



**ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA PIPIRIG**

Cod de identificare fiscală: 2614228
Pipirig, str. Ion Creangă, nr. 4, cod poștal: 617325
www.pipirig.ro, e-mail: primaria.pipirig@yahoo.com, tel: 0233-252001; fax: 0233-252448

DISPOZITIA

Nr.112 din 10 martie 2021

privind constituirea comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare în vederea ocupării a două funcții publice vacante de inspector, clasa I, grad profesional debutant și o funcție publică vacantă de inspector, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului de asistență socială

Ținând cont de Hotărârea Consiliului local al comunei Pipirig nr.55 din 17 noiembrie 2020 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pipirig;

În conformitate cu prevederile:

- art. 618, alin.(5), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare ;

- art.25, alin.(1-3), art.26, alin.(2) și ale art.126 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierii funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

Luând act de avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 5163/2021 cu privire la publicarea anunțului referitor la concursul susmenționat;

În temeiul dispozițiilor art.155 alin.(1), litera "d" și alin.(5), lit."e" precum și ale art. 197, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare .

Primarul comunei Pipirig, județul Neamț

emite următoarea dispoziție :

Art. 1. - Se constituie Comisia de concurs pentru concursul organizat în vederea ocupării două funcții publice vacante de inspector, clasa I, grad profesional debutant și o funcție publică vacantă de inspector, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului de asistență socială, în următoarea componență:

1. **Rîșcanu Ana** – secretar general comună - președinte;
2. **Sandu Mihaiela** – inspector superior - membru;
3. **Butunoiu Elena** – inspector superior - membru.

Art. 2. – - Se constituie Comisia de soluționare a contestațiilor pentru concursul organizat în vederea ocupării două funcții publice vacante de inspector, clasa I, grad profesional debutant și o funcție publică vacantă de inspector, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului de asistență socială, în următoarea componență:

1. **Buțuraș Gheorghe** – consilier superior - președinte;
2. **Ungureanu George** - consilier superior - membru;
3. **Zabulic Marijana** – inspector superior - membru.

Art. 3. – - Se numește secretar al celor două comisii prevăzute la art.1 și 2 doamna **Balmuș Maria**, inspector superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pipirig.

Art. 3. – Secretarul general al comunei va comunica și înainta prezenta dispoziție persoanelor și instituțiilor interesate.

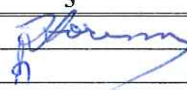

PRIMAR,
Vasile DORNEANU



avizat pentru legalitate,
secretar general comună
Ana RIȘCANU

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. /2021

Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	10.03./2021	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	18.03./2021	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	.../.../2021	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	.../.../2021	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	.../.../2021	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

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

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei 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 comunei.”;

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.”

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Furthermore, it is noted that regular audits are essential to identify any discrepancies or errors early on. By conducting these checks frequently, the organization can prevent small mistakes from escalating into larger financial issues.

In addition, the document highlights the need for clear communication between all departments involved in the financial process. This includes the accounting, sales, and procurement teams. Regular meetings and reports can help ensure that everyone is on the same page and that the financial goals of the organization are being met.

Finally, it is stressed that the financial data should be analyzed regularly to identify trends and opportunities for improvement. This analysis can provide valuable insights into the company's performance and help inform strategic decision-making.

(

(