



CONSILIUL LOCAL al COMUNEI BOD

Școlii, 139, Bod, Brașov, 507015
tel: +40 268283099 fax: +40 268283190
contact@primariabod.ro www.primariabod.ro

Anexa.1 la HCL nr. 121/30.10.2025

REGULAMENT

privind transferul personalului contractual în/din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bod, județul Brașov

PREAMBUL

Prezentul Regulament are în vedere prevederile legale în domeniu :

- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul regulament stabilește modalitatea de realizare a transferului personalului contractual în/din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bod.

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

ART.1 Prezentul Regulament are în vedere asigurarea desfășurării în condiții corespunzătoare a activității instituției și respectarea disciplinei muncii, ținând cont de specificul și complexitatea atribuțiilor stabilite prin actele normative aplicabile și Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Bod, fiind întocmit cu respectarea prevederilor art. 32 din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 506, alin. (1) - (7) și prevederile Titlului III din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

ART.2 Ocuparea unui post vacant corespunzător unei funcții contractuale se poate face și prin transfer, în limita posturilor vacante existente în statul de funcții și cu existența fondurilor necesare încadrării postului contractual vacant respectiv, dacă se realizează de pe un post din sistemul bugetar, similar sau echivalent.

- (1) Postul similar reprezintă un post de același nivel ierarhic – de execuție, respectiv de conducere, din cadrul autorităților sau instituțiilor publice, care implică aceleași condiții de studii, același/aceeași grad/treaptă profesională, după caz, ținând cont de vechimea în funcție sau vechimea în specialitate.
- (2) Postul echivalent reprezintă postul cu aceeași denumire, din cadrul autorităților sau instituțiilor publice, care implică aceleași cerințe ale postului, prevăzute în fișa postului în care se realizează transferul.

ART.3 Pot ocupa prin transfer posturile vacante corespunzătoare unor funcții contractuale, persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

ART.4 Transferul poate avea loc după cum urmează:

- a) în interesul serviciului, numai cu acordul scris al persoanei care se transferă;
- b) la cererea persoanei, în urma aprobării cererii de transfer de către conducătorul autorității sau instituției publice la care se solicită transferul și de la care se transferă.

ART.5 Modalitățile de transfer prevăzute la art.4 se realizează cu respectarea prevederilor din actele normative specifice fiecărui domeniu de activitate referitoare la transfer.

CAP. II. TRANSFERUL ÎN INTERESUL SERVICIULUI

ART.6 Transferul personalului contractual în/din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bod în interesul serviciului se realizează pentru eficientizarea activității instituției.

ART.7 Modalitatea de transfer prevăzută la art.4 se realizează cu respectarea următoarelor criterii:

- a) transferul în interesul serviciului se poate face într-o funcție contractuală pentru care sunt îndeplinite condițiile specifice prevăzute în fișa postului și criteriile de selecții proprii;
- b) transferul în interesul serviciului se face într-o funcție contractuală de aceeași categorie și grad profesional cu funcția contractuală deținută de persoana angajată sau într-o funcție de nivel inferior;
- c) transferul în interesul serviciului se poate face numai cu acordul scris al persoanei transferate.

ART.8 În cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate, persoana transferată are dreptul la o indemnizație egală cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioară celei în care se transferă, la acoperirea tuturor cheltuielilor de transport și la un concediu plătit de 5 zile. Plata acestor drepturi se suportă de autoritatea sau instituția publică la care se face transferul, în termen de cel mult 15 zile de la data aprobării transferului.

ART.9 Verificarea condițiilor de realizare a transferului este în sarcina conducătorul autorității sau instituției publice ori a uneia sau mai multor persoane desemnate de acesta.

CAP.III TRANSFERUL LA CERERE

ART.10 Personalul contractual poate solicita, în condițiile legii, transferul în cadrul instituției sau într-o altă autoritate sau instituție publică.

ART.11 Transferul la cerere se face într-o funcție contractuală de aceeași categorie și grad profesional sau într-o funcție contractuală de nivel inferior, în urma aprobării cererii de transfer a persoanei încadrate cu contract individual de muncă de către conducătorul autorității sau instituției publice la care se solicită transferul. În acest caz, transferul poate avea loc în cadrul instituției sau între autorități sau instituții publice din administrația publică centrală, între autorități administrative autonome ori, după caz, între autorități sau instituții publice din administrația publică locală.

ART.12 Primăria comunei Bod are obligația de a afișa la sediu și pe site-ul propriu anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a posturilor corespunzătoare funcțiilor contractuale respective.

ART.13 Anunțul menționat la art.12 va cuprinde informații referitoare la categoria și numărul de posturi, condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice fiecărui post implicat în procedură, documentele necesare pentru înscriere precum și termenul în care se pot depune cererile de transfer, care nu poate fi mai mic de 10 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului.

ART.14 Persoanele interesate vor depune cererile de transfer, însoțite de documentele doveditoare solicitate, în termenul comunicat prin anunțul prevăzut la art.12.

ART.15 Documentele pe care trebuie să le conțină dosarul de transfer la cerere sunt:

- a) cerere de transfer, adresată conducătorului autorității publice la care se solicită transferul;
- b) copia carnetului de muncă și/sau adeverințe de vechime solicitate de la locurile de muncă anterioare privind vechimea în muncă și în specialitate;
- c) *curriculum vitae* – model european;
- d) copia actului de identitate;
- e) copii ale documentelor de studii – diplome, certificate, atestate, în funcție de cerințele postului;
- f) alte documente considerate necesare de către angajator solicitate în anunț.

ART.16 Persoana sau persoanele, după caz, care îndeplinesc condițiile solicitate în anunț vor participa la un interviu. Data, ora și locul susținerii interviului vor fi aduse la cunoștința solicitanților pe pagina de internet a instituției și la avizierul acesteia.

ART.17 Interviul se va desfășura în fața unei comisii desemnate prin dispoziție a conducătorului instituției publice alcătuită din: un președinte, doi membrii și un secretar. Secretarul comisiei va consemna interviul, sau cu acordul prealabil al candidaților, exprimat în scris, interviul poate fi înregistrat audio.

ART.18 În urma susținerii interviului, pentru fiecare candidat, membrii comisiei vor acorda calificativul "admis" sau "respins" și se va încheia un proces-verbal în cuprinsul căruia se vor consemna rezultatele interviului. Procesul-verbal încheiat se va supune aprobării conducătorului instituției publice.

ART.19 Rezultatele interviului se publică pe pagina de internet și la avizierul instituției în termen de 1(o) zi lucrătoare și nu sunt supuse contestării.

ART.20 În vederea realizării transferului la o altă autoritate sau instituție publică, angajatul a cărei cerere de transfer a fost aprobată în urma realizării procedurii prevăzute din prezentul regulament va solicita aprobarea angajatorului de la care se realizează transferul.

ART.21 Din comisia prevăzută la art.17 nu pot face parte acele persoane care sunt soți, rude sau afini până la gradul al-IV-lea inclusiv, cu oricare dintre candidații înscriși la concurs, ori persoanele care se pot afla într-un potențial conflict de interese.

ART.22 Fiecare membru al comisiei de concurs semnează o declarație pe proprie răspundere în care precizează că nu se află în vreuna dintre situațiile de incompatibilitate ori conflict de interese menționate la art.21.

ART.23 Autoritatea/instituția publică de la care se realizează transferul se va încredința ca salariatul să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu.

ART.24 În cazul personalului contractual de conducere, transferul se poate realiza pe funcții contractuale de conducere de același nivel sau, după caz, de nivel inferior, ale căror condiții de ocupare și experiență profesională necesară în vederea ocupării funcției contractuale sunt similare cu cele ale funcției de pe care se efectuează transferul, cu respectarea prevederilor art. 7 - 11.

CAP. IV. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

ART.25 Prezentul regulament intră în vigoare de la data aducerii la cunoștința publică a Hotărârii Consiliului Local Bod prin care a fost aprobat, dată de la care orice alt regulament privind transferul personalului contractual în/din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bod, județul Brașov își încetează aplicabilitatea.

ART.26 Prezentul Regulament se completează cu alte prevederile legale în vigoare cuprinse în actele normative ce reglementează activitatea personalului contractual din sectorul bugetar.

ART.27 Prezentul Regulament poate fi modificat prin hotărâre a Consiliului Local.