituirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

Având in vedere cele prezentate, propun sa dispuneti *constituirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, pentru ocuparea postului vacant de:*

- **referent , grad profesional debutant, din cadrul Compartimentului Serviciu pentru situații de urgență** dupa cum urmeaza:

Comisia de concurs

- *Presedinte – Consilier cls. I, grad asistent – Primăria Comuna Rădești – Mihai Estera*
- *Membru – Consilier cls.I, grad principal – Primăria Comuna Rădești – Nicodim Georgeta*
- *Membru - Referent de specialitate – Primăria Comuna Rădești – Toader Nelu*

- *Secretar comisie concurs – secretar general comună Rădești, judetul Galati – Niță Vasile*

Comisia de solutionare a contestațiilor

- *Presedinte – Consilier cls.I, grad superior – Primăria Comuna Rădești - Ciobanu Alina- Monica*
- *Membru - Referent cls. III, grad principal – Primăria Comuna Rădești – Păvălașc Tincuța*
- *Membru - Referent cadastru – Primăria Comuna Rădești – Ureche Dănuț*

In acest sens , propun emiterea unei dispoziții pentru constituirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, pentru ocuparea postului vacant de:

- **referent , grad profesional debutant, din cadrul Compartimentului Serviciu pentru situații de urgență** , ce se va desfășura in data de 27-29 Ianuarie 2021.

**Secretar general al comunei,
VASILE NIȚĂ**

