

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI POPRICANI

DISPOZIȚIA NR .26
Din 31.01.2020

privind constituirea comisiei de concurs si a comisiei de solutionare a contestatiilor
pentru examenul de promovare in grad profesional

Primarul comunei Popricani, județul Iași - Pârlog Valeriu

Având în vedere art. 479 și art. 618 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Având în vedere art. 25, art. 26, alin. 2 , art. 125 și art. 126 din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificări și completări;

Având în vedere referatul d-nei secretar Teșcu Elena prin care solicită organizarea examenului de promovare în grad profesional, înregistrat sub nr. 1368/23.01.2020 ;

În temeiul art. 196, alin. 1, lit. b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 ,

DISPUNE:

Art. 1 Se constituie comisiile pentru examenul de promovare în grad profesional superior celui deținut pentru funcționarii publici din cadrul instituției, în următoarea componență:

1. Comisia de concurs :

Președinte:

Teșcu Elena - secretar general Comuna Popricani

Membri:

Croitoru Crina , inspector, grad profesional superior

Chelariu Maria, inspector , grad profesional superior

2. Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte:

Ionescu Cristian - inspector, grad profesional superior

Membri:

Anghel Irina Elena - inspector, grad profesional, principal

Cazacu Nicoleta – inspector, grad profesional principal

Secretarul comisiei de concurs și soluționare a contestațiilor:

Țifachi Liliana - inspector, grad profesional principal

Art.2 Membrii comisiei de concurs și ai comisiei pentru soluționarea 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. 3 (1) Comisia de concurs are următoarele atribuții 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.

(2) Comisia pentru soluționarea contestațiilor are următoarele atribuții principale:

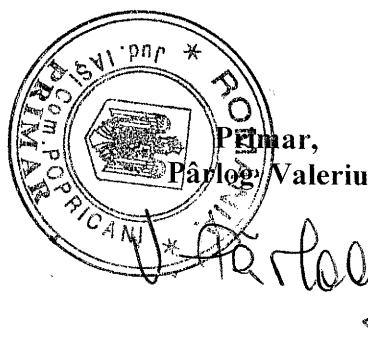
- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

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

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisiile de examen, respectiv comisiile de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora;
- d) asigură transmiterea rezultatelor examenului, respectiv rezultatelor contestației candidaților;
- e) îndeplinesc orice alte sarcini specifice, necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Art. 4 Pentru participarea la lucrarile comisiei de concurs, precum si la cele ale comisiei de solutionare a contestatiilor, membrii acestora și cei care asigură secretariatul au dreptul la o indemnizație reprezentand 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

Art. 5 Prezenta dispoziție se comunică membrilor comisiilor și Institutiei Prefectului Judetului Iași .



Contrasemnează
Secretarul general
Teșcu Elena