

JUDEȚUL BACĂU

PRIMARUL ORAȘULUI COMĂNEȘTI

DISPOZITIE

pentru aprobarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti

Având în vedere:

- referatul Compartimentului resurse umane înregistrat la nr.31140/22.06.2017, prin care propune aprobarea Regulamentului intern al aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti;

În conformitate cu :

- art. 117 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 241 și art. 242 din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7 din 2004 republicată, privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- Legea nr. 477 din 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

În temeiul art.63 alin.(1) lit."d", alin.(5) lit."a" și lit."e", art.68 alin. (1) și al art.115 alin.1) lit. „a” din Legea administrației publice locale nr.215/2001, modificată și republicată, emite următoarea

DISPOZIȚIE:

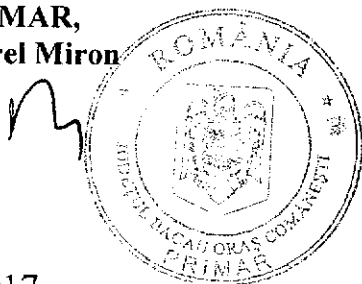
Art. 1. Începând cu data prezentei se aprobă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti, conform anexei care face parte integranta din prezenta dispoziție.

Art. 2. Direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele vor lua măsuri pentru aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Art. 3 La data aplicării prezentei, se abrogă orice altă prevedere contrară.

Art. 4 Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului Județului Bacău, salariaților cu funcții de conducere, care o vor aduce la cunostinta salariaților din subordine, precum și altor persoane interesate pentru ducere la îndeplinire.

PRIMAR,
ec.Viorel Miron



Avizat pentru legalitate,
Secretarul orașului,
jurist Daniela Chirilă

Nr. 728
Din 22.06.2017

Anexa la Dispoziția Primarului orașului Comanesti.

**Regulament intern
al aparatului de specialitate al Primarului
orașului Comanesti.**

Cuprins

| | |
|--|--|
| Capitolul I | |
| Dispoziții generale..... | |
| Capitolul II | |
| Secțiunea I | |
| Protecția, igiena și securitatea în muncă a salariaților | |
| Secțiunea II..... | |
| Măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează | |
| Capitolul III | |
| Condiții de muncă..... | |
| Capitolul IV | |
| Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității..... | |
| Capitolul V | |
| Reguli privind primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericolul grav și iminent | |
| Capitolul VI | |
| Reguli privind protecția mediului | |
| Capitolul VII | |
| Criteriile și procedurile de evaluare profesională ale salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti | |
| A. Criteriile și procedurile de evaluare profesională ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti..... | |
| B. Criteriile și procedurile de evaluare profesională ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti..... | |
| Capitolul VIII | |
| Drepturile și obligațiile instituției și ale salariaților. Reguli generale | |
| Secțiunea I. Drepturi și obligații ale instituției | |
| Secțiunea II Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici | |
| A. Drepturile funcționarilor publici | |
| B. Indatoririle funcționarilor publici | |
| Secțiunea III Drepturile si obligațiile personalului contractual | |
| A. Drepturile personalului contractual | |
| B. Obhgățiile personalului contractual..... | |
| Capitolul IX | |
| Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților | |
| Capitolul X | |
| A. Reguli privind disciplina muncii salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti | |

| | |
|---|-------|
| Cap.XI..... | ..... |
| Timpul de lucru și timpul de odihnă..... | ..... |
| Secțiunea I ..... | ..... |
| Timpul de lucru..... | ..... |
| A. Durata timpului de lucru..... | ..... |
| B. Munca suplimentară ..... | ..... |
| C. Munca de noapte..... | ..... |
| D. Repausuri periodice ..... | ..... |
| Secțiunea II ..... | ..... |
| Timpul de odihna..... | ..... |
| A. Concediul de odihnă anual ..... | ..... |
| B. Concediile pentru formare profesională ..... | ..... |
| Cap. XII..... | ..... |
| Răspunderea disciplinară a salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti ..... | ..... |
| Secțiunea I ..... | ..... |
| Răspunderea disciplinară a funcționarilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti ..... | ..... |
| Secțiunea II ..... | ..... |
| Răspunderea disciplinară a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti ..... | ..... |
| Cap.XIII..... | ..... |
| Dispoziții finale ..... | ..... |

Capitolul I

Dispoziții generale

Art.1. - Aparatul de specialitate al Primarului orasului Comanesti cuprinde două categorii de personal: funcționari publici, cărora le sunt aplicabile dispozițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicat, cu modificările și completările ulterioare și personal contractual - angajat cu contract individual de muncă, denumiți în continuare salariați, carora le sunt aplicabile dispozițiile legii nr. 53/2003 Codul Muncii.

Art.2. - Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

f) integritatea morală, principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și de către personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art.3. - Recrutarea și numirea funcționarilor publici ca și angajarea personalului contractual pe perioadă nedeterminată sau determinată în cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti se face prin examen sau concurs, în funcție de nevoile concrete de personal și în limita numărului maxim de posturi aprobat prin statul de funcții și organigramă.

Art.4. - În raporturile de serviciu și de muncă, orice discriminare directă sau indirectă față de un angajat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

Capitolul II

Secțiunea I

Protecția, igiena și securitatea în muncă a salariaților

Art.5. - Primarului orasului Comanesti, ca angajator, are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății funcționarilor publici și a personalului contractual și să asigure securitatea și sănătatea acestora în toate aspectele legate de muncă.

Art.6. (1) Conducătorul instituției are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice pentru buna desfășurare a activității, iar funcționarii publici respectiv personalul contractual trebuie să realizeze potrivit legii, sarcinile ce decurg din funcția executată.

(2) Vor fi asigurate condițiile necesare instruirii, testării și perfecționării profesionale a angajaților pe linie de protecție a muncii.

Art.7. - Locurile de muncă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Comanesti sunt locuri de muncă, stabilite prin legislația în vigoare pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual.

Art.8. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activităților la locurile de muncă, autoritatea locală - Primarul își asumă obligația de a susține cuprinderea și aprobarea în bugetul instituției Orasul Comanesti de fonduri necesare, menite să asigure:

a) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, temperatură, aerisire), menit să asigure confortul fizic al salariaților, în orice anotimp, în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu încredințate;

b) dotarea birourilor cu aparatură necesară;

c) amenajarea anexelor sociale a locurilor de muncă (băi, grupuri sanitare, locuri pentru fumat);

d) dotarea fiecărui salariat cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, proprii fiecărui loc de muncă, în raport cu specificația postului ocupat;

(2) Salariații sunt obligați să păstreze în bune condiții amenajările efectuate de conducătorul instituției.

Art.9. - Primarul nu va refuza menținerea și încadrarea persoanelor cu handicap, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu stipulate în fișa postului.

Art.10. (1) Primarul, prin compartimentele specializate, are obligația conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecție a muncii.

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii se va constitui Comitetul pentru securitate și sănătate în muncă. Reprezentanții salariaților vor fi aleși de către aceștia prin vot secret, pe o perioadă de doi ani, din rândul salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor. Comitetul se va întruni cel puțin o dată pe trimestru sau de câte ori este necesar.

Timpul alocat reprezentanților salariaților membri în comitetul de securitate și sănătate în muncă în vederea exercitării atribuțiilor specifice este de 8 ore pe lună și se consideră timp efectiv lucrat, fiind salarizat corespunzător. Membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă se nominalizează prin Dispoziția Primarului orasului Comanesti, iar componența comitetului va fi adusă la cunoștință tuturor salariaților.

Atribuțiile și modul de funcționare a comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt prevăzute de lege.

(3) ORASUL COMANESTI are obligația să asigure salariaților condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică, după cum urmează:

- instrucțiunile prevăzute în prezentul Regulament intern, impun fiecărei persoane să vegheze, atât la securitatea și sănătatea sa, cât și a celorlalți salariați din instituție;

- salariații beneficiază de grupuri sanitare curate și dotate cu materiale de strictă necesitate, în vederea creării unui confort necesar respectării intimității fiecăruia, precum și pentru preîntâmpinarea îmbolnăvirilor;

- efectuarea curățeniei în birouri, grupuri sanitare, holuri se va face numai cu aparate electrocasnice și materiale speciale.

(4) Salariații institutiei ORASUL COMANESTI au următoarele obligații:

- să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecție, igienă și securitate în muncă specifice activității prestate;

- atunci când se prezintă la serviciu cât și în timpul serviciului, să fie în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;

- să anunțe în cel mai scurt timp Biroul Tehnic Administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar putea duce la accidente sau incendii;

- să utilizeze (pentru fumători) locurile special amenajate pentru fumat;

- pentru preîntâmpinarea și înlăturarea incendiilor, calamităților sau altor cazuri de forță majoră, precum și în situații care periclitizează viața sau sănătatea funcționarilor publici, a salariaților sau a altor cetățeni, fiecare funcționar public, respectiv personalul contractual are obligația de a participa, indiferent de funcția pe care o deține, la acțiuni de intervenție în măsura nevoilor instituției;

- salariații sunt obligați să se supună examenelor medicale anuale;

- în cazul în care dispozițiile legale prevăd examinări medicale la termene mai scurte determinate de condiții deosebite la locurile de muncă, se vor aplica aceste prevederi.

Art.II. - Conducerea executivă a instituției ia măsuri pentru preîntâmpinarea incendiilor și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent, asigurând totodată și condițiile acordării primului ajutor în cazul accidentelor de muncă.

Secțiunea II

Măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează

Art.12. (1) Femeile au dreptul, conform legislației interne și convențiilor internaționale la tratament egal cu bărbații în situații egale și compatibile, fiind interzisă orice discriminare.

(2) Criteriul sexului nu poate fi o piedică pentru încadrare și promovare.

(3) Femeile gravide începând cu luna a 5 -a nu vor fi trimise în deplasare în alte localități.

(4) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă preșcolară nu pot fi trimise în alte localități, pentru o durată mai mare de 1 zi, decât cu acordul lor, cu excepția cursurilor de perfecționare profesională.

Art.13. - Salariații pot beneficia concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap, conform prevederilor legale.

Art.14. - Dreptul la concediul pentru creșterea copilului se acordă pe bază netransferabilă, în situația în care ambele persoane din familia respectivă îndeplinesc condițiile de acordare a acestuia, după cum urmează:

a) cel puțin o lună din perioada totală a concediului de creștere a copilului este alocată uneia dintre persoanele care nu a solicitat acest drept;

b) în situația în care persoana prevăzută la lit. a) nu solicită dreptul la concediul care îi revine, celălalt părinte nu poate beneficia de dreptul la concediu în locul acesteia.

Art.15. (1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de serviciu sau contractului de munca în cazul:

a) salariații/salariatului care se află, după caz, în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap;

b) salariații/salariatului care se află în plata stimulentului de inserție.

(2) Interdicția prevăzută la alin. (1) se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea definitivă a salariații/salariatului în unitate.

(3) Prevederile alin. (1) și (2) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

(4) Concediul pentru creșterea copilului, se acordă, de către angajator, pe bază de cerere .

Art.16. (1) Oricare dintre părinții firești sau persoanele care au în întreținere un copil cu dizabilitate poate beneficia, după caz, de program de lucru redus la 4 ore pentru unul dintre părinți sau pentru persoana care se ocupă efectiv de îngrijirea copilului cu dizabilitate (gravă sau accentuată), până la împlinirea de către acesta a vârstei de 18 ani. la solicitarea părintelui, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii. republicată. cu modificările și completările ulterioare;

Art.17. - Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariații și nu va anunța alți salariați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art.18. (1) Angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă sau, dacă nu este posibil. să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandărilor medicului de medicină a muncii sau a medicului de familie, cu menținerea drepturilor salariale.

(2) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația de mai sus, salariațele au dreptul la concediu pentru risc maternal, după cum urmează:

- înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale;

- după data revenirii din concediu postnatal obligatoriu, în cazul în care nu solicită concediul pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau. în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani.

(3) Concediul pentru risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 zile, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii.

(4) Eliberarea certificatului medical se va face în condițiile în care salariața s-a prezentat la consultații prenatale și postnatale, conform normelor Ministerului Sănătății.