

REGULAMENT

PENTRU DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR/EXAMENELOR ORGANIZATE ÎN CADRUL DIRECȚIEI PENTRU SPORT ȘI AGREMENT BOTOȘANI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE/TEMPORAR VACANTE DE CĂTRE SALARIAȚII ALE CĂROR LOCURI DE MUNCĂ AU FOST DESFIINȚATE CONFORM OUG nr.7/2026

Direcția pentru Sport și Agrement, cu sediul în Botoșani, strada Neculai Sofian, nr.1, jud. Botoșani, având C.F.24401506, prin reprezentantul legal Eugen–Cristian Țurcanu, în calitate de Director, conform Dispoziției Primarului Municipiului Botoșani nr.910/26.09.2024,

în urma consultării Sindicatului IMPACT Botoșani, cu sediul în Botoșani, str. Maxim Gorki, nr.4, sindicat reprezentativ prin Sentința C.C. nr.878/2025, prin reprezentantul legal Camelia Socianu, în calitate de președinte,

s-a stabilit adoptarea prezentului regulament.

Scopul prezentului regulament este de a stabili reguli privind oferirea/ocuparea/organizarea concursurilor/examenelor care privesc salariații din cele două compartimente desființate din cadrul DSA Botoșani (ca urmare a reorganizării aprobată prin HCL nr.132/11.05.2026) și totodată de consultare, informare, protecție a salariaților, calendarul de punere în aplicare a reorganizării până la data de 01 iulie 2026 și stabilirea cadrului organizatoric pentru desfășurarea concursului/examenului privind ocuparea de către salariații ale căror posturi au fost desființate.

Temei: OUG nr.7/2026, art.3 din HCL nr.97/15.04.2026, HCL nr. 132/11.05.2026 privind reorganizarea DSA Botoșani și aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale direcției, Codul Muncii, prevederi ale Codului Administrativ aplicabile personalului contractual, Legea nr.467/2006 privind stabilirea cadrului general de informare și consultarea a angajaților, Legea 367/2022 privind dialogul social și HG nr.1336/2022 – pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

ART. 1

(1) Regulamentul se aplică personalului contractual din cadrul Direcției pentru Sport și Agrement ale căror locuri de muncă au fost desființate ca urmare a aplicării prevederilor OUG nr.7/2026 și prevederilor HCL nr.132/11 mai 2026 prin care au fost aprobate Organigrama și Statul de funcții ale direcției.

(2) În vederea organizării concursurilor/examenelor în vederea ocupării posturilor vacante/temporar vacante din cadrul direcției, prezentul regulament va fi publicat pe pagina de internet a instituției publice emitente și va fi adus la cunoștința salariaților.

ART. 2

În înțelesul prezentului regulament termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) comisie de concurs - colectiv constituit în vederea luării unei decizii, conform legii, asupra evaluării candidaturilor depuse și a candidaților în cadrul procedurilor de reîncadrare a personalului contractual;

b) comisie de soluționare a contestațiilor - colectiv constituit în vederea luării unei decizii, conform legii, în urma solicitării primite din partea unuia sau mai multor candidați la ocuparea unui

post, prin reîncadrare, asupra menținerii sau, după caz, modificării rezultatelor stabilite de comisia de concurs;

c) locul desfășurării concursului - un spațiu din sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului sau un alt spațiu apt să asigure condiții optime de desfășurare a probelor de concurs;

d) post aferent funcției contractuale - poziție în structura organizatorică a unei autorități sau instituții publice pentru care sunt stabilite atribuții și responsabilități cu limită de competență, conform actelor normative de organizare și funcționare ale autorității sau instituției publice respective;

e) sindicat - formă de organizare voluntară a angajaților/lucrătorilor în scopul apărării, susținerii drepturilor și promovării intereselor lor profesionale, economice, cultural-artistice, sportive sau sociale în relația cu angajatorul, *așa cum este definit la [pct. 7](#) al [art. 1](#) din Legea nr. 367/2022 privind dialogul social.*

ART. 3

(1) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs/examen intern la care pot participa salariații ale căror posturi au fost desființate și care îndeplinesc condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

ART. 4

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de [Legea nr. 53/2003](#) - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la [art. 542](#) alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile [Legii nr. 53/2003](#) - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la [art. 1](#) alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea [Legii nr. 76/2008](#) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la [art. 35](#) alin. (1) lit. h).

ART. 5

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul/examenul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant au fost stabilite prin Anunțul privind condițiile de ocupare a posturilor vacante/temporar vacante din cadrul DSA Botoșani înregistrat cu nr.3557/18.05.2026 și care a fost adus la cunoștință, pe bază de semnătură, salariaților a căror post a fost desființat.

ART. 6

Organizarea concursurilor/examenelor

Având în vedere că, la data de 01.07.2026 se vor pune în aplicare prevederile OUG nr.7/2026 și HCL nr.97/15.04.2026 privind reorganizarea instituției, respectiv vor fi desființate un număr de 11 posturi ocupate, astfel că salariații care ocupă aceste posturi vor fi disponibilizați, se stabilește următoarea procedură de ocupare a posturilor vacante /temporar vacante și de desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor unde există mai multe opțiuni de ocupare:

(1) Salariații cărora li s-au adus la cunoștință posturile vacante sau temporar vacante existente la nivelul instituției depun, în termen de 3 (trei) zile de la primirea anunțului menționat la art.5, o solicitare prin care își exprimă opțiunea de a ocupa un post vacant/temporar vacant în funcție de îndeplinirea condițiilor de ocupare a postului.

(2) În situația în care există mai multe solicitări pentru același post, se va organiza concurs/examen intern.

(3) În cazul necesității organizării unui concurs/examen, Direcția pentru Sport și Agrement Botoșani va publica anunțul în acest sens, în data de 28.05.2026 la sediul acesteia și pe pagina proprie de internet, la secțiunea special creată în acest scop, după caz.

(4) Anunțul afișat pe pagina proprie de internet instituției cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;

b) cererea de înscriere, locul de depunere și datele de contact ale compartimentului resurse umane;

c) condițiile stabilite în Anunțul înregistrat cu nr.3557/18.05.2026 pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante;

d) bibliografia și tematica pe baza cărora vor fi formulate subiectele;

e) tipul probelor: proba scrisă pentru posturile temporar vacante de casier și portar – receptionist din cadrul Serviciului Încasări Marketing și pentru postul vacant de inspector de specialitate protecție și securitate din cadrul serviciului Financiar - Contabilitate și proba practică pentru posturile vacante de muncitori calificați și o probă interviu doar în situația în care candidații obțin același punctaj și trebuie departajați.

f) calendarul de desfășurare a concursului/examenului, astfel:

I. Proba scrisă pentru postul temporar vacant de casier în data de 09.06.2026, ora 10,00

II. proba scrisă pentru postul temporar vacant de portar – receptionist în data de 09.06.2026, ora 13,00.

III. Interviu pentru postul temporar vacant de casier în data de 11.06.2026, ora 10,00

IV. Interviu pentru postul temporar vacant de portar – receptionist în data de 11.06.2026, ora 12,00.

ART.7

Constituirea comisiilor de concurs/examen și de soluționare a contestațiilor

(1) Prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentei hotărâri, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) Din comisia de concurs/examen/soluționare contestații va face parte un reprezentant al organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate.

(3) Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt, de regulă, salariați cu raport de muncă cu funcții de conducere sau funcții de execuție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii, grad profesional sau aceeași treaptă profesională, după caz.

(4) Prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pot fi modificate până în ultima zi de depunere a dosarelor de concurs de către candidați sau, din motive obiective, pe tot parcursul desfășurării concursului.

(5) Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un secretar și 3 membri, din care un membru are calitatea de președinte.

(6) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(7) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(8) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

(9) Membrii comisiei de concurs au următoarele atribuții principale:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;

b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;

c) stabilesc planul probei practice și realizează proba practică, după caz;

d) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă și/sau proba practică, după caz;

e) stabilesc planul interviului și realizează interviul;

f) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz;

g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs.

(10) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

a) verifică cu celeritate sesizările primite de la candidați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului;

b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului, după caz, respectiv: reselectează dosarele de concurs, renotează proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz.

c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații.

(11) Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) primește și înregistrează solicitările salariaților prin care aceștia au optat pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant;

b) primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;

c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

- d) întocmește și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs;
- e) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

ART. 8

Desfășurarea concursurilor/examenelor

Etape în desfășurarea concursului/examenului:

- A. Verificarea eligibilității candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare
- B. Proba scrisă/proba practică
- C. Interviu în vederea departajării în cazul în care s-au obținut rezultate egale la probele stabilite pentru concurs

A. Depunerea documentelor și selecția acestora

- (1) Pentru a participa la concursul/examenul intern organizat în vederea ocupării unui post vacant/temporar vacant, salariații care au optat pentru unul din posturile anunțate, vor depune în termen de 2 zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs/examen, o cerere de înscriere la concurs/examen (conform modelului din Anexa la Regulament), la Compartimentul Resurse Umane, la care vor anexa documentele care să ateste îndeplinirea condițiilor de ocupare a postului, unde este cazul (diploma de studii, atestat de calificare profesională, adeverința care atestă înscriererea la un curs de calificare, etc)
- (2) Selecția documentelor de înscriere are loc în aceeași zi, rezultatul afișându-se până la terminarea programului. Rezultatul selecției cererilor, cu calificativul "Admis" sau "Respins", se afișează la sediul și pe site-ul direcției și este adus la cunoștință salariaților care au depus documentele necesare.
- (3) În situația în care, după efectuarea selecției cererilor de înscriere, vor fi declarați admiși un număr egal de salariați raportat la numărul de posturi pentru care a fost organizat concurs/examen, salariații respectivi vor fi reîncadrați în noua funcție începând cu data de 01.07.2026, conform prevederilor art.39, lit.m1 din Codul Muncii.

B. Probe concurs/examen

I. Proba scrisă

- (1) La proba scrisă/proba practică pot participa salariații care au fost declarați admiși în etapa de selecție a documentelor depuse.
- (2) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și tematicii de concurs/examen (Anexa nr.2) în concordanță cu nivelul și atribuțiile postului pentru care se organizează concursul/examenul.
- (3) Fiecare membru al comisiei de examen propune minim 3 subiecte pe baza bibliografiei și tematicii de concurs/examen aferente fiecărui post în parte, pe baza cărora se vor stabili 2 variante de subiecte.
- (4) În ziua în care se desfășoară concursul/examenul, Comisia va stabili subiectele pe baza propunerilor prevăzute la pct.(3).
- (5) Punctajul maxim pentru lucrarea scrisă este de 100 de puncte.
- (6) Durata probei scrise se stabilește de către membrii comisiei în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor și nu poate depăși 2 ore.
- (7) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui

- alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.
- (8) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către secretarul comisiei de concurs.
 - (9) După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a secretarului de concurs.
 - (10) În sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
 - (11) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (10) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situație în care comisia de concurs elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.
 - (12) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe hârtia asigurată de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.
 - (13) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise, și să semneze borderoul întocmit în acest sens.
 - (14) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.
 - (15) Notarea probei scrise și/sau a probei practice, după caz, se realizează potrivit baremului de corectare/notare și se consemnează în borderoul individual de notare, realizându-se în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.
 - (16) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corectează sigilate.
 - (17) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.
 - (18) Este interzis membrilor comisiei de concurs sau membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor de a face corecturi, însemnări sau notare direct pe lucrările candidaților.
 - (19) Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul individual de notare și pe centralizatorul nominal, acest aspect consemnându-se în procesul-verbal.
 - (20) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.
 - (21) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

II. Proba practică

(1) Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;

d) capacitatea de comunicare;

e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

(2) În vederea testării pentru proba practică, conducătorul instituției/autorității publice poate stabili și alte criterii de evaluare specifice domeniului de activitate.

(3) Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de concurs, în ziua în care se desfășoară proba practică, comisia de concurs stabilește sarcina/sarcinile practică/practice pentru testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților și metodologia de măsurare, precum și punctajele maxime care se acordă fiecărui criteriu de evaluare.

(4) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris într-un proces-verbal, întocmit de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

(5) Proba practică, se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs prin planul probei practice. Punctajul maxim pentru proba practică este de 100 de puncte.

(6) Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare stabilite. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul individual de notare.

(7) Sunt declarați admiși la proba practică candidații care au obținut: minimum 50 de puncte.

C. Interviu

(1) În situația obținerii unor punctaje egale la probele de concurs, în vederea departajării candidaților aflați în această situație, se va organiza o probă suplimentară prin susținerea unui interviu în maxim 24 ore de la afișarea rezultatelor probelor. Interviul se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs/examen.

(2) Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- capacitatea de analiză și sinteză
- abilități impuse de funcție
- motivația candidatului
- comportamentul în situațiile de criză.

(3) Punctajul maxim pentru interviu este de 100 de puncte.

Art.9. Rezultate la probele de concurs/examen

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, după caz. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în aceeași zi și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(6) În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia

de concurs va decide asupra candidatului câștigător, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (3).

- (7) Rezultatele finale ale concursului/examenului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează într-un proces-verbal.

Art.10 Contestații

(1) După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane, în termen 24 ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției documentelor depuse pentru înscriere, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(3) În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat "admis" ori "respins" în funcție de opinia majoritară, consemnată conform borderoului individual al acestora. Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.

(4) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;

d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

(6) Contestația este respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile specificate în anunțul de concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice;

d) se constată că punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor la proba scrisă, respectiv la interviu este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

(7) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul direcției și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

Art.11 Rezultate finale

Rezultatele finale se afișează la sediul direcției și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, în dat de 15.06.2026, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

Art.12 Toate documentele întocmite în urma desfășurării concursului/examenului organizat pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante din cadrul instituției vor fi înaintate de către comisiile constituite Compartimentului Resurse Umane spre arhivare și demersuri în consecință.

Art.13 Salariații care au fost declarați admiși în urma susținerii concursului/examenului pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante vor fi reîncadrați în noua funcție în ordine descrescătoare a punctajelor obținute și în limita numărului de posturi aprobat.

Art.14 Salariații care nu au optat cât și cei care au participat la concursul/examenul de ocupare a posturilor vacante/temporar vacante și au fost declarați respinși li se va înceta contractul individual de muncă începând cu data de 01.07.2026.

Art.15 Toți salariații ale căror locuri de muncă au fost desființate ca urmare a aplicării prevederilor OUG nr.7/2026 și prevederilor HCL nr.132/11 mai 2026 prin care au fost aprobate Organigrama și Statul de funcții ale direcției vor fi notificați cu privire perioada de preaviz care începe în data de 03.06.2026, ultima zi de preaviz fiind 30.06.2026.

Nr. _____ / _____

Aprob,
Director
Eugen Cristian Țurcanu

Cerere de înscriere

la concursul/examenul intern de ocupare a posturilor temporar vacante

Subsemnatul/(a) _____ încadrat/(ă) în prezent pe postul de _____, treaptă profesională _____ în cadrul Compartimentului _____

Îmi exprim opțiunea în vederea înscrierii la concursul/examenul intern organizat în data de _____ pentru ocuparea postului temporar vacant de _____ din cadrul Compartimentului _____

Menționez că am luat la cunoștință de prevederile Regulamentului pentru desfășurarea concursurilor/examenelor organizate în cadrul Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante de către salariații ale căror locuri de muncă au fost desființate conform OUG nr.7/2026

Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisii de concurs/examen, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului.

Data: _____

Semnătura: _____

Compartimentul RU

la Regulamentul pentru desfășurarea concursurilor/examenelor organizate în cadrul Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante de către salariații ale căror locuri de muncă au fost desființate conform OUG nr. 7/2026

2.1. Bibliografia și tematica pentru ocuparea postului temporar vacant de Casier

1. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii (republicat) Art. 39; Art.111 - 116
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată și actualizată Art.2 pct (2) și (3)
3. Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, Anexa 2, Grupa a IV a "Mijloace bănești și decontări"
4. Hotărârea Consiliului Local nr 98/26.03. 2025 privind modificarea și completarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local nr.368/24.10.2024 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Pentru Sport și Agrement Art. 1-8.

2.2. Bibliografia și tematica pentru ocuparea postului temporar vacant de Recepționist - Portar

1. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii (republicat) Art. 39; Art.111 - 116
2. Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, Art.23 și Art.39.
3. Hotărârea Consiliului Local nr 98/26.03. 2025 privind modificarea și completarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local nr.368/24.10.2024 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Pentru Sport și Agrement Art. 1 – 8.

