



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F.
4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro



Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000



Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004



Nr. Certificat: 00184
OHSAS 18001: 2004

DISPOZITIA NR.90

Din 01.07.2024

privind constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor în vederea recrutării pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de INSPECTOR, grad ASISTENT, în cadrul compartimentului Resurse umane – Stare civilă al comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud

Primarul comunei Șanț,

Având în vedere:

- Referatul d-nei Iușan Camelia-Leontina, secretar general al comunei Șanț, înregistrat sub numărul 3461 din data de 01 iulie 2024 cu privire la necesitatea constituirii Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor în vederea recrutării pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector, grad asistent, în cadrul compartimentului Resurse umane – Stare civilă al comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud, organizat în data de **05 august 2024**, orele 11:00 - proba scrisă și în termen de maximum 5 zile lucrătoare - interviu;

- **Înștiințarea nr. 3207** din 17 iunie 2024 a Primăriei comunei Șanț prin care s-a notificat Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu privire la organizarea concursului de recutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante Inspector, grad asistent, în cadrul compartimentului Resurse umane – Stare civilă al comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud;

- **Adresa** Primăriei comunei Maieru, județul Bistrița-Năsăud nr. 2393 din 27 iunie 2024, înregistrată la Primăria Comunei Șanț sub nr. 3424 din 28 iunie 2024 prin care desemnează 3 membrii supleanți în comisia de concurs;

- **Adresa** Primăriei comunei Rodna, județul Bistrița-Năsăud nr. 2907 din 28 iunie 2024, înregistrată la Primăria Comunei Șanț sub nr. 3425 din 28 iunie 2024 prin care desemnează 3 membrii supleanți în comisia de soluționare a contestațiilor;

În conformitate cu:

- prevederile art. VII din O.U.G. nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

- prevederile art. VII alin. (9)-(11) din O.U.G. nr. 121/2023, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

- prevederile art.369 lit.b, art.385 alin.(3) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

- prevederile Hotărârii Consiliului Local Șanț nr. **1** din 08 februarie 2024 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Comunei Șanț pe anul 2024;



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F.
4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro

ALLCERT

Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000

ALLCERT

Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004

ALLCERT

Nr. Certificat: 00184
OHSAS 18001: 2004

- prevederile Hotărârii Consiliului Local Șanț nr. 4 din 08 februarie 2024 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Șanț;

În temeiul prevederilor ale art.196 alin.(1) lit. „b” din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1.(1)- Se constituie comisia de concurs în vederea recrutării pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector, grad asistent, în cadrul compartimentului Resurse umane – Stare civilă al comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud, organizat în data de **05 august 2024, orele 11:00 - proba scrisă** și în termen de maximum 5 zile lucrătoare - interviul, **în următoarea componență :**

- 1. RADU Anca Florina** – consilier achiziții publice, grad principal – *președinte*;
- 2. FOROGĂU Adela-Gabriela** – inspector, grad principal - *membru*;
- 3. BOANCHIȘ Octavia** - inspector, grad asistent - *membru*;

Secretar al comisiei de concurs se desemnează doamna **IUȘAN Camelia-Leontina**, secretar general al comunei Șanț. Membru supleant – Galeș Ioana-Maria, inspector, grad asistent, com. Șanț.

(2) Membrii supleanți ai comisiei de concurs:

1. Sîngeorzan Lucreția-Anuța – secretar general com. Maieru – *președinte*;
2. Ureche Victoria – inspector, grad superior, com.Maieru - *membru*;
3. Sidor Anuța - inspector, grad superior, com.Maieru - *membru*;

(3) 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 probelor, pentru a fi comunicate candidaților;
- h) transmite secretarului comisiei rezultatul final al etapei de selecție, pentru a fi încărcat în platforma informatică de concurs;



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F.
4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro



- i) formulează propunerea de numire în funcția publică a candidatului declarat admis.

(4) Principalele atribuții ale secretarului comisiei de concurs sunt:

- 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) verifică identitatea candidaților prezenți la probele etapei de selecție;
- d) la solicitarea membrilor comisiei de concurs, iau legătura cu candidații, în vederea completării dosarului de concurs constituit cu alte documente relevante;
- e) asigură comunicarea către candidați a rezultatelor fiecărei probe a etapei de selecție, precum și a rezultatului final al etapei de selecție.

Art.2.(1)- Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor în vederea recrutării pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector, grad asistent, în cadrul compartimentului Resurse umane – Stare civilă al comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud, organizat în data de 05 august 2024, orele 11:00 - proba scrisă și în termen de maximum 5 zile lucrătoare - interviul, **în următoarea componență**

1. **FLĂMÂND Lucia** – inspector, grad superior – **președinte**;
2. **FILIPOI Monica-Daniela** – inspector, grad superior - **membru**;
3. **POMOHACI Lazar** - inspector, grad principal - **membru**;

Secretar al comisiei pentru soluționarea contestațiilor se desemnează doamna **IUȘAN Camelia-Leontina**, secretar general al comunei Șanț. Membru supleant – Galeș Ioana-Maria, inspector, grad asistent, com. Șanț.

(2) Membrii supleanți ai comisiei de soluționare a contestațiilor:

1. Anca Maria – inspector, grad superior, com.Rodna – **președinte**;
2. Nacu Lenuța-Victoria – inspector, grad superior, com.Rodna - **membru**;
3. Grapini Maria-Cristina - inspector, grad asistent, com.Rodna - **membru**;

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul probei de verificare a eligibilității candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la etapa de selecție, precum și contestațiile depuse cu privire la rezultatul probei scrise și al interviului



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F.
4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro

ALLCERT

Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000

ALLCERT

Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004

ALLCERT

Nr. Certificat: 00184
OHSAS 18001: 2004

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor, pentru a fi comunicate candidaților.

(4) Principalele atribuții ale secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

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

Art.3.-Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

Art.4.- Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei Șanț, domnul Forogău Marian-Viorel.

Art. 5.- Prezenta dispoziție se comunică cu :

- Instituția Prefectului, județul Bistrița – Năsăud ;
- Primarul Comunei Șanț;
- Membrii comisiei de concurs constituită conform art.1 alin.(1);
- Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor constituită conform art.2 alin.(1);
- Secretarul comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, doamna Iușan Camelia-Leontina;
- Compartimentul financiar-contabil din cadrul Primăriei Comunei Șanț.

PRIMAR,
Forogău Marian-Viorel



SECRETAR GENERAL,
Iușan Camelia-Leontina



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F.
4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro



Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000



Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004



Nr. Certificat: 00194
OHSAS 18001: 2004

Nr. 3461 din 01.07.2024

REFERAT

privind necesitatea constituirii Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor în vederea recrutării pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de INSPECTOR, grad ASISTENT, în cadrul compartimentului Resurse umane – Stare civilă al comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud

Având în vedere:

- **Înștiințarea nr. 3207** din 17 iunie 2024 a Primăriei comunei Șanț prin care s-a notificat Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu privire la organizarea concursului de recutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante Inspector, grad asistent, în cadrul compartimentului Resurse umane – Stare civilă al comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud;

- **Adresa** Primăriei comunei Maieru, județul Bistrița-Năsăud nr. 2393 din 27 iunie 2024, înregistrată la Primăria Comunei Șanț sub nr. 3424 din 28 iunie 2024 prin care desemnează 3 membrii supleanți în comisia de concurs;

- **Adresa** Primăriei comunei Rodna, județul Bistrița-Năsăud nr. 2907 din 28 iunie 2024, înregistrată la Primăria Comunei Șanț sub nr. 3425 din 28 iunie 2024 prin care desemnează 3 membrii supleanți în comisia de soluționare a contestațiilor;

În conformitate cu:

- prevederile art. VII din O.U.G. nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

- prevederile art. VII alin. (9)-(11) din O.U.G. nr. 121/2023, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

- prevederile art.369 lit.b, art.385 alin.(3) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

- prevederile Hotărârii Consiliului Local Șanț nr. **1** din 08 februarie 2024 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Comunei Șanț pe anul 2024;

- prevederile Hotărârii Consiliului Local Șanț nr. **4** din 08 februarie 2024 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Șanț;

PROPUN:

Constituirea **comisiei de concurs** în vederea recrutării pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector, grad asistent, în cadrul compartimentului



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F.
4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro



Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000



Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004



Nr. Certificat: 00184
OHSAS 18001: 2004

Resurse umane – Stare civilă al comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud, organizat în data de **05 august 2024, orele 11:00 - proba scrisă** și în termen de maximum 5 zile lucrătoare - interviul, **în următoarea componență :**

- 1. RADU Anca Florina** – consilier achiziții publice, grad principal – *președinte*;
- 2. FOROGĂU Adela-Gabriela** – inspector, grad principal - *membru*;
- 3. BOANCHIȘ Octavia** - inspector, grad asistent - *membru*;

Secretar al comisiei de concurs se desemnează doamna **IUȘAN Camelia-Leontina**, secretar general al comunei Șanț. Membru supleant – Galeș Ioana-Maria, inspector, grad asistent, com. Șanț.

(2) Membrii supleanți ai comisiei de concurs:

- 1. Sîngeorzan Lucreția-Anuța** – secretar general com. Maieru – *președinte*;
- 2. Ureche Victoria** – inspector, grad superior, com.Maieru - *membru*;
- 3. Sidor Anuța** - inspector, grad superior, com.Maieru - *membru*;

(3) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

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

(4) Principalele atribuții ale secretarului comisiei de concurs sunt:

- notifică membrii comisiilor de verificare a eligibilității cu privire la începerea probei de verificare a eligibilității candidaților;
- redactează și semnează, după caz, documentația specifică concursului, care intră în atribuțiile acestora;
- verifică identitatea candidaților prezenți la probele etapei de selecție;
- la solicitarea membrilor comisiei de concurs, iau legătura cu candidații, în



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F.
4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro

ALLCERT

Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000

ALLCERT

Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004

ALLCERT

Nr. Certificat: 00184
OHSAS 18001: 2004

- vederea completării dosarului de concurs constituit cu alte documente relevante;
- h) asigură comunicarea către candidați a rezultatelor fiecărei probe a etapei de selecție, precum și a rezultatului final al etapei de selecție.

Constituirea **comisia de soluționare a contestațiilor** în vederea recrutării pentru ocuparea funcție publice de execuție vacante de inspector, grad asistent, în cadrul compartimentului Resurse umane – Stare civilă al comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud, organizat în data de 05 august 2024, orele 11:00 - proba scrisă și în termen de maximum 5 zile lucrătoare - interviul, **în următoarea componență**

- 1. FLĂMÂND Lucia** – inspector, grad superior – *președinte*;
- 2. FILIPOI Monica-Daniela** – inspector, grad superior - *membru*;
- 3. POMOHACI Lazar** - inspector, grad principal - *membru*;

Secretar al comisiei pentru soluționarea contestațiilor se desemnează doamna **IUȘAN Camelia-Leontina**, secretar general al comunei Șanț. Membru supleant – Galeș Ioana-Maria, inspector, grad asistent, com. Șanț.

(2) Membrii supleanți ai comisiei de soluționare a contestațiilor:

- 1. Anca Maria** – inspector, grad superior, com.Rodna – *președinte*;
- 2. Nacu Lenuța-Victoria** – inspector, grad superior, com.Rodna - *membru*;
- 3. Grapini Maria-Cristina** - inspector, grad asistent, com.Rodna - *membru*;

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- e) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul probei de verificare a eligibilității candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la etapa de selecție, precum și contestațiile depuse cu privire la rezultatul probei scrise și al interviului
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor, pentru a fi comunicate candidaților.

(4) Principalele atribuții ale secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

- 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, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- g) asigură publicarea rezultatelor contestațiilor depuse;



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F.
4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro

ALLCERT

Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000

ALLCERT

Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004

ALLCERT

Nr. Certificat: 00184
OHSAS 18001: 2004

- h) îndeplinesc orice alte sarcini specifice necesare desfășurării etapei de verificare a eligibilității, stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor privind verificarea eligibilității.

Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

SECRETAR GENERAL,
Iușan Camelia-Leontina