



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA MĂGURA
PRIMARUL

E – mail: contact@primariamagura.ro
Pag. WEB: <http://www.primaria-magura.ro>
Tel./fax –0234-212406 Fax: 0234-212623



DISPOZIȚIE

privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul UAT Măgura, județul Bacău, prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului

Având în vedere temeiurile juridice:

- a) Art.1 alin. (5), art.15 alin. (2), art.78, art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4, art. 6 paragraful 1 și art. 8 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Codul Civil adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) – (9) și art. 551 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) art. I pct. 51 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale,
- f) art. 32 din Legea nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e) H.G. nr. 1336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Luând act de:

- a) referatul nr. 8015/ 15.06.2026 întocmit de doamna Silav Elena Irina – secretarul general al comunei.

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b), art. 197, art. 199 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Magura emite următoarea dispoziție:

Art. 1. - Începând cu data prezentei dispoziții se aprobă Regulamentul-cadru pentru ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul UAT Măgura, județul Bacău, prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului, potrivit anexei.

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

Art.3.- Începând cu data prezentei, Dispoziția Primarului Comunei Măgura, județul Bacău nr.219/ 20.11.2025 își încetează aplicabilitatea.

Art.4.- Prezenta dispoziție poate fi contestată în termenele și condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Prezenta dispoziție afișează la sediul instituției și un exemplar va fi transmis Instituției Prefectului – Județul Bacău.

PRIMAR,
Iordache COSTRĂȘ

Contrasemnează
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI MĂGURA
Elena Irina SILAV

Regulament - cadru pentru ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul UAT Măgura, județul Bacău, prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 - Prezentul Regulament-cadru stabilește procedura de selecție în cazul transferului, respectiv modalitatea de verificare a condițiilor de realizare a transferului în cadrul UAT Măgura, județul Bacău.

Art. 2 – Ocuparea prin transfer a unui post corespunzător unei funcții publice sau unei funcții contractuale vacante se poate face în limita posturilor vacante existente în statul de funcții al UAT Măgura, județul Bacău.

Art. 3 – (1) Transferul se poate face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public, sau într-o funcție publică vacantă de nivel inferior.

(2) Pentru funcționarii publici de execuție prin "funcție publică de nivel inferior" se înțelege orice funcție publică cu grad profesional mai mic decât gradul profesional al funcției publice deținute sau de clasă de nivel inferior.

(3) Pentru funcționarii publici de conducere prin "funcție publică de nivel inferior" se înțelege o funcție publică de conducere situată ierarhic la un nivel inferior funcției publice deținute, precum și orice funcție publică de execuție.

(4) Transferul se poate face pe o funcție contractuală vacantă de același nivel sau într-o funcție contractuală vacantă de nivel inferior.

(5) Pentru personalul contractual de conducere prin "funcție contractuală de nivel inferior" se înțelege o funcție de conducere situată ierarhic la un nivel inferior funcției contractuale deținute, potrivit ierarhizării prevăzute de lege precum și o funcție contractuală de execuție.

Art. 4 – (1) Funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 alin. (1) lit. f), g) și g2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea funcției publice în care urmează să fie transferat, conform fișei postului, iar personalul contractual trebuie să îndeplinească condițiile pentru ocuparea funcției contractuale în care urmează să fie transferat, conform fișei postului.

(2) Pot ocupa prin transfer funcții publice vacante, funcționarii publici numiți pe perioadă nedeterminată.

(3) Pot ocupa prin transfer posturile vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale, persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Art. 5 – Transferul nu se aplică în cazul funcționarilor publici/personalului contractual numiți/încadrați într-o funcție publică/contractuală de grad profesional debutant.

Art. 6 – (1) Conducătorii structurilor funcționale din cadrul UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU întocmesc o notă/ referat de necesitate în care justifică necesitatea demarării procedurii de ocupare prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului, a funcțiilor publice /contractuale vacante din cadrul structurii.

(2) Nota/ referat de necesitate astfel întocmită se supune avizării Compartimentului resurse umane și controlului financiar preventiv, suport operațional care atestă existența funcției publice vacante și încadrarea în buget și aprobării Primarului UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU.

(3) Nota/ referat de necesitate va avea anexată fișa de post și bibliografia și va conține cel puțin următoarele elemente:

a) necesitatea ocupării funcției publice /contractuale vacante;

b) identificarea funcției publice/ contractuale vacante prin denumire, categorie, clasă și, după caz, grad profesional/ grad sau treaptă profesională;

c) condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice/contractuale;

d) compartimentul din care face parte funcția publică/ contractuală vacantă;

e) competențele specifice prevăzute în fișa postului, în cazul funcțiilor publice vacante;

- f) în cazul transferului la cerere desemnarea a 3 persoane în vederea constituirii comisiei de evaluare conform art. 10 din prezenta anexă;
- g) în cazul transferului la cerere desemnarea expertului/ experților nominalizați pentru gestionarea probei/probelor eliminatorii, după caz.
- (4) Secretariatul comisiei de evaluare este asigurat, de regulă, de personalul din cadrul Compartimentului resurse umane.
- (5) Pentru funcțiile publice, bibliografia va conține, în mod obligatoriu, Constituția României, republicată, Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (6) Pentru funcțiile de natură contractuală, bibliografia va respecta prevederile legale aplicabile.
- (7) După aprobarea de către Primarul UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU, nota/ referatul de necesitate se va transmite Compartimentului resurse umane.

Art. 7 – Compartimentul resurse umane are următoarele atribuții în situația transferului la cerere:

- a) întocmește dispoziția privind desemnarea comisiei de evaluare, a secretarului comisiei;
- b) întocmește și asigură publicarea anunțului privind ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice/contractuale, pe pagina de internet a UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU.

CAPITOLUL II

Organizarea procedurii de selecție în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere

SECȚIUNEA 1

Documente necesare în vederea realizării transferului la cerere

Art. 8. - (1) Persoanele interesate depun la Compartimentul resurse umane, cererea de transfer însoțită de celelalte documente solicitate în anunț, respectiv:

- a) adeverință din care să rezulte calitatea de funcționar public/ angajat cu contract individual de muncă;
- b) copia actului de identitate;
- c) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- d) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice/ postului de natură contractuală;
- e) curriculum vitae.

(2) Copiile actelor menționate la alin. (1), se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

(3) Dosarul de transfer la cerere se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer.

(4) Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

(5) Dosarelor transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer la cerere după terminarea programului de lucru al UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică/funcția contractuală.

SECȚIUNEA a 2-a

Publicitatea procedurii de selecție în cazul transferului la cerere

Art. 9 – (1) Anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice/ contractuale se publică pe pagina de internet a UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru verificarea îndeplinirii condițiilor pentru ocuparea funcției contractuale, precum și a competențelor specifice pentru funcția publică respectivă.

(2) Anunțul menționat la alin. (1) conține informații referitoare la categoria și numărul de posturi, fișa postului, condițiile de studii, condițiile de vechime și, după caz, condițiile specifice fiecărui post,

documentele necesare pentru înscriere, bibliografia, tematica, perioada de depunere a cererilor de transfer, data, ora și locul susținerii probei suplimentare, după caz și a interviului.

(3) Competențele specifice se dovedesc prin documente care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii, potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul publicat, în cadrul interviului, sau, după caz, pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.

(4) În termen de maxim 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului, persoanele interesate depun la Compartimentul resurse umane documentele prevăzute la art. 8.

SECȚIUNEA a 3-a

Constituirea comisiei de evaluare în cazul transferului la cerere

Art. 10 – (1) Comisia de evaluare este formată din 3 membri și un secretar, funcționari publici sau personal contractual, după caz, și din cadrul structurii în care este stabilită funcția vacantă.

(2) Se pot desemna membri în comisia de evaluare, funcționari publici/ personal contractual din cadrul altor structuri, în situația în care numărul de funcționari publici/personalului contractual este insuficient sau funcționarii publici/personalul contractual din cadrul structurii respective se află în conflict de interese și/ sau incompatibilitate.

(3) Pot fi desemnați ca membri în comisia de evaluare funcționarii publici sau personal contractual, după caz, definitiv care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au cunoștințe aprofundate în unul dintre domeniile funcțiilor pentru care se organizează transferul;

b) au pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile funcțiilor pentru care se organizează transferul, managementul resurselor umane sau în administrația publică;

c) au o probitate morală recunoscută;

d) dețin o funcție publică/funcție contractuală cel puțin din aceeași clasă cu funcția de execuție vacantă pentru ocuparea căreia se organizează transferul;

e) nu se află în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de legislația aplicabilă în vigoare.

(4) Nu poate fi desemnat membru sau membru supleant în comisia de evaluare funcționarul public sau personal contractual, după caz, care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) are un interes politic, economic sau oricare alt interes personal direct sau indirect care îi pot afecta integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

c) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de evaluare din care face parte;

d) se află în relații de prietenie sau dușmănie cu oricare dintre candidați.

(5) În situația în care modalitatea de dovedire a competențelor specifice se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare, structura funcțională unde se regăsește postul propune desemnarea unui expert din cadrul UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU pentru fiecare probă solicitată.

SECȚIUNEA a 4-a

Atribuțiile comisiei de evaluare și ale secretariatului comisiei de evaluare în cazul transferului la cerere

Art. 11 – Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

a) verifică îndeplinirea condițiilor de transfer la cerere;

b) stabilește planul de interviu și realizează interviul;

c) notează în fișa individuală, pentru fiecare candidat, punctajul obținut la interviu;

d) transmite secretarului comisiei rezultatele pentru a fi comunicate candidaților prin afișarea acestora pe site-ul UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU.

Art. 12 – Secretariatul comisiei de evaluare are următoarele atribuții:

a) primește documente necesare în vederea realizării transferului la cerere, prevăzute la art. 8;

b) convoacă membrii comisiei de evaluare;

c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de evaluare întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;

d) asigură transmiterea și afișarea rezultatelor obținute de candidați;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a procedurii de transfer.

SECȚIUNEA a 5-a

Desfășurarea procedurii de selecție în cazul transferului la cerere

Art. 13 - (1) Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) etapa de selecție a dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor prevăzute la art. 8 și la art. 9 alin. (3);
- b) etapa de testare prin probă suplimentară sau verificarea competențelor specifice pentru dovedirea competențelor specifice, după caz;
- c) **proba de interviu.**
- (2) Interviul poate fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa de selecție a persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere și a probei suplimentare, după caz.
- Art. 14** – În situația în care sunt înregistrare cereri de transfer la cerere formulate de persoane cu dizabilități, prevederile Capitolului IX din Anexa nr. 10 a OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

SECȚIUNEA a 6-a

Selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, notarea interviului și comunicarea rezultatelor

- Art. 15 - (1)** În 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a cererilor de transfer la cerere, comisia de evaluare are obligația de a verifica cererile și documentele aferente.
- (2) Rezultatul cu mențiunea „admis” sau „respins” cu motivul respingerii, după caz se publică pe pagina de internet și la sediul UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU. Rezultatul probei nu se contestă.
- (3) Proba suplimentară se susține potrivit metodologiilor aprobate în cadrul UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU, iar rezultatul se afișează în termen de 2 ore de la data finalizării probei suplimentare. Rezultatul probei suplimentare se afișează cu mențiunea „admis” sau „respins” și nu se contestă.
- Art. 16 – (1)** Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisie în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.
- (2) La propunerea comisiei, interviul poate fi înregistrat, cu acordul liber exprimat și consemnat al candidatului. În caz contrar, interviul se consemnează în scris.
- (3) Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.
- (4) Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu, pentru funcțiile publice de execuție, sunt:
- a) **capacitatea de analiză și sinteză;**
- b) **abilități de comunicare orală specifică domeniului de specialitate;**
- c) **motivația candidatului;**
- d) **comportamentul în situațiile de criză, relevant pentru domeniul de specialitate;**
- e) orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției publice.
- (5) Pentru funcțiile publice de conducere planul de interviu include criteriile de la alin. (4) și criteriile de evaluare referitoare la:
- a) **exercitarea controlului decizional;**
- b) **experiență profesională și managerială a candidaților relevantă pentru domeniul de specialitate.**
- (6) Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu, pentru funcțiile contractuale de execuție, sunt:
- a) **abilități și cunoștințe impuse de funcție;**
- b) **capacitatea de analiză și sinteză;**
- c) **motivația candidatului;**
- d) **comportamentul în situațiile de criză;**
- e) **inițiativă și creativitate.**
- (7) Pentru funcțiile contractuale de conducere planul de interviu include și criterii de evaluare referitoare la:
- a) **capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;**
- b) **exercitarea controlului decizional;**
- c) **capacitatea managerială.**
- (8) Fiecare membru al comisiei de transfer la cerere adresează cel puțin o întrebare candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare în condițiile legii.
- (9) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează de secretarul comisiei, în anexa raportului final al procedurii de transfer, întocmită de secretarul comisiei, și se semnează de

membrii comisiei și de candidat. Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor procedurii de transfer derulată.

(10) Pentru funcțiile publice interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute la alin. (4) și (5), după caz, și a punctajelor maxime stabilite de comisie pentru aceste criterii prin planul de interviu. Pentru funcțiile contractuale interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute la alin. (6) și (7), după caz, și a punctajelor maxime stabilite de comisie pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(11) Membrii comisiei de transfer la cerere acordă punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute la alin. (4) – (7), după caz. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în fișa individuală.

(12) Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte pentru funcțiile de execuție și minimum 70 de puncte pentru funcțiile de conducere. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică/contractuală, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(13) În caz de egalitate a punctajului prevalează criteriul de la alin. (4) lit. c) sau, după caz, de la alin. (6) lit. c), respectiv criteriul de la alin. (5) lit. a) sau, după caz, de la alin. (7) lit. b).

(14) La finalul susținerii interviului se va încheia raportul final al procedurii de transfer la cerere în cuprinsul căruia se va consemna desfășurarea procedurii și rezultatul acesteia.

(15) Rezultatul interviului se publică în 24 ore de la data susținerii pe pagina de internet și la avizierul UAT Măgura și nu este supus contestării.

(16) Cererea de transfer la cerere însoțită de raportul final al procedurii de transfer la cerere prevăzut la alin. (14) se va comunica, în vederea aprobării, Primarului comunei Măgura.

SECȚIUNEA a 7-a

Aprobarea transferului

Art. 17 – (1) În situația aprobării transferului la cerere al funcționarului public/personalului contractual declarat admis, pe baza rezultatului evaluării, ca urmare a promovării tuturor etapelor procedurii de selecție prevăzute la art. 13, UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public/ personalul contractual, despre aprobarea cererii de transfer la cerere.

(2) Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

Art. 18 - În situația în care funcția nu a fost ocupată postul este declarat vacant, iar secretarul de stat decide dacă procedura de transfer la cerere se va relua, în condițiile prevăzute la art. 6, sau dacă candidatul care a obținut nota imediat inferioară, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar, poate ocupa postul respectiv.

CAPITOLUL III

Transferul în interesul serviciului

Art. 19 - Transferul în interesul serviciului a funcționarilor publici sau a personalului contractual în cadrul UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU se realizează în scopul eficientizării activității instituției.

Art. 20 - (1) Transferul în interesul serviciului se face la solicitarea UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU cu acordul scris al funcționarului public sau al personalului contractual, și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care este numit funcționarul public/personal contractual.

(2) În cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate decât cea în care își are sediul autoritatea sau instituția publică de la care se transferă, funcționarul public transferat are dreptul la o indemnizație egală cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioară celei în care se transferă și la un concediu plătit de 5 zile lucrătoare. 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. Nu beneficiază de dreptul la indemnizație funcționarii publici care au domiciliul în localitatea în care își are sediul autoritatea sau instituția publică la care se transferă.

Art. 21 – (1) Raportat la cerințele specifice de ocupare a postului vacant, în concordanță cu fișa postului aprobată, structura inițiatore identifică și nominalizează în nota prevăzută la art. 6, autoritatea/instituția publică și/sau funcționarii publici sau personalul contractual, în funcție de natura postului, angajați pe perioadă nedeterminată, din alte autorități/instituții publice, care pot ocupa funcția vacantă și care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer în interesul serviciului anexând în acest sens documentele doveditoare prevăzute la art. 8 alin. (1).

(2) În vederea selecției și încadrării în cerințele specifice avizate din fișa postului, Compartimentul resurse umane analizează documentele doveditoare anexate notei și propune Primarului UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU aprobarea/ respingerea notei de transfer în interesul serviciului.

Art. 22 – În situația în care transferul în interesul serviciului al funcționarul public/ personalul contractual este aprobat, UAT MĂGURA, JUDEȚUL BACĂU, înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea acesta, despre aprobarea cererii de transfer în interesul serviciului.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 23 – (1) Termenele prevăzute în prezentul Regulament-cadru se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

Art. 24 - Prezentul Regulament-cadru se completează cu prevederile legale în vigoare cuprinse în actele normative ce reglementează activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual din sectorul bugetar.

PRIMAR,

Iordache COSTRĂȘ

Contrasemnează

SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI MĂGURA

Elena Irina SILAV