

ROMÂNIA
JUDETUL TELEORMAN
COMUNA TRIVALEA-MOSTENI
DISPOZIȚIA

privind numirea unui funcționar public, urmare a modificării denumirii compartimentului

Având în vedere

- HCL nr. 23/ 27 privind aprobarea/reorganizarea structurii organizatorice și modificarea denumirii compartimentului [denumire veche] în [denumire nouă];
- Referatul/Nota nr. [___]/[data] întocmit(ă) de [compartimentul de resurse umane], prin care se propune numirea [în funcția publică din cadrul compartimentului cu denumire modificată/echivalarea denumirii funcției];
- [Dacă e cazul] Rezultatul concursului/raportului de evaluare/alte documente: [___];

În temeiul

- [art. ___] din [O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ/legea specială aplicabilă],
- [art. ___] din [Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice],
- [alte prevederi legale și hotărâri interne relevante],

DISPUNE/ORDONĂ:

Art. 1. — Începând cu data de [/, *doamna/domnul [Nume Prenume], CNP []*, funcționar public [de execuție/de conducere], se **numește** în funcția publică de [**denumirea funcției**] în cadrul [**denumirea nouă a compartimentului**] (anterior „[denumirea veche a compartimentului]”), urmare a modificării denumirii compartimentului aprobate prin [actul de mai sus].

Art. 2. — [Dacă este cazul] Denumirea funcției publice se actualizează corespunzător: din [**denumire veche funcție**] în [**denumire nouă funcție**], fără modificarea atribuțiilor de fond stabilite prin fișa postului și regulamentul de organizare și funcționare.

Art. 3. — Atribuțiile și responsabilitățile postului sunt cele prevăzute în **Fișa postului** actualizată nr. [___]/[data], care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4. — Nivelul de salarizare se menține/se stabilește la **gradația []**, **clasa []**, **treapta []**, conform [act normativ] și încadrării aprobate prin [referință], fără a depăși plafoanele prevăzute de lege.

Art. 5. — [Dacă este cazul] Se stabilește o perioadă de probă de [] zile, în condițiile legii.

Art. 6. — Compartimentul Resurse Umane va opera modificările în **REVISAL/Registrul de evidență a funcțiilor publice** și în documentele de personal, iar **Compartimentul Financiar-Contabil** va lua măsurile ce se impun pentru punerea în aplicare a prezentei.

Art. 7. — Prezenta dispoziție se comunică:

- persoanei nominalizate;
 - Compartimentului Resurse Umane;
 - Compartimentului Financiar-Contabil;
 - [alte compartimente];
- și se aduce la cunoștința celor interesați prin afișare/publicare conform reglementărilor interne.

Art. 8. — Prezenta poate fi contestată în termen de [] zile de la comunicare, la [autoritatea/instanța competentă], potrivit legii.

[Funcția emitentului: **Primar/Președinte CJ/Director/Secretar general etc.**]

[Nume Prenume]

Semnătură și ștampilă

Note pentru completare

1. Adaptați denumirea actului („Dispoziție”/„Ordin”) și calitatea emitentului în funcție de autoritatea/instituția emitentă.
2. Completați temeiurile legale exacte (articole și acte normative) conform situației concrete (ex.: O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ; Legea nr. 153/2017; hotărârea de consiliu/locală privind organigrama).
3. Dacă schimbarea vizează **doar** denumirea compartimentului, menționați expres că **nu se modifică atribuțiile** postului (Art. 2–3).
4. Atașați obligatoriu: actul de reorganizare/rectificare organigramă, fișa postului actualizată, referatul HR, dovada informării persoanei.
5. Verificați procedurile interne (ex.: avizul compartimentului juridic, semnătura secretarului general al UAT/instanței).