



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SATCHINEZ
PRIMAR

COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82
Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502
e-mail: office@satchinez.ro

**DISPOZITIA NR. 224
DIN 17.11.2021**

CHEAUA FLORIN OLIMPIU, primarul comunei SATCHINEZ, județul TIMIȘ ;

Avand in vedere referatul cu nr **7083** din data de **17.11.2021** a compartimentului resurse umane prin care se propune scoaterea la concurs a unor posturi vacante

Avand in vedere prevederile art. 8 din Regulamentul-cadru din 23 martie 2011 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 aprobat prin Hotărârea 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

Vazand prevederile art.nr.155 alin 1 lit d si alin 5 lit e din din OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ ,

In temeiul prevederile art. 196 alin 1 lit b din OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ , emit prezenta

DISPUNE:

Art. 1. Se constituie **Comisia de concurs** , care va avea atributii in vederea organizarii concursului pentru ocuparea functiei contractuale de executie de casier, din cadrul Compartimentului Contabilitate, venituri și executare silită, al Primariei Comunei Satchinez , avand urmatorii membrii:

Președinte :	Berbece Georgeta ;
Membru :	Domuța Emanuela
Membru :	Robanescu Andrei
Secretar :	Wolf Angela

Art. 2. Comisia de concurs va avea urmatoarele atributii :

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- b) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;

- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Art. 3. Se constituie **Comisia de solutionare a contestatiilor**, care va avea atributii in vederea rezolvarii contestatiilor aparute in urma sustinerii probelor desfasurate in cadrul concursului pentru ocuparea functiei contractuale de executie de de casier, din cadrul Compartimentului Contabilitate, venituri și executare silită, al Primariei Comunei Satchinez , avand urmatorii membrii:

Președinte	:	Stancu Lucica
Membru	:	Stoica Elena Laura;
Membru	:	Blugă Maria-Olivia;
Secretar	:	Wolf Angela

Art. 4. Comisia de solutionare a contestatiilor va avea urmatoarele atributii:

- 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.

Art. 5. Prezenta Dispozitie se comunica

- Institutiei Prefectului – Judetul Timis .
- Membrilor comisie
- Se va afisa

Primar,

Cheaua Florin Olimpiu

Viza legalitate,

Secretar General, Robanescu Andrei

