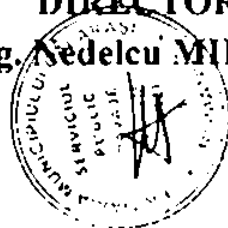


PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ -Serviciul Public Pavaje Spații Verzi-

DE ACORD
DIRECTOR ADJUNCT
ing. Valentin ~~POIAN~~

APROB
DIRECTOR
ing. Nedelcu **MILEA**



CUPRINS

Capitolul: I - Prezentarea SPPSV Călărași, pag. 2- 7;

Capitolul: II - Reguli privind protecția și securitatea în muncă în cadrul unității, pag. 7-1;

Capitolul: III - Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, pag. 11-13;

Capitolul: IV - Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, pag. 13-17;

Capitolul: V - Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, pag. 17;

Capitolul: VI - Reguli privind disciplina muncii, timpul de muncă și accesul în unitate, pag. 18;

Capitolul: VII - Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, pag. 18 - 19;

Capitolul: VIII - Reguli referitoare la procedura disciplinară, pag. 19 - 26;

Capitolul: IX - Încadrarea, promovarea și evaluarea profesională a salariaților, pag. 26 - 29;

Capitolul: X - Compensarea timpului de muncă suplimentar și acordarea concediului de odihnă, pag. 29 - 30;

Capitolul: XI - Încetarea contractului individual de muncă, pag. 30 - 33;

Capitolul: XII - Dispoziții finale, pag. 33 - 34.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Capitolul: I - Prezentare

Articolul 1. Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Calarasi a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 75/2000 și reorganizat prin HCL nr. 61/26.03.2020, în temeiul actelor normative de reglementare, astfel:

- OUG nr. 57/2019 – Cod administrativ;
- OG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților.

Articolul 2 Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Calarasi, conform HCL nr. 61/2020, va gestiona, administra și realiza următoarele activități de interes local:

- a) executarea lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor și a drumurilor, în strictă concordanță cu documentațiile de urbanism și pe baza studiilor de circulație și de trafic;
- b) verificarea stării tehnice a străzilor, identificarea și localizarea degradărilor produse în carosabil și remedierea operativă a acestora;
- c) creșterea eficienței lucrărilor de construire, reabilitare și întreținere a străzilor și a drumurilor, prin adoptarea unor soluții, materiale și tehnologii performante;
- d) organizarea fronturilor de lucru, semnalizarea corespunzătoare a lucrărilor și adoptarea restricțiilor de circulație necesare desfășurării traficului în condiții de siguranță pe toată durata execuției lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor;
- e) evitarea și/sau limitarea deteriorării domeniului public, determinată de execuția lucrărilor de construcții, precum și refacerea zonelor adiacente afectate;
- f) realizarea și întreținerea în perfectă stare de funcționare a instalațiilor de dirijare a circulației, a semafoarelor, a indicatoarelor rutiere și a marcajelor;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

- g) perfecționarea și modernizarea mijloacelor de semnalizare și avertizare rutieră și de dirijare a circulației;
- h) amenajarea și întreținerea locurilor de parcare;
- i) dezvoltarea și amenajarea spațiilor publice în strânsă concordanță cu necesitățile comunităților locale și cu documentațiile de urbanism aprobate potrivit legii;
- j) amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a locurilor de joacă pentru copii;
- k) administrarea și exploatarea băilor și WC-urilor publice;
- l) conservarea, protejarea și extinderea fondului vegetal existent;
- m) producerea materialului dendrofloricol necesar amenajării, decorării și înfrumusețării zonelor verzi adiacente tramei stradale și a locurilor de agrement;
- n) întreținerea și exploatarea lacurilor de agrement, a strandurilor și a celorlalte lacuri și bălți aparținând domeniului public al municipiului Călărași;
- o) asanarea și amenajarea terenurilor mlăștinoase din municipiul Călărași, amenajarea și întreținerea cursurilor de apă ce traversează localitățile, prin lucrări de îndiguire, dirijare și asigurare a scurgerii;

Articolul 3 Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași își desfășoară activitatea în limitele competențelor atribuite, la cererea autorității locale pe baza notelor de comandă și în limita fondurilor bugetare aprobate. Procedura fiind descrisă în ROF – art 5 – surse de finanțare.

Articolul 4 Funcții (extras ROF)

I. Administrarea și întreținerea drumurilor:

- a) executarea lucrărilor de construcție, modernizare și întreținere a străzilor și a drumurilor, în strictă concordanță cu documentațiile de urbanism și pe baza studiilor de circulație și de trafic;
- b) verificarea stării tehnice a străzilor, identificarea și localizarea degradărilor produse în carosabil și remedierea operativă a acestora;
- c) creșterea eficienței lucrărilor de construire, reabilitare și întreținere a străzilor și a drumurilor, prin adoptarea unor soluții, materiale și tehnologii performante;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

d) organizarea fronturilor de lucru, semnalizarea corespunzătoare a lucrărilor și adoptarea restricțiilor de circulație necesare desfășurării traficului în condiții de siguranță pe toată durata execuției lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor;

e) evitarea și/sau limitarea deteriorării domeniului public, determinată de execuția lucrărilor de construcții, precum și refacerea zonelor adiacente afectate;

f) realizarea și întreținerea în perfectă stare de funcționare a instalațiilor de dirijare a circulației, a semafoarelor, a indicatoarelor rutiere și a marcajelor;

g) perfecționarea și modernizarea mijloacelor de semnalizare și avertizare rutieră și de dirijare a circulației;

h) amenajarea și întreținerea locurilor de parcare;

i) dezvoltarea și amenajarea spațiilor publice în strânsă concordanță cu necesitățile comunităților locale și cu documentațiile de urbanism aprobate potrivit legii;

j) identificarea și reabilitarea străzilor pentru crearea/asigurarea unor condiții de siguranță în ceea ce privește circulația rutieră.

II. Amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi din competență:

a) amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, a parcurilor, scuarurilor și grădinilor publice, a locurilor de joacă pentru copii;

b) administrarea și exploatarea băilor și WC-urilor publice;

c) conservarea, protejarea și extinderea fondului vegetal existent pentru menținerea biodiversității;

d) producerea materialului dendrofloricol necesar amenajării, decorării și înfrumusețării zonelor verzi adiacente tramei stradale și a locurilor de agrement;

e) întreținerea spațiilor verzi, se va realiza periodic, prin lucrări de amenajare, restaurare și modernizare, în limita fondurilor aprobate;

f) menținerea și dezvoltarea funcțiilor de protecție, menținerea peisajului și protecției mediului în scopul ocrotirii sănătății;

g) regenerarea și extinderea spațiilor verzi;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

h) identificarea zonelor deficitare și realizarea de lucrări pentru extinderea suprafețelor acoperite cu vegetație;

II. Crearea, menținerea și administrarea spațiilor amenajate destinate copiilor și activităților sportive:

- dezvoltarea, prin realizarea de investiții, în scopul creșterii suprafețelor și a numărului de spații amenajate;
- mentenanța articolelor și echipamentelor existente;
- asigurarea condițiilor de siguranță prin încadrarea/delimitarea corespunzătoare a locurilor de joacă pentru copii și activități sportive;
- asigurarea, înlocuirea și întreținerea articolelor ce pot genera evenimente/accidente;
- crearea mediului adecvat și natural în aria spațiilor amenajate.

III. Întreținerea mijloacelor și instalațiilor rutiere:

- a) gestionează echipamentele de semnalizare și modalitățile de coordonare trafic conform recomandărilor/avizelor emise;
- b) asigură metenanța instalațiilor și echipamentelor de semnalizare rutieră;
- c) realizează marcajele rutiere de delimitare rutieră;
- d) instalează și verifică instalațiile și echipamentele de semnalizare și avertizare în domeniul rutier.

IV. Alte activități

- a) întreținerea și exploatarea lacurilor de agrement, a ștrandurilor și a celorlalte lacuri și bălți aparținând domeniului public al municipiului Călărași;
- b) asanarea și amenajarea terenurilor mlăștinoase din municipiul Călărași, amenajarea și întreținerea cursurilor de apă ce traversează localitățile, prin lucrări de îndiguire, dirijare și asigurare a scurgerii

Articolul 5. Obiective

În vederea realizării domeniului său de activitate, prevăzut la art. 2, Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași îndeplinește următoarele obiective generale:

- a) desfășoară activități de management privind organizarea activităților și respectarea normativelor de muncă pe fiecare compartiment/birou/serviciu în parte ;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

- b) asigura îmbunătățirea continuă a organizării și funcționării serviciilor de specialitate;
- c) asigura organizarea și funcționarea rațională a resurselor;
- d) asigura încadrarea în conturile specifice de materii prime și materiale;
- e) asigura utilizarea cu eficiență a timpilor normativi de lucru;
- f) organizează controlul tehnic de calitate al prestațiilor;
- g) organizează gestiunea și întreținerea mijloacelor fixe/activelor/bunurilor/echipamentelor pe care le are în administrare;
- h) asigura utilizarea la capacitatea tehnică a mijloacelor de producție;
- i) asigura aplicarea normelor de protecție și igiena a muncii, PSI și paza bunurilor proprii sau atribuite gratuit de autoritatea locală;
- j) elaborează planul de investiții pe care îl supune spre aprobare Consiliului Local și răspunde de aplicarea acesteia;
- k) elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe care îl supune aprobării consiliului local;
- l) urmărește executarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- m) răspunde de modul de utilizare a fondurilor alocate;
- n) asigura respectarea disciplinei tehnologice a muncii;
- o) elaborează studii, documentații și proiecte pentru dezvoltarea și modernizarea activității pe care le supune aprobării Consiliului Local;
- p) elaborează norme de consum și manopera specific serviciului pe baza de studii;
- q) efectuează, periodic, analize ale modului de realizare a prestațiilor stabilind și măsurile necesare pentru eliminarea lipsurilor constatate;
- r) organizează, conform legii, controlul financiar preventiv;
- s) organizează, potrivit legii, inventarierea anuală sau de câte ori este nevoie, a materiilor prime, materialelor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aflate în administrare,
- t) fundamentează costurile pentru activitățile prestate, pe baza tarifelor aprobate;
- u) întocmește devize estimative pentru lucrările ce urmează a le executa pe bază de notă de comandă sau la cerere către terți, instituții/autorități;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

- v) întocmește situații de lucrări pentru prestațiile executate în vederea justificării costurilor realizate;
- w) efectuează plăți către furnizorii de materiale, piese de schimb, etc;
- x) efectuează, în condițiile legii, plăți pentru bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale.

Capitolul: II - Reguli privind protecția și securitatea în muncă în cadrul unității :

- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- HG nr. 1425/2006 Norme metodologice de aplicare;
- HG nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- alte dispoziții legale în domeniu.

Obligațiile generale ale angajatorului

Articolul 6 Angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia următoarele **măsuri** pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

Angajatorul are obligația să implementeze măsurile prevăzute pe baza următoarelor **principii generale de prevenire**:

- a) măsuri preventive pentru evitarea accidentelor de muncă;
- b) evaluarea riscurilor;
- c) îndepărtarea eventualelor potențiale riscuri;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

- f) înlocuirea/eliminarea eventualelor zone de risc/pericol;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

Totodată, în funcție de natura activităților realizate, angajatorul are următoarele **obligatii**:

a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;

b) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților Serviciului și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice;

c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;

d) să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;

e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

Fără a aduce atingere altor prevederi ale prezentei legi, atunci când în același loc de muncă își desfășoară activitatea lucrători din mai multe întreprinderi și/sau unități, angajatorii acestora au următoarele obligatii:

a) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

b) sa isi coordoneze actiunile in vederea protectiei lucratorilor si prevenirii riscurilor profesionale, luand in considerare natura activitatilor;

c) sa informeze lucratorii si/sau reprezentantii acestora despre riscurile profesionale.

In vederea asigurarii conditiilor de securitate si sanatate in munca si pentru prevenirea accidentelor si a bolilor profesionale, angajatorii au obligatia sa obtina autorizatia de functionare din punct de vedere al securitatii si sanatatii in munca, inainte de inceperea oricarei activitati.

Activitatile de prevenire si protectie a muncii ce trebuiesc stabilite la nivelul serviciului:

1. identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor pentru fiecare componenta a sistemului de munca, respectiv executant, sarcina de munca, mijloace de munca/echipamente de munca si mediul de munca pe locuri de munca/posturi de lucru;

2. elaborarea, indeplinirea, monitorizarea si actualizarea planului de prevenire si protectie;

3. elaborarea de instructiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor de securitate si sanatate in munca,

4. propunerea atributiilor si raspunderilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca, ce revin lucratorilor, corespunzator functiilor exercitate, care se consemneaza in fisa postului;

5. verificarea insusirii si aplicarii de catre toti lucratorii a masurilor prevazute in planul de prevenire si protectie, a instructiunilor proprii, precum si a atributiilor si responsabilitatilor ce le revin in domeniul securitatii si sanatatii in munca stabilite prin fisa postului;

6. intocmirea unui necesar de documentatii cu caracter tehnic de informare si instruire a lucratorilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

7. elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea, in scris, a periodicitatii instruirii adecvate pentru fiecare loc de munca in instructiunile proprii, asigurarea informarii si instruirii lucratorilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca si verificarea insusirii si aplicarii de catre lucratori a informatiilor primite;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

8. elaborarea programului de instruire-testare la nivelul Serviciului;
9. asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent;
10. evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
11. stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea acestuia;
12. evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
13. evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
14. evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicină muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
15. monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilație sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
16. verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
17. identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție,;
18. urmărirea întreținerii, manipularii și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite;
19. participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor;
20. elaborarea rapoartelor privind accidente de muncă suferite de lucrători;
21. urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor.

Articolul 7 Normele de disciplină a muncii se aplică tuturor salariaților indiferent de funcția pe care o ocupă sau natura contractului de muncă prin care este încadrat.

Persoanele ce se află control, prestează muncă în folosul comunității sau de interes local, lucrătorii delegați sau detașați, atât la compartimentele funcționale cât și la cele productive, sunt obligați să respecte normele de disciplină în muncă din prezentul regulament.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Cu respectarea dispozițiilor de reglementare salariații își vor desemna reprezentanții pentru comitetul de securitate în muncă.

Capitolul: III - Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.

Baza legală:

- Codul muncii;
- OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Legea nr. 106/2017 privind unele măsuri pentru îmbunătățirea exercitării pe teritoriul României a drepturilor conferite în contextul liberei circulații a lucrătorilor în cadrul Uniunii Europene;
- Directive UE.

Articolul 8 Codul muncii - Egalitatea de tratament

(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament pentru toți salariații.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, 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.

(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

Articolul 9. Directiva 2006/54/Comisia Europeană privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă.

Interdicția oricărei discriminări



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Pentru aceeași muncă sau pentru o muncă căreia i se atribuie o valoare egală, discriminarea directă sau indirectă pe criteriul sexului este eliminată din ansamblul elementelor și al condițiilor de remunerare.

Se interzice orice discriminare directă sau indirectă în sectoarele public sau privat, inclusiv organismele publice, în ceea ce privește:

- condițiile de acces la încadrare în muncă, la activitățile nesalariale sau la muncă, inclusiv criteriile de selecție și condițiile de recrutare, oricare ar fi ramura de activitate și la toate nivelurile ierarhiei profesionale, inclusiv în materie de promovare;

- accesul la toate tipurile și la toate nivelurile de orientare profesională, de formare profesională, de perfecționare și de reconversie profesională, inclusiv dobândirea unei experiențe practice în muncă;

- condițiile de încadrare în muncă și de muncă, inclusiv condițiile de concediere, precum și remunerația;

- afilierea și angajarea în cadrul unei organizații sindicale sau patronale sau în cadrul oricărei organizații ai cărei membri exercită o profesie dată, inclusiv avantajele oferite de acest tip de organizare.

Articolul 10. Ordonanță nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare

Prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Orice comportament activ ori pasiv care, prin efectele pe care le generează, favorizează sau defavorizează nejustificat ori supune unui tratament injust sau degradant o persoană, un grup de persoane sau o comunitate față de alte persoane, grupuri de persoane sau comunități atrage răspunderea contravențională conform prezentei ordonanțe, dacă nu intră sub incidența legii penale.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Constituie hărțuire și se sancționează contravențional și disciplinar orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

Orice deosebire, excludere, restricție sau preferință bazată pe două sau mai multe criterii constituie circumstanță agravantă la stabilirea răspunderii contravenționale dacă una sau mai multe dintre componentele acesteia nu intră sub incidența legii penale.

Constituie victimizare și se sancționează contravențional conform prezentei ordonanțe orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea.

Articolul 11. Declarația Universală a Drepturilor Omului, art. 2.

Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări.

Capitolul: IV - Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;

Articolul 12. Angajatorul are următoarele drepturi:

- a) să propună Consiliului Local modalitatea de organizare și funcționare a Serviciului;
- b) să stabilească atribuțiile structurilor interne și individuale, corespunzător fiecărui salariat;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv/individual de muncă și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Articolul 13. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv/individual de muncă;
- d) să asigure promovarea personalului în grade profesionale, cu respectarea dispozițiilor legale;
- e) să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința modificărilor condițiilor de muncă și salarizare;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților și a terților (părților contractante și persoane repartizate pentru muncă), conform legislației în vigoare.

Articolul 14. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) demnitate, egalitate de șanse și de tratament;
- e) promovare în grade și gradații profesionale
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă, a mediului de muncă, precum și desemnarea reprezentanților în comitetul de securitate SSM și PSI;

j) dreptul la protecție în caz de concediere;

k) dreptul la negociere colectivă și individuală;

l) dreptul de a participa la acțiuni colective;

m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

n) compensarea orelor suplimentare cu timp liber la solicitarea salariatului;

o) dreptul la concediu fără plată, de până la 60 zile, cu aprobarea conducerii, solicitate cu trei zile înainte;

p) dreptul la învoire scrisă, justificată, de până la două ore aprobată de șeful direct, respectiv de până la 4 ore de către conducerea serviciului;

r) dreptul la pauză de masă inclusă în programul de muncă;

s) alte drepturi prevăzute de lege.

Articolul 15. (1) Personalul contractual are următoarele îndatoriri:

a) respectarea Constituției României, republicată, și a legilor;

b) respectarea obligațiilor în exercitarea dreptului la libera exprimare;

c) asigurarea unui serviciu public de calitate;

d) loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice;

e) îndeplinirea atribuțiilor;

f) respectarea limitelor privind delegarea de atribuții;

g) păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea;

h) interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje;

i) utilizarea responsabilă a resurselor publice;

j) respectarea interdicțiilor privind folosirea propriei imagini;

k) respectarea limitelor privitoare la participarea la achiziții, concesiuni sau închirieri;

l) respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților;

m) respectarea limitelor privind activitatea publică;

n) respectarea regulilor de conduită în relațiile cu cetățenii;

o) respectarea normelor de conduită în cadrul relațiilor internaționale;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

- p) obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor;
- q) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate în muncă;
- r) alte obligații prevăzute de lege sau de acordurile colective de muncă aplicabile.

(2) Prevederile art. 430, 432 - 434, 437 - 441, 443, 444 și ale art. 446 - 449 din Codul administrativ - OUG nr. 57/2019 se aplică în mod corespunzător în ceea ce privește întinderea și conținutul îndatoririlor prevăzute la alin. (1) lit. a) - k) și m) - p)."

Alte obligații specifice:

- depunerea declarațiilor de avere dacă este cazul;
- evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese;
- executarea la timp și de calitate a sarcinilor de serviciu potrivit funcției pe care o deține sau a naturii muncii prestate;
- obligația de a respecta disciplina muncii și recuperarea orelor învoite;
- obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern și fișa postului;
- respectarea și realizarea dispozițiilor de muncă primite;
- să utilizeze integral și cu eficiență timpul de lucru;
- să respecte programul de muncă;
- să cunoscă procesul tehnologic;
- să întrețină corespunzător utilajele, uneltele și mijloacele de lucru;
- să nu lase fără supraveghere utilajele pornite;
- să folosească corepunzător și conform destinației utilajele, mijloacele de muncă, combustibilul și energia;
- să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului și să permită verificarea sa, cu aparatură autorizată a stării de ebrietate și gradului de alcoolemiei, în caz contrar refuzul echivalând cu recunoașterea și implicit acceptarea sancțiunilor existente la Capitolul: VIII - Reguli referitoare la procedura disciplinară, art. 25, alin 2 din prezentul Regulament;
- să nu sustragă, sprijine sau favorizeze sustragerea de bunuri materiale;
- să nu părăsească locul de muncă fără aprobare;
- să realizeze și să mențină curățenia la locul de muncă;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

- să nu lipsească nemotivat;
- să anunțe situațiile în care beneficiază de concediu medical;
- să participe la intervenții pentru eliminarea efectelor unor evenimente neprevăzute.

Capitolul:V Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților.

Articolul 16. Sesizarea

Angajații Serviciului Public Pavaje Spații Verzi își pot solicita/revendica drepturile legale printr-o cerere adresată conducerii.

De asemenea, poate fi sesizată/reclamată verbal sau în scris conducerii profesionale, orice abatere disciplinară care constă în;

- nerespectarea codului de conduită, a regulamentelor interne, fișei postului sau gestionarea resurselor sau echipamentelor.

- constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

- existența unor fapte ce vizează posibile acte de discriminare ori hărțuire, prezentate la art 10.

Sesizarea prevăzută nu exclude posibilitatea transmiterii către instituția competentă, dacă fapta/abaterea depășește condițiile răspunderii disciplinare.

Articolul 17. Soluționarea sesizării

La nivelul SPPSV Călărași, cererile și sesizările formulate de personalul încadrat sau existența unor sesizări formulate de către terți privind comportamentul personalului încadrat sunt de competența Serviciului.

În acest sens, comisia de disciplină analizează în temeiul LEGII nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu respectarea prezentului Regulament și a procedurilor interne , cauzele și comportamentul salariatului. Eventualele constatări vor fi sancționate conform Capitolul: VII - Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile din prezentul Regulament.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Capitolul: VI - Reguli privind disciplina muncii și accesul în unitate;

Articolul 18. Serviciul este organizat și funcționează pe baza principiului subordonării ierarhice și colaborării. Structura de personal, conform organigramei aprobate este organizată la nivelul Serviciului pe compartimente și servicii, personalul fiind subordonat ierarhic în mod direct șefului structurii din care face parte și în mod nemijlocit conducerii SPPSV.

Deciziile privind prioritățile, proiectul de buget și investițiile, structura de personal, precum și coordonarea tuturor activităților revin conducerii Serviciului.

Modalitățile de transmitere și realizare a activităților revin structurilor de specialitate, în funcție de atribuțiile de serviciu și obiectul deciziei.

Programul de lucru pentru personalul SPPSV este de 8 ore, pauza de masă fiind inclusă, cu excepția situațiilor în care salariații realizează, din dispoziția conducerii, ore suplimentare pentru situații de urgență sau care nu pot fi amânate.

Pentru activitățile din sectoarele de activitate Drumuri și Spații Verzi, programul de lucru de luni până vineri începe la orele 7.00 și se termină la orele 15.00, iar pentru personalul TESA de la orele 08.00 la 16.00. Cu aprobarea conducerii programul se poate prelungi, în intervalul luni – joi, cu 30 minute zilnic, astfel încât săptămânal, în ziua de vineri, să se recupereze prin reducerea programului de lucru la 6 ore.

Accesul persoanelor străine în sediul SPPSV, respectiv la punctele de lucru se realizează doar prin legitimarea acestora de către agentul de pază sau șeful/coordonatorul punctului de lucru și doar în situații justificate. Accesul în incinta sediului este permis reprezentanților personalului SPPSV, persoanelor pentru audiență, corespondență, informații publice, precum și celor repartizați pentru realizarea orelor în interesul sau folosul comunității, oricăror autorități cu drept de control.

Capitolul: VII - Prezentarea generală a abaterilor disciplinare și sancțiunile aplicabile

Articolul 19. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern și procedurile interne,



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

contractul individual de muncă și fișa postului, ordinele și dispozițiile legale ale conducerii profesionale.

Articolul 20 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Articolul 21. Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen.

Articolul 22. Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termenul legal, începând cu data comunicării.

Capitolul: VIII - Reguli referitoare la procedura disciplinară și sancțiunile disciplinare.

Articolul 23. Procedura prelabilă aplicării sancțiuni, art. 250-252 Codul muncii.

Sub sancțiunea nulității absolute, nici-o măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 20, lit a) nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prelabile.

Pentru realizarea acestei activități salariatul va fi convocat în scris precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Neprezentarea salariatului la convocarea fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prelabile.

În cursul cercetării disciplinare prelabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Conducerea, la propunerea Comisiei de cercetare, emite decizia de sancționare, în formă scrisă, în termen de 5 zile calendaristice.

Articolul 24. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Articolul 25. Decizia de sancționare va cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente, în termenul legal.

Articolul 26. (1) Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

caz.

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către personalul contractual a documentelor de fundamentare a actelor administrative, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestuia în condițiile legii.

(3) Personalul contractual are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3) din Codul administrativ.

(4) Refuzul personalului contractual de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(5) Personalul contractual care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori să avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitatea documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspunde în condițiile legii."

Articolul 27 Răspunderea personalului contractual în solidar cu autoritatea sau instituția publică.

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva autorității sau instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorității sau instituției publice prevăzute la alin. (1). Dacă instanța judecătorească constată vinovăția unui salariat cu statut de personal contractual, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau instituția publică.

(3) Răspunderea juridică a personalului contractual nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Articolul 28 Răspunderea administrativ - disciplinară a personalului contractual

(1) Încălcarea cu vinovăție de către personalul contractual a îndatoririlor corespunzătoare postului pe care îl ocupă și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ - disciplinară a acestuia.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care personalul contractual își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru personalul contractual, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități, prevăzute prin Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, și prin legi speciale, dacă personalul contractual nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul administrativ sau aplicabile acestuia.

(3) Sunt considerate **conflicte de interese**, conform art 550 din OG nr. 57/2019, situațiile descrise la art 79 din Legea 161/2003:

a) *rezolvă cereri, ia decizii sau participă la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;*

b) *participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;*

c) *interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.*

(4) Sunt considerate **incompatibilități**, conform art. 94 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, următoarele:

(2) *Personalul contractual nu poate exercita alte funcții și nu poate desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:*

a) *în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;*

b) *în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care salariatul contractual este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata nimirii sale;*

c) *în cadrul regiilor autonome, societăților reglementate de Legea nr. 31/1990, ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;*

d) *în calitate de membru al unui grup de interes economic;*

e) *în cadrul organizațiilor internaționale, cu excepția situației în care funcționarul public exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.*

Excepții:

(2¹) *Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:*

a) *este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii*



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

d) exercită raporturi de serviciu cu timp parțial în cadrul autorităților administrației publice locale sau instituțiilor publice subordonate,

Articolul 29. Alte sancțiuni.

(1) Pentru abaterile disciplinare menționate, cu caracter complementar la sancțiunea principală, alta decât desfacerea contractului individual de muncă, se pot acorda și alte sancțiuni, cu respectarea art 248 alin. 1 și art. 48 din Codul muncii, astfel :

- mutarea disciplinară temporară, până la 12 luni;
- răspunderea materială.

(2) În cazul absențelor nemotivate, contractul individual de muncă al salariatului se va suspenda și se va înregistra în *REGIS - online*, cu mențiunea nemotivat.

Pentru fiecare absență nemotivată sau întârzieri nemotivate salariatul poate fi cercetat disciplinar sau compensate cu alte drepturi, recuperări sau zile libere.

Articolul 30. (1) Abaterile disciplinare vor fi sesizate prin referat și cercetate de către Comisia de cercetare disciplinară desemnată prin decizia conducerii.

(2) În cazul refuzului de a primi convocarea/decizia, direct sau mandat poștal, se va proceda la predarea/înmanarea de către șeful serviciului sau înlocuitorul acestuia.

Cu această ocazie, predarea de către șeful serviciului, se va întocmi un proces – verbal, fiind consemnată data, locul, precum și martorul, respectiv semnătura acestuia salariatului destinatar. Martorul poate fi orice persoană care a fost prezentă la acest eveniment.

(3) De asemenea, refuzul primirii deciziei, inclusiv prin poștă sau prin înmanarea de către șeful serviciului, echivalează cu acceptarea sancțiunii.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Articolul 31 Răspunderea patrimonială

Declararea și susținerea fără temei a unor evenimente personale sau urmare a neglijenței, ca fiind accidente de muncă, va atrage obligarea persoanei vinovate la plata cheltuielilor ocazionate de cercetarea evenimentului.

În toate celelalte situații prin care se identifică sau există suspiciuni de producere a unei pagube angajatorului din vina salariaților și în legătură cu munca lor, acestea vor fi verificate atât sub aspectul existenței, cât și al valorii și consemnate într-un proces verbal. Recuperarea contravalorii prejudiciului se va realiza integral prin emiterea unei decizii de reținere sau hotărâre judecătorească.

Totodată, prin angajamentul salariatului vinovat, recuperarea prejudiciului se poate realiza într-un termen de până la trei ani.

Articolul 32 Procedura cercetării disciplinare.

(1)Sesizarea existenței unei fapte din sfera abaterilor disciplinare se realizează prin referat întocmit de către șeful structurii în care este încadrat salariatul, persoana desemnată (înlocuitor) sau alt lucrător, în termen de 3 zile de la data luării la cunoștință dar nu mai mult de 6 luni de la comiterea faptei.

(2)Pentru verificarea faptelor sesizate, conducerea SPPSV va dispune prin decizie constituirea comisiei de cercetare disciplinară prealabilă pentru verificare și propuneri.

În acest sens, președintele comisiei de cercetare sau secretarul va convoca salariatul prin adresă scrisă cu mențiunea datei și a locației prezentării, motivul convocării (descrierea faptei), precum și posibilitatea formulării de apărări, respectiv de reprezentare pe durata cercetării disciplinare.

(3)Comisia de cercetare desemnată, la termenul și ora convocării va aduce la cunoștința persoanei cercetate conținutul referatului de sesizare, solicitând notă explicativă scrisă în prezența membrilor comisiei. Refuzul formulării notei explicative și/sau susținerea unei versiuni proprii referitor la fapta sesizată, va fi consemnată în procesul verbal încheiat de secretarul comisiei de cercetare.

În cazul solicitării unui nou termen pentru apărare, Comisia va stabili cu salariatul următorul termen, fără a fi necesară o nouă convocare și va consemna



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

acest fapt în procesul verbal. După caz, Comisia poate asculta și martorii indicați de părți în scopul verificării celor sesizate.

(4) Rezultatul cercetării, constatările, propunerile și motivarea sancțiunii vor fi consemnate în *Raport cu rezultatul final al cercetării disciplinare* care va fi adus la cunoștința conducerii SPPSV.

În raport de rezultatul cercetării se va emite decizia de achitare ori sancționare conform propunerii Comisiei de cercetare.

(5) Propunerea de sancționare va fi determinată în raport de condițiile menționate la art 24 din prezentul ROI. În acest sens, Comisia în raport de condițiile existente la art 24 va propune și va motiva una dintre următoarele sancțiuni:

- avertisment scris;
- reducerea salariului, cuantumul și perioada;
- desfacerea contractului de muncă.

Sancțiunea stabilită, după caz, poate fi însoțită de o sancțiune complementară (art.27).

(6) Totodată, în funcție de gradul/pericolul redus al abaterii, consecințele, precum și comportamentul persoanei cercetate, respectiv lipsa altor abateri, conducerea SPPSV poate dispune sancționarea cu avertisment fără constituirea Comisiei de cercetare.

(7) În cazul cercetării pentru fapte de hărțuire (OG nr. 137/2000, HG 970/2023 și a procedurii interne) și stabilirii vinovației, prin raportul final (act de sesizare), persoana vinovată, în funcție de constatările comisiei de cercetare disciplinară, va putea fi sancționată, conform art 26, alin. 1, pct 17 din prezentul ROI, cu avertisment și reducerea salariului cu sancțiune complementară (mutarea disciplinară) și/sau desfacerea contractului individual de muncă.

Decizia de achitare sau de sancționare va respecta prevederile Codului muncii (art 252) și dispozițiile prezentului ROI (art 25).



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Capitolul: IX Încadrarea, promovarea și evaluarea profesională a salariaților

Art. 33 Încadrarea.

Ocuparea funcțiilor contractuale vacante se organizează și se realizează conform organigramei și a statului de funcții aprobat prin hotărâre a Consiliului local.

Modalitatea desfășurării concursului/examenelor este prevăzută de HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și a procedurilor interne.

Art. 34 (1) Promovarea personalului în grade și trepte profesionale se realizează prin examen, la un interval de 3 ani, iar procedura se derulează conform art 69 -74 din HG 1336/2022 și art 554¹ din Codul Administrativ.

(2) Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții contractuale de conducere (delegare de atribuții), vacante sau temporar vacante, se realizează pe durată determinată, cu respectarea prevederilor din Legea salarizării nr. 153/2017 - art 30 și Codul administrativ - OUG 57/2019, art nr. 438.

Pentru delegarea de atribuții angajatul trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției, stabilite prin fișa de post, și să nu aibă nici-o sancțiune disciplinară în ultimele 12 luni.

Dacă salariul corespunzător funcției contractuale pe care o exercită cu caracter temporar este mai mare, angajatul are dreptul la acesta (art 30 din Legea salarizării nr. 153/2017 și HG 1336/2022)

(3) Funcția de debutant este etapa din cariera salariatului cuprinsă între data încadrării pe o funcție cu grad/treaptă de debutant, în urma promovării concursului de angajare, și data încadrării ca salariat într-o funcție cu grad/treapta imediat superioară, perioadă de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an.

Art. 35 (1) Evaluarea se realizează prin susținerea unei probe scrise/practice și/sau, după caz, interviu.

(2) Proba scrisă constă în evaluarea cunostințelor teoretice necesare ocupării postului, după caz.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

(3) Interviu constă în testarea abilităților, aptitudinile și motivația candidaților.

Criterii evaluare interviu (art. 41 din HG 1336/2022) pentru posturile de execuție:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

Criterii evaluare interviu pentru funcțiile de conducere:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

(4) Criterii de evaluare pentru proba practică :

- 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;

practice;

f) alte criterii stabilite specific de conducerea institutiei pentru post.

(5) Pentru fiecare criteriu de evaluare se va specifica și punctajul maxim ce poate fi obținut.

(6) Criteriile de evaluare menționate la **art. 34** vor fi aplicate și în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat (art 61, lit d din Codul muncii).

Art. 36 (1) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, a indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5. Criterii generale (art 8 din Legea nr. 153/2017):

a) cunoștințe profesionale și abilități; **b)** calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate; **c)** perfecționarea pregătirii profesionale; **d)** capacitatea de a lucra în echipă; **e)** comunicare; **f)** disciplină; **g)** rezistență la stres și adaptabilitate; **h)** capacitatea de asumare a responsabilității; **i)** integritate și etică profesională.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

(2) Criteriile privind evaluarea performanțelor profesionale sunt diferențiate în raport de categoria funcției ocupate și sunt prevăzute în procedura internă.

Art. 37. Modalități de recompensare

Recompensarea personalului se realizează prin promovarea în grade/trepte și funcții, în domeniul în care activează, cu respectarea dispozițiilor referitoare la performanțele profesionale

Capitolul: X – Compensarea timpului de muncă suplimentar și acordarea concediului de odihnă

Art. 38. Timpul de muncă suplimentar

Orele suplimentare realizate de salariații SPPSV se vor compensa doar cu timp liber, conform art. 114 -122 din Codul muncii și art. 21 din Legea salarizării nr. 153/2017. Termenul de compensare cu timp liber este de 60 zile și se realizează la cererea salariatului. Nerespectarea acestui termen va atrage pierderea acestui drept.

Pentru situații speciale, cu respectarea termenului legal de 60 zile, personalul titular poate solicita recuperarea cumulată a orelor suplimentare în perioada decembrie – februarie.

Totodată pentru situații urgente, personalul în recuperare poate fi convocat în scris, pentru alte activități ce nu pot fi amânate, respectiv pentru lipsă personal, urmând ca acest drept, al compensării, să fie solicitat și acordat cu aprobarea conducerii profesionale, într-un nou termen de 60 zile. Perioada recuperării prin timp liber se consemnează în documentele de prezență la nivelul structurii, iar la sfârșitul lunii se centralizează la nivelul SPPSV.

În situațiile în care contractul individual de muncă este suspendat datorită concediilor medicale prelungite, recuperarea se va realiza începând cu prima zi lucrătoare.

Art. 39. Concediul de odihnă se acordă la cerere, conform programarii realizate la începutul anului.

Eventualele restanțe din perioada anterioară se vor stinge cu prioritate pentru a se evita, în viitor, acumularea unor astfel de drepturi.

Concediile curente, vor fi evidențiate în documentele de personal și salarizare în scopul descărcării pentru anul în curs.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Diferențele neefectuate vor fi gestionate la nivelul Serviciului Personal, Salarizare, Financiar și Contabilitate.

Programarea concediilor de odihnă se va realiza astfel încât, în același interval, să nu se afle mai mult de o treime din personalul serviciului/biroului în concediu. Atât programările cât și cererea pentru efectuarea concediului va fi avizată de șeful structurii.

Concediul de odihnă poate fi întrerupt la cererea salariatului pentru motive obiective sau din dispoziția angajatorului pentru interese urgente sau situații de forță majoră. De asemenea, salariatul, la cerere, dacă activitățile în derulare, respectiv prezența personalului necesar permit, poate beneficia cu avizul șefului structurii de zile de concediu în perioada neprogramată.

În cazurile încetării contractului individual de muncă, diferența legală rămasă neefectuată din concediul de odihnă va fi compensată financiar.

Refuzul programării concediului conferă angajatorului posibilitatea, conform art 148, alin 5, de a stabili în raport de necesitățile Serviciului, respectiv asigurarea efectivelor umane necesare realizării atribuțiilor, programarea zilelor de concediu ale salariatului.

Amânarea efectuării concediului se poate realiza doar cu acordul angajatorului. Lipsa unei solicitări scrise a salariatului în perioada planificării pentru acordarea concediului, poate genera, în funcție de prioritățile Serviciului, conform art. 149 din Codul muncii, realizarea acestui drept la cererea angajatorului.

Neefectuarea concediului în anul în curs, respectiv în următoarele 18 luni, conform art. 146, alin 2 din Codul muncii, va genera pierderea acestui drept.

Capitolul XI - Încetarea contractului individual de muncă

Art 40. Modalități - contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art. 41. (1) Încetarea de drept a contractului individual de muncă are loc în situațiile prevăzute la art 56, alin 1 din Codul muncii.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

La data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, în baza unei cereri formulate cu 30 zile anterior, salariața are dreptul la prelungirea contractului individual de muncă.

Angajatorul poate menține în funcție pentru o perioadă de 3 ani, prin prelungiri succesive, salariatul care îndeplinește condițiile cumulative de pensionare.

(2) Conform art 58 din Codul muncii, concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului și poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

(3) (1) Enumerarea cazurilor de concediere pentru motive care țin de persoana salariatului:

a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

(4) În cazul menționat la alin. 1, lit. b) - d), angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

Decizia se emite în scris, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul și instanța judecătorească la care poate fi contestată.

Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la alin 1, lit d (art. 61 lit. d din Codul muncii) poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulamentul intern (art. 34).

În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevăzute la art. 61



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

lit. c) și d) din Codul muncii, precum și în cazul în care contractul individual de muncă a încetat de drept în temeiul art. 56 alin. (1) lit. e) din Codul muncii, angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit. În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

Art. 42. (1) Încetarea contractului individual de muncă pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

(2) Concedierea individuală/colectivă este determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, fără legătură cu persoana acestuia:

(3) Condițiile concedierii, în perioada în care au loc consultări, pentru a permite sindicatului sau reprezentanților salariaților să formuleze propuneri în timp util, angajatorul are obligația să le furnizeze toate informațiile relevante și să le notifice, în scris, următoarele:

- a) numărul total și categoriile de salariați;
- b) motivele care determină concedierea preconizată;
- c) numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;
- d) criteriile avute în vedere, potrivit legii și/sau contractelor colective de muncă, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;
- e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;
- f) măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii și compensațiile ce urmează să fie acordate salariaților concediați, conform dispozițiilor legale și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil;
- g) data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;
- h) termenul înăuntrul căruia sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați.

(4) În termen de 45 de zile calendaristice de la data concedierii, salariatul concediat prin concediere colectivă are dreptul de a fi reangajat cu prioritate pe postul reînființat în aceeași activitate, fără examen, concurs sau perioadă de probă. În situația în care în perioada prevăzută la alin. (1) se reiau aceleași activități, angajatorul va transmite salariaților care au fost concediați de pe posturile a căror activitate este reluată în aceleași condiții de competență profesională o comunicare



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

scrisă, prin care sunt informați asupra reluării activității. Salariații au la dispoziție un termen de maximum 5 zile calendaristice de la data comunicării angajatorului pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la locul de muncă oferit.

Art. 43 Termenul de preaviz

Se acordă în cazul concedierilor pentru motivele prevăzute la art. 40, lit c) și d), precum și pentru motive care nu țin de persoana salariatului, după caz individual sau colectivă.

Art. 44 (1) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) motivele care determină concedierea;
- b) durata preavizului;
- c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritate, numai în cazul concedierilor colective;
- d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condițiile art. 64.

Art. 45. - Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege este lovită de nulitate absolută.

Art. 46 Demisia.

(1) Demisia reprezintă actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

Capitolul XII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 47 Prezentul Regulament se completează cu legislația muncii, normele de securitate și sănătate în muncă, prevederile Codului administrativ, dispozițiile OG 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, HG nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, Hotararile Consiliului Local, procedurile interne și legislația aferentă domeniului de activitate.

Art. 48 A fost realizată consultarea salariaților SPPSV Călărași, conform art. 241 Codul muncii, iar forma finală va fi comunicată personalului sub semnătură.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Art. 49 Prezentul Regulament de Ordine Interioară intră în vigoare începând
cu data de 15.10.2026

Întocmit,
Inspector sp.
Olguța TĂMĂIANU

Avizat
Consilier juridic
Mihai IONESCU