

R O M Â N I A
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA BĂLĂCEANA
PRIMAR
DISPOZIȚIE

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului contractual unic vacant de execuție de bibliotecar debutant în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava

Primarul comunei Bălăceana, județul Suceava, domnul Constantin-Octavian COJOCARIU;

Având în vedere :

1. Prin Dispoziția primarului comunei Bălăceana, județul Suceava nr. 78 din 16.08.2023 a încetat contractului de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată al doamnei Oana-Mihaela URECHE – personal contractual de execuție angajat în funcția de bibliotecar, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava, începând cu data de 16 august 2023. Astfel postul de bibliotecar este vacant și este post unic;
2. H.C.L. nr. 196 din 11.12.2023 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții al Aparatului de specialitate al Primarului comunei Bălăceana, județul Suceava;
3. referatul întocmit de secretarul general al comunei doamna Elena BEȘA, înregistrat cu nr. 86 din 09.01.2024;
4. adresa nr. 69 din 09.01.2023 înaintată la Biblioteca Bucovinei "I. G. Sbiera" Suceava, prin care s-a solicitat desemnare a 2 reprezentanți ai instituției care să facă parte din comisia de concurs/examen, respectiv din comisia de soluționare a contestațiilor.

-prevederile :

1. art.14, art.15, art.16, art.17, art.18, art.19 alin.(1)-alin.(6), art.20, art.21, art.22, art.23, art.24, art. 26, art.27, art.33, art.34, art.35, art.36, art.37, art.38, art.39, art.40, art.41, art.42, art.43,art.44,art.45, art.46, art.47, art.49, art.50,art.51, art52, art.53, art.54, art.55, art.56, art.57,art.58,art.59, art.60, art.61, art.67 alin.(1)-alin.(2) din H.G. nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
2. art.10, art.12 alin.(1), art.14 alin.(1), art.17, art.27 alin.(1),art.29 alin.(1), art.30 alin.(1)-alin.(4), art.39, art.40 din Legea nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003 *** Republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
3. art.542 alin.(1) și alin.(2) din O.U.G. nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 334/2002-republicată-Legea bibliotecilor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul nr. 2062/2000 pentru aprobarea pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice;
6. ORDIN 2069 /1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice;
7. O.U.G. nr. 115/2023 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, modificată prin O.U.G. nr. 127/2023 din 28 decembrie 2023 pentru modificarea și completarea unor acte normative, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri bugetare;

În temeiul dispozițiilor art. 155, alin.(1), lit. e) și ale art.196 alin.(1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA,
EMITE PREZENTA DISPOZIȚIE:**

Art.1-(1) Se organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului contractual unic vacant de execuție de bibliotecar debutant în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava.

(2) Proba scrisă pentru ocuparea postului prevăzut la alin.(1) se va susține la sediul Primăriei comunei Bălăceana, la data de *12 februarie 2024, orele 10,00.*

(3)Interviul se va susține la sediul Primăriei comunei Bălăceana la data de *13 februarie 20234 orele 14,00.*

Art. 2-Se stabilește regulamentul pentru ocuparea postului prevăzut la art. 1 alin.(1), conform anexei nr.I care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3-Se stabilește conținutul dosarului pentru înscrierea la concurs și condițiile generale care trebuiesc îndeplinite, conform Anexei II care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4-Se stabilește calendarul de desfășurare a concursului prevăzut la art.1 alin.(1), conform Anexei III care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5- Se stabilește modalitatea de publicitate a concursului prevăzut la art.1 alin.(1), conform Anexei IV care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 6-Se stabilește tematica și bibliografia pentru ocuparea postului prevăzut la art. 1 alin.(1), conform anexei nr.V care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.7-Se stabilește comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare pe perioadă nedeterminată a postului contractual unic vacant de execuție de bibliotecar debutant în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava, conform anexei nr. VI, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.8-Se stabilesc atribuțiile comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și al persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare al contestațiilor, conform anexei VII, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.7-Primarul și secretarul general al comunei vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,

Constantin-Octavian COJOCARIU

Contrasemnează,

Secretarul general al comunei Bălăceana- Elena BEȘA

Bălăceana, 09.01.2024

Nr.1

**U.A.T. Bălăceana
Consilier cl.I superior (contabil)
Nicolae ANECHITEI**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI,
DUPĂ ATESTAREA AUTENTICITĂȚII ACESTEIA**

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII, ulterioare emiterii Dispoziției primarului nr.1/09.01.2024

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	09.01.2024	
2	Data până la care dispoziția trebuie comunicată prefectului ^{2,7)} , potrivit legii	09.01.2024	
3	Comunicarea către prefectul județului Suceava ²⁾	09.01.2024	
4	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	09.01.2024	r
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	
6	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	09.01.2024	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: *Secretarul general ... comunică dispozițiile primarului prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.*;

³⁾ art. 197 alin. (4): „ ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al ”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „ ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

⁷⁾ art. 599: „Termenele prevăzute de prezentul cod se calculează pe zile calendaristice, incluzând în termen și ziua în care el începe să curgă și ziua când se împlinește, cu excepțiile expres prevăzute de prezentul cod.”

IMPORTANT: Potrivit prevederilor art. 197 alin. (5) din Codul administrativ, coroborate cu cele ale art. 5 alin. (2) din anexa nr. 1 la Codul administrativ, începând cu data de 1 ianuarie 2020 ➤ *Dispozițiile cu caracter normativ se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local, în format „pdf” editabil, pentru a se păstra macheta și aspectul documentului intacte, astfel încât acesta să arate exact așa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.*

PRIMĂRIA COMUNEI BĂLĂCEANA

Anexa nr.1 la dispoziția nr. 1 din 09.01.2024 (1 pagină)

Regulament pentru concursul de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului contractual unic vacant de execuție de bibliotecar debutant în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava, județul Suceava.

APROB-PRIMAR,

Constantin-Octavian COJOCARIU

În vederea participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului contractual unic vacant de execuție de bibliotecar debutant în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava, județul Suceava, trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

Condiții pentru ocuparea postului:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- h). **Condiții specifice de participare la concurs:**
 - nivelul studiilor: medii absolvite cu diplomă de bacalaureat.
 - vechime necesară ocupării postului:-nu este cazul.
 - are capacitate deplină de exercițiu.

Contrasemnează,

Secretarul general al comunei Bălăceana- Elena BEȘA

PRIMĂRIA COMUNEI BĂLĂCEANA

Anexa nr.II la dispoziția nr. 1 din 09.01.2024 (2 pagini)

Conținutul dosarului pentru înscriere la concurs de recrutare organizat pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului contractual unic vacant de execuție de bibliotecar debutant în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava, județul Suceava.

APROB-PRIMAR,

Constantin-Octavian Cojocariu

Conform art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului-nu este cazul.
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

(12) Îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

Contrasemnează,

Secretarul general al comunei Bălăceana - Elena BEȘA

PRIMĂRIA COMUNEI BĂLĂCEANA

Anexa nr.III la dispoziția nr. 1 din 09.01.2024 (1 pagină)

APROB-PRIMAR,

Constantin-Octavian COJOCARIU

CALENDAR DESFĂȘURARE A CONCURSULUI de recrutare organizat de recrutare organizat pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului contractual unic vacant de execuție de bibliotecar debutant în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava, județul Suceava.

Proba scrisă:- data de **12 februarie 2024**, ora 10,00 la sediul Primăriei Bălăceana

Proba de interviu:- data de **13 februarie 2024**, orele 14,00, la sediul Primăriei Bălăceana

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs :

În termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru concurs la sediul Primăriei comunei Bălăceana, respectiv până la data de 25 ianuarie 2024 inclusiv, orele 14,00.

Selectia dosarelor se face in termen de maximum 2 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, resepctiv până la data de 29.01.2024, orele 14,00

Rezultatele selecției dosarelor de inscriere se afiseaza in termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de selectie a dosarelor, 30.01.2024, orele 9,00

Afișare rezultate selecție dosare, 30.01.2024, orele 14,00

Depunere contestații selecție dosare , 30.01.2024, între orele 14,00-15,00

Rezultate contestație, 30.01.2024, orele 15,45.

Notarea interviului se face in termen de maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face in termen de maximum 1 zi lucratoare de la data finalizării probei.

Contestatiile se depun in termen de cel mult 1 zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor fiecărei probe, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face imediat după soluționarea acestora.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet **<http://www.comunabalaceana.ro>** in termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționare a eventualelor contestații.

Contrasemnează,

PRIMĂRIA COMUNEI BĂLĂCEANA

Anexa nr.IV la dispoziția nr. 1 din 09.01.2024 (1 pagină)

Modalitatea de publicitate a concursului de recrutare organizat pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului contractual unic vacant de execuție de bibliotecar debutant în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava, conform art.18 din H.G. nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

APROB-PRIMAR,

Constantin-Octavian COJOCARIU

Publicitatea concursului :

(1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare are obligația să publice anunțul privind concursul, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant, la sediul acesteia și pe pagina proprie de internet, la secțiunea special creată în acest scop, după caz.

(2) Anunțul afișat pe pagina proprie de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului resurse umane sau, după caz, ale compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului;

c) condițiile generale prevăzute la art. 15, condițiile specifice prevăzute în fișa de post, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

d) bibliografia și tematica;

e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora și locul de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Anunțul prevăzut la alin. (2) se menține pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

(4) Anunțul prevăzut la alin. (2) se transmite spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, cu respectarea termenelor prevăzute la alin. (1).

(5) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

(6) Nerespectarea prevederilor cu privire la publicitatea concursului constituie motiv de anulare a concursului pentru ocuparea unui post vacant sau pentru ocuparea unui post temporar vacant.

(7) În situația în care autoritățile sau instituțiile publice consideră necesar, pot asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare.

Contrasemnează,

APROB-PRIMAR,

Constantin-Octavian COJOCARIU

Tematică și bibliografie pentru organizarea concursului de recrutare organizat pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului contractual unic vacant de execuție de bibliotecar debutant în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava

TEMATICA DE CONCURS
BIBLIOTECAR DEBUTANT

1. Constituția României, republicată;
2. O.G. 137/2000 privind Republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
3. Legea nr. 202/2002 din 19 aprilie 2002-Republicată privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica-Titul III-personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Capitolul III-Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia (articolul 549-553), partea a VII-a -răspunderea administrativă, Titlul II-răspunderea administrativ disciplinară (articolul 568-571), cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art.39-Drepturile și obligațiile salariatului; art.247-252-Răspunderea disciplinară;
6. Legea 334/2002 – Legea bibliotecilor, republicată în baza Legii nr. 593/2004, cu modificările și completările ulterioare;
7. ORDIN Nr. 2062 / 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice;
8. ORDIN 2069 /1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice;

**BIBLIOGRAFIE CONCURS
BIBLIOTECAR DEBUTANT**

1. Constituția României, republicată;
2. O.G. 137/2000 privind Republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
3. Legea nr. 202/2002 din 19 aprilie 2002-Republicată privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica-Titul III-personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Capitolul III-Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia (articolul 549-553), partea a VII-a -răspunderea administrativă, Titlul II-răspunderea administrativ disciplinară (articolul 568-571), cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art.39-Drepturile și obligațiile salariatului; art.247-252-Răspunderea disciplinară;
6. Legea 334/2002 – Legea bibliotecilor, republicată în baza Legii nr. 593/2004, cu modificările și completările ulterioare;
7. ORDIN Nr. 2062 / 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice;
8. ORDIN 2069 /1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice;

Contrasemnează,

Secretarul general al comunei Bălăceana -Elena BEȘA

PRIMĂRIA COMUNEI BĂLĂCEANA

Anexa nr.VI la dispoziția nr. 1 din 09.01.2024 (1 pagină)

APROB-PRIMAR,

Constantin-Octavian COJOCARIU

Constituirea comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor pentru organizarea concursului de recrutare organizat pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului contractual unic vacant de execuție de bibliotecar debutant în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava

1. Se stabilește Comisia de concurs/examen în următoarea componență:

Președinte- reprezentant Biblioteca Bucovinei "I. G. Sbiera" Suceava

Membrii:

- Oana-Mihaela URECHE -referent cl.III superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava;

- Carmen ROȘCA - consilier cl.I superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava;

2. Se stabilește Comisia de soluționare a contestațiilor în următoarea componență:

Președinte- reprezentant Biblioteca Bucovinei "I. G. Sbiera" Suceava.

Membrii:

-Maria PELEALBĂ- consilier cl.I superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava;

- Nicolae Anechitei -consilier cl.I superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava;

3.Membru supleant comisia de concurs/examen-Gaveniuc Gheorghe-personal contractual de execuție cu studii medii în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava;

4. Membru supleant comisia de soluționare a contestațiilor -Cormoș Anca-consilier cl.I superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava;

5.Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de doamna Elena Beșa -secretarul general al comunei Bălăceana (persoană responsabilă cu resursele umane).

Contrasemnează,

Secretarul general al comunei Bălăceana -Elena BEȘA

PRIMĂRIA COMUNEI BĂLĂCEANA

Anexa nr.VII la dispoziția nr. 1 din 09.01.2024 (2 pagini)

APROB-PRIMAR,

Constantin-Octavian COJOCARIU

Se stabilesc atribuțiile comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și al persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare al contestațiilor, pentru organizarea concursului de recrutare organizat pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului contractual unic vacant de execuție de bibliotecar debutant în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, județul Suceava, conform art.27, art.28 și art.29 din H.G. nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

(1) Membrii comisiei de concurs au următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilesc planul probei practice și realizează proba practică, după caz;
- d) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă și/sau proba practică, după caz;
- e) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs.

(2) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) verifică cu celeritate sesizările primite de la candidați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului;
- b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului, după caz, respectiv: reselectează dosarele de concurs, renotează proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1);
- c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații.

(3) Președintele comisiei de concurs, pe lângă atribuțiile prevăzute la alin. (1), îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului;

c) în situația în care o persoană cu dizabilități este declarată "admis" la selecția dosarelor de concurs, informează conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de angajare despre situația intervenită conform art. 49 alin. (2).

(4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor, pe lângă atribuțiile prevăzute la alin. (2), îndeplinește și următoarele atribuții:

a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului, după caz.

Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) primește dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;

b) primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;

c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

d) întocmește și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs;

e) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;

f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 27 și 28, din H.G. nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

Contrasemnează,

Secretarul general al comunei Bălăceana -Elena BEȘA