



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
SERVICIUL RESURSE UMANE

Aprob,
Primar,

Vergil CHIȚAC

Onita c
)

**PROCEDURA
REDISTRIBUIREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN
CORPUL DE REZERVĂ ÎN CADRUL PRIMĂRIEI
MUNICIPIULUI CONSTANȚA**

**Cod: PO.SRU-03
Ediția I, Revizia 00**

Versiunea electronică aflată pe Intranet (șidupăcaz, site-ul PMC) este cea oficială. Orice copie electronică aflată pe un alt suport sau orice variantă tipărită, altă decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse actualizării.

	NumePrenume	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Gabriela Drăghici	Inspector Serviciul resurse umane	20.10.2021	<i>[Signature]</i>
Verificat	Bobes Laura	Șef Serviciu resurse umane	20.10.2021.	<i>[Signature]</i>
Avizat (conf. cerințe O.S.G.G. 600/2018)	Nicola Raluca	Consilier CCIM	20.10.2021	<i>[Signature]</i>

Serviciul resurse umane	Procedură operațională Cod: PO.SRU-03	Ediția I
		Revizia 00
	REDISTRIBUIREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CORPUL DE REZERVĂ ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANȚA	Exemplar nr. 1

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr crt	Ediție/ Revizie	Nr. pagină unde s-au efectuat modificări	Descriere modificare	Data de la care se aplică prevederile ediției/ reviziei	Aviz responsabil compartiment
1	Ed.I, rev.00	-	Elaborare inițială	26.10.2021	

Serviciul resurse umane	Procedură operațională	Ediția I
	Cod: PO.SRU-03	Revizia 00
	REDISTRIBUIREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CORPUL DE REZERVĂ ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANȚA	Exemplar nr. 1

Cuprins

I. Scop.....	4
II. Domeniul de aplicare.....	4
III. Documente de referință.....	4
IV. Definiții ale termenilor	5
V. Abrevieri ale termenilor	5
VI Descrierea procedurii.....	5
VII. Responsabilități	11
VIII. Formular analiză procedură.....	12
IX. Lista de difuzare a procedurii documentate.....	13
X Anexe.....	13

Serviciul resurse umane	Procedură operațională	Ediția I
	Cod: PO.SRU-03	Revizia 00
	REDISTRIBUIREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CORPUL DE REZERVĂ ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANȚA	Exemplar nr. 1

I. Scop

Prezenta procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a procesului de redistribuire a funcționarilor publici din corpul de rezervă al funcționarilor publici, prin selecție directă la nivelul Municipiului Constanța.

II. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către Serviciul resurse umane în vederea ocupării funcțiilor publice vacante din statul de funcții al PMC.

III. Documente de referință

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 546/2020;
- Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 193/2020 pentru aprobarea procedurii de redistribuire a funcționarilor publici, precum și a modalității de desfășurare a testării profesionale în vederea redistribuirii;
- Ordinul privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice nr.600/2018, emis de Secretariatul General al Guvernului;
- PS-04 Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post, ediția și revizia în vigoare;
- PS-21 Integrarea noilor angajați, ediția și revizia în vigoare;
- PS-27 Completarea, depunerea și publicarea declarațiilor de avere și de interese, ediția și revizia în vigoare;
- PO.SRU-02 Organizarea și desfășurarea testării competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor organizate de către Primăria municipiului Constanța, ediția și revizia în vigoare;
- PO.SRU-04 Organizarea și desfășurarea probei sportive pentru testarea aptitudinilor fizice în vederea ocupării funcțiilor publice vacante de polițist local, ediția și revizia în vigoare;
- SR EN ISO 9001: 2015 Sisteme de management al calității. Cerințe.

Serviciul resurse umane	Procedură operațională Cod: PO.SRU-03	Ediția I
	REDISTRIBUIREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CORPUL DE REZERVĂ ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANȚA	Revizia 00
		Exemplar nr. 1

IV. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiție
1	redistribuire	Redistribuirea funcționarilor publici reprezintă o modalitate de ocupare a unei funcții publice realizată din corpul de rezervă al funcționarilor publici, la solicitarea conducătorilor autorităților sau instituțiilor publice. Redistribuirea se face pe o funcție publică vacantă sau temporar vacantă, în baza informațiilor/ propunerilor transmise de ANFP.
2	corp de rezervă	Corpul de rezervă este format din funcționarii publici care au fost eliberați din funcția publică în anumite condiții și este gestionat de ANFP.

V. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PMC	Primăria municipiului Constanța
2	SRU	Serviciul resurse umane
3	ANFP	Agencia Națională a Funcționarilor Publici

VI. Descrierea procedurii

1. Dispoziții generale

Redistribuirea funcționarilor publici se face din corpul de rezervă al funcționarilor publici, la solicitarea conducătorilor autorităților sau instituțiilor publice, pe o funcție publică vacantă sau temporar vacantă, în baza informațiilor/propunerilor transmise de ANFP.

Redistribuirea funcționarilor publici se face într-o funcție publică de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public, sau într-o funcție publică de nivel inferior, cu acordul scris al funcționarului public.

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.

Funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice în care urmează să fie redistribuit. Verificarea condițiilor de realizare a redistribuire este în sarcina conducătorului autorității sau instituției publice la care este redistribuit funcționarul public.

În vederea redistribuirii, autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia se află funcția publică vacantă sau temporar vacantă poate organiza o testare profesională pentru selectarea funcționarului public care urmează să fie redistribuit.

Serviciul resurse umane	Procedură operațională	Ediția I
	Cod: PO.SRU-03	Revizia 00
	REDISTRIBUIREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CORPUL DE REZERVĂ ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANȚA	Exemplar nr. 1

Redistribuirea funcționarilor publici din corpul de rezervă se dispune prin ordin al președintelui ANFP, la propunerea conducătorilor autorităților sau instituțiilor publice, pentru funcționarul public declarat admis în urma desfășurării testării profesionale.

Redistribuirea într-o funcție publică din categoria înalților funcționari publici se face prin decizie a prim-ministrului, potrivit competenței de numire, la propunerea conducătorilor autorităților sau instituțiilor publice în cadrul cărora se află funcția publică vacantă sau temporar vacantă.

2. Modul de lucru

La solicitarea structurilor de specialitate din cadrul PMC, funcțiile publice vacante/temporar vacante pot fi ocupate prin redistribuirea funcționarilor publici din corpul de rezervă care îndeplinesc condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcțiilor publice.

Municipiul Constanța transmite ANFP solicitarea ocupării funcției publice vacante/temporar vacante prin redistribuire.

Solicitarea cuprinde în mod obligatoriu:

1. modalitatea de redistribuire, respectiv prin selecție directă sau ca urmare a testării profesionale;
2. funcția publică pentru care se solicită ocuparea prin redistribuire, identificată prin denumire, categorie, clasă și, după caz, grad profesional, compartimentul din care face parte, precum și durata ocupării acesteia, respectiv pe durată nedeterminată sau determinată;
3. condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice stabilite pentru ocuparea funcției publice.

După transmiterea de către ANFP a informațiilor rezultate din verificarea corpului de rezervă, Municipiul Constanța primește lista cu persoanele din corpul de rezervă care îndeplinesc condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcțiilor publice.

După primirea de către Municipiul Constanța a listei cu persoanele din corpul de rezervă care îndeplinesc condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcțiilor publice, se face selecția funcționarului public în vederea redistribuirii, de către persoana care are competența de numire în funcția publică, respectiv de către comisia de testare profesională în vederea redistribuirii.

2.1. Modalitatea de redistribuire prin selecție directă

Selecția directă a funcționarului public în vederea redistribuirii se face de către persoana care are competența de numire potrivit art. 4 alin. (1) lit. c) din Ordinul nr. 193/2020, pe baza informațiilor transmise de ANFP potrivit art. 4 alin. (1) lit. b) din Ordinul nr. 193/2020, raportat la condițiile de ocupare a funcției publice vacante sau temporar vacante supuse ocupării prin redistribuire.

Selecția directă se desfășoară potrivit prezentei proceduri aprobate la nivelul instituției publice și publicate pe pagina de internet a acesteia.

Din lista comunicată cu persoanele din corpul de rezervă care îndeplinesc condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcțiilor publice, se face

Serviciul resurse umane	Procedură operațională	Ediția I
	Cod: PO.SRU-03	Revizia 00
	REDISTRIBUIREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CORPUL DE REZERVĂ ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANȚA	Exemplar nr. 1

selecția directă a funcționarului public în vederea redistribuirii, de către persoana care are competența de numire în funcția publică.

Anunțul privind ocuparea funcției publice prin selecția directă a funcționarului public din corpul de rezervă în vederea redistribuirii directe se publică la sediul Municipiului Constanța și pe pagina de internet www.primaria-constanta.ro, la secțiunea concursuri și angajări, cu cel puțin 10 zile înainte de data selecției directe a funcționarului public în vederea redistribuirii, de către persoana care are competența de numire în funcția publică, prin grija SRU și va cuprinde următoarele informații:

1. funcția publică pentru care se solicită ocuparea prin redistribuire, identificată prin denumire, categorie, clasă și, după caz, grad profesional, structura din care face parte, precum și durata ocupării acesteia, respectiv pe durată nedeterminată sau determinată;
2. condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice stabilite pentru ocuparea funcției publice;

Pentru a participa la selecția directă a funcționarului public în vederea redistribuirii, funcționarii publici care se află în corpul de rezervă și care îndeplinesc condițiile de realizare a redistribuirii depun la registratura instituției, în termen de 8 zile de la data publicării pe site a anunțului, un dosar de înscriere care cuprinde următoarele documente:

1. formularul de înscriere F19-PS03;
2. copia actului de identitate al funcționarului public
3. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
4. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării testării profesionale în vederea redistribuirii de către medicul de familie al candidatului;
5. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
6. cazierul judiciar;
7. curriculum vitae, modelul comun european.

Selecția funcționarului public în vederea redistribuirii se face de către persoana care are competența de numire în funcția publică, respectiv Primarul Municipiului Constanța, cu respectarea condițiilor de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea funcției publice.

Rezultatele, cu calificativul admis sau respins, se comunică în maximum 24 de ore de la finalizarea acesteia, prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Constanța și pe site-ul instituției www.primaria-constanta.ro.

Afișarea rezultatelor în vederea redistribuirii directe, se realizează prin raportare la numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere pentru fiecare candidat, conform Regulamentului UE nr. 679/201.

Primarul Municipiului Constanța, prin SRU, transmite ANFP propunerea de redistribuire a funcționarului public declarat admis în urma desfășurării selecției directe, însoțită de o copie a procesului verbal încheiat.

Serviciul resurse umane	Procedură operațională	Ediția I
	Cod: PO.SRU-03	Revizia 00
	REDISTRIBUIREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CORPUL DE REZERVĂ ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANȚA	Exemplar nr. 1

După primirea propunerii formulate de Primarul Municipiului Constanța în vederea redistribuirii, președintele ANFP emite ordinul de redistribuire a funcționarului public declarat admis în urma desfășurării selecției directe în vederea redistribuirii pe funcția publică de conducere sau de execuție care face obiectul redistribuirii.

2.2. Modalitatea de redistribuire ca urmare a testării profesionale

Testarea profesională în vederea redistribuirii se desfășoară potrivit procedurii aprobate de instituțiile publice prin act administrativ, cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 193/2020.

Testarea profesională în vederea redistribuirii va cuprinde următoarele etape succesive:

1. selecția dosarelor de înscriere,
2. proba suplimentară, dacă este cazul,
3. proba interviu.

Cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data testării profesionale în vederea redistribuirii, prin dispoziția primarului Municipiului Constanța, se stabilesc:

1. funcția publică pentru care se solicită ocuparea prin redistribuire, identificată prin denumire, categorie, clasă și, după caz, grad profesional, compartimentul din care face parte, precum și durata ocupării acesteia, respectiv pe durată nedeterminată sau determinată;
2. condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice stabilite pentru ocuparea funcției publice;
3. data, ora și locul susținerii testării profesionale în vederea redistribuirii;
4. probele testării profesionale în vederea redistribuirii;
5. dacă procedura de testare profesională în vederea redistribuirii cuprinde o probă suplimentară se stabilesc data și ora desfășurării acestei probe, precum și numele expertului/expertilor desemnat/desemnați pentru evaluarea cunoștințelor testate în cadrul probei suplimentare;
6. bibliografia pentru testarea profesională în vederea redistribuirii;
7. componența comisiei de testare profesională în vederea redistribuirii;
8. datele de contact ale secretarului comisiei de testare profesională în vederea redistribuirii.

Anunțul privind organizarea testării profesionale pentru selecția funcționarului public din corpul de rezervă în vederea redistribuirii se publică la sediul Municipiului Constanța și pe pagina de internet www.primaria-constanta.ro, la secțiunea concursuri si angajări, cu cel puțin 10 de zile înainte de data testării.

Pentru a participa la testarea profesională în vederea redistribuirii, funcționarii publici care se află în corpul de rezervă și care îndeplinesc condițiile de realizare a redistribuirii depun la persoana care asigură secretariatul comisiei de testare profesională în vederea redistribuirii, în termen de 8 zile de la data publicării pe site a anunțului, un dosar de înscriere care cuprinde următoarele documente:

1. formularul de înscriere F06-PS03;
2. copia actului de identitate al funcționarului public
3. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

Serviciul resurse umane	Procedură operațională	Ediția I
	Cod: PO.SRU-03	Revizia 00
	REDISTRIBUIREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CORPUL DE REZERVĂ ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANȚA	Exemplar nr. 1

4. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării testării profesionale în vederea redistribuirii de către medicul de familie al candidatului;
5. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
6. cazierul judiciar;
7. curriculum vitae, modelul comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele cuprinse în dosarul de înscriere, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de testare profesională în vederea redistribuirii.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării testării profesionale în vederea redistribuirii, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii ordinului de redistribuire.

Formularul de înscriere F06-PS03 se pune la dispoziția candidaților de către SRU din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a PMC în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității testării profesionale, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Comisia de testare profesională în vederea redistribuirii este formată din trei funcționari publici desemnați din cadrul Municipiului Constanța, cel puțin din clasa corespunzătoare celei pentru care se organizează redistribuirea și care nu ocupă o funcție publică aflată în raporturi ierarhice directe cu funcția publică pentru a cărei ocupare se organizează testarea profesională în vederea redistribuirii.

Președintele comisiei de testare profesională în vederea redistribuirii este desemnat din rândul membrilor acesteia prin actul administrativ de constituire a comisiei.

Secretarul comisiei de testare profesională în vederea redistribuirii este desemnat din cadrul SRU, prin actul administrativ de constituire a comisiei.

Comisia de testare profesională în vederea redistribuirii are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de înscriere la testarea profesională în vederea redistribuirii;
- b) stabilește planul de interviu;
- c) notează proba de interviu;
- d) transmite conducătorului PMC, prin secretarul comisiei, raportul final încheiat în urma susținerii testării profesionale în vederea redistribuirii.

Serviciul resurse umane	Procedură operațională	Ediția I
	Cod: PO.SRU-03	Revizia 00
	REDISTRIBUIREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CORPUL DE REZERVĂ ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANȚA	Exemplar nr. 1

Secretarul comisiei de testare profesională în vederea redistribuirii are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de înscriere;
- b) convoacă membrii comisiei de testare profesională în vederea redistribuirii;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de testare profesională în vederea redistribuirii întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d) asigură transmiterea rezultatelor testării profesionale în vederea redistribuirii candidaților;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a testării profesionale în vederea redistribuirii.

Selecția dosarelor candidaților are loc în cel mult 24 de ore de la împlinirea termenului prevăzut pentru depunerea dosarelor.

Proba suplimentară se organizează în situația în care pentru ocuparea funcției publice s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specializate care nu pot fi evaluate în etapa interviului și este gestionată de unul sau mai mulți experți în domeniu.

La proba suplimentară participă candidații declarați admiși la proba selecției dosarelor de înscriere. Proba suplimentară este eliminatorie. Rezultatul probei suplimentare, cu calificativul admis sau respins, se afișează la locul desfășurării testării profesionale în vederea redistribuirii și se publică pe site-ul Municipiului Constanța, în termen de maximum 24 de ore de la încheierea acestei probe.

La proba interviului pot participa candidații care au fost declarați admiși la selecția dosarelor de înscriere și la proba suplimentară, în cazul în care aceasta a fost organizată.

Candidații sunt evaluați de membrii comisiei de testare profesională în vederea redistribuirii, pe baza criteriilor stabilite în planul de interviu F19-PS03.

Planul de interviu se stabilește pe baza bibliografiei afișate, astfel încât să reflecte nivelul de pregătire profesională a funcționarului public și gradul de adaptabilitate al funcționarului public la specificul atribuțiilor corespunzătoare funcției publice supuse ocupării prin redistribuire.

Comisia de testare profesională în vederea redistribuirii stabilește planul de interviu în ziua în care se desfășoară testarea profesională în vederea redistribuirii și îl aduce la cunoștința fiecărui candidat la începutul probei interviului.

Planul de interviu se semnează de membrii comisiei de testare profesională în vederea redistribuirii.

Rezultatele probei interviu, cu calificativul admis sau respins, se comunică în maximum 24 de ore de la finalizarea acesteia, prin afișare la locul desfășurării testării profesionale în vederea redistribuirii și pe site-ul instituției publice.

La finalizarea procedurii de testare profesională în vederea redistribuirii se întocmește un raport final F25-PS03 care conține modul de desfășurare a probelor și rezultatele obținute de candidați și se semnează de membrii comisiei de testare profesională în vederea redistribuirii.

Rezultatul final al testării profesionale în vederea redistribuirii se comunică, de regulă, în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea probei interviu, prin afișare la locul desfășurării testării profesionale în vederea redistribuirii și prin publicare pe site-ul PMC.

Serviciul resurse umane	Procedură operațională	Ediția I
	Cod: PO.SRU-03	Revizia 00
	REDISTRIBUIREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CORPUL DE REZERVĂ ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANȚA	Exemplar nr. 1

Funcționarul public nemulțumit de rezultatul testării profesionale în vederea redistribuirii se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele testării profesionale în vederea redistribuirii, precum și a rezultatului final al testării profesionale în vederea redistribuirii se realizează prin raportare la numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere pentru fiecare candidat.

SRU transmite ANFP propunerea de redistribuire a funcționarului public declarat admis în urma desfășurării testării profesionale, însoțită de o copie a raportului final.

După primirea propunerii formulate de Primarul Municipiului Constanța în vederea redistribuirii, președintele ANFP emite ordinul de redistribuire a funcționarului public declarat admis în urma desfășurării procedurii de testare profesională în vederea redistribuirii pe funcția publică de conducere sau de execuție care face obiectul redistribuirii.

Termenele prevăzute în prezenta procedură se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit. Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare. Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

Dosarele de înscriere depuse înăuntrul termenelor prevăzute de prezenta procedură la oficiul poștal, la un serviciu de curierat rapid ori la un serviciu specializat de comunicare sunt socotite a fi depuse în termen atunci când acestea sunt înaintate secretarului comisiei de testare profesională în vederea redistribuirii până cel târziu la data și ora afișării rezultatelor la selecția dosarelor de concurs.

Modalitatea de comunicare prin intermediul faxului sau poștei electronice este permisă cu respectarea procedurilor legale aplicabile, în activitatea membrilor comisiilor de testare în vederea redistribuirii, precum și a secretarilor acestora.

VII. Responsabilități

Responsabil	Descriere responsabilități	Termen (zile lucrătoare)
SRU	Comunică ANFP solicitarea de redistribuire	Când este cazul
	Publică la sediu și pe site-ul PMC a anunțului de redistribuire și bibliografia/tematica	Cu cel puțin 10 zile înainte de data testării
	Afișază rezultatul testării profesionale	În maxim 24 ore de la finalizarea probei
Primarul Municipiului Constanța	Emite solicitarea de redistribuire către ANFP	Când este cazul
	Aprobă dispoziția de organizare a testării profesionale în vederea redistribuirii	Cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data testării
	Transmite ANFP propunerea de redistribuire a funcționarului public declarant admis la	De îndată

Serviciul resurse umane	Procedură operațională Cod: PO.SRU-03		Ediția I
			Revizia 00
	REDISTRIBUIREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CORPUL DE REZERVĂ ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANȚA		Exemplar nr. 1

	procedura de testare	
Funcționarii publici din corpul de rezervă	Depun dosarul de înscriere la procedura de redistribuire	În 8 zile de la data publicării pe site a anunțului
Comisia de testare profesională	Selecția dosarelor candidaților	În 24 de ore de la împlinirea termenului de depunere a dosarelor
	Intocmește planul de interviu și notează proba de interviu	În ziua testării profesionale
ANFP	Emite ordinul de redistribuire a funcționarului public declarant admis la testarea profesională	De îndată

VIII. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz				
				Favorabil	Nefavorabil	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9

IX. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Ed./Rev.	Compartiment/ Direcție	Nume și prenume	Data informare	Data intrării în vigoare a noii proceduri	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7

X. Anexe

1. Diagrama de proces.

Diagrama de proces

