



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

Serviciul Public Pavaje Spații Verzi

APROB

DIRECTOR

Adriana – Viorica BRÎNZĂ



DE ACORD
DIRECTOR ADJUNCT

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 înălăturării oricărei forme de încălcare a demnității, pag. 11-14;

Capitolul: IV - Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, pag. 14-17;

Capitolul: V - Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, pag. 17-18;

Capitolul: VI - Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate, pag. 18;

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

Capitolul: VIII - Reguli referitoare la procedura disciplinară, pag. 19-25;

Capitolul: IX - Criteriile de evaluare profesională a salariaților, pag. 26;

Capitolul: X - Compensarea timpului de muncă suplimentar și acordarea concediului de odihnă, pag. 27 – 28;

Capitolul: XI - Dispoziții finale, pag. 28 – 29.

SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Adresa: str. I.L. Caragiale nr. 1 bis, telefon 0242-311042, fax 0242-313750,
e-mail office@sppsv.primariacalarasi.ro

Capitolul: I - Prezentare

Articolul 1. Serviciul Public Pavaje Spatii Verzi Calarasi a fost infiintat prin Hotararea 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 Spatii 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;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

- 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) amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, a parcilor 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 mlaștinoase 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;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

- 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;
- 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 parcilor, 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;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

- 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;
- h) identificarea zonelor deficitare și realizarea de lucrări pentru extinderea suprafețelor acoperite cu vegetație;
- i) extinderea suprafețelor ocupate cu spații verzi prin identificarea unor terenuri cu potențial ecologic și sociocultural.

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;
- mențenanța 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;
- creezearea 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 mențenanța instalațiilor și echipamentelor de semnalizare rutieră;
- c) realizează marcajele rutiere de delimitare rutieră;
- d) instalalează și verifică instalațiile și echipamentele de semnalizare și avertizare în domeniul rutier.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAŞI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAŞI

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 mlaștinoase din municipiu Călărași, amenajarea și întreținerea cursurilor de apă ce traversează localitățile, prin lucrări de îndiguire, dirijare și asigurare a scurgerii

Articolul 5. Obiective

In vederea realizării domeniului său de activitate, prevăzut la art. 2, Serviciul Public Pavaje Spatii 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 ;
- b) asigura îmbunătățirea continuă a organizării și funcționarii 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;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

- 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 finanțiar 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;
- 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 munca;
- 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 munca.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

In cadrul responsabilitatilor sale, angajatorul are obligatia sa ia urmatoarele **măsuri** pentru:

- a) asigurarea securitatii si protectia sanatatii lucratelor;
- b) preventirea riscurilor profesionale;
- c) informarea si instruirea lucratelor;
- d) asigurarea cadrului organizatoric si a mijloacelor necesare securitatii si sanatatii in munca.

Angajatorul are obligatia sa implementeze masurile prevazute pe baza urmatoarelor **principii generale de prevenire**:

- a) măsuri preventive pentru evitarea accidentelor de muncă;
- b) evaluarea riscurilor;
- c) îndepărțarea eventualelor potențiale riscuri;
- d) adaptarea muncii la om, in special in ceea ce priveste proiectarea posturilor de munca, alegerea echipamentelor de munca, a metodelor de munca si de productie, in vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat si a diminuarii efectelor acestora asupra sanatatii;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) inlocuirea/eliminarea eventualelor zone de risc/pericol;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care sa cuprinda tehnologiile, organizarea muncii, conditiile de munca, relatiile sociale si influenta factorilor din mediul de munca;
- h) adoptarea, in mod prioritara, a masurilor de protectie colectiva fata de masurile de protectie individuala;
- i) furnizarea de instructiuni corespunzatoare lucratelor.

Totodata, in functie de natura activitatilor realizate, angajatorul are urmatoarele **obligatii**:

- a) sa evaluateze riscurile pentru securitatea si sanatatea lucratelor, inclusiv la alegerea echipamentelor de munca, a substantelor sau preparatelor chimice utilizate si la amenajarea locurilor de munca;
- b) ca, ulterior evaluarii prevazute la lit. a) si daca este necesar, masurile de preventie, precum si metodele de lucru si de productie aplicate de catre angajator



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI**

sa asigure imbunatatirea nivelului securitatii si al protectiei sanatatii lucratorilor si sa fie integrate in ansamblul activitatilor Serviciului si/sau unitatii respective si la toate nivelurile ierarhice;

c) sa ia in considerare capacitatile lucratorului in ceea ce priveste securitatea si sanatatea in munca, atunci cand ii incredintaaza sarcini;

d) sa asigure ca planificarea si introducerea de noi tehnologii sa faca obiectul consultarilor cu lucratorii si/sau reprezentantii acestora in ceea ce priveste consecintele asupra securitatii si sanatatii lucratorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de conditiile si mediul de munca;

e) sa ia masurile corespunzatoare pentru ca, in zonele cu risc ridicat si specific, accesul sa fie permis numai lucratorilor care au primit si si-au insusit instructiunile adecvate.

Fara a aduce atingere altor prevederi ale prezentei legi, atunci cand in acelasi loc de munca isi desfasoara activitatea lucratori din mai multe intreprinderi si/sau unitati, angajatorii acestora au urmatoarele obligatii:

a) sa coopereze in vederea implementarii prevederilor privind securitatea, sanatatea si igiena in munca, luand in considerare natura activitatilor;

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

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

In vederea asigurarii conditiilor de securitate si sanatate in munca si pentru preventirea 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 preventie si protectie a muncii ce trebuie 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;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

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 lucratilor, corespunzator functiilor exercitate, care se consemneaza in fisa postului;
5. verificarea insusirii si aplicarii de catre toti lucratormii 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 lucratormii 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 lucratormii in domeniul securitatii si sanatatii in munca si verificarea insusirii si aplicarii de catre lucratormii a informatiilor primite;
8. elaborarea programului de instruire-testare la nivelul Serviciului;
9. asigurarea intocmirii planului de actiune in caz de pericol grav si iminent;
10. evidenta zonelor cu risc ridicat si specific;
11. stabilirea zonelor care necesita semnalizare de securitate si sanatate in munca, stabilirea tipului de semnalizare necesar si amplasarea acestuia;
12. evidenta meserilor si a profesiilor prevazute de legislatia specifica, pentru care este necesara autorizarea exercitarii lor;
13. evidenta posturilor de lucru care necesita examene medicale suplimentare;
14. evidenta posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesita testarea aptitudinilor si/sau control psihologic periodic;
15. monitorizarea functionarii sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de ventilare sau a altor instalatii pentru controlul nozelor in mediul de munca;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

16. verificarea starii de functionare 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 lucratorilor cu echipament individual de protecție; ;
18. urmarirea întreținerii, manipularii și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite;
19. participarea la cercetarea evenimentelor conform competentelor;
20. elaborarea rapoartelor privind accidentele de munca suferite de lucratori;
21. urmarirea realizării masurilor dispuse de către inspectorii de munca, cu prilejul vizitelor de control și a 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 munca din prezentul regulament.

Capitolul: III - Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și a 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.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

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

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;



**PRIMĂRIA MUNICIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU'L PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI**

- 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

Prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vîrstă, 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 incidentă legii penale.

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, vîrstă, 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



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

contravenționale dacă una sau mai multe dintre componente ale 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 prevăla de toate drepturile și libertățile proclamate în prezența Declarației 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 fiecarui salariat;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exerce controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplique 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.

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;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

- 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;

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;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- 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;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPATII VERZI CĂLĂRAȘI

- n) compensarea orelor suplimentare cu timp liber la solicitarea salariatului formulată cu trei zile înainte;
- o) dreptul la concediu fără plată, de până la 60 zile, cu aprobarea conducerii, solicitate cu trei zile înainte;
- p) alte drepturi prevăzute de lege.

Articolul 15. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern și fișa postului;
- d) respectarea și realizarea dispozițiilor de muncă primite;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) îndeplinirea atribuțiilor delegate prin decizie, act adițional și fișa postului;
- g) alte obligații prevăzute de procedurile și regulamentele interne sau normative.

Alte obligații specifice:

- executarea la timp și de calitate a sarcinilor de serviciu potrivit funcției pe care o deține sau a naturii muncii prestate;
- să utilizeze integral și cu eficiență timpul de lucru;
- să respecte programul de muncă;
- să cunoască 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 alcoolemie, în caz contrar refuzul echivalând cu recunoașterea și implicit



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

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;
- 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 sevizări formulate de către terți privind comportamentul personalului încadrat sunt de competența Serviciului. În acest



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAŞI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPATII VERZI CĂLĂRAŞI

sens, comisia de disciplină analizează în temiu LEGII nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu respectarea Regulamentelor interne, Codului de conduită, cauzele și comportamentul salariatului.

Eventualele constatări vor fi sancționate conform Capitolul: VII - Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile din prezentul Regulament.

Capitolul: VI - Reguli concrete privind disciplina muncii 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, birouri 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.

Capitolul: VII - Abaterile 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 vinovătie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă, 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%;



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

- 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;

Articolul 23. procedura prealabilă 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 prealabile.

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 prealabile.

În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să 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 30 de zile calendaristice.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPATII VERZI CĂLĂRAȘI

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 vinovătie 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 înălțurate 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 cu vinovătie a obligațiilor de serviciu prevăzute în acte normative, ROI, ROF, contract individual de muncă sau fișa postului constituie abatere de la disciplină.

(2) În raport de intenția făptuitorului, gravitatea faptei/faptelor, efectele produse sau eventuale/potențiale riscuri, în raport de numărul abaterilor săvârșite în decurs de un an, coroborat cu dispozițiile art 24, măsura disciplinară poate consta în desfacerea contractului individual de muncă sau alte sancțiuni, pentru următoarele fapte:

pct. 1. Nerespectarea programului de lucru sau lipsa de la program

- a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, sau diminuarea salariului cu 5 - 10% pe una - trei luni sau desfacerea contractului de muncă,
- b) la a doua abatere desfacerea contractului de muncă.

pct. 2. Consumul de băuturi alcoolice sau prezentarea la lucru în stare de ebrietate. Persoana angajată este obligată să permită verificarea sa de către șeful structuri (compartiment, birou, serviciu), respectiv de către persoana cu atribuții în domeniul protecției muncii, cu aparatură tehnică, în vederea stabilirii alcoolemiei, dacă există suspiciuni de ebrietate sau consum alcool, în caz contrar refuzul persoanei pentru verificare echivalează cu recunoașterea.

- a) la prima abatere – încetarea activității și a programului de lucru în ziua respectivă, predarea echipamentelor și, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea contractului de muncă,
- b) la a doua abatere – încetarea activității și desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

pct. 3. Nerealizarea sarcinilor de serviciu

- a) pentru 1 - 2 cazuri, în funcție de gravitatea faptelor, avertisment scris sau diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni,
- b) pentru abateri repetitive, desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

pct. 4. Nerespectarea dispozițiilor scrise sau verbale emise de șeful structurii sau conducerea managerială

- a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea contractului de muncă,
- b) la a doua abatere - desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

pct. 5. Necunoașterea și nerespectarea procesul tehnologic

- a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea contractului de muncă,
- b) la a doua abatere desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

pct. 6. Risipa de materiale, combustibil, energie electrică, etc.

- a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea contractului de muncă,

- b) la a doua abatere, desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

pct. 7. Lăsarea fără supraveghere a utilajelor în funcțiune

- a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea contractului de muncă și recuperarea eventualului prejudiciu,

- b) la a doua abatere - desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă și recuperarea prejudiciului.

pct. 8. Utilizarea în scopuri personale a utilajelor și a mijloacelor de transport, etc.

- a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea contractului de muncă și recuperarea prejudiciului,

- b) la a doua abatere - desfacerea disciplinară a contractului de muncă și recuperarea prejudiciului.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

pct. 9. Nerespectarea normelor de SSM și PSI

- a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea contractului de muncă,
- b) la a doua abatere - desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

pct. 10. declararea și susținerea unor evenimente personale ca fiind accidente de muncă, constatare de inspectorul/persoana delegată cu atribuții în domeniul SSM și PSI prin intermediul procesului verbal de cercetare a evenimentului, constituie abatere disciplinară și se sancționează astfel

- a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea contractului de muncă și recuperarea cheltuielilor cu cercetarea,
- b) la a doua abatere desfacerea contractului individual de muncă și recuperarea cheltuielilor.

pct. 11. Neutilizarea echipamentelor de protecție și/sau lucru

- a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea contractului de muncă,

- b) la a doua abatere - desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

pct. 12. Nerespectarea normelor tehnice și a consumurilor specifice

- a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea contractului de muncă

- b) la a doua abatere - desfacerea disciplinară a contractului de muncă.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

pct. 13. Comportarea necorespunzătoare față de conducerea Seviciului/compartimentului, colegi, terți și beneficiari

a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea contractului de muncă,

b) la a doua abatere - desfacerea contractului de muncă.

pct. 14. Sustragerea de bunuri materiale

a) la prima abatere, desfacerea disciplinară a contractului de muncă și recuperarea eventualelor prejudicii.

pct. 15. Folosirea utilajelor asupra carora a intervenit cu diverse improvizării

a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni,

b) la a doua abatere, în funcție de gravitatea abaterii, diminuarea salariului cu 5-10 % pentru 1 – 3 luni sau desfacerea contractului de muncă,

c) la a treia abatere desfacerea contractului de muncă.

pct. 16. Refuzul de a participa la intervenții pentru situații de urgență, în scopul înlăturării efectelor produse de fenomene meteo sau de altă natură

a) la primul refuz nemotivat, în funcție de urmările abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea disciplinară a contractului de muncă,

b) la a doua abatere (refuz) nemotivat – desfacerea contractului individual de muncă.

pct. 17. Faptele de discriminare sau hărțuire

a) la prima abatere, în funcție de gravitatea abaterii, avertisment scris, diminuarea salariului cu 5 – 10% pentru una – trei luni sau desfacerea contractului individual de muncă,

b) la a doua abatere, desfacerea contractului de muncă,

Articolul 27. Alte sancțiuni.

Pentru abaterile disciplinare menționate, cu caracter individual sau 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 :

- interzicerea pentru o perioadă de până la trei luni a realizării activității care a condus la existența abaterii;
- mutarea disciplinară temporară, până la 12 luni.

Articolul 28. (1)Desfacerea contractului de muncă operează și atunci când angajatul refuză și/sau îndeamnă ceilalți angajați la nerespectarea dispozițiilor scrise sau verbale transmise de șefii structurilor sau de conducerea Serviciului sau au un comportament necorespunzător prin adresarea de injurii sau acte de violență la adresa șefilor, colegilor sau alte persoane.

(2)Abaterile disciplinare vor fi sesizate prin referat și cercetare de către Comisia de cercetare disciplinară desemnată prin decizia directorului în concordanță cu art. 24 și 26, alin. 2.

(3)Refuzul primirii convocării, în mod direct sau cu mandat poștal, poate fi suplinit prin afișarea la locul/punctul de lucru al salariatului.

Cu această ocazie se va întocmi un proces – verbal, fiind consemnată data, locul, precum și martorul, respectiv semnătura acestuia. Martorul va fi persoana care administrează, controlează sau are în pază locația.

În cazul refuzului de a primi decizia, direct sau mandat poștal, se va proceda la afișarea unei înștiințări cu privire la emiterea acesteia și care va cuprinde numele persoanei și posibilitatea ridicării de la compartimentul resurse umane al SPPSV, cu respectarea condițiilor menționate în alineatul precedent. Neprezentarea pentru primirea deciziei în termen de 10 echivalează cu acceptarea sancțiunii.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Articolul 29 Răspunderea patrimonială

În situațiile enunțate la art. 26, pct. 10 referitor la declararea și susținerea fără temei a unor evenimente personale sau urmare a neglijenței, ca fiind accidente de muncă, costurile efectuării cercetării vor fi recuperate de la salariatul vinovat.

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

Capitolul: IX - Criteriile și procedurile de evaluare și recompensare profesională a salariaților

Articolul 32. Criterii de evaluare:

- gradul de adaptarea al salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- rezultatele/calificativele obținute în activitatea desfășurată în ultimii trei ani;
- colaborarea și implicarea în sprijinul colegilor pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- participarea la cursuri de perfecționare, realizate cu sprijinul angajatorului;
- obținerea unei calificări profesionale și extinderea pregăririi;
- actualizarea permanentă a cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă.
- existența sau lipsa unor abateri disciplinare

Articolul 33. Modalități de recompensare

Recompensarea personalului se realizează prin promovarea în grade/trepte și funcții, în domeniul în care activează, cu respectarea dispozițiilor legale.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

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

Articolul 34. 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 90 zile și se realizează la cererea salariatului. Nerespectarea acestui termen va atrage pierderea acestui drept.

Pentru situații speciale, cu respectarea termenului legal de 90 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, în următoarele 90 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.

Articolul 35. Concediul de odihnă se acordă la cerere, conform programării realizate la începutul anului. Eventualele restanțe din perioada anterioară se vor 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. 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



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIU PUBLIC PAVAJE SPATII VERZI CĂLĂRAȘI

concediu. Atât programările cât și cererea pentru efectuarea condeiului va fi avizată de șeful structurii.

Condeiul 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, în situații și 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 condeiul de odihnă va fi compensată finanțiar.

Refuzul programării condeiului 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 condeiul ale salariatului.

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

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

Capitolul XI - DISPOZIȚII FINALE

Articolul 30. Dispozițiile prezentului Regulament de Ordine Interioară privind răspunderea sunt reglementate de TITLUL XI - Răspunderea juridică, CAPITOLUL I, II și III, art. 241-259 din Codul muncii.

Articolul 31. Sunt aplicabile și alte dispoziții legale de reglementare în domeniul muncii, conexe, precum și Hotărârile Consiliului Local al municipiului Călărași, respectiv alte documente interne cu caracter individual sau colectiv.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI CĂLĂRAȘI

Articolul 36. A fost realizată consultarea salariaților SPPSV Călărași, conform art. 241 Codul muncii, iar forma finală va fi comunicată personalului sub semnătură.

Articolul 37. Pentru a fi îndeplinită procedura cu întreg personalul SPPSV, prezentul Regulament de Ordine Interioară va intra în vigoare începând cu data de 01.04.2022.

Întocmit,
Inspector
Olguța TĂMĂIANU

Avizat
Consilier juridic
Mihai IONESCU