

**ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA VĂRGATA
PRIMAR**

**DISPOZIȚIA NR. 42
din 25 mai 2021**

privind constituirea comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare în vederea ocupării funcției publice specifice de conducere vacantă de secretar general al comunei Vărgata

Primarul Comunei Vărgata, județul Mureș,

Având în vedere:

- Adresa de înștiințare nr. 2720/04.05.2021 și răspunsul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 20590/2021;

- prevederile art. 385, alin (3), art 467 alin. (1),(7), art. 618, alin (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

- art. 29, art. 30, art. 40, art 42, alin (1) și (2) din HG nr. 611/2008 privind aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art. 196, alin.(1), lit. b).din OUG nr. 57/2019 , privind Codul Administrativ;

DISPUNE

Art.1. În vederea organizării și desfășurării concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice specifice de conducere, vacante, de secretar general al comunei Vărgata la data de 28.06.2021, ora 10:00, se constituie comisia de concurs, în următoarea componență:

- Borotea Floarea, consilier Instituția Prefectului - președinte
- Nagy Anita, consilier – secretar
- Reprezentant Instituția Prefectului Județul Mureș - membru
- Laszlo Ottilia-Zsofia, consilier Municipiul Târgu Mureș - membru
- Iszlai Ildiko, secretar general Orașul Miercurea Nirajului – membru
- Csizmas Zoltan, secretar general Comuna Hodoșa - membru

Art.2. Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor în următoarea componență:

- Olar Liliana- Mihaela, consilier Instituția Prefectului - președinte
- Farkas Eva, consilier - secretar
- Reprezentant Instituția Prefectului Județul Mureș - membru
- Keserii Katalin Gyongyi, secretar Comuna Fântânele - membru
- Toth Ferenc, secretar Comuna Gălești - membru
- Tulit-Incze Csaba-Ioan, secretar Comuna Păsăreni – membru

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 de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

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

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

- a)primesc 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 comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d)asigură transmiterea rezultatelor concursului, respectiv rezultatelor contestației candidaților;
- e)îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art.4. Prezenta dispoziție se va comunica: Instituției Prefectului Județului Mureș, membrilor comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor și se aduce la cunoștință publică.

PRIMAR
Ing. ec. Balogh István

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general delegat
Komives Tunde