

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
mun. Reșița, al. Trei Ape, nr. 4, cod 320191

tel: 0255/224302; fax: 0255/217048; e-mail: dgaspcss@rdsmail.ro

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Regulamentului - cadru privind ocuparea funcțiilor publice și a funcțiilor contractuale vacante din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, prin transfer în interesul serviciului

Directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin;
Ținând cont de referatul Serviciului Resurse Umane și Relații cu Publicul nr. XIV/2389/22.05.2026;

Luând în considerare prevederile art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit. (a), alin. (2)-(6) și alin. (9) și ale art. 551 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile art. 41 alin. (3) lit. b) - c) și ale art. 17 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, în anul 2011, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 32 alin. (1), alin. (2) lit. a) și alin. (4) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 12, art. 25 alin. 1-3 lit. „a”, precum și alin. 4 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean nr. 37/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale din cadrul acestei instituții publice de specialitate,

DISPUNE:

Art.1 – Începând cu data prezentei se aprobă Regulamentul-cadru privind ocuparea funcțiilor publice și a funcțiilor contractuale vacante din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, prin transfer în interesul serviciului, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Serviciul Resurse Umane și Relații cu Publicul din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

Art.3 - Prezenta dispoziție poate fi contestată la Tribunalul Caraș-Severin, în condițiile Legii contenciosul administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea procedurii prealabile referitoare la formularea, în termen de 30 de zile de la data comunicării prezentei, a unei plângeri prealabile împotriva actului administrativ către instituția publică emitentă sau autoritatea ierarhic superioară.

Art.4 - Prezenta dispoziție se comunică: directorilor executivi adjuncți, serviciilor/compartimentelor și centrelor rezidențiale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

DIRECTOR EXECUTIV
Valentin MUREȘAN



ȘEF SERVICIU,
Diana-Andreea Lala

Nr. 15/11
Reșița, la 25.05.2026

VIZAT JURIDIC
ROȘETI FABIAN

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

mun. Reșița, al. Trei Ape, nr. 4, cod 320191
tel: 0255/224302; fax: 0255/217048 e-mail: dgaspecs@rdsmail.ro

Operator nr. 6372

Anexă
la Dispoziția nr. 1511/25.05.2026

**Regulament-cadru
privind ocuparea funcțiilor publice și a funcțiilor contractuale vacante din
cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului
Caraș-Severin, prin transfer în interesul serviciului**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1- Prezentul Regulament-cadru stabilește procedura de selecție în cazul transferului în interesul serviciului, respectiv modalitatea de verificare a condițiilor de realizare a transferului în interesul serviciului în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

Art. 2- Ocuparea prin transfer în interesul serviciului a unui post corespunzător unei funcții publice sau unei funcții contractuale vacante se poate face în limita posturilor vacante existente în statele de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

Art. 3 - (1) Transferul în interesul serviciului se poate face de pe o funcție publică din cadrul unei instituții publice pe o funcție publică vacantă de același nivel din cadrul Direcției, 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 în interesul serviciului se poate face de pe un post din sistemul bugetar 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 sau personalul contractual trebuie să îndeplinească condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitatea studiilor și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice, respectiv a funcției contractuale în care urmează să fie transferat.

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

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

Art. 5 - (1) Transferul în interesul serviciului se face la solicitarea directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, cu acordul scris al funcționarului public/personalului contractual și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public/personalul contractual, cu aplicarea prevederilor prezentului Regulament - cadru.

(2) Transferul în interesul serviciului nu se aplică în cazul funcționarilor publici numiți într-o funcție publică de grad profesional debutant.

Art. 6 - (1) Compartimentele funcționale/centrele din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin întocmesc o notă/referat în care justifică necesitatea demarării procedurii de ocupare prin transfer în interesul serviciului, a funcțiilor publice/contractuale vacante din cadrul acestora.

(2) Nota va avea anexată fișa postului și va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) departamentul din care face parte funcția publică/contractuală vacantă;
- b) necesitatea ocupării funcției publice/contractuale vacante;
- c) identificarea funcției publice/contractuale vacante prin denumire, categorie, clasă și, după caz, grad profesional/grad sau treaptă profesională;
- d) condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice/contractuale;
- e) competențele specifice prevăzute în fișa postului, în cazul funcțiilor publice vacante, după caz;

(3) Nota/referatul astfel întocmit/ă se supune avizării Serviciului Financiar-Contabil care verifică încadrarea în buget, și apoi aprobării directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

(4) După aprobarea de către directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, nota/referatul, însoțit/ă de fișa postului se va transmite Serviciului Resurse Umane și Relații cu Publicul.

Art. 7 - Serviciul Resurse Umane și Relații cu Publicul are următoarele atribuții:

- a) Solicită persoanei ce urmează a se transfera în interesul serviciului depunerea documentelor care dovedesc îndeplinirea condițiilor de studii, vechime, precum și a condițiilor specifice, și după caz a competențelor specifice, prevăzute în nota/referatul precizat la art. 6 (diplome de studii, avize, după caz, carte de muncă, adeverințe, fișe de post, decizii/dispoziții privind încadrarea în funcția de pe care urmează a se realiza transferul, orice documente sunt relevante pentru îndeplinirea cerințelor specifice postului din cadrul Direcției);
- b) Verifică îndeplinirea condițiilor specifice de ocupare a postului prin transfer în interesul serviciului prin raportare la funcție, categorie, clasă și grad/treaptă profesională al funcționarului public/personalului contractual, studii, vechime în muncă/specialitatea studiilor, competențele specifice, după caz, și ținând cont de fișa postului;
- c) Întocmește adresa privind solicitarea aprobării transferului în interesul serviciului către instituția/autoritatea publică de la care va fi transferată persoana;
- d) Întocmește dispoziția privind transferul în interesul serviciului;
- e) Întocmește dosarul profesional/dosarul personal al persoanei transferate.

CAPITOLUL II

Dispoziții finale

Art. 8-(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. 9- În situația în care funcția nu a fost ocupată, se poate relua procedura de transfer în interesul serviciului, în condițiile prevăzute la art. 6.

Art. 10.- 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.

**DIRECTOR EXECUTIV,
Valentin MUREȘAN**



**ȘEF SERVICIU,
Diana-Andreea LALA**

**ÎNTOCMIT,
Oana BOCEANU**