

**ROMÂNIA
PRIMĂRIA BLEJEŞTI
JUDEȚUL TELEORMAN
CABINET PRIMAR**

DISPOZITIE

PRIVIND: scoaterea la concurs a unui post vacant în regim contractual, de mecanic motopompă, din cadrul compartimentului utilități publice Primăria Blejești.

Primarul comunei Blejești județul Teleorman, având în vedere:

- HCL nr. 7 din 17 martie 2015 de modificare a structurii organizatorice a statului de funcții și a numărului de personal din cadrul Primăriei Blejești; sustinerea de către primarul comunei Blejești, a necesității angajării pe acest post vacant din cadrul compartimentului utilități publice; asumarea raspunderii ordonatorului principal de credite, de existența în bugetul local de venituri și cheltuieli pe anul 2015 a încadrarii în cheltuielile de personal ale bugetului local de venituri și cheltueili pentru anul 2015;

În conformitate cu :

- prevederile HGR 286/2011 pentru aprobarea regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacante sal 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 modificată și completată (MO 221/31 martie 2011);
- prevederile art. 63 alin. (1) lit. "e", art 115, alin (1), lit "a" și art. 117, lit "a" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată în anul 2007, modificata si completata (MO 123 / 20 februarie 2007);

În temeiul art. 68 alin. (1) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată în anul 2007 modificată și completată;

D I S P U N E :

Art.1. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post vacant în regim contractual de mecanic motopompă asimilat cu muncitor calificat VI – nivel studii medii- din cadrul compartimentului de utilități publice; concursul va consta în:

- proba scrisă ce va avea loc la data de 07 mai 2015 orele 10.00 la sediul Primăriei Blejești județul Teleorman;
- interviu (proba orală) ; condiția prezentării la această probă, este de promovare a probei scrise cu nota de minim 7; interviul va avea loc la data de 07 mai 2015 orele 15.00; condiția de promovare a acestei probe este de minim 7.

Art.2.Anunțul privind organizarea concursurilor pentru ocuparea postului vacant de mecanic motopompă, va fi publicat în M.O. partea III și în cotidianul local Teleormanul.

Art.3.Dosarele pentru participarea la concurs a postului de mecanic motopompă studii profesionale (asimilat cu muncitor calificat VI), se vor depune începând cu data de 17 aprilie a.c. până la data de 06 mai a.c. zilnic între orele 09 – 15 la secretarul comisiei de examinare, constituită conform art. 6 la prezenta.

Art.4.Condițiile de participare la concursul pentru ocuparea postului de mecanic motopompă asimilat cu muncitor calificat VI (studii profesionale), vor fi urmatoarele :

- a) cetatenia română și domiciliul în România;
- b) cunoșcător al limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică, respectiv studii medii liceale;
- g) condițiile specifice pentru ocuparea postului;respectiv condiții minime de vechime 6 luni;
- h) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni; (declarație pe proprie răspundere; după câștigarea concursului depunerea cazierului judiciar);

Art.5. Actele necesare participării la concursul pentru ocuparea postului vacant de mecanic motopompă asimilat cu muncitor calificat VI, sunt:

- cerere adresată către primarul localității;
- cazier judiciar;
- copie acte studii;
- copie acte de stare civilă;
- certificat care să ateste starea de sănătate;

Art.6. În vederea examinării candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea postului vacante de mecanic motopompă asimilat cu muncitor calificat studii medii, se constituie 2 **comisii, astfel:**

A)comisia de examinare, în următoarea componentă :

1. d-na Savulescu Viviana secretar localitatea Blejești – președinte comisie ;
2. d-na Vasile Gherghina referente Primăria Blejești – membru ;
3. d-na Băjan Livia operator gospodăria de apă Blejești – membru ;

B)comisia de soluționare a contestațiilor, în următoarea componentă :

1. d-nul Pecilă Andu Mircea viceprimar localitatea Blejești-Teleorman;
2. d-nul Biolan Marius George inspector Primăria Blejești-Teleorman;
3. d-na Pietreanu Florina inspector Primăria Blejești – membru ;

În caz de neprezentare a unuia dintre titularii comisiilor sus constituite, va fi înlocuit cu Ciocîrlan Ramona Ionela referent Primăria Blejești-Teleorman.

Lucrările de secretariat vor fi asigurate de Cenușă Nicoleta Florina bibliotecar comunal, care se va ocupa de afișarea bibliografiei în urma stabilirii acesteia de către primarul localității și a anunțurilor stabilite de comisia sus constituită. Pentru participarea la lucrările comisiei de concurs, comisiei de soluționare a contestațiilor cât și a secretarului celor două comisii, membrii acestora au dreptul la o indemnizație , reprezentând 1% din salariul de bază.

Art.7. Bibliografia se va stabili de către primarul localității; aceasta va cuprinde acte normative indicate, cu relevanta pentru postul pentru care se organizează concursul, iar tematica se va stabili pe baza bibliografiei.

Art.8. Atributiile principale ale comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor, sunt următoarele :

- 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.

- 4 -

(2) Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise si a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor.

Atributiile principale ale secretarului comisiilor, sunt următoarele :

- a) primeste dosarele de concurs ale candidatilor;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor;
- c) intocmeste, redacteaza și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d) asigura transmiterea rezultatelor concursului, respectiv rezultatelor contestației candidaților;
- e) indeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfașurare a concursului.

Art.9. Secretarul comunei Blejești, se va ocupa de :

- ✓ comunicarea prezentei dispozitii către serviciul pentru verificarea legalitatii, a aplicarii actelor normative și contencios administrativ din cadrul Prefecturii Teleorman;
- ✓ comunicarea prezentei catre comisiile de concurs și contestații;
- ✓ aducerea la cunostinta publica a prezentei dispozitii ;

Primar

Narcis-Catalin Pietreanu

BLEJEȘTI

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR,

Viviana Savulescu



Nr. 87 din 07 aprilie 2015