



ROMÂNIA

JUDEȚUL CLUJ

COMUNA GILĂU



GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 448521, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

DISPOZIȚIA NR. 260

Din 5 iunie 2024

privind convocarea Consiliului Local Gilău în ședință extraordinară în data de
6 iunie 2024

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile art. 133 alin.(2),
lit.a), art.134 alin.(1) lit.a), alin.(2), alin.(3) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul
administrativ, cu privire la modalitatea de lucru a consiliului local și procedura de
convocare a ședințelor;
În temeiul prevederilor art. 196 alin.(1) b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul
administrativ,

PRIMARUL COMUNEI GILĂU emite următoarea dispoziție:

Art. 1. Se convoacă Consiliul Local al Comunei Gilău, în ședință extraordinară,
joi, 6 iunie 2024, ora 16,00, la sediul său, situat pe strada 1 Decembrie 1918, nr. 237.
Art. 2. Propunerile privind ordinea de zi sunt cuprinse în anexa care face parte
integrantă din prezenta dispoziție.
Art. 3. Consilierii locali sunt invitați să formuleze și să depună amendamente
asupra proiectelor de hotărâre înscrise pe proiectul ordinii de zi din prezenta dispoziție.
Art. 4. Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi se înmânează consilierilor
locali în mapa de ședință, pe semnatura acestora.
Art.5. Prezentă se comunică potrivit prevederilor art. 135, alin (4) și art. 243
alin.(1) lit.e) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

PRIMARUL COMUNEI GILĂU,

Gelu-Vasile TOPAN

Contrasemnează:
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI,

Cristina MĂNAȘTIREANU

PROPUNERILE

privind ordinea de zi a sesiunii extraordinare din data de 6 iunie 2024

1. Proiect de hotărâre privind îndreptarea erorii materiale din HCL nr. 92/2024 referitoare la majorarea contractului de lucrări nr. 129/2023 având ca obiectiv Lucrări de intervenție la grădinița nouă din localitatea Gilău, în scopul creșterii eficienței energetice



ROMÂNIA

JUDEȚUL CLUJ

COMUNA GILĂU



GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 448521, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

DISPOZIȚIA NR. 261

Din 13 iunie 2024

privind convocarea Consiliului Local Gilău în ședință extraordinară în data de 14 iunie 2024

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile art. 133 alin.(2), lit.a), art.134 alin.(1) lit.a), alin.(2), alin.(3) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu privire la modalitatea de lucru a consiliului local și procedura de convocare a ședințelor;
În temeiul prevederilor art. 196 alin.(1) b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

PRIMARUL COMUNEI GILĂU emite următoarea dispoziție:

Art. 1. Se convoacă Consiliul Local al Comunei Gilău, în ședință extraordinară, vineri, 14 iunie 2024, ora 08,00, la sediul său, situat pe strada 1 Decembrie 1918, nr. 237.
Art. 2. Propunerile privind ordinea de zi sunt cuprinse în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.
Art. 3. Consilierii locali sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâre înscrise pe proiectul ordinii de zi din prezenta dispoziție.
Art. 4. Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi se înmânează consilierilor locali în mapa de ședință, pe semnatura acestora.
Art.5. Prezența se comunică potrivit prevederilor art. 135, alin (4) și art. 243 alin.(1) lit.e) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.



Gelu-Vasile TOPAN

PRIMARUL COMUNEI GILĂU,

Contrasemnează:
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI,
Cristina MĂNĂȘTIREANU

PROPUNERILE
privind ordinea de zi a sesiunii extraordinare din data de 14 iunie 2024

1. Proiect de hotărâre privind completarea HCL nr. 66 din 21 martie 2024 referitoare la completarea HCL nr. 265/2023 referitoare la aprobarea documentației de avizare a lucrărilor de investiție (DALI) actualizată și a indicatorilor tehnico-economici la obiectivul de investiție *Îmbunătățirea infrastructurii rutiere în comuna Gilău, județul Cluj*



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA

JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. Principală, nr. 723, CIF. 448521, Cluj,

telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310

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

DISPOZIȚIA NR. 262 DIN 18.06.2024

privind rectificarea bugetului pe trim II 2024

Primarul comunei Gilău, județul Cluj,

Luând în studiu raportul întocmit de către doamna Vele Cornelia, Șef Serviciu financiar-contabil din cadrul Primăriei comunei Gilău, și adresa transmisă de DGRFP Cluj cu nr. CJR_TRZ_3310/17.06.2024, cu privire la modificarea repartizării pe trimestre a sumelor defalcate din TVA pentru finanțarea drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale și pentru finanțarea Programului pilot "Masa sanatoasă"

Tinând seama de:

-art.49, alin.5 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările

și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (2), lit. b), alin. 4, lit. a) și al art. 139, alin. (3) lit.

a) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE

Art 1 .Se aprobă rectificarea bugetului local pe trim II 2024, cu suma de 10000 lei, la

venituri cat si la cheltuieli , astfel:

VENITURI

Sume defalcate din TVA 11.02.02

Finantare copii CES

Finantare Program Masa Sanatoasa

Trim II
10000 lei
- 10000 lei

trim IV
- 10000 lei
10000 lei

CHELTUIELI

CAP. 65 INVATAMANT

Finantare copii CES

Finantare Program Masa Sanatoasa

Trim II
10000 lei
- 10000 lei

trim IV
- 10000 lei
10000 lei

Art.2.Cu punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul Financiar-Contabil din cadrul Primăriei comunei Gilău.

PRIMAR

Ing. Gelu TOPAN



CONTRASEMNEAZA,

Secretar general

Manastireanu Cristina



ROMÂNIA

JUDEȚUL CLUJ

COMUNA GILĂU



GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 448521, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

DISPOZIȚIA NR. 268

Din 19 iunie 2024

privind convocarea Consiliului Local Gilău în ședință extraordinară în data de
20 iunie 2024

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile art. 133 alin.(2),
lit.a), art.134 alin.(1) lit.a), alin.(2), alin.(3) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul
administrativ, cu privire la modalitatea de lucru a consiliului local și procedura de
convocare a ședințelor;
În temeiul prevederilor art. 196 alin.(1) b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul
administrativ,

PRIMARUL COMUNEI GILĂU emite următoarea dispoziție:

Art. 1. Se convoacă Consiliul Local al Comunei Gilău, în ședință extraordinară,
joi, 20 iunie 2024, ora 16,00, la sediul său, situat pe strada 1 Decembrie 1918, nr. 237.
Art. 2. Propunerile privind ordinea de zi sunt cuprinse în anexa care face parte
integrantă din prezenta dispoziție.
Art. 3. Consilierii locali sunt invitați să formuleze și să depună amendamente
asupra proiectelor de hotărâre înscrise pe proiectul ordinii de zi din prezenta dispoziție.
Art. 4. Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi se înmânează consilierilor
locali în mapa de ședință, pe semnatura acestora.
Art.5. Prezenta se comunică potrivit prevederilor art. 135, alin (4) și art. 243
alin.(1) lit.e) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

PRIMARUL COMUNEI GILĂU,



Gelu-Vasile TOPAN

Contrasemnează:
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI,

Cristina MĂNĂSTIREANU

PROPUNERILE

privind ordinea de zi a ședinței extraordinare din data de 20 iunie 2024

1. Proiect de hotărâre privind prelungirea contractului de achiziție publică "Servicii de proiectare Plan urbanistic General com. Gilau" nr.59/24.06.2022
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificărilor de soluție constructivă și arhitecturală la casa de vacanță autorizată cu AC 81/07.12.2021, amplasament în loc. Someșu Rece, str. Eroilor nr. 260, beneficiar Nasalean Loredana



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA

JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj.

telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310

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

DISPOZIȚIA nr. 269

din 20 iunie 2024

privind convocarea Consiliului Local Gilău în ședință ordinară

în data de 27 iunie 2024

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile art. 133 alin.(1), art. 134 alin.(1) lit.a), alin.(2), alin.(3) lit.a) din O.U.G. nr. 57 din 5 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu privire la modalitatea de lucru a consiliului local și procedura de convocare a ședințelor;

În temeiul prevederilor art. 196 alin.(1) lit. b) din O.U.G. nr.57 din 5 iulie 2019 privind Codul administrativ,

PRIMARUL COMUNEI GILĂU emite următoarea dispoziție:

- Art. 1.** Se convoacă Consiliul Local al Comunei Gilău, în ședință ordinară, joi, 27 iunie 2024, ora 16, la sediul său, situat pe strada 1 Decembrie 1918, nr 237.
- Art. 2.** Propunerile privind ordinea de zi sunt cuprinse în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.
- Art. 3.** Consilierii locali sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâre înscrise pe proiectul ordinii de zi din prezenta dispoziție.
- Art. 4.** Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi se înmânează consilierilor locali în mapa de ședință, pe semnătura acestora.
- Art. 5.** Prezenta dispoziție se comunică potrivit prevederilor art. 135, alin (4) și art. 243 alin.(1) lit.e) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

PRIMARUL COMUNEI GILĂU
Ing. TOPAN Gelu



Contrasemnează
Secretar general al comunei Gilău
Jr. Cristina Mănăstireanu

PROPUNERILE

privind ordinea de zi a sesiunii ordinare din data de 27 iunie 2024

1. Proiect de hotărâre privind acordarea unui mandat special, reprezentantului UAT Gilau în adunarea generală a membrilor Asociației Metropolitane de Transport Public Cluj, (A.M.T.P.C.) spre a aproba modificarea contractului de delegare a gestiunii nr.42/29.12.2018, dintre A.M.T.P.C. și Compania de Transport Public Cluj-Napoca SA, potrivit HCL Floresti nr.59/26.04.2024

2. Proiect de hotărâre privind avizul Consiliului Local Gilau ca administrator al domeniului public și privat al comunei pentru lucrarea "Racord gaze naturale presiune redusă și PRM-public și privat al comunei pentru lucrarea "Racord gaze naturale presiune redusă și PRM-Gilau, str.Fermei, nr.3", beneficiar Pop Ioan, cu domiciliul în Gilau, str.Fermei, nr.3.

3.Proiect de hotărâre privind avizul Consiliului Local Gilau ca administrator al domeniului public și privat al comunei pentru lucrarea "Bransament electric-Gilau, str.1 Decembrie 1918, nr.454", beneficiar Iacob Saveta, cu domiciliul în Gilau, nr.914.

4.Proiect de hotărâre privind avizul Consiliului Local Gilau ca administrator al domeniului public și privat al comunei pentru lucrarea "Racord gaze naturale presiune redusă și PRM-Gilau, str.Fermei, nr.3", beneficiar Pop Ioan, cu domiciliul în Gilau, str.Fermei, nr.3.

5.Proiect de hotărâre privind avizul Consiliului Local Gilau ca administrator al domeniului public și privat al comunei pentru lucrarea "Bransament apa și racord canal-Gilau, str.Campului, nr.27", beneficiar Kostas Valeria, cu domiciliul în Gilau, str.Republicii, nr.138.

6.Proiect de hotărâre privind avizul Consiliului Local Gilau ca administrator al domeniului public și privat al comunei pentru reglementare profil strada, deschidere acces, amplasare racorduri și bransamente în vederea realizării obiectivului "Elaborare PUD și DTAC-Locuinta unitară, amenajări exterioare, imprejmuire, acces, racorduri și bransamente-Gilau, str.Banffy, nr.18", beneficiar Groza Alexandru, cu domiciliul în Gilau, nr.5, bl.A3, ap.9.

7.Proiect de hotărâre privind avizul Consiliului Local Gilau ca administrator al domeniului public și privat al comunei pentru acces, amplasare bransament electric în vederea realizării obiectivului "Mentinere pe amplasament stație de baza pentru servicii de comunicatii electronice-Somesu Rece, nr.104", beneficiar RCS & RDS SA, cu sediul în București, str.Dr.Staicovici, nr.75, sect.5.

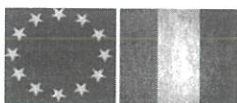
8.Proiect de hotărâre privind avizul Consiliului Local Gilau ca administrator al domeniului public și privat al comunei pentru acces, amplasare bransament electric în vederea realizării obiectivului "Stație de baza pentru servicii de comunicatii electronice-Somesu Rece, Fn", beneficiar RCS & RDS SA, cu sediul în București, str.Dr.Staicovici, nr.75, sect.5.

9.Proiect de hotărâre privind închiderea accesului auto și pietonal pe drumul de servitute(str.Eroilor) al firmei SC Petrisor Fantana SRL, închiderea porți de acces din spate la sfârșitul programului Primăriei, solicitant Consiliul Parohial al Parohiei Ortodoxe Romana Gilau I reprez.de preot paroh Popa Stefan Sebastian.

10.Proiect de hotărâre privind avizul de principiu al Consiliului Local Gilau aferent documentație "Actualizare PUG comuna Gilau".

11.Proiect de hotărâre privind preluarea documentației "Extindere conducta de distributie gaze naturale presiune medie în loc.Somesu Rece, str.Eroilor, zona Lunca", în vederea implementării investiției de către Comuna Gilau.

12.Proiect de hotărâre privind aprobarea utilizării drumului "Vanta" și în ce condiții, pentru transportul de agregate minerale, beneficiar Sanex SA.



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310

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

DISPOZIȚIA nr. 221 / 27.06.2024

privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău

Primarul comunei Gilău, județul Cluj,
Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 1.115/26.06.2024 al Compartimentului Resurse Umane, privind propunerea a Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău,
- Hotărârea Consiliului Local Gilău nr. 74/28.03.2024 privind aprobarea unor măsuri referitoare la organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului comunei Gilău.

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Art. 155 alin. (5) lit. e), art. 506 alin. (9), art. 551 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă *Procedura internă de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău*, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție

Art. 2. Șefii tuturor structurilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Gilău vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR

Ing. TOPAN Gelu



Contrasemnează
Secretar general UAT
Jr. Cristina Mănăstireanu

Cristina Mănăstireanu

COMUNA GILĂU



PRIMĂRIA GILĂU	Nr. 1115	IESIRE	26	Ziua 06	Luna 10	Anul 2024
----------------	----------	--------	----	---------	---------	-----------



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj.
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

Aprob
PRIMAR
Ing. TOPAN Gelu

REFERAT

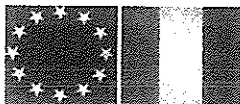
Șipos Sorina, consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartiment Resurse Umane în cadrul Primăriei comunei Gilău,
Având în vedere:

- Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare
- Art. 155 alin. (5) lit. e), art. 506 alin. (9), art. 551 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

PROPUN :

D-lui Primar al comunei Gilău, emiterea Dispoziției privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău

Intocmit, Șipos Sorina, consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartiment Resurse Umane



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA

JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, C.F. 4485421, Cluj.
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310

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

APROBAT
PRIMAR,
Ing. TOPAN Gelu

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei

Comunei Gilău

COD: PO-RU-21

Ediția 1 Revizia 00 Data : 26.06.2024

Avizat
Președinte Comisia de Monitorizare SCIM

Jr. Cristina Mănăstireanu

Semnătura

Verificat

Șef Serviciu Financiar Contabil
Vele Cornelia

Semnătura

Elaborat
Consilier
Șipoș Sorina

Semnătura

Primăria Comunei GILĂU Județul CLUJ	Procedură operațională	Privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău COD: PO-RU-22
	Editia: nr. 1 Revizia: 0 Exemplar nr. 1 Pag. 2 din 14	

Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Cuprins	2
2	Scop	3
3	Domeniul de aplicare	3
4	Documente de referință	3
5	Definiții și abrevieri	4
6	Descrierea procedurii	5
7	Responsabilități	10
8	Formular de analiză a procedurii	10
9	Formular de evidență a modificărilor	11
10	Formular de distribuire a procedurii	11
11	Anexe	11

Procedură operațională	Primăria Comunei GILĂU Județul CLUJ	Privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gîlău COD: PO-RU-22	Ediția: nr. 1
			Revizia: 0
			Exemplar nr. 1
			Pag. 3 din 14

1. Scopul

Prezentă procedura stabilește modalitatea de realizare a transferului funcționarilor publici și personalului contractual în/din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gîlău.

2. Domeniu de aplicare

Compartimentul Resurse Umane aplică prezenta procedură operațională de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gîlău.

3. Documente de referință

3.1.Reglementări internaționale

Nu este cazul.

3.2. Legislație primară

- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii , republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Art. 155 alin. (5) lit. e), art. 506 alin. (9), art. 551 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

3.3. Legislație secundară

- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

3.4. Alte reglementări

- Regulament de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Primarului.

Revizia: 0	Exemplar nr. 1	Pag. 4 din 14	Primăria Comunei GILAU Județul CLUJ	Privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău COD: PO-RU-22

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Nr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura	Mod specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
3	Revizie a unei proceduri	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a unei proceduri sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Procedura operațională	Document care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică
5	Procedura de sistem	Document care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
6	Funcționar public	Persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică printr-un act administrativ.

4.2. Abrevieri

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PS	Procedura de sistem
2	PO	Procedura operațională
3	SCIM	Sistem de control intern managerial
4	PV	Proces verbal
5	UAT	Unitatea administrativ teritorială
6	CS	Compartiment de Specialitate
7	OG	Ordonanță de Guvern
8	HGR	Hotărâre Guvern a României
9	L	Lege

Revizii: 0	Exemplar nr. 1	Pag. 5 din 14	Primăria Comunei GILĂU Județul CLUJ	5. Descrierea procedurii	Privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău COD: PO-RU-22

5.1. Generalități

Art.1. Prezența procedură stabilește modalitatea de realizare a transferului funcționarilor publici și personalului contractual în/din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău.

Art.2. Ocuparea unui post vacant corespunzător unei funcții publice sau contractuale se poate face și prin transfer, în limita posturilor vacante existente în statul de funcții, dacă se realizează de pe un post din sistemul bugetar, similar sau echivalent, cu respectarea condițiilor specifice aplicabile fiecărei categorii de personal.

Art.3. Pot ocupa prin transfer posturile vacante corespunzătoare unor funcții publice/contractuale persoanele încadrate în baza unui raport de serviciu/ contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Art.4. (1) Transferul poate avea loc după cum urmează:

- în interesul serviciului;
- la cererea funcționarului public/ personalului contractual;
- (2) Modalitățile de transfer prevăzute la alin. (1) se realizează cu respectarea prevederilor din actele normative specifice fiecărui domeniu de activitate referitoare la transfer.

5.2. Mod de lucru

5.2.1. Transferul în interesul serviciului în/din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău

Art.5. (1) Transferul în interesul serviciului al funcționarilor publici/personalului contractual în/din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău se realizează pentru eficientizarea activității instituției.

- 2) Transferul se poate face pe o funcție publică/contractuală vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei/nivelului studiilor și treptei/gradului profesional al funcționarului public/personalului contractual, sau într-o funcție publică/contractuală vacantă de nivel inferior.
- 3) Funcționarul public/personalul contractual trebuie să îndeplinească condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice/contractuale în care urmează să fie transferat, conform fișei postului. Verificarea condițiilor de realizare a transferului este în sarcina conducătorului autorității sau instituției publice la care se transferă funcționarul public/personalul contractual.
- 4) Transferul în interesul serviciului se face la solicitarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public/personalul contractual, cu acordul scris al acestuia și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care este numit funcționarul public/personalul contractual.
- 5) 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

Primăria Comunei GILĂU Județul CLUJ		Procedură operațională	
Edită: nr. 1 Reviză: 0 Exemplar nr. 1	Privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău COD: PO-RU-22		

public transferat are dreptul la o indemnizație egală cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioară celui 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/personalul contractual care au domiciliul în localitatea în care își are sediul autoritatea sau instituția publică la care se transferă.

6) Dispozițiile art. 8 alin. (1) și (2) sunt aplicabile și în cazul transferului în interesul serviciului.

7) Referatul prevăzut la art. 8 alin. (2) va conține, în cazul transferului în interesul serviciului, cel puțin următoarele elemente:

- necesitatea ocupării funcțiilor publice/contractuale vacante;
- identificarea funcției publice/contractuale prin denumire, categorie, clasă, și, după caz, grad.
- condițiile generale și specifice pentru ocuparea funcției publice/contractuale;
- compartimentul din care face parte funcția publică/contractuală vacantă.

5.2.2. Transferul la cerere în/din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău

5.2.2.1. Secțiunea 1 - Transferul funcționarilor publici la cerere

Art.6. (1) Transferul la cerere 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.

- 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.
- Pentru funcționarii publici de execuție prin funcție publică de nivel inferior se înțelege orice funcție publică de conducere situată ierarhic la un nivel inferior funcției publice deținute, potrivit ierarhizării prevăzute la art. 390 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Funcționarii publici trebuie să îndeplinească condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice în care urmează să fie transferați, conform fișei postului. Verificarea condițiilor de realizare a transferului este în sarcina conducătorului autorității/instituției publice la care se transferă funcționarul public, prin compartimentul de specialitate.

(5) Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public. Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul la cerere al funcționarului public înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia lucrează de la primirea înștiințării, conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public are obligația să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public, 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.

Primăria Comunei GILĂU Județul CLUJ	Procedură operațională	Privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău	COD: PO-RU-22
		Ediția: nr. 1	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1	Pag. 7 din 14

5.2.2.2. Secțiunea a 2-a - Transferul personalului contractual la cerere

Art.7. (1) Personalul contractual poate solicita, în condițiile legii, transferul într-o altă autoritate sau instituție publică.

(2) Transferul la cerere se poate face pe o funcție contractuală vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei și a treptei/gradului profesional al personalului contractual, într-o funcție contractuală similară sau echivalentă sau într-o funcție vacantă de nivel inferior.

(3) Pentru personalul de execuție prin funcție de nivel inferior se înțelege orice funcție cu treaptă/grad profesional mai mic decât gradul profesional al funcției deținute sau o funcție cu nivel de studii inferior.

(4) Pentru personalul de conducere prin funcție de nivel inferior se înțelege o funcție de conducere situată ierarhic la un nivel inferior funcției deținute, potrivit ierarhizării prevăzute în nomenclatoarele specifice, precum și orice funcție de execuție.

(5) Personalul contractual trebuie să îndeplinească condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcției în care urmează să fie transferat. Verificarea condițiilor de realizare a transferului este în sarcina conducătorului autorității/instituției publice la care se transferă persoana care ocupă o funcție de natură contractuală, prin compartimentul de specialitate.

(6) Transferul la cerere se face la solicitarea personalului contractual și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea. Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul la cerere al personalului contractual înștiințează cu celelalte autorități sau instituții publice în cadrul cărora 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 modificare a raporturilor de muncă ale personalului contractual, 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.

5.2.2.3. Secțiunea a 3-a - Organizarea procedurii de selecție în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere

Art.8. (1) Conducătorii structurilor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău întocmesc un referat în care justifică necesitatea demarării procedurii de ocupare prin transfer la cerere a funcțiilor publice/contractuale vacante din cadrul acestora.

(2) Referatul asfel întocmit se supune avizării Compartimentului Resurse Umane, care atestă existența funcției publice/contractuale vacante și șefului Serviciului Financiar Contabil pentru verificarea încadrării în bugetul aprobat, iar ulterior aprobării primarului Primăriei Comunei Gilău.

(3) După aprobare, referatul se transmite Compartimentului Resurse Umane care va asigura publicarea anunțului privind ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice/contractuale vacante la sediul instituției publice și pe pagina de internet a acesteia.

Primăria Comunei GILĂU Județul CLUJ		COD: PO-RU-22	
Procedură operațională		Comunei Gilău	
		Privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei	
		Pag. 8 din 14	
		Exemplar nr. 1	
		Revizia: 0	
		Editia: nr. 1	

Art.9. Procedura de selecție stabilește:

- documentele necesare realizării transferului la cerere;
- durata perioadei de înscriere;
- modalitatea de verificare a îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere;
- modalitatea de verificare a îndeplinirii competențelor specifice, în condițiile legii.

Art.10. În vederea realizării transferului la cerere în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău, se afișează la sediul și pe site-ul instituției, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru verificarea condițiilor de realizare a transferului, anunțul cu toate informațiile necesare în acest sens.

Art.11. Anunțul conține informații referitoare la funcția sau funcțiile vacante identificate pentru a fi ocupate în acest mod, condițiile de ocupare și atribuțiile conform fișei postului, condițiile de deslășuire, termenul de depunere a cererilor de transfer la cerere, documentele necesare și condițiile specifice, după caz.

Art.12. Etapele realizării transferului la cerere sunt următoarele:

- verificarea îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere, conform documentelor depuse;
- susținerea interviului.

Art.13. În termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, funcționarii publici interesați sau personalul contractual din cadrul altor instituții publice, trebuie să depună o cerere tip (conform Anexei nr.1) însoțită de documentele justificative menționate în prezenta procedură la art.14.

Art.14. (1) Documentele necesare realizării transferului sunt următoarele:

- cererea tip, conform Anexei nr. 1 la prezenta procedură;
- copia cărții de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui;
- actul administrativ de numire în funcția actuală deținută;
- copiile ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatele și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia carnetului de muncă și a adeverințelor eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice/contractuale, respectiv vechimea în muncă.

(2) Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către un funcționar din cadrul Serviciului de resurse umane, organizare, salarizare.

(3) Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(4) Nerespectarea prevederilor alin. (2) și (3), după caz, conduce la respingerea dosarului.

Procedură operațională	Editia: nr. 1 Revizia: 0 Exemplar nr. 1	Pag. 9 din 14	Primăria Comunei GILĂU Județul CLUJ	Privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău COD: PO-RU-22

Art.15. În termen de 5 zile lucrătoare de la data terminării perioadei de înscriere, conducătorul structurii în care se află funcția publică/contractuală vacantă sau superiorul ierarhic al acestuia, după caz, verifică îndeplinirea condițiilor de realizare a transferului la cerere, completând în acest sens fișa individuală pentru etapa de selecție, conform Anexei nr. 2 la prezenta procedură.

Art.16. Fișa individuală, completată, se transmite Compartimentului Resurse Umane, în vederea afișării rezultatului verificării dosarului pe site-ul instituției în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art.15.

Art.17. Candidații declarați admiși în urma verificării îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere conform documentelor depuse, vor putea participa la interviul organizat în acest sens.

Art.18. Interviu se realizează de conducătorul structurii în al cărui stat se află funcția publică/contractuală vacantă sau superiorul ierarhic al acestuia și se susține în termen de minim 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere, de către candidatul selectat.

Art.19. (1) Interviu se realizează conform planului de interviu, pe baza criteriilor de evaluare stabilite, conform Anexei nr. 3 la prezenta procedură.

(2) Criteriile de evaluare pentru funcțiile de execuție:

a) capacitatea de analiză și sinteză;

b) abilități de comunicare orală;

c) motivația candidatului;

d) comportamentul în situații de criză;

e) orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției.

(3) Criteriile de evaluare pentru funcțiile de conducere:

a) capacitatea de analiză și sinteză;

b) abilități de comunicare orală;

c) motivația candidatului;

d) comportamentul în situații de criză;

e) exercitarea controlului decizional;

f) experiența profesională și managerială a candidaților;

g) orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției, după caz.

Art.20. (1) Interviu se notează pe baza criteriilor de evaluare prevăzute la art. 19 alin. (2) și, după caz, alin. (3) și a punctajelor maxime stabilite pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(2) Se acordă punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare prevăzute la art. 19 alin. (2) și, după caz, alin. (3). Punctajele acordate pentru fiecare candidat se notează în fișa individuală.

Art.21. Punctajul maxim acordat pentru interviu este de 100 de puncte.

Primăria Comunei GILĂU Județul CLUJ		Procedură operațională	
		Editia: nr. 1 Revizia: 0 Exemplar nr. 1 Pag. 10 din 14	
Privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău		COD: PO-RU-22	

Art.22. Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea "admis" ori "respins" se comunică pe pagina de internet a instituției publice, în termen de 2 zile de la data susținerii interviului.

Art.23. Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul funcțiilor de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul funcțiilor de conducere.

Art.24. În situația în care sunt înscrși mai mulți candidați pentru un singur post, se consideră "Admis" candidatul care a obținut cel mai mare punctaj la interviu.

Art.25. Rezultatul interviului nu este supus contestației.

Art.26. În situația în care nu se aprobă transferul la cerere de către angajatorul unde își desfășoară activitatea candidatul declarat admis, în termenul prevăzut de art.506 alin. (8) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primăria (Comunei Gilău) notifică următorul candidat din lista cuprinzând punctajele finale ale selecției (dacă sunt mai mulți candidați admiși), pentru a se prezenta în vederea realizării transferului la cerere.

6. Responsabilități

6.1. Conducătorul entității

- Transferul la cerere se face la solicitarea personalului funcție publică/contractuală și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea.
- Asigură resursele necesare pentru buna desfășurare a activității de constituire a transferului;
- Emite actele administrative în legătură cu funcția publică/ contractuală.

6.2. Responsabil Resurse Umane

- Primește actele necesare transferării salariatului;
- Completează contractul individual de muncă/ dispoziția dintre entitate și salariat;
- Transmite prin Revizal la I.T.M. datele referitoare la C.I.M. întocmit; respectiv la ANFP datele referitoare la dispoziția de numire în urma transferului a funcției publice

6.3. Salariatul

- Primește de la Responsabilul de resurse umane informarea cu privire la clauzele generale ce urmează a fi înscrise în C.I.M/ dispoziția de transfer;
- Aduce la Responsabilul de resurse umane actele necesare pentru constituirea dosarului personal/profesional;

7. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Scopul	Data primirii	Compartment	Observatii	Numele și prenumele	Semnătura
0	1	2	3	4	5	7
1	Consultare	26.06.2024	Self Serviciu Financiar Contabil	-	Vele Cornelia	
2	Verificare	26.06.2024	Presedinte Comisie de monitorizare SCIM	-	Cristina mănăstireanu	

Primăria Comunei GILĂU Județul CLUJ		Procedură operațională		Editia: nr. 1	
				Revizia: 0	
				Exemplar nr. 1	
				Pag. 11 din 14	
Privind aprobarea Procedurii interne de selecție a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ocuparea prin transfer a unor funcții vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gilău		COD: PO-RU-22			

8. Formular evidența modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizii	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură Șef Serviciu Financiar Contabil
1	2	3	4	5	6	7	
1	Ed.1	-	Rev. 00	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-

9. Formular distribuire procedură

Nr. Scopul difuzării	Ex. nr.	Compar-timent	Funcția	Nume și prenume	Data și primirii	Semnătura
Cr. 1	2	3	4	5	6	7
2.	Aplicare	2	Serviciul Financiar Contabil	Șef serviciu	Vele Cornelia	26.06.2024
3.	Aplicare	2	Resurse Umane	Consilier	Șipoș Sorina	26.06.2024
4.	Aplicare	1	Comisia SCIM	Secretar tehnic	Șipoș Sorina	26.06.2024
5.	Alte scopuri	-	-	-	-	-

10. Anexe

Nr. anex	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Durata de păstrare	loc	perioadă	Alte elemente
1	Cerere de transfer la cerere								
2	Fișă individuală								
3	Plan de interviu								

CERERE DE TRANSFER LA CERERE

Subsemnatul/a.....domiciliat/ă
în.....str.....ap.....et.....sc.....județul.....posesor/posesoare al BI/CI
seria.....nr.....angajată în prezent în cadrul.....pe funcția
publică/contractuală.....formulez prezenta cerere, în vederea realizării
transferului la cerere, pe funcția publică/contractuală dedin
cadrul.....cu respectarea dispozițiilor art. 502 alin. lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b)
și art. 551 alin. (3) (în cazul personalului contractual) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul
administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

Data.

Semnătura.

ANEXA NR. 2

pentru etapa de selecție a funcționarilor publici/ personalului contractual pentru ocuparea posturilor vacante prin transfer la cerere

vacante prin transfer la cerețe

[illegible]

PLAN DE INTERVIU

1. Funcția/ funcțiile pentru care se organizează interviul:

2. Data desfășurării interviului:
 3. Locul desfășurării interviului:
 4. Conținutul probei:

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

1. Criteriile de evaluare pentru funcțiile de execuție:

capacitatea de analiză și sinteză - maxim puncte:
 abilități de comunicare orală - maxim puncte:

- motivația candidatului - maxim puncte:

- comportamentul în situațiile de criză - maxim puncte:

- orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției - maxim puncte:

11. Criteriile de evaluare pentru funcțiile de conducere:

- capacitatea de analiză și sinteză - maxim puncte:

- abilități de comunicare orală - maxim puncte:

- motivația candidatului - maxim puncte:

- comportamentul în situațiile de criză - maxim puncte:

- exercitarea controlului decizional - maxim puncte:

- experiența profesională și managerială a candidaților - maxim puncte:

- orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției - maxim puncte:

s. Promovarea interviului: obținerea unui minim de puncte

6. Modalitatea de comunicare a planului de interviu: prin afișare la locul de desfășurare a interviului stabilit la pct. 3

7. Modalitatea de comunicare a rezultatelor obținute de candidați la interviu: prin afișare pe site-ul instituției

SEMĂNĂTURI:

Numele și prenumele persoanei care realizează selecția:
 Numele și prenumele candidatului:

Data:.....