

Anexa la Dispozitia nr. 200 / 05.10.2009

Regulamentul de Ordine Interioara

CAP.I. DISPOZITII GENERALE

Art.1. – Administratia publica locala se organizeaza si functioneaza in temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizarii serviciilor publice, eligibilitatii autoritatilor administratiei publice locale, transparentei, legalitatii si al consultarii cetatenilor in solutionarea problemelor locale de interes deosebit.

Prin autonomie locala se intelege dreptul si capacitatea efectiva a autoritatilor administratiei publice locale de a solutiona si de a gestiona, in numele si in interesul colectivitatilor locale pe care le reprezinta, treburile publice in conditiile legii.

Acest drept se exercita de consiliile locale si primari, precum si de consiliile judetene, autoritatii ale administratiei publice locale alese prin vot universal, egal, direct, secret si liber exprimat. Autonomia locala priveste organizarea, functionarea, competentele si atributiile, precum si gestionarea resurselor care, potrivit legii aparțin comunei.

Art.2. – Prezentul Regulament de ordine interioara(ROI), intocmit in conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001, privind administratia publica locala, republicata, a Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii,cu modificarile si completarile ulterioare, a Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, a Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a functionarilor publici , Legii 477 / 2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, Legii nr. 571 / 2004 privind protectia personalului din autoritatile publice .

Art.3. – Regulamentul de ordine interioara (ROI) se aplica functionarilor publici, precum si personalului angajat cu contract individual de munca (indiferent de durata contractului) din Aparatul de specialitate al Primarului comunei Vistea , judetul Brasov .

CAP. II. ORGANIGRAMA SI NUMARUL DE PERSONAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI VISTEA , JUDETUL BRASOV

Art.4. – In conformitate cu prevederile art.38,aliniat (3) lit."b" din Legea nr. 215 / 2001 privind administratia publica locala, republicata Organograma si numarul de personal al aparatul de specialitate al Primarului comunei Vistea , judetul Brasov are in prezent are urmatoarea componenta:

NIVELUL POSTULUI	FUNCȚIA	NIVEL STUDII	CLASĂ	GRAD	TREAPΤĂ	NR. POSTURI	POSTURI VACANTE	POSTURI OCUPATE
FUNCTII DE DEMNITATE PUBLICĂ	PRIMAR VICEPRIMAR	S M-S		---	---	1 1	---	1 1
FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE	SECRETAR	S		---	---	1	---	1
PUBLICĂ DE EXECUȚIE	INSP. CONS.JURIDIC CONS.JURIDIC REFERENT REFERENT SPEC.	S S S M	I I I III	Principal Debutant Asistent Superior	I III I	2 1 1 6	1 1 1 6	1 1
PERSONAL CONTRACTUAL	CONS. PERSONAL REFERENT BIBLIOTECAR	S M M		1A 1A		1 1 1		1 1
	GUARD	M-G		---	---	1	---	1
	MUNC. CALIFICAT	M		---	---	1		1
	MUNC. CALIF. Sof.	M		---	---	1		1
	FUNCTIONAR MUNC. NECALIF.	M		1		1	1	1
		M		---	---	21	21	
	ASISTENT	M-G		---	---	8	---	8
	PERSONAL PAZNIC	M-G		---	---	6	6	---

CAP. III. DREPTURILE SI OBLIGATIILE INSTITUTIEI ÎN CALITATE DE ANGAJATOR

Art. 5. Pentru buna desfasurare a activitatii, Primaria comunei Vistea prin primarul comunei - conducatorul administratiei publice locale, își asuma urmatoarele drepturi:

1. sa stabileasca modul de organizare si functionare a institutiei,
- 2.sa stabileasca, prin fisa postului, cu respectarea dispozitiilor legale, atributiile corespunzatoare pentru functionarii publici si pentru personalul contractual ,
- 3.sa emita dispozitii cu caracter obligatoriu pentru toate categoriile de personal sau pentru o parte a acestuia sau dispozitii cu caracter individual, sub rezerva legalitatii acestora, conform art.68 din Legea nr.215 /2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare ,
- 4.sa exercite controlul asupra modului de îndeplinire a atributiunilor de serviciu si sa monitorizeze acest fapt prin fise de evaluare individuala anuale,
- 5.sa constate savîrsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sancțiunile corepunzatoare, conform legii, contractului de munca sau Regulamentului de ordine interioara (ROI).

Art.10. - În conformitate cu prevederile Legii nr.188/1999 , cu modificarile si completarile ulterioare privind Statutul functionarilor publici, modificata si completata ulterior, functionarii publici din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Vistea, judetul Brasov, mai au si urmatoarele drepturi:

- a) dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea Statutului functionarilor publici si care îl vizeaza în mod direct;
- b) dreptul de a se asocia în organizatii profesionale sau în alte organizatii având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregatirii profesionale si protejarea statutului;
- c) pentru orele lucrate din dispozitia conducatorului institutiei peste durata normala a timpului de lucru sau în zilele de sarbatori legale ori declarate zile nelucratoare functionarii publici au dreptul la recuperare sau la plata majorata cu un spor de 100% din salariul de baza, numarul orelor platite cu sporul de 100% nu poate depasi 360 într-un an (pentru anul 2009 – pâna la data de 31 decembrie orele lucrate peste durata normala a timpului de lucru se vor plati astfel – 75% din salariul de baza pentru primele doua ore de depasire a duratei normale a zilei de lucru si 100% din salariul de baza pentru orele urmatoare; cu 100% se platește si orele lucrate în zilele de repaus saptamânal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementarile în vigoare, nu se lucreaza). De aceste drepturi beneficiaza si personalul angajat cu contract individual de munca.
- d) functionarii publici beneficiaza de prime si alte drepturi salariale, în conditiile legii;
- e) functionarii publici au dreptul de a-si perfectiona în mod continuu pregatirea profesionala;
- f) în cazul în care formarea si perfectionarea profesionala, se organizeaza în afara localitatii unde îsi are sediul primaria, functionarii publici beneficiaza de drepturile de delegare, în conditiile legii;
- g) functionarii publici au dreptul , în conditiile legii, la concediul de odihna, la concedii medicale si la alte concedii;
- h) functionarii publici beneficiaza în exercitarea atributiilor lor de protectia legii.

Art.11. – Salariatilor pe baza de contract individual de munca le revin, în principal, urmatoarele obligatii :

- obligatia de a îndeplini atributiile ce îi revin conform fisei postului;
- obligatia de a respecta disciplina muncii;
- obligatia de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament precum si cele din contractul individual de munca;
- obligatia de fidelitate fata de institutie în executarea atributiilor de serviciu;
- obligatia de a respecta secretul de serviciu.

Art.12. – Functionarii publici din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Vistea, judetul Brasov , conform Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici au si urmatoarele obligatii:

- sa îndeplineasca cu profesionalism, imparcialitate si în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului functionarilor publici;
- functionarii publici de conducere sunt obligati sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunatatirii activitatii institutiei în care îsi desfasoara activitatea, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor;

- functionarii publici au îndatorirea de a respecta normele de conduită profesională și civica prevazute de lege;
- functionarilor publici le este interzis să facă parte din organele de conducere ale partidelor politice;
- functionarul public este obligat să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici;
- functionarii publici au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătura cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- la numirea în funcția publică, precum și la închiderea raportului de serviciu, functionarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii instituției, declaratia de avere;
- functionarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările repartizate;
- functionarii publici sunt obligați să urmeze forme de perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație sau alte instituții abilitate potrivit legii, a caror durată cumulată este de minim 7 zile pe an.

Art.13. – În conformitate cu prevederile Legii nr.7 /2004 privind Codul de conduită a functionarilor publici, functionarii publici din Aparatul de specialitate al Primarului comunei Vistea, județul Brașov, trebuie să respecte normele generale de conduită profesională a functionarilor publici și au urmatoarele obligații:

- a) să asigure un serviciu public de calitate, în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică în scopul realizării competențelor instituției;
- b) în exercitarea funcției publice, functionarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparenta administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției;
- c) prin actele și faptele lor functionarii publici au obligația de a respecta Constituția, legile țării și să acioneze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor locale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;
- d) au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției;
- e) functionarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice detinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției;
- f) în activitatea lor functionarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale sau de popularitate; în exprimarea opiniilor, functionarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri;
- g) în relațiile cu personalul din cadrul instituției, precum și cu persoanele fizice sau juridice, functionarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate;
- h) functionarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și persoanelor cu care intra în legătură în exercitarea funcției publice, prin întrebuirea unor expresii jignitoare;
- i) functionarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clara și eficientă a problemelor cetățenilor; functionarii publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autoritatilor publice, prin:

- f) sa participe la colectararea de fonduri pentru activitatea partidelor politice ;
- g) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- h) sa colaboreze, în afara relatiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- i) sa afiseze în cadrul institutiei publice, însemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice;
- j) sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii în actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si în scopuri electorale;
- k) sa promita luarea unor decizii de catre institutie, de catre alti functionari publici, precum si îndeplinirea atributiilor în mod privilegiat;
- l) folosirea functiei publice, în alte scopuri decât cele prevazute de lege, prerogativelor functiei publice detinute;
- m) urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control;
- n) sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit în exercitarea functiei publice, pentru a influenta anchetele interne orri externe sau pentru a determina luarea unei masuri;
- o) sa impuna altor functionari publici sa se înscrie în organizatii sau asociatii indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale .

CAP.V. TIMPUL DE MUNCA SI TIMPUL DE ODIHNA

Art.15. – Timpul de munca reprezinta timpul pe care salariatul îl foloseste pentru îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu.

Art.16. – Pentru salariatii angajati cu norma întreaga durata normala a timpului de munca este de 8 ore pe zi si de 40 de ore pe saptamâna.

Art.17. – Programul de lucru în institutie este dupa cum urmeaza :

- Luni-Vineri -8.00-16.00

Art.18. – Salariatii institutiei beneficiaza de repaus saptamanal care se acorda în 2 zile consecutive la sfârșitul de saptamâna (sâmbata si duminica)

Art.19. – Munca prestata în afara programului de lucru este considerata munca suplimentara.

Munca suplimentara nu poate fi efectuata fara acordul salariatului cu exceptia unor lucrari urgente.

Art.20. – Munca suplimentara se compenseaza prin ore libere sau prin plata orelor efectuate peste program în conditiile legislatiei în vigoare.

Art.21. – Dreptul la concediu de odihna anual platit este garantat tuturor salariatilor. Concediul de odihna se efectueaza în fiecare an.

Efectuarea condeiului de odihna se face în baza unei programari, care se face pâna la sfârșitul anului calendaristic pentru anul urmator, tinându-se seama de necesitatea asigurării continuării normale a activitatii si de interesele personalului angajat al institutiei .

Art.22. – Pentru asigurarea permanentei în zilele nelucratoare la sediul institutiei conducerea institutiei va organiza efectuarea serviciului de permanenta pe baza unui grafic.

Art.23. – Evidenta prezentei personalului institutiei se tine pe baza unei condici de prezenta, care se pastreaza la compartimentul Registratura al primariei comunei Vistea.

Condica de prezenta se verifica lunar de catre primarul comunei, iar în lipsa acestuia de catre viceprimarul comunei.

CAP.VI. RASPUNDEREA DISCIPLINARA SI SANCTIUNILE DISCIPLINARE

Art.24. – Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sau ori de câte ori constata ca acesteia au savârsit o abatere disciplinara. Abaterea disciplinara este o fapta în legatura cu munca, activitatea desfasurata si care consta într-o actiune sau inactiune savârsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a încalcat normele legale, prezentul regulament, contractul individual de munca, ordinele si dispozitiile legale ale conducerilor ierarhici.

Art.25. – Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul (angajatul pe baza de contract individual de munca) savârseste o abatere disciplinara sunt:

- avertisment scris;
- suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;
- retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-20%;
- reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-20 %;
- desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

Art.26. – Angajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila în raport cu gravitatea abaterii disciplinare savârsite de salariat, avându-se în vedere:

- împrejurarile în care fapta a fost savârsita;
- gradul de vinovatie al salariatului;
- consecintele abaterii disciplinare;
- comportarea generala în serviciu a salariatului;
- eventualele sarcini disciplinare suferite anterior de catre acesta.

Art.27. – Sub sanctiunea nulitatii absolute, nici o masura, cu exceptia celei prevazute la art.25, lit.a) nu poate fi dispusa mai înainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.

Art.28. – Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o dispozitie emisa în forma scrisa, în termen de cel mult 1 an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

Art.29. – Încalcarea cu vinovatie de catre functionarii publici a îndatoririlor corespunzatoare functiei publice pe care o detin si a normelor de conduită profesională și civica prevazute de lege constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea disciplinara a acestora.

Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte :

- întârzierea autosistematică în efectuarea lucrarilor;
- neglijenta repetată în rezolvarea lucrarilor;
- absente nemotivate de la serviciu;
- nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea secretului profesional sau confidențialității lucrarilor cu acest caracter;
- manifestari care aduc atingerea prestigiului autoritatii institutiei în care își desfasoara activitatea;
- desfasurarea în timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
- refuzul de a îndeplini atributiile de serviciu;
- încalcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri,incompatibilitati, conflicte de interes si interdictii stabilite prin lege pentru functionarii publici;
- stabilirea de catre functionarii publici de executie de relatii directe cu potentii în vederea solutionarii cererilor acestora.

Art.30. – Sanctiunile disciplinare pentru fapte prevazute la art.29 sunt:

- mustrare scrisa;
- diminuarea drepturilor salariale cu 5-20%, pe o perioada de pâna la 3 luni;
- suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în functie publică pe o perioada de la 1 la 3 ani;
- trecerea dintr-o functie publică inferioara pe o perioada de pâna la un an, cu diminuarea corespunzatoare a salariului;
- destituirea din functia publică.

La individualizarea sanctiunii disciplinare se va tine seama de cauzele si gravitatea abaterii disciplinare, împrejurarile în care aceasta a fost savârsita, gradul de vinovatie si consecintele abaterii, comportarea generala în timpul serviciului a functionarului public, precum si existenta în

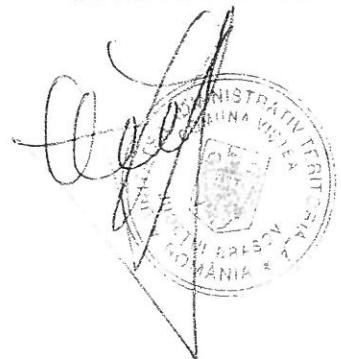
informatii de interes public decît prin intermediul primarului comunei sau al persoanei desemnate în condițiile art. 34.

Art. 37. Toate proiectele de acte normative, referatele de necesitate, notele de fundamentare vor fi supuse atenției și dezbatelor publice prin grija initiatorului sau a persoanei care le-a formulat.

CAP .VIII DISPOZITII FINALE

Art.38. – Prevederile prezentului regulament de ordine interioara se întregesc cu prevederile Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, Legii 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, precum și cu celelalte prevederi și dispozitii legale cu privire la organizarea și disciplina muncii, administrația publică locală, transparenta decizională și statutul alesilor locali.

**PRIMAR
IOANI FLORIN**



**SECRETAR
DATES MARIAN**

