

DISPOZIȚIA NR.77

privind constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, pentru ocuparea funcției publice de inspector, clasa I, gradul debutant, în cadrul compartimentului "Fond funciar", al aparatului de specialitate al primarului

având în vedere referatul nr.77/15.03.2024 prezentat de către inspectorul din cadrul compartimentului resurse umane, cu privire la necesitatea desemnării comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea funcției publice de inspector, clasa I, gradul profesional debutant în cadrul compartimentului "Fond funciar", al aparatului de specialitate al primarului comunei Hudești;

în conformitate cu prevederile art. VII alin.(3)-(40) din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

în temeiul drepturilor conferite de art. 155, alin. (5) lit. e) și art. 196 alin. (1), lit. b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Primarul comunei Hudești, județul Botoșani, în exercitarea atribuțiilor legale, emite prezenta,

DISPOZIȚIE:

Art. 1. Se stabilește data de 26.04.2024, orele 11,00 în vederea susținerii concursului, proba scrisă, pentru ocuparea funcției publice de execuție, vacantă, de inspector, clasa I, gradul profesional debutant, în cadrul compartimentului "Fond funciar" din aparatul de specialitate al primarului Comunei Hudești.

Art. 2. (1) Se constituie Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea funcției publice de inspector, clasa I, gradul profesional debutant, în cadrul compartimentului "Fond funciar" și se numește secretarul celor două comisii, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor și ale secretarilor acestor comisii, sunt prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 3. Se aprobă bibliografia și tematica, conform anexei 3, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4. Comisiile nominalizate conform art. 2, se vor ocupa de ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Art. 5. Secretarul general al comunei, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 6. Prezenta dispoziție intră în vigoare și se comunică potrivit prevederilor art. 197, 198 și 199 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, la

- Instituția Prefectului – județul Botoșani;
- Primarul comunei Hudești;
- Persoanelor nominalizate;



Contrasemnează,
pentru legalitate
secretarul general al comunei
Anca-Florentina Asavetei

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA HUDEȘTI
PRIMAR
Tel./fax – 0233623102
e-mail:primariahudestibt@gmail.com

Anexa nr.1
la Dispoziția nr. 77 din 15.03. 2024

COMISIA DE CONCURS:

1. – Cucu Cătălina-Elena-inspector I superior - președinte
2. – Chiriac Ciprian-Romică – Inspector I asistent – membru
3. – Ciobanu Andreea-Codruța – Inspector I asistent – membru

SUPLEANȚI:

1. Chițac Mariana-Inspector I superior-președinte
2. Vicol Viorica- Inspector I superior-membru
3. Păun Maria- Inspector I superior-membru

COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

1. Asavetei Anca-Florentina -secretar general-președinte
2. Racu Doina – inspector I superior
3. Haiu Ilinca-Mirela– inspector I superior

SUPLEANȚI:

1. Ilucă Mihaela-șef serviciu- președinte
2. Caucă Ica-membru-inspector asistent
3. Coșa Mirela-membru-inspector superior

*Secretarul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor:

Alecsandru Ciprian - inspector superior;



Contrasemnează,
pentru legalitate
secretarul general al comunei
Anca-Florentina Asavetei

ATRIBUȚIILE
comisiei de concurs, comisiei de soluționare a contestațiilor
și ale secretarilor acestora

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) verifică eligibilitatea candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la etapa de selecție și selectează dosarele de concurs;
- b) înscrie mențiuni în platforma informatică de concurs în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse de candidați;
- c) verifică informațiile care trebuie comunicate de către secretar candidaților, în vederea solicitării de clarificare a documentației depuse;
- d) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- e) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- h) transmite secretarului comisiei rezultatul final al etapei de selecție, pentru a fi încărcat în platforma informatică de concurs;
- i) formulează propunerea de numire în funcția publică a candidatului declarat admis.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul selecției dosarelor, pe baza documentelor depuse de aceștia la dosarul de concurs, precum și contestațiile depuse cu privire la rezultatul probei scrise și al interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Principalele atribuții ale secretarilor comisiilor de verificare a eligibilității sunt următoarele:

- a) notifică membrii comisiilor de verificare a eligibilității cu privire la începerea probei de verificare a eligibilității candidaților;
- b) redactează și semnează, după caz, documentația specifică concursului, care intră în atribuțiile acestora;
- c) asigură publicarea rezultatelor verificării eligibilității;
- d) îndeplinesc orice alte sarcini specifice necesare desfășurării etapei de verificare a eligibilității, stabilite de comisia de verificare a eligibilității.

Principalele atribuții ale secretarilor comisiilor de soluționare a contestațiilor privind verificarea eligibilității sunt următoarele:

- a) notifică membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor privind verificarea eligibilității, în cazul depunerii de către candidați a unor contestații;
- b) redactează și semnează, după caz, alături de comisia de soluționare a contestațiilor privind verificarea eligibilității, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- c) asigură publicarea rezultatelor contestațiilor depuse;
- d) îndeplinesc orice alte sarcini specifice necesare desfășurării etapei de verificare a eligibilității, stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor privind verificarea eligibilității.

Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) verifică identitatea candidaților prezenți la probele etapei de selecție;
- b) la solicitarea membrilor comisiei de concurs, iau legătura cu candidații, în vederea completării dosarului de concurs constituit cu alte documente relevante;
- c) asigură comunicarea către candidați a rezultatelor fiecărei probe a etapei de selecție, precum și a rezultatului final al etapei de selecție;
- d) Secretarii redactează și semnează, după caz, alături de comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia.



Contrasemnează,
pentru legalitate
secretarul general al comunei
Anca-Florentina Asavetei

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA HUDEȘTI
PRIMĂR
Tel./fax – 0233623102
e-mail:primariahudestibt@gmail.com

Anexa nr.3
la Dispoziția nr.77 din 15.03. 2024

BIBLIOGRAFIE
Generală, obligatorie:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI - a din Codul administrativ - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Specifică:

1. Legea fondului funciar nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și cele forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 și a Legii nr.167/1997, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.245/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea nr.890/2005, privind aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Legea fondului funciar nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - **INTEGRAL**
2. Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și cele forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 și a Legii nr.167/1997, cu modificările și completările ulterioare; - **INTEGRAL**
3. Legea nr.245/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare; - **INTEGRAL**
4. Hotărârea nr.890/2005, privind aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare; - **INTEGRAL**
5. Legea nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare; - **INTEGRAL**
6. Legea nr.7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - **INTEGRAL**
7. Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare. - **INTEGRAL**



Contrasemnează,
pentru legalitate
Secretarul general al comunei
Anca-Florentina Asavetei

R O M Â N I A
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA HUDEȘTI
P R I M A R
Tel./fax – 0233623102
e-mail:primariahudestibt@gmail.com
Nr.77/15.03.2024

REFERAT,

Subsemnatul Alecsandru Ciprian, inspector în cadrul compartimentul resurse umane al primăriei comunei Hudești, județul Botoșani,

în conformitate cu prevederile art. VII alin.(3)-(40) din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

vă rog să constituiți comisia de concurs pentru examenul /concursul de ocupare a unei funcții publice de execuție ce va avea loc în perioada **26.04.2024** în cadrul Primăriei comunei Hudești, în următoarea componentă :

COMISIA DE CONCURS:

1. – Cucu Cătălina-Elena-inspector I superior - președinte
2. – Chiriac Ciprian-Romică – Inspector I asistent – membru
3. – Ciobanu Andreea-Codruța – Inspector I asistent – membru

SUPLEANȚI:

- 1.Chitac Mariana-Inspector I superior-președinte
- 2.Vicol Viorica- Inspector I superior-membru
- 3.Păun Maria- Inspector I superior-membru

*** COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

1. Asavetei Anca-Florentina -secretar general-președinte
2. Racu Doina – inspector I superior
3. Haiu Ilinca-Mirela– inspector I superior

SUPLEANȚI:

- 1.Ilucă Mihaela-șef serviciu- președinte
- 2.Caucă Ica-membru-inspector asistent
- 3.Coșa Mirela-membru-inspector superior

Secretarul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor:

Alecsandru Ciprian - inspector superior;

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA HUDEȘTI
RESURSE UMANE
Tel./fax – 0231623102
e-mail:primariahudestibt@gmail.com

PROIECT DE DISPOZIȚIE

privind constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, pentru ocuparea funcției publice de inspector, clasa I, gradul debutant, în cadrul compartimentului "Fond funciar", al aparatului de specialitate al primarului

având în vedere referatul nr./15.03.2024 prezentat de către inspectorul din cadrul compartimentului resurse umane, cu privire la necesitatea desemnării comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea funcției publice de inspector, clasa I, gradul profesional debutant în cadrul compartimentului "Fond funciar", al aparatului de specialitate al primarului comunei Hudești;

în conformitate cu prevederile art. VII alin.(3)-(40) din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

în temeiul drepturilor conferite de art. 155, alin. (5) lit. e) și art. 196 alin. (1), lit. b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Primarul comunei Hudești, județul Botoșani, în exercitarea atribuțiilor legale, emite prezenta,

DISPOZIȚIE:

Art. 1. Se stabilește data de 26.04.2024, orele 11,00 în vederea susținerii concursului, proba scrisă, pentru ocuparea funcției publice de execuție, vacantă, de inspector, clasa I, gradul profesional debutant, în cadrul compartimentului "Fond funciar" din aparatul de specialitate al primarului Comunei Hudești.

Art. 2. (1) Se constituie Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea funcției publice de inspector, clasa I, gradul profesional debutant, în cadrul compartimentului "Fond funciar" și se numește secretarul celor două comisii, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor și ale secretarilor acestor comisii, sunt prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 3. Se aprobă bibliografia și tematica, conform anexei 3, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4. Comisiile nominalizate conform art. 2, se vor ocupa de ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Art. 5. Secretarul general al comunei, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 6. Prezenta dispoziție intră în vigoare și se comunică potrivit prevederilor art. 197, 198 și 199 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, la

- Instituția Prefectului – județul Botoșani;
- Primarului comunei Hudești;
- Persoanelor nominalizate;

INIȚIATOR, |

HUDEȘTI – 15.03.2024