

**DISPOZIȚIE**  
**privind aprobarea Metodologiei de reorganizare a activității aparatului propriu**  
**al D.G.A.S.P.C. Dâmbovița**

Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița

Având în vedere:

- prevederile H.C.J. nr. 122/25.05.2021 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița;
- prevederile art. 408, 518, și art. 519 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 16 alin.(1) din ANEXA 1 a H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

**DISPUNE:**

**Art.1** Se aprobă Metodologia de reorganizare a activității aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. Dâmbovița, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2** Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de Serviciul Resurse umane împreună cu structurile organizatorice din aparatul de specialitate al D.G.A.S.P.C. Dâmbovița.

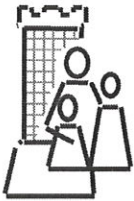
**DIRECTOR GENERAL**

jr. SANDU IONELA



Nr.: 1892  
Data: 27.05.2021

D. G. A. S. P. C. DÂMBOVIȚA  
VIZAT PENTRU LEGALITATE  
Consilier juridic.  
ȘTEFANA EINHARD



ANEXĂ la DISPOZIȚIA NR. 1892/27.05.2021

## **Metodologie de reorganizare a activității aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. Dâmbovița**

### **1. Conținutul metodologiei**

#### **1.1. Scopul metodologiei**

Prezenta metodologie descrie modalitatea de reorganizare a activității aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. Dâmbovița, având în vedere dispozițiile ANEXEI 1 a H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal și ale O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### **1.2. Domeniul de aplicare**

Prezenta metodologie constituie îndrumar pentru aplicarea corectă și unitară a prevederilor art. 391, art. 370, art. 408, art. 421, art. 512, art. 518 și art. 519 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul D.G.A.S.P.C. Dâmbovița.

#### **1.3. Definiții, abrevieri și acronime**

##### **1.3.1. Definiții**

1. Serviciul resurse umane - structura din cadrul D.G.A.S.P.C. Dâmbovița cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane;
2. Compartiment supus reorganizării - serviciu/birou/compartiment a cărei structură organizatorică sau posturi a fost modificată;
3. Funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
4. Funcționar public - persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică. Persoana care a fost eliberată din funcția publică și se află în corpul de rezervă al funcționarilor publici își păstrează calitatea de funcționar public.

##### **1.3.2. Abrevieri și acronime**

D.G.A.S.P.C. - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

ROF - Regulament de organizare și funcționare

#### **1.4. Documente de referință și conexe**

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, actualizată;
- O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea nr. 122/25.05.2021 a Consiliului Județean Dâmbovița privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale D.G.A.S.P.C. Dâmbovița.

## **2. Descrierea metodologiei**

### **2.1. Măsurile preliminare**

Pentru punerea în aplicare a actelor normative și administrative referitoare la organizarea și funcționarea D.G.A.S.P.C. Dâmbovița, se parcurg următoarele etape preliminare în vederea respectării dispozițiilor art. 391, art. 370, art. 408, art. 421, art. 512, art. 518 și art. 519 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la numirea funcționarilor publici în cadrul noii structuri organizatorice și reducerea unor posturi:

- a) Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița pentru aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale D.G.A.S.P.C. Dâmbovița;
- b) Referatul de aprobare a proiectului de act administrativ (Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița), prin care se fundamentează stabilirea și modificarea structurii de funcții publice, precum și reorganizarea activității D.G.A.S.P.C. Dâmbovița;
- c) Proiectul detaliat al structurii organizatorice a D.G.A.S.P.C. Dâmbovița (Organigrama);
- d) Proiectul statului de funcții al D.G.A.S.P.C. Dâmbovița;
- e) Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C. Dâmbovița;
- f) Stabilirea detaliată a noii structuri organizatorice (Organigrama), stabilirea atribuțiilor compartimentelor funcționale (ROF), precum și a condițiilor de ocupare a noilor posturi și a atribuțiilor acestora, respectiv a fișelor de post. Directorul general al D.G.A.S.P.C. Dâmbovița, cu sprijinul Serviciului resurse umane, inventariază atribuțiile compartimentelor prevăzute în organigrama aprobată și condițiile de ocupare a funcțiilor publice alocate în noul stat de funcții.

### **2.2. Numirea funcționarilor publici în noile funcții publice sau, după caz, în noile compartimente**

#### **2.2.1. Criterii**

(1) La reorganizarea activității D.G.A.S.P.C. Dâmbovița funcționarii publici vor fi numiți în noile funcții publice sau, după caz, în compartimentele rezultate, conform prevederilor art. 518 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în următoarele condiții:

- a) se modifica atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%;
- b) sunt reduse atribuțiile unui compartiment;
- c) este schimbată denumirea funcției publice fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice;
- d) intervin modificări în structura compartimentului.

(2) Aplicarea prevederilor alin. (1) se face cu respectarea următoarelor criterii:

- a) categoria, clasa și, după caz, gradul profesional ale funcționarului public;
- b) îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică;
- c) să fi desfășurat activități similare.

Funcționarii publici care îndeplinesc condițiile de numire prevăzute de dispozițiile art. 518 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vor fi numiți în noile funcții publice prin dispoziții ale directorului general, cu caracter individual.

Funcționarilor publici care nu îndeplinesc condițiile de numire prevăzute de art. 518 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, li se vor aplica prevederile art. 519 ale aceluiași act normativ, cu acordarea preavizului de 30 de zile calendaristice. Perioada de preaviz este anterioară datei eliberării din funcția publică.

În perioada de preaviz, persoana care are competența legală de numire în funcția publică poate acorda celui în cauză reducerea programului de lucru, până la 4 ore zilnic, la cererea funcționarului public căruia i s-a acordat preavizul, fără afectarea drepturilor salariale cuvenite.

În perioada de preaviz, dacă în cadrul D.G.A.S.P.C. Dâmbovița există funcții publice vacante corespunzătoare, aceasta are obligația să le pună la dispoziția funcționarilor publici printr-o notificare. În sensul Codului administrativ, sunt considerate funcții publice corespunzătoare:

- a) funcțiile publice de același nivel, identificat prin categorie, clasă și, după caz, grad profesional;
- b) funcții publice de nivel inferior, în cazul în care în cadrul D.G.A.S.P.C. Dâmbovița nu există funcțiile publice prevăzute la lit.a).

Funcționarul public de conducere are prioritate la ocuparea unei funcții publice vacante de nivel inferior. În cazul în care funcția publică vacantă de nivel inferior este o funcție publică de execuție și nu corespunde studiilor și/sau vechimii în specialitatea funcționarului public de conducere, aceasta poate fi transformată într-o funcție publică corespunzătoare, dacă transformarea nu afectează structura organizatorică aprobată.

Funcționarii publici pot opta în termen de 1 zi lucrătoare de la data primirii Notificării pentru postul vacant oferit din cadrul D.G.A.S.P.C. Dâmbovița, conform prevederilor art. 519 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Opțiunea se face în scris, se înregistrează și se depune la structura de resurse umane.

**Notificarea** va cuprinde:

- postul vacant corespunzător din cadrul D.G.A.S.P.C. Dâmbovița, conform prevederilor art. 519 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- termenul în care funcționarii publici pot opta pentru funcția publică vacantă pusă la dispoziție, respectiv 1 zi lucrătoare de la data primirii Notificării, precum și modalitatea de optare.

În situația în care persoana aflată în preaviz, în termenul precizat în Notificare, a exprimat acordul scris pentru ocuparea funcției publice vacante corespunzătoare, aceasta va fi numită în funcția publică respectivă.

Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici care nu optează pentru postul vacant corespunzător oferit din cadrul instituției, vor înceta la data expirării termenului de preaviz.

Prin excepție de la prevederile generale referitoare la transfer, termenele de realizare a transferului în interesul serviciului sau la cerere se reduc la jumătate, astfel încât să fie respectată încadrarea în termenul de preaviz.

Preavizul va cuprinde prevederi referitoare la:

- Data de la care curge termenul de preaviz;
- Durata acestuia, respectiv 30 de zile calendaristice;
- Temeiul legal al eliberării din funcția publică.

### **2.2.2. Excepții**

Nu pot fi eliberați din funcția publică, funcționarii publici care la data reorganizării D.G.A.S.P.C. Dâmbovița:

- au raporturile de serviciu suspendate, potrivit prevederilor art. 421 alin. (2), art. 512, art. 513, art. 514 și art. 515 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sau beneficiază de concediu pentru risc maternal.
- se află în situația prevăzută de art. 25 alin. (2) lit. b) și c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor. Funcționarii publici care au raporturile de serviciu suspendate sau angajatele care se află în stare de graviditate, situație adusă la cunoștința conducerii D.G.A.S.P.C. Dâmbovița anterior reorganizării, în temeiul art. 421 alin. (2), art. 512, art. 513, art. 514 și art. 515 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 21 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 96/2003 privind

protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare, vor fi numiți în noile funcții, conform prevederilor art. 518 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### **2.2.3. Perioada de preaviz**

În perioada de preaviz se aplica prevederile art. 519 alin. (4)-(10) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- se poate acorda, la cerere, reducerea programului de lucru, până la 4 ore zilnic, fără afectarea drepturilor salariale cuvenite;
- dacă în cadrul D.G.A.S.P.C. Dâmbovița exista o funcție publică vacantă corespunzătoare, se pune la dispoziția funcționarului public;
- dacă nu există funcții publice vacante corespunzătoare în cadrul D.G.A.S.P.C. Dâmbovița, aceasta are obligația de a solicita ANFP, în perioada de preaviz, lista funcțiilor vacante. În cazul în care există o funcție publică corespunzătoare identificată în perioada de preaviz, funcționarul public va fi transferat în interesul serviciului sau la cerere;
- funcționarul public de conducere are prioritate la ocuparea unei funcții publice vacante de nivel inferior. În cazul în care funcția publică vacantă de nivel inferior este o funcție publică de execuție și nu corespunde studiilor și/sau vechimii în specialitate a funcționarului public de conducere, aceasta va fi transformată într-o funcție publică corespunzătoare, dacă transformarea nu afectează structura organizatorică aprobată.

**DIRECTOR GENERAL,**

**jr. SANDU IONELA**

