



R O M A N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
ORAȘUL PETRILA
P R I M A R

DISPOZIȚIA nr. 1921 din 22 SEPTEMBRIE 2023

privind modificarea și completarea anexei la Dispoziția nr. 254/2021 privind aprobarea Regulamentului intern al aparatului de specialitate al Primarului orașului Petrila și al serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al orașului Petrila

Primarul orașului Petrila,

Analizând referatul Compartimentului resurse umane nr. 7855/60138 / 18.09.2023, prin care se propune modificarea și completarea anexei la Dispoziția nr. 254/2021 privind aprobarea Regulamentului intern al aparatului de specialitate al Primarului orașului Petrila și al serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al orașului Petrila, în sensul modificării art. 105, art.109, art.111 alin.(5) și a abrogării art. 126, precum și a introducerii a trei capitole noi, privind formarea profesională și reguli privitoare la preaviz;

În conformitate cu dispozițiile art. 31 alin. (3), art. 75, art. 81, art. 139 alin. (1), art. 192-199, art. 241 – 246 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale art. 458 și art. 519 din OUG 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 199 și art. 200 alin. (2) din Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Primarului orașului Petrila și al serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al orașului Petrila, aprobat prin Dispoziția nr. 254/2021;

În temeiul art. 154 alin. (2) și alin. (3), art. 155 alin. (1) lit e), alin. (2) lit. b), art. 196 alin. (1) lit. b), art. 197 alin. (4), art. 243 alin.(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. I – Anexa la Dispoziția nr. 254/2021 privind aprobarea Regulamentului intern al aparatului de specialitate al Primarului orașului Petrila și al serviciilor publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local al orașului Petrila, se modifică după cum urmează:

1. Articolul 105 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 105 (1) Ieșirea personalului din sediul instituției/punctele de lucru, în timpul programului de muncă, în interes personal, este permisă numai în baza unui bilet de voie, aprobat de către conducătorul ierarhic superior, avizat de către primar și înregistrat de către Compartimentul resurse umane, anterior părăsirii sediului instituției/punctului de lucru.

(2) Evidența biletelor de voie se ține de către Compartimentul resurse umane.

(3) Biletul de voie va conține următoarele elemente: numele și prenumele solicitantului, data, intervalul orar în care salariatul lipsește din instituție, semnătura solicitantului, aprobarea șefului ierarhic și viza primarului, numărul de înregistrare dat de Compartimentul resurse umane.

(4) Învoirea pe baza biletului de voie nu poate fi mai mică de o oră și nu poate depăși 4 ore în cursul unei zile. La revenirea în instituție (în situația în care aceasta este înainte de terminarea programului de lucru) salariatul se prezintă la Compartimentul resurse umane, ora revenirii fiind consemnata pe biletul de voie.

(5) Lipsa de la programul de lucru, pe baza biletului de voie, este considerată absență motivată cu timp neplătit, condica de prezență fiind semnată cu evidențierea timpului lucrat.

(6) Ieșirea personalului din sediul instituției/punctele de lucru, în timpul programului de muncă, în interes de serviciu, este permisă cu aprobarea șefului ierarhic superior, și se consemnează în registrul de teren.

(7) Conducătorul ierarhic superior va semna în registrul de teren pentru aprobarea deplasării.

(8) Registrele de teren se afla la secretariatul instituției, respectiv la sediile Serviciului public de poliție locală, Serviciului impozite și taxe locale, Serviciului voluntar pentru situații de urgență, Bibliotecii orașenești "Gheorghe Ittu", arhivei Primăriei orașului Petrila.

(9) Registrele de teren cuprind următoarele rubrici: număr curent, data, locul deplasării, numele și prenumele, ora plecării, semnătura la plecare, ora sosirii, semnătura la sosire, acordul șefului ierarhic, observații.”

(10) În cazul în care un salariat nu se poate prezenta la serviciu (boala, accident) este obligat să anunțe conducatorul ierarhic superior sau compartimentul resurse umane.

(11) Salariații care întârzie la programul de lucru stabilit, vor consemna în condica de prezență ora la care se prezintă la programul de lucru și vor fi pontajați în mod corespunzător.”

2. Articolul 109 se modifică și va avea următorul cuprins:

”Art. 109 În afara zilelor de repaus săptămânal, salariații beneficiază de timp liber și în zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează, astfel:

- 1 ianuarie, 2 ianuarie — Anul Nou;
- 6 ianuarie – Botezul Domnului – Boboteaza;
- 7 ianuarie – Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie — Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai — Ziua Muncii
- 1 iunie – Ziua Copilului
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 August - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie – Ziua Națională a României;
- 25 decembrie, 26 decembrie - prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.
- donatorii de sânge au dreptul să primească, pentru fiecare donare efectivă, o zi liberă de la locul de muncă, în ziua donării, pe baza documentelor doveditoare.”

3. Alineatul 5 al articolului 111 se modifică și va avea următorul cuprins:

”Art.111 (5) Concediile de odihnă sau alte concedii si zile libere platite (recuperari) se acordă pe bază de cerere înregistrată la Compartimentul resurse umane. Cererile pentru concediul de odihnă sau alte concedii, cat si pentru zile libere platite (recuperari) se inainteaza spre aprobare conducerii institutiei cu cel puțin 2(doua) zile lucratoare inaintea solicitarii, dupa ce in prealabil au fost vizate de seful structurii organizatorice si Compartimentul Resurse Umane, cu exceptia cazurilor de forta majoră.”

4. Articolul 126 se abrogă.

5. După Capitolul XII se introduc trei capitole noi, Capitolul XII¹, Capitolul XII² și Capitolul XII³ cu următorul cuprins:

” Capitolul XII¹ – Reguli referitoare la preaviz

1.Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

2. Persoanele concediate în temeiul art. 61 lit. c) și d), al art. 65 și 66 din Codul Muncii beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 de zile lucrătoare. Fac excepție persoanele concediate în temeiul art. 61 lit. d), care se află în perioada de probă.În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului prevăzut la art. 51 alin. (2) din Codul Muncii.

4. Termenul de preaviz în cazul demisiei salariatului este de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere. În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

5. Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

6. În cazul demisiei, contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

7. Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

8. În cazul eliberării din funcția publică, funcționarilor publici li se va acorda un termen de preaviz de 30 de zile calendaristice. Perioada de preaviz este anterioară datei eliberării din funcția publică. În perioada de preaviz, primarul poate acorda celui în cauză reducerea programului de lucru,

până la 4 ore zilnic, la cererea funcționarului public căruia i s-a acordat preavizul prevăzut, fără afectarea drepturilor salariale cuvenite.

Capitolul XII² – Formarea profesională a personalului contractual

1. Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socio-economice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului somajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

2. Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către Primăria orașului Petrla sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- d) formare individualizată;
- e) alte forme de pregătire convenite între Primăria orașului Petrla și salariat.

3. Participarea la formare profesională poate avea loc la inițiativa Primăriei orașului Petrla sau la inițiativa salariatului.

4. Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu Primăria orașului Petrla, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

5. În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de Primăria orașului Petrla, toate cheltuielile ocazionate de aceasta participare sunt suportate de către aceasta.

6. Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform punctului 5, salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute.

7. Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform punctului 5, salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, aceasta perioadă fiind considerată stagiu de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

8. Obligațiile beneficiarilor formării profesionale sunt următoarele:

a) Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională, în condițiile punctului 4, nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional.

b) Durata obligației salariatului de a presta munca în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

c) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la litera a) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

d) Obligația prevăzută la litera c) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al caror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporară sau definitivă.

9. În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

10. Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit punctului 10, în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în

care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

Capitolul XII³ – Formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici

1. Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

2. Primăria orașului Petrila are obligația de a asigura participarea fiecărui funcționar public la programe de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, în condițiile legii.

3. Perioadele în care funcționarii publici urmează programe de formare și de perfecționare profesională sunt asimilate timpului de muncă și se desfășoară, atunci când este posibil, în cadrul programului de lucru. Funcționarii publici beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care programele sunt:

a) organizate la inițiativa ori în interesul instituției;

b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul persoanei care are competența de numire, și numai în cazul în care perfecționarea profesională are legătură cu domeniul de activitate al instituției ori cu specificul activității derulate de funcționarul public în cadrul acesteia.

4. Funcționarii publici care urmează programe de formare și perfecționare cu o durată mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, finanțate integral sau parțial prin bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de formare sau perfecționare de care au beneficiat, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.

5. Funcționarii publici care au urmat astfel de forme de perfecționare profesională și ale căror raporturi de serviciu încetează, potrivit dispozițiilor art. 516 lit. b), d) și e), ale art. 517 alin. (1) lit. g)-j) sau art. 519 alin. (1) lit. e), înainte de împlinirea termenului prevăzut, sunt obligați să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și, după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.

6. Persoanele care au urmat un program de formare și perfecționare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligate să restituie Primăriei orașului Petrila contravaloarea cheltuielilor efectuate din bugetul propriu, precum și drepturile salariale primite în perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, dacă acestea au fost suportate de instituție.”

Art. II – Celelalte prevederi ale Dispoziției nr. 254/2021 rămân neschimbate.

Art. III – Prezenta dispoziție poate fi atacată conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. IV – Prezenta dispoziție se comunică Prefectului Județului Hunedoara, Compartimentului resurse umane și salariaților prin grija Compartimentului resurse umane.

Orașul Petrila, 22.09. 2023

PRIMAR,
Vasile JURCA



Contrasemnează
Secretar General,
Adriana Elena DĂIAN