



METODOLOGIE

privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia

1. Conținutul metodologiei

1.1. Scopul metodologiei

Prezenta metodologie descrie modalitatea de reorganizare a aparatului de specialitate al primarului municipiului Medgidia conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Medgidia nr. 64/16.04.2026 privind aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcții, Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Gestionare al Domeniului Public și Privat Medgidia, prin reducerea unor posturi ocupate de funcționari publici și personal contractual, din cadrul structurilor supuse reorganizării, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art.XL alin.(7) lit.b din Ordonanța de urgență nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale.

1.2. Domeniul de aplicare

Prezenta metodologie constituie un îndrumar pentru aplicarea corectă și unitară a prevederilor art. 408, art. 518 și art. 519 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale art.39 alin.(1) lit.d) și j), art.40 alin(1) lit. a) și b), art.65, art.66 și art.67 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii (r¹) cu modificările și completările ulterioare, la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia, în scopul:

a) numirii în noile funcții/compartimente rezultate ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia;

b) departajării funcționarilor publici/personalului contractual de execuție prin organizarea de examen de testare profesională, de către autoritatea sau instituția publică. Examenul se organizează anterior emiterii preavizului atât pentru funcționarii publici de execuție care intră sub incidența dispozițiilor art.518 alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare cât și pentru personalul contractual care intră sub incidența dispozițiilor art.65 alin.(1) și art.66 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii (r¹) cu modificările și completările ulterioare.

c) de a opta pentru aceeași funcție publică/funcție contractuală din lista funcțiilor publice/funcții contractuale vacante corespunzătoare, puse la dispoziția acestora, prin afișare la loc vizibil și pe site-ul instituției.

1.3. Definiții

- *Compartiment supus restructurării/ reorganizării* - direcția / serviciul / compartimentul a cărei structură organizatorică a fost modificată;
- *Funcție publică* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- *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, în condițiile legii;
- *Funcții publice vacante corespunzătoare* - funcții publice de același nivel, identificate prin



- categorie, clasă și, după caz, grad profesional sau funcții publice de nivel inferior;
- *Lista funcțiilor publice vacante corespunzătoare* - document pus la dispoziția funcționarilor publici ale căror posturi au fost reorganizate, în vederea optării pentru una dintre funcțiile publice vacante corespunzătoare pentru care îndeplinește condițiile de numire;
 - *Personal contractual* - persoana care ocupă o funcție de natură contractuală și își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă;
 - *Funcții de natură contractuală vacante* - funcții contractuale de același nivel, identificate prin treaptă profesională/grad profesional sau funcții contractuale de nivel inferior;
 - *Lista funcțiilor de natură contractuală vacante corespunzătoare* - document pus la dispoziția personalului contractual ale căror posturi au fost reorganizate, în vederea optării pentru una dintre funcțiile vacante corespunzătoare pentru care îndeplinesc condițiile de numire;
 - *Notificare* - înștiințare oficială adresată în scris de către instituție unui funcționar public/personal contractual cu privire la acțiunile care urmează a se desfășura în legătură cu funcția publică/funcția contractuală deținută;
 - *Examenul de testare profesională* - examen la care participă funcționarii publici/personalul contractual care a depus cerere de înscriere la examen pentru aceeași funcție din lista funcțiilor vacante corespunzătoare pusă la dispoziție de instituție;
 - *Opțiune* - acord exprimat de funcționarul public/personalul contractual pentru numirea în funcția publică/funcția contractuală identificată în lista funcțiilor publice/contractuale vacante corespunzătoare pusă la dispoziție de instituție în cadrul procesului de reorganizare;
 - *Condiții specifice* - condiții de ocupare/numire stabilite pentru fiecare post/funcție definite prin nivel de studii de specialitate, vechime în specialitatea studiilor și, după caz, cursuri de perfecționare/specializare, etc.

1.4. Documente de referință

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Medgidia nr. 64/16.04.2026 privind aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcții, Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Gestionare al Domeniului Public și Privat Medgidia;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale;
- Ordonanța de urgență nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

2. Descrierea metodologiei

2.1. Măsuri preliminare

Pentru punerea în aplicare a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Medgidia nr. 64/16.04.2026 privind aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcții, Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Gestionare al Domeniului Public și Privat Medgidia, este



necesară parcurgerea unor etape preliminare în vederea respectării dispozițiilor art. 408, art. 518 alin. (1) - (5) și art. 519 alin. (1) lit. c), alin. (3) - (7) și alin.(10) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a dispozițiilor Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare după cum urmează:

- a) Stabilirea listei cuprinzând funcțiile publice vacante corespunzătoare;
- b) Stabilirea listei cuprinzând funcțiile contractuale vacante corespunzătoare;
- c) Întocmirea fișelor de post de către șefii de structuri în concordanță cu noua structură rezultată și cu atribuțiile cuprinse în R.O.F. în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, iar pentru personalul contractual în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- d) Fișele de post aprobate sunt anexă la dispoziția de numire în funcția publică/funcția contractuală din noua structură și vor fi semnate de titularii posturilor la data numirii în funcția publică/funcția contractuală.

3. Numirea funcționarilor publici în noile funcții publice sau, după caz, în compartimentele rezultate ca urmare a reorganizării instituției în condițiile art. 518 alin. (1), alin.(2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3.1. Ținând cont de prevederile art. 518 alin. (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, primarul municipiului Medgidia, prin Serviciul Resurse Umane, SSM și Administrativ, în baza actului administrativ numește funcționarii publici în noile funcții publice, conform modificărilor aprobate prin H.C.L. nr. 64/16.04.2026 în următoarele cazuri :

- a) se modifică 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.

Aplicarea prevederilor de mai sus se face cu respectarea următoarelor criterii:

- a) categoria, clasa și, după caz, gradul profesional ale funcționarului public;
- b) îndeplinirea condițiilor pentru ocuparea funcției publice;
- c) să fi desfășurat activități similare.

3.2 Numirea funcționarilor publici în noile funcții publice se realizează de primarul municipiului Medgidia prin dispoziție scrisă, care se comunică titularului în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.

4. Numirea funcționarilor publici în noile funcții publice ca urmare a reorganizării instituției în condițiile art. 518 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

4.1. Pentru situația în care, în urma reorganizării structurilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia, în cadrul compartimentelor rezultate există un număr mai mare de funcționari publici/personal contractual, decât posturile alocate, se organizează examen de testare profesională de către instituția publică. Examenul se organizează anterior emiterii preavizului și constă în 2 etape, respectiv selecția cererilor și proba scrisă sau probă practică după caz. În cazul în care pe ultimul loc există candidați care au obținut punctaje egale pentru departajarea acestora se va organiza proba interviu.

4.2. În situația în care, în cadrul compartimentelor supuse reorganizării nu sunt posturi vacante sau similare de natura celui ocupat de salariat, persoana care are competența legală de numire în



funcția publică va dispune eliberarea din funcția publică / încetarea contractului individual de muncă prin act administrativ determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat cu respectarea prevederilor legale.

4.3. În vederea participării la examenul de testare profesională pentru numirea în noile funcții, salariații cărora le sunt aplicabile dispozițiile art. 518 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare sau dispozițiile art.65 alin.(1) din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii (r¹) cu modificările și completările ulterioare, vor fi notificați în scris de către Serviciul Resurse Umane, SSM și Administrativ. Salariații vor fi informați că posturile ocupate sunt supuse reorganizării prin notificare transmisă pe bază de semnătură de primire sau orice altă modalitate de comunicare, prin folosirea unei adrese personale de corespondență/e-mail aflată la dispoziția angajatorului. Examenul se organizează ulterior notificării salariaților ale căror funcții sunt supuse reorganizării.

4.4. În vederea ocupării posturilor alocate fiecărei structuri, la examenul de testare profesională organizat în condițiile prezentei metodologii, pot participa numai salariații din cadrul structurii respective care a fost supusă reorganizării și care au depus cerere de înscriere la examen în termen, cu respectarea criteriilor prevăzute la art. 518 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) categoria, clasa și, gradul profesional ale funcționarului public;
- b) îndeplinirea condițiilor pentru ocuparea funcției publice;
- c) să fi desfășurat activități similare.

4.5. Serviciul Resurse Umane, SSM și Administrativ are obligația să afișeze pe site-ul Primăriei municipiului Medgidia și la sediul acesteia, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării probei scrise anunțul cu următoarele informații:

- a) lista funcțiilor publice/ lista funcțiilor contractuale vacante, pentru care se organizează examenul, identificate, după caz, prin denumire, categorie, clasă, grad profesional sau treaptă profesională precum și compartimentul din care face parte;
- b) perioada de depunere a cererilor de înscriere la examen;
- c) data, ora și locul susținerii examenului;
- d) condițiile de participare la examen;
- e) bibliografia/tematica de specialitate.

4.6. Funcționarii publici/personalul contractual care își desfășoară activitatea în cadrul compartimentului supus reorganizării își vor depune cererea de înscriere la examenul de testare profesională, în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la publicarea anunțului.

Cererile de înscriere la examen se înregistrează la Compartimentul Centrul de Informare Cetățeni și se depun la Serviciul Resurse Umane SSM și Administrativ.

Candidații care nu depun cerere de înscriere la examen, pierd dreptul de ocupare a unei funcții publice/contractuale, drept pentru care le vor înceta raportul de serviciu/muncă cu respectarea prevederilor legale, prin act administrativ emis de persoana care are competența de numire.

4.7. Funcționarii publici care sunt declarați „admis” în urma examenului de testare profesională sunt numiți în noile funcții publice, iar cei care sunt declarați „respins” sunt eliberați din funcție potrivit art. 519 alin. (1) lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea obligatorie a dreptului de preaviz de 30 de zile calendaristice. Perioada de preaviz este anterioară datei eliberării din funcția publică.

4.8. Personalul contractual care este declarat „admis” în urma examenului de testare profesională este reîncadrat în noua funcție contractuală, iar celor „respinși” le va înceta contractul individual de muncă potrivit art. 65 alin. (1) din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii (r¹) cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea obligatorie a dreptului de preaviz, ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucrătoare.

Perioada de preaviz este anterioară datei încetării contractului individual de muncă.

4.9. Examenul de testare profesională organizat de către Primăria Municipiului Medgidia se desfășoară în conformitate cu prevederile cuprinse în Procedurile de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională, conform Anexei nr.I și Anexei nr. II la prezenta



Metodologie, pentru funcționarii publici/personalul contractual ale căror posturi au fost supuse reorganizării, în vederea aplicării procedurilor legale necesare și ducerii la îndeplinire a H.C.L. Medgidia nr. 64/16.04.2026, privind aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcții, Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al primarului municipiului Medgidia și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Gestionare al Domeniului Public și Privat Medgidia.

5. Reorganizarea instituției prin reducerea postului ocupat de funcționarul public/personal contractual în condițiile art. 519 alin. (1) lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și în condițiile art.65 alin.(1) și art.66 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii (r¹) cu modificările și completările ulterioare.

5.1. Dacă în perioada de preaviz vor fi identificate funcții publice/contractuale, devenite vacante, corespunzătoare, funcționarii publici/personalul contractual vor avea posibilitatea să opteze pentru o funcție vacantă, în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea listei cu funcțiile publice/contractuale vacante. Opțiunea se face în scris, se înregistrează la Compartimentul Centrul de Informare Cetățeni și se depune la Serviciul Resurse Umane SSM și Administrativ.

5.2. În situația în care pentru funcțiile publice/contractuale vacante corespunzătoare salarițiilor aflați în perioada de preaviz, optează mai multe persoane cu funcții din aceeași categorie, clasă și grad profesional sau treaptă profesională și care îndeplinesc condițiile specifice de ocupare, se aplică regulile referitoare la desfășurarea examenului conform anexei nr. 1 sau anexei nr.2 la prezenta metodologie.

5.3. Dacă funcționarii publici aflați în perioada de preaviz nu optează pentru una din funcțiile publice vacante corespunzătoare oferite și nu au raportul de serviciu suspendat în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, raportul de serviciu va înceta la data expirării termenului de preaviz. În acest sens vor fi emise dispoziții de eliberare din funcție și aceștia vor intra în corpul de rezervă.

5.4. Dacă nu există funcții publice vacante corespunzătoare în cadrul autorității sau instituției publice, autoritatea ori instituția publică are obligația de a solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în perioada de preaviz, lista funcțiilor publice vacante. În cazul în care există o funcție publică vacantă corespunzătoare funcționarului public, îi sunt aplicabile dispozițiile art. 506 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

6. Excepții

6.1. Pe perioada suspendării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, autoritatea publică are obligația să rezerve postul aferent funcției publice/funcției contractuale. Ocuparea acestuia se face pe o perioadă determinată, în condițiile legii.

6.2. Pe perioada suspendării, raporturile de serviciu/raporturile de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa sau cu acordul funcționarului public/personalului contractual în cauză.

6.3. Suspendarea raportului de serviciu/ raportului de muncă, operează în condițiile stabilite de art. 513, art. 514 și art. 515 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare și art.50, art.51 și art.54 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii (r¹) cu modificările și completările ulterioare.

7. Comunicarea actelor administrative și a notificărilor

7.1. Notificările și actele administrative se comunică, prin grija compartimentului de resurse umane, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la emitere.

Comunicarea actului administrativ se poate face astfel:



- a) prin înmânare directă funcționarului public/personalului contractual;
- b) prin poștă, cu confirmare de primire;
- c) prin afișare la locul de desfășurare a activității funcționarului public/personalului contractual, în mod excepțional și numai în situația în care acesta a refuzat primirea actului administrativ în condițiile prevăzute la lit. a) și b)

7.2. Dovada comunicării actului administrativ se face prin:

- a) semnătura de luare la cunoștință a actului administrativ;
- b) dovada confirmării de primire prin poștă a actului administrativ;
- c) procesul-verbal prin care se consemnează refuzul primirii de către funcționarul public/personal contractual a actului administrativ, întocmit de un reprezentant al compartimentului de resurse umane și semnat pentru confirmare de două persoane din cadrul autorității sau instituției publice care au fost prezente la înmânarea actului administrativ;
- d) procesul-verbal prin care se consemnează afișarea actului administrativ la locul de desfășurare a activității funcționarului public/personalului contractual, întocmit de un reprezentant al compartimentului de resurse umane și semnat pentru confirmare de două persoane din cadrul autorității sau instituției publice care au fost prezente la afișarea actului administrativ.

8. Dispoziții finale

- 8.1** Reorganizarea activității autorității publice se va realiza în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al municipiului Medgidia nr. 64/16.04.2026 privind aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcții, Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al primarului municipiului Medgidia și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Gestionare al Domeniului Public și Privat Medgidia, cu respectarea drepturilor legale ale funcționarilor publici și personalului contractual.
- 8.2** În situația în care termenele prevăzute în prezenta procedură expiră în zile nelucrătoare, acestea se prelungesc până la finalul primei zile lucrătoare care urmează.
- 8.3** Reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia, se realizează până cel târziu la data de 1 iulie 2026 în conformitate cu prevederile Art. XL alin.(6) din Ordonanța de urgență nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale.

Anexa nr. I și Anexa nr. II fac parte din prezenta Metodologie.

**Primarul Municipiului Medgidia,
Valentin Vrabie**