



Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Nr. 1880 / 22.11.2023

Dispoziție

Referitor la: aprobare procedură de selecție a personalului contractual prin transfer la cerere, respectiv de verificare a condițiilor de realizare a transferului la cerere

Având în vedere:

- referatul Direcției Generale Management înregistrat la nr.107156/22.11.2023;
- prevederile art.32 alin.(2) lit.,b” din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,b” din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul municipiului Slatina dispune:

Art. 1. – La data prezentei se aprobă procedura de selecție a personalului contractual prin transfer la cerere, respectiv de verificare a condițiilor de realizare a transferului la cerere, anexă la prezenta dispoziție.

Art. 2. – Anexa face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. – Compartimentul Resurse Umane, Funcții Publice, Pregătire Profesională din cadrul Biroului Resurse Umane, Relații cu Publicul - Direcția Generală Management a aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina va lua măsuri pentru aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Art.4. – Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Olt;
- Primarul municipiului Slatina;
- Direcția Generală Management.

Primar,
Constantin Stelian Emil MOT



Contrasemnează:
Secretarul general al municipiului Slatina,
Mihai Ion IDITA

Anexă la Dispoziția Primarului municipiului Slatina nr. 1880/22.11.2023

Procedură de selecție a personalului contractual prin transfer la cerere, respectiv de verificare a condițiilor de realizare a transferului la cerere

Art.1 Prezenta procedură este realizată în baza art.32 alin.(2) lit.,b” din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 Transferul la cererea personalului contractual în cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina se poate face pe o funcție contractuală vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, gradului/treptei profesionale a personalului contractual, sau într-o funcție contractuală vacantă de nivel inferior.

Art.3 Pentru personalul contractual de execuție prin funcție contractuală de nivel inferior se înțelege orice funcție contractuală cu grad/treaptă mai mic decât gradul/treapta funcției contractuale deținute.

Art.4 Pentru personalul contractual de conducere prin funcție contractuală de nivel inferior se înțelege o funcție contractuală de conducere situată ierarhic la un nivel inferior funcției contractuale deținute, potrivit ierarhizării prevăzute în Legea nr.153/2017, precum și orice funcție contractuală de execuție.

Art.5 Personalul contractual trebuie să îndeplinească condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcției contractuale în care urmează să fie transferat.

Art.6 Transferul la cerere se face la solicitarea personalului contractual și cu aprobarea Primarului municipiului Slatina.

Art.7 Solicitarea de transfer la cerere este transmisă pentru analiză către Compartimentul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina.

Art.8 Compartimentul Resurse Umane verifică existența unui post vacant corespunzător în statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina pe care să se poată realiza transferul.

Art.9 În măsura în care a fost identificat un post vacant corespunzător, Compartimentul Resurse Umane procedează la întocmirea și afișarea la sediu/ pe site-ul de internet a anunțului privind ocuparea prin transfer la cerere a funcției contractuale pentru care a fost depusă cererea de transfer.

Art.10 Anunțul va fi făcut cu cel puțin 30 de zile anterior datei prevăzute pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției contractuale.

Art.11 Personalul contractual va depune în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului la Compartimentul Resurse Umane următoarele documente:

a) cererea de transfer;

- b) curriculum vitae format european;
- c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de Primăria municipiului Slatina;
- e) copia carnetului de muncă sau, după caz, a adeverințelor care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- f) adeverință de la angajator de unde să reiasă funcția contractuală și gradul/treapta profesională deținută în prezent.

Art.12 Copiile documentelor de mai sus vor fi însoțite de documentele în original pentru a fi certificate „conform cu originalul” de către funcționarul din cadrul Compartimentului Resurse Umane care primește dosarul.

Art.13 În situația în care doi sau mai mulți salariați personal contractual solicită ocuparea unei funcții contractuale vacante prin transfer la cerere, selecția se face pe bază de interviu. Interviul va fi susținut cu Primarul sau cu persoana desemnată de către acesta. Data, ora și locul susținerii interviului vor fi aduse la cunoștința solicitanților prin anunț.

Art.14 În urma susținerii interviului cu personalul contractual solicitanți se va încheia un proces-verbal al interviului, care va fi semnat de Primar sau de către persoana desemnată de acesta.

Art.15 În cazul respingerii cererii de transfer salariatul personal contractual se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art.16 În cazul în care cererea de transfer a fost aprobată, Primăria municipiului Slatina înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea personalul contractual, despre aprobarea cererii de transfer. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea personalul contractual are obligația să emită actul administrativ de transfer la cerere, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

Art.17 Prin excepție, în cazul în care transferul la cerere urmează a fi făcut pentru un salariat personal contractual care beneficiază de preaviz pentru situațiile prevăzute la art. 61 lit. c) și d) și art. 65 din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, termenele de realizare a transferului la cerere se reduc la jumătate, astfel încât să fie respectată încadrarea în termenul de preaviz.

Art.18 În cazul în care solicitarea de transfer la cerere este făcută de un salariat personal contractual care beneficiază de preaviz pentru situațiile prevăzute la art. 61 lit. c) și d) și art. 65 din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, desfășurarea prezentei proceduri va fi realizată astfel încât finalizarea procedurii de transfer să aibă loc înainte de expirarea perioadei de preaviz.

Primar,
Constantin Stelian Emil MOT



Șef birou,
Mihaela Cerasela SBURLIȘ

Director general,
Leonid Augustin MOISIU