

**DISPOZIȚIA NR. 189/04.12.2019**  
**cu privire la aprobarea Regulamentului privind menținerea funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Noșlac, în funcția publică deținută maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare**

Primarul comunei Noșlac, dl. Zilahi Florin Claudiu;

Analizând *referatul* nr. 5595/04.12.2019 al compartimentului resurse umane cu privire la Regulamentul privind menținerea funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Noșlac, în funcția publică deținută maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare;

Având în vedere prevederile:

- *art. 154 alin. 2 și alin. 3 și art. 517 alin. 2 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;*

În temeiul *art. 155 alin. 5 lit. e) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,*

**DISPUNE**

**Art. 1.** Se aprobă *Regulamentul privind menținerea funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Noșlac, în funcția publică deținută maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare*, conform *anexei* - parte integrantă a prezentei dispoziții.

**Art. 2.** Prezentul *Regulament privind menținerea funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Noșlac, în funcția publică deținută maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare*, va fi adus la cunoștință personalului din aparatul de specialitate prin intermediul compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Noșlac și va fi afișat la sediul Primăriei Noșlac.

Prezenta dispoziție se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Compartimentului Resurse Umane și se aduce la cunoștința publică prin publicare pe site-ul [www.primarianoslac.ro](http://www.primarianoslac.ro).

**PRIMAR,  
ZILAHİ FLORIN CLAUDIU**



Contrasemnează,  
**P. Secretar,  
Gherman Maria**

**REGULAMENT**

**privind menținerea funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Noșlac, în funcția publică deținută maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare**

Prezentul regulament are drept fundament prevederile art. 517 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și se aplică funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Noșlac.

**Art. 1.** În vederea menținerii în funcția publică, peste vârsta standard de pensionare, respectiv data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, funcționarul public va depune la registratura Primăriei Noșlac o cerere (modelul orientativ al cererii este prevăzut în anexa prezentului regulament, dar se poate întocmi și sub altă formă), cu cel puțin 2 luni înainte de data îndeplinirii condițiilor prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 2.** În termen de 10 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii, funcționarul public de conducere care coordonează compartimentul/funcționarul public de conducere ierarhic superior/primarul sau viceprimarul comunei Noșlac pentru funcționarii publici care sunt în subordinea directă a acestuia, va întocmi un referat privind prelungirea/încetarea raportului de serviciu al funcționarului public în cauză.

**Art. 3.** Referatul privind prelungirea/încetarea raportului de serviciu va conține, în mod obligatoriu:

- descrierea activității desfășurate de către funcționarul public;
- competențele și aptitudinile pe care le-a dovedit funcționarul public;
- modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;
- conduita funcționarului public în timpul serviciului;
- calificativele obținute de către funcționarului public în cauză, la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani calendaristici;
- rezultatele deosebite/rezultatele slabe care recomandă prelungirea/încetarea raportului de serviciu;
- justificarea propunerii de prelungire/încetare a raportului de serviciu.

**Art. 4.** Pentru a putea fi aprobată menținerea în activitate, funcționarul public trebuie să fi obținut calificativul „foarte bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani calendaristici.

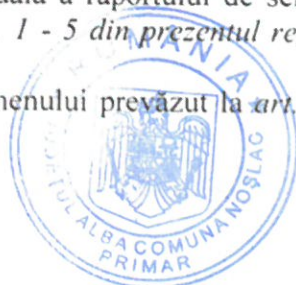
**Art. 5.** Dosarul care va conține cererea funcționarului public, referatul privind menținerea în activitate/încetarea raportului de serviciu și rapoartele de evaluare, va fi depus cu celeritate, la cabinetul primarului prin intermediul compartimentului resurse umane. În termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea dosarului, primarul comunei Noșlac va analiza dosarul și va aproba sau va respinge cererea funcționarului public în cauză.

**Art. 6. (1)** Prelungirea raportului de serviciu al funcționarului public se va putea face anual, până la maxim 3 ani de la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare.

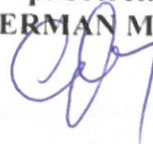
**(2)** Prelungirea anuală a raportului de serviciu al funcționarului public se va face cu respectarea prevederilor art. 1 - 5 din prezentul regulament și cu încadrarea în sumele aprobate în bugetul propriu.

**Art. 7.** Nerespectarea termenului prevăzut la art. 1 conduce la respingerea cererii pe motiv de tardivitate.

**PRIMAR,  
ZILAHİ FLORIN CLAUDIU**



Contrasemnează,  
**p. Secretar,  
GHERMAN MARIA**



*Anexa*  
*la Regulamentul privind menținerea funcționarilor publici*  
*din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Noșlac,*  
*în funcția publică deținută maximum 3 ani*  
*peste vârsta standard de pensionare*

**CERERE**  
**(model orientativ)**

Către,  
**Primarul comunei Noșlac**

*Domnule Primar,*

Subsemnatul/a .....având funcția publică execuție  
....., în cadrul compartimentului .....,  
prin prezenta cerere, vă rog a-mi aproba prelungirea raportului de serviciu, în conformitate cu  
prevederile *art. 517 alin. 2 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, pe o perioadă de  
un an, începând cu data de .....

Menționez faptul că îndeplinesc/am îndeplinit cumulativ condițiile de vârstă standard și  
stagiul minim de cotizare pentru pensionare la data de .....

Noșlac,  
Data .....

**Numele și prenumele**  
***Semnătura,***