

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

**În temeiul prevederilor art. 241 din Codul Muncii, republicat, se emite prezentul
Regulament intern**

ART.1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea este instituția publică de interes județean, cu personalitate juridică, înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.101/22.12.2004, în subordinea acestuia.

ART.2. Misiunea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea este reprezentată de aplicarea, la nivel județean, a politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor cu handicap și oricăror persoane aflate în nevoie prin dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale specializate, în funcție de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de a menține/dezvolta funcționalitatea socială a beneficiarilor, urmărind menținerea/integrarea/reintegrarea în mediul propriu de viață familial și comunitar.

ART.3. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea (denumită în continuare D.G.A.S.P.C. Vâlcea) are sediul în județul Vâlcea, municipiul Rm.Vâlcea, str. Tudor Vladimirescu, nr.28.

ART.4. Prezentul regulament intern, întocmit în temeiul art.241 din Legea nr.53/2003-Codul muncii, republicată, cuprinde:

- a) reguli privind organizarea muncii;
- b) reguli privind securitatea și sănătatea în muncă în cadrul D.G.A.S.P.C. Vâlcea;
- c) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- d) drepturile și obligațiile D.G.A.S.P.C Vâlcea și ale salariaților;
- e) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților,
- f) procedura soluționării cererilor și reclamațiilor individuale ale salariaților;
- g) reguli privind abaterile și sancțiunile disciplinare aplicabile;
- h) procedura disciplinară;
- i) răspunderea contravențională;
- j) răspunderea patrimonială;
- k) răspunderea penală.

ART.5. Regulamentul intern se aplică următoarelor categorii de angajați:

- a) funcționarilor publici;
- b) salariaților cu contract individual de muncă, indiferent de durata acestuia;
- c) persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau prestări de servicii în baza unor convenții civile;
- d) salariaților detașați sau delegați de la /și la alte instituții;
- e) studenților care fac practică sau persoanelor care desfășoară activitate de voluntariat.

ART.6. Modul de organizare și atribuțiile de serviciu ale fiecărei structuri din cadrul D.G.A.S.P.C. Vâlcea sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea.

ART.7. Relațiile de muncă din cadrul D.G.A.S.P.C. Vâlcea se desfășoară potrivit principiului egalității de tratament față de toți salariații.

ART.8. Tuturor salariaților care prestează o muncă li se recunoaște dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

ART.9. Relațiile de muncă în cadrul D.G.A.S.P.C. Vâlcea se întemeiază pe principiul bunei-credințe, scop în care salariații au îndatorirea să se informeze și să se consulte reciproc, în condițiile legii și ale contractului colectiv de muncă.

CAPITOLUL II **Organizarea muncii**

ART.10. (1) Timpul de muncă reprezintă perioada în care salariatul prestează muncă, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform contractului individual de muncă, fișei postului, contractului colectiv de muncă aplicabil și legislației în vigoare;

(2) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână.

(3) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, prevăzută la alin.(1), este considerată muncă suplimentară.

ART.11 (1) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite, în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(2) În aceste condiții salariatul beneficiază de salariu corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

(3) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la art.11 alin.(1), munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei acesteia.

ART.12. (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) Durata zilnică a timpului de lucru de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

ART.13. Munca prestată între orele 22⁰⁰ - 6⁰⁰ este considerată muncă de noapte.

ART.14. Pauza de masă este inclusă în durata zilnică normală a timpului de muncă, potrivit prevederilor art.134 alin.(3) din Codul Muncii, republicat.

ART.15. (1) Programul de lucru pentru salariații aparatului propriu este cuprins între orele 8⁰⁰ – 16³⁰ pentru zilele de luni – joi și 8⁰⁰ – 14⁰⁰ pentru ziua de vineri, cu pauza de masă cuprinsă între orele 11⁰⁰ – 11³⁰. Zilele de repaus săptămânal sunt sâmbăta și duminica, iar pentru salariații din centrele subordonate programul de lucru este stabilit, conform prevederilor legale în vigoare și CCM aplicabil, de șeful de centru/serviciu, în baza unui grafic de lucru lunar, vizat de Serviciul resurse umane și aprobat de conducerea instituției, în așa fel încât să se îndeplinească obiectivul stabilit. De asemenea fiecare șef de serviciu/centru are obligația întocmirii unui regulament de ordine interioară al centrului/serviciului, aprobat de conducerea instituției, având bază prezentul regulament.

(2) Programul de muncă al asistenților maternali profesioniști este conform actelor normative în vigoare care reglementează această profesie.

(3) Pe perioada efectuării concediului legal de odihnă, asistenții maternali profesioniști au obligația să asigure continuitatea activității desfășurate, cu excepția cazului în care separarea de copiii plasați pentru această perioadă este autorizată de către Directorul executiv al D.G.A.S.P.C. Vâlcea, conform art. 10 alin 1 lit f din H.G.R. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist.

(4) În cuprinsul cererii privind solicitarea efectuării concediului de odihnă, asistentul maternal profesionist va menționa că dorește să mențină copilul/copiii aflați în plasament în perioada respectivă.

ART.16. (1) Directorul executiv dispune înființarea evidenței prezenței personalului la serviciu, pe baza unei condici în care salariații vor semna la venire și la plecare.

(2) Înainte de începerea programului de lucru, precum și la sfârșitul orelor de program, salariații sunt obligați să semneze condica de prezență de la compartimentul sau locul de muncă unde lucrează.

ART.17. (1) Salariații care întârzie de la programul de lucru stabilit, trebuie să înștiințeze superiorul ierarhic despre situația ivită, chiar dacă este vorba de un caz de forță majoră.

(2) În cazul în care absența s-a datorat unui motiv independent de voința celui în cauză (boală, accident, calamitate, etc.), superiorul ierarhic trebuie informat imediat, acesta fiind în măsură să aprecieze, dacă este necesar să se ia măsuri sau să se propună măsuri disciplinare.

ART.18. Directorul executiv al D.G.A.S.P.C Vâlcea își rezervă dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare, de a modifica programul de lucru în funcție de nevoile instituției.

ART. 19. Serviciul de permanență este asigurat după orele de program, la domiciliu, de către conducătorii auto (în baza unui grafic aprobat săptămânal de Directorul executiv) pentru intervenții în situațiile în care există sesizări în acest sens.

ART.20. (1) În fiecare săptămână, salariatul are dreptul la 2 zile consecutive de repaus săptămânal, repaus ce se acordă, de regulă, sâmbăta și duminica.

(2) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică prejudiciază desfășurarea normală a activității, acesta poate fi acordat și în alte zile ale săptămânii.

ART.21. Sunt zile nelucrătoare zilele de repaus săptămânal, precum și zilele de sărbători legale și religioase stabilite conform art.139 din Codul Muncii, republicat, după cum urmează :

a) 1 și 2 ianuarie ;

b) prima și a doua zi de Paști;

c) 1 mai ;

d) prima și a doua zi de Rusalii;

e) Adormirea Maicii Domnului - 15 August;

f) 1 decembrie ;

g) prima și a doua zi de Crăciun ;

h) două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de alte culte religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

ART.22. (1) Directorul executiv are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale, conform Ordonanței de urgență nr. 96 / 2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Salariata în cauză este obligată să prezinte adeverință medicală privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit.

ART.23. (1) Salariații D.G.A.S.P.C Vâlcea au dreptul în condițiile Legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii;

(2) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic;

(3) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatelor ori cu consultarea salariatului. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(4) Durata efectivă a concediului de odihnă este stabilită în raport cu vechimea în muncă, astfel:

Vechimea în muncă	Durata concediului
-------------------	--------------------

-până la 10 ani	21 zile lucrătoare ;
-----------------	----------------------

-peste 10 ani	25 zile lucrătoare ;
---------------	----------------------

ART. 24 (1) Pe durata concediului de odihnă, salariații vor primi o indemnizație ce reprezintă media zilnică a veniturilor din ultimele trei luni anterioare lunii în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(2) Indemnizația de concediu nu poate fi mai mică decât salariul de bază corespunzător numărului de zile de concediu.

(3) Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la dreptul la concediul de odihnă este interzisă.

ART.25. (1) Concediul de odihnă anual va putea fi fracționat la solicitarea salariatului, cu condiția ca una din fracțiuni să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare, cealaltă parte urmând a fi luată până la sfârșitul anului în curs;

(2) Când din motive neimputabile salariatului, acesta nu și-a efectuat integral concediul de odihnă pe anul în curs, restul de concediu se va acorda până la sfârșitul anului următor, în perioada solicitată de salariat;

(3) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective, conform prevederilor legale în vigoare;

(4) Directorul executiv poate rechema salariatul din concediul de odihnă, prin dispoziție, în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul muncii, în acest caz, D.G.A.S.P.C. Vâlcea având obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul muncii, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

ART.26. (1) În afara concediului de odihnă anual, a concediului de odihnă suplimentar și a zilelor libere plătite, salariații au dreptul, pentru evenimente familiale deosebite sau pentru alte situații, la zile libere plătite, după cum urmează :

a) căsătoria salariatului – 5 zile ;

b) căsătoria unui copil – 3 zile ;

c) nașterea unui copil – 3 zile + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;

d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor – 3 zile ;

e) decesul bunicilor, fraților, surorilor – 3 zile;

f) donatori de sânge – conform legii;

g) schimbarea locului muncii în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate – 5 zile

(2) Acordarea zilelor libere plătite se aprobă de către conducatorul instituției, în baza unei solicitări scrise a salariatului, însoțită de documentele doveditoare.

ART.27. (1) Salariații D.G.A.S.P.C Vâlcea au dreptul la concedii fără plată, cu aprobarea Directorului executiv, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, potrivit art.25, alin.(1) și alin.(3) din Hotărârea nr.250/1992, republicată, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, pentru cei care urmează o formă de învățământ superior;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul în care salariații nu beneficiază de burse de doctorat ;

c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă localitate.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin.(1), în următoarele situațiile prevăzute de art.25, alin.(2) din Hotărârea Guvernului nr.250/1992, republicată:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată de certificatul medical, de acest drept beneficiind atât mama salariată cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru același motiv, de concediu fără plată ;

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției sau a unei rude apropiate – copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate, în ambele cazuri cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevazute la alin. 1 și 2, pe durata de 30 zile calendaristice, iar pentru situații deosebite, cu justificările scrise de rigoare, până la 90 zile, potrivit art.25, alin.3 din Hotărârea Guvernului nr.250/1992;

ART.28. Pe durata concediilor fără plată, persoanele respective își păstrează calitatea de salariat, conform art. 26, alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.250/1992, republicată.

ART.29. Concediile fără plată acordate în condițiile art.27, alin.(1), lit.a) nu afectează vechimea în muncă, potrivit art.26, alin.2 din Hotărârea nr.250/1992 republicată.

ART.30 Pe durata concediilor fără plată mai mari de 30 de zile lucrătoare se pot încadra alte persoane cu contract de muncă pe durată determinată, conform art.28 din Hotărârea nr.250/1992, republicată.

CAPITOLUL III

Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă

ART.31. Igiena, sănătatea și securitatea în muncă impun respectarea normelor legale ținând seama de următoarele reguli generale:

a) fiecare salariat își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

b) însușirea și respectarea prevederilor legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, al acordării primului ajutor și al prevenirii și stingerii incendiilor și măsurilor de aplicare a acestora;

c) participarea la toate fazele instruirilor, verificărilor, exercițiilor și intervențiilor din domeniul securității și sănătății în muncă, acordării primului ajutor și al prevenirii și stingerii incendiilor, la examinările medicale de medicina muncii, precum și la întrunirile Comitetului de securitate și sănătate în munca în cazul componentelor acestuia;

d) salariații instituției au dreptul să folosească toate mijloacele de protecție individuală și colectivă puse la dispoziție de aceasta și, în același timp, au obligația să respecte normele stabilite pentru folosirea lor;

e) prevenirea riscurilor de accidentare impune salariaților să păstreze în bună stare aparatura, mașinile, instalațiile, sculele, tehnica de calcul, mobilierul etc, și să le folosească potrivit destinației lor;

f) orice accident de muncă se comunică, imediat conducătorului locului de munca, Directorului executiv și persoanei responsabile cu securitatea și sănătatea în muncă, de către salariatul care a luat cunoștință de producerea lui;

g) în locațiile în care instituția își desfășoară activitatea (sediul social, sedii secundare, servicii rezidențiale, domiciliul asistentului maternal profesionist, spații tehnice, birouri etc) nu se vor folosi instalații și aparatura electrică ori instalații și aparatură ce utilizează gaze naturale improvizate sau care prezintă defecțiuni, iar în cazul în care sunt identificate, să fie informată în cel mai scurt timp conducerea instituției ;

h) sesizarea imediată, cu respectarea normelor legale, a situațiilor de graviditate/lehuzie în vederea aplicării în timp util a prevederilor legislative sub incidența cărora cad aceste situații în sensul evaluării riscurilor la locul de muncă împreună cu medicul de medicina muncii, luarea măsurilor care se impun pentru eliminarea/diminuarea riscurilor constatate, informării salariaților aflate într-una din cele două situații, precum și comunicării către ITM a tuturor demersurilor efectuate în cazurile semnalate.

ART.32. În vederea asigurării igienei și securității în muncă și pentru asigurarea unei ambianțe favorabile procesului muncii, este interzisă orice acțiune de natură să aducă vreo tulburare ordinii interioare și disciplinei, cu deosebire:

a) fumatul, cu excepția locurilor special amenajate și marcate ca atare, nominalizate prin dispoziție scrisă a Directorul executiv, conform prevederilor legii;

b) introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, droguri etc. în incinta instituției sau la punctele de lucru;

c) intrarea sau rămanerea în locațiile D.G.A.S.P.C. Vâlcea, în afara orarului de lucru, fără acordul șefului ierarhic superior;

d) părăsirea, de către salariați, a locului de muncă în timpul programului de lucru, în alt scop decât cel de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, fără acordul conducătorului locului de muncă;

e) comiterea sau incitarea la săvârșirea de acte care au ca scop tulburarea climatului favorabil de muncă sau a armoniei în rândul personalului ori comiterea de acte antisociale;

f) prezentarea la serviciu într-o ținută indecentă ori necorespunzătoare cerințelor;

g) lăsarea fără supraveghere ori neasigurarea aparaturii, mașinilor, instalațiilor, tehnicii de calcul etc., în stare de funcționare, după încheierea programului.

ART.33 În vederea aplicării coerente și eficiente a legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, în cadrul D.G.A.S.P.C. Vâlcea este organizat și funcționează Comitetul de securitate și sănătate în muncă, constituit în baza reglementărilor legale în vigoare și în baza unui regulament propriu de organizare și funcționare.

CAPITOLUL IV

Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și înlăturarea oricăror forme de încălcare a demnității

ART.34. D.G.A.S.P.C. Vâlcea se obligă să respecte, cu prilejul încheierii contractului individual de muncă / numirii în funcția publică, principiile fundamentale privind libertatea alegerii locului muncii, a profesiei, meseriei sau a activității pe care urmează să o presteze salariatul și interzicerea muncii forțate.

ART.35. În cadrul relațiilor de muncă, D.G.A.S.P.C. Vâlcea se obligă să promoveze principiul egalității de tratament față de toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală.

ART.36. Orice salariat al D.G.A.S.P.C Vâlcea care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

ART.37. (1) D.G.A.S.P.C. Vâlcea recunoaște tuturor salariaților care prestează muncă, dreptul la plată egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile 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, diferențiere, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevazute la alin.(2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.

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

(5) Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de condiții de lucru adecvate activității pe care o desfășoară, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

(6) Tuturor salariaților care prestează o muncă li se recunoaște dreptul la plata egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

ART.38. (1) Orice manifestare de hărțuire sexuală este interzisă.

(2) Sunt considerate hărțuiri sexuale acele gesturi, manifestări, comentarii insinuante sau propuneri cu aluzii sexuale, acestea putând crea o stare de stres în cadrul compartimentelor/birourilor/serviciilor și pot conduce la degradarea atmosferei de lucru, scăderea productivității muncii și a moralului salariaților.

(3) În sensul celor de mai sus nu este permis salariaților să impună constrangeri sau să exercite presiuni de orice natură, în scopul obținerii de favoruri de natură sexuală.

ART.39. D.G.A.S.P.C. Vâlcea se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament față de toți salariații, femei și bărbați, și se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe, potrivit Legii nr.202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

ART.40. Prin egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberală a unei profesii sau activități;
- b) angajarea în posturile sau locurile de muncă vacante la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e) promovare la nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform legislației în vigoare.

ART.41. D.G.A.S.P.C. Vâlcea se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament între salariați, femei și bărbați în relațiile de muncă referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și /sau încetarea raportului juridic de muncă;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- f) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- g) aplicarea măsurilor disciplinare;
- h) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;

ART.42. Constituie discriminare bazată pe criteriu de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

a) de a crea la locul muncii o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură, ori accesul la formare și perfecționare profesională în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

b) maternitatea nu poate constitui motiv de discriminare, orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediu de maternitate constituind discriminare.

ART.43. În vederea angajării este interzis să i se solicite unei candidate să prezinte un test de graviditate și să semneze un angajament că nu va ramane însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă/raportului de serviciu.

ART.44. (1) Concedierea nu poate fi dispusă:

- a) în situația în care femeia salariată este gravidă sau se află în concediu de maternitate;

b) în situația în care salariatul se află în concediu de creștere și îngrijire a copilului în vârstă de până la 1 an sau 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap;

c) pentru motive care privesc apartenența la sindicat și activitatea sindicală

(2) Este exceptată de la aplicarea prevederilor de mai sus menționate concedierea pe motive ce intervin ca urmare a reorganizării instituției prin desființarea unor servicii;

(3) La încetarea concediului de maternitate sau a concediului de creștere și îngrijire a copilului până la 1 an sau 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc al muncii sau la un loc al muncii echivalent, având condiții de muncă echivalente și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

ART.45. Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către D.G.A.S.P.C. Vâlcea a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la Directorul executiv sau care a depus o plângere la instanțele judecătorești competente în vederea aplicării prevederilor legale și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legatură de cauză.

CAPITOLUL V **Drepturi și obligații**

V.1. Drepturile și obligațiile D.G.A.S.P.C Vâlcea și ale salariaților

ART.46. D.G.A.S.P.C Vâlcea are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea D.G.A.S.P.C Vâlcea;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- 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 de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

ART.47. D.G.A.S.P.C Vâlcea 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 de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;

d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a instituției, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea

instituției. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;

e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

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.

ART.48. Personalul instituției este constituit din:

a) personal care ocupă funcții publice și își desfășoară activitatea în baza unui raport de serviciu;

b) personal care ocupă funcții de natură contractuală și își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă.

ART.49. Drepturile salariaților din cadrul D.G.A.S.P.C. Vâlcea:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;

c) dreptul la concediu de odihnă anual;

d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;

e) dreptul la demnitate în muncă,

f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;

g) dreptul la acces 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 individual;

l) dreptul de a participa la acțiuni colective;

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

ART.50. Obligațiile salariaților din cadrul D.G.A.S.P.C. Vâlcea:

a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu.

V.2. Alte prevederi privind drepturile și obligațiile părților

ART.51. Invitarea reprezentantului sindicatului la ședințele Colegiului Director va fi asigurată de către D.G.A.S.P.C Vâlcea, participarea făcându-se cu statut de observator cu drept de opinie, dar fără drept de vot.

ART.52. Pentru fundamentarea acțiunilor prevăzute la art.30 din Legea nr. 460/2011 (negocierea contractelor colective de muncă ori, după caz, a acordurilor colective), angajatorul va pune la dispoziția sindicatelor ori va asigura acestora accesul la informațiile și documentele necesare, reprezentanții sindicali având obligația de a păstra confidențialitatea datelor ce le-au fost transmise cu acest caracter.

ART.53. (1) Membrii aleși în organele executive de conducere ale sindicatului care lucrează nemijlocit în instituție în calitate de angajați au dreptul la reducerea programului lunar de lucru cu un număr de zile destinate activității sindicale, negociate prin contractul sau acordul colectiv de muncă la nivel de instituție, fără obligația angajatorului de a plăti drepturile salariale pentru aceste zile (art.35 alin.(1) din Legea nr.460/2011;

(2) Zilele neutilizate pentru activitatea sindicală într-o lună nu pot fi reportate pentru luna următoare. Modalitatea de desfășurare a activităților sindicale în timpul programului normal de lucru se stabilește de către părți prin contractul sau acordul colectiv de muncă la nivel de instituție.

ART.54. D.G.A.S.P.C. Vâlcea va asigura în incintă, gratuit, pentru activitatea sindicatului, spațiul și mobilierul necesar, precum și acces la echipamentul de birotică al unității (fax, copiator și altele cu caracter administrativ).

ART.55. D.G.A.S.P.C. Vâlcea va permite reprezentanților sindicali să urmeze cursuri de pregătire pe durate de până la 15 zile organizate de către confederațiile sindicale pentru acțiuni sindicale și relații de muncă, pe cheltuielile sindicatului.

ART.56. (1) În aplicarea prevederilor art.24 din Legea nr. 460/2011 - Legea dialogului social, angajatorul va reține și va vira sindicatului cotizația de sindicat pe statele lunare de plată.

(2) Concomitent se va efectua și deducerea fiscală a cotizației din venitul lunar al membrului de sindicat.

(3) Reținerea și deducerea fiscală a cotizației se fac pe baza cererii organizației sindicale, la care se atașează lista membrilor de sindicat și semnătura acestora de acceptare a reținerii.

(4) Lista se înaintează angajatorului la începutul fiecărui an de către sindicat și va fi actualizată ori de câte ori este nevoie, de către acesta.

ART.57. (1) D.G.A.S.P.C. Vâlcea nu va angaja salariați permanenți, temporari sau cu program parțial, în perioada declanșării sau desfășurării conflictelor colective de muncă, pe locurile de muncă ale salariaților aflați în conflict.

(2) În situația declanșării unor conflicte de muncă, inclusiv a grevei, potrivit legii, sindicatele și Directorul executiv au obligația ca pe durata acestora să protejeze patrimoniul unității și să asigure funcționarea neîntreruptă a tuturor compartimentelor - serviciilor, a căror oprire ar putea constitui un pericol pentru viața sau sănătatea oamenilor ori ar putea cauza pagube.

ART.58. D.G.A.S.P.C. Vâlcea se obligă ca în contractele de asociere cu parteneri străini, pentru activități pe teritoriul României, să prevadă o clauză prin care partea străină se obligă să respecte drepturile prevăzute în contractele colective de muncă.

ART.59. Sindicatul recunoaște dreptul D.G.A.S.P.C. Vâlcea de a stabili, în condițiile legii, răspunderea disciplinară sau patrimonială a salariaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii sau care aduc prejudicii instituției.

ART.60. (1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă, cu respectarea prevederilor legii, ale contractului colectiv de muncă, ale regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor salariaților și membrilor de sindicat.

(2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, plângerile individuale ale salariaților, inclusiv cele privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, vor fi soluționate pe cât se poate pe cale amiabilă, în completarea celor prevăzute de lege.

(3) Plângerile salariaților în justiție nu pot constitui motiv de desfacere a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VI

Criterii și proceduri de evaluare profesională a salariaților

Art.61. Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

Art.62. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:

- a) exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor;
- b) determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor;
- c) stabilirea abaterilor față de obiectivele adoptate și efectuarea corecțiilor;
- d) micșorarea riscurilor provocate de menținerea sau promovarea unor persoane incompetente.

ART.63. Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

- a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea fișei de evaluare.

ART.64. (1) Criteriile de performanță utilizate în cadrul D.G.A.S.P.C.Vâlcea, pentru personalul contractual sunt:

- a) caracteristici personale(aptitudini, comportament, personalitate);

- b) competență;
- c) caracteristici profesionale;
- d) interesul pentru resursele alocate postului;
- e) preocuparea pentru interesul general al instituției;
- f) capacitatea de decizie;
- g) spirit de echipă;
- h) comunicare;

(2) Criteriile de evaluare pentru personalul contractual de execuție din cadrul D.G.A.S.P.C.Vâlcea sunt:

- a) capacitatea de implementare;
- b) capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- c) capacitatea de asumare a responsabilităților;
- d) capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- e) creativitate și spirit de inițiativă;
- f) capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru;
- g) capacitatea de a lucra independent;
- h) capacitatea de a lucra în echipă;
- i) capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate;
- j) integritatea morală și etică profesională.

CAPITOLUL VII

Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

ART. 65. (1) Salariații au dreptul de a adresa Directorului executiv, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul muncii și în activitatea desfășurată.

(2) Prin petiții se înțeleg cererile sau reclamațiile individuale pe care un salariat le adresează Directorului executiv, în condițiile legii și ale regulamentului intern.

(3) Acestea vor conține, în mod obligatoriu, numele și prenumele petentului, funcția, locul muncii și obiectul sesizării

(4) Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea fiind clasate.

ART. 66. (1) Cererile sau reclamațiile individuale înregistrate la Registratura generală, vor fi adresate Directorului executiv, care le va repartiza unui angajat ce deține competențele necesare soluționării acestora.

(2) Persoana desemnată să soluționeze cererea/reclamația are obligația să formuleze răspunsul și să-l prezinte Directorului executiv, în termen util, astfel încât acesta să fie comunicat salariatului în termen de 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării cererii sau a reclamației, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

(3) În situația în care aspectele sesizate prin petiția salariatului necesită o cercetare mai amănunțită, Directorul executiv poate aproba soliciatrea privind prelungirea termenului cu cel mult 5 zile lucrătoare.

ART. 67. (1) Salariații nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă.

(2) În situația în care un salariat adresează în aceeași perioadă de timp mai multe petiții, cu același obiect, acestea se vor conexa, salariatul urmând să primească un singur răspuns.

(3) Dacă, după trimiterea răspunsului, se primește o nouă petiție cu același conținut sau care privește aceeași problemă, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiunea că s-a răspuns.

CAPITOLUL VIII

Răspunderea disciplinară și sancțiunile aplicabile

ART.68. (1) Salariații vor respecta normele de disciplină a muncii prevăzute în lege și regulamentul intern;

* (2) Salariații D.G.A.S.P.C Vâlcea sunt obligați să respecte programul de lucru și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici, să aibă un comportament adecvat, atât față de colegi, cât și față de copiii și adulții instituționalizați;

(3) Asupra salariaților instituției care săvârșesc abateri disciplinare se vor aplica sancțiunile prevăzute de lege;

(4) 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, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

ART.69. Fară a fi limitativ enumerate, constituie abateri disciplinare următoarele fapte, pentru personalul contractual:

- a) nerespectarea programului de lucru, prin lipsa nejustificată sau întârzieri repetate;
- * b) comportament violent fizic sau verbal față de persoanele instituționalizate sau colegii de serviciu;
- c) consum de băuturi alcoolice în timpul serviciului sau prezentarea la orele de program sub influența băuturilor alcoolice;
- d) nerespectarea sau încălcarea normelor legale, a ordinelor, dispozițiilor și deciziilor șefilor ierarhici;
- e) încălcarea principiului confidențialității informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- f) nerespectarea normelor de protecție a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor;
- g) nerespectarea sau încălcarea atribuțiilor de muncă prevăzute în fișa postului;
- j) degradarea, sustragerea sau înlocuirea de bunuri, produse alimentare, etc. din patrimoniul D.G.A.S.P.C Vâlcea; crearea de plusuri sau minusuri în gestiune.
- k) exprimarea în public a aprecierilor neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- l) emiterea de aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte;

m) dezvăluirea de informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

n) acordarea de asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției ;

o) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul personalului contractual (Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice);

ART. 70. Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului contractual sunt următoarele:

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.

ART.71. Fără a fi limitativ enumerate, constituie abateri disciplinare următoarele fapte pentru funcționarii publici:

a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

b) neglijența, repetată, în rezolvarea lucrărilor;

c) absențe nemotivate de la serviciu;

d) nerespectarea în mod repetat a 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 D.G.A.S.P.C Vâlcea;

h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;

i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;

j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;

k) exprimarea în public a aprecierilor neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

l) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici(Legea 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată; Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, actualizată;)

ART.72. Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici sunt următoarele:

a) mustrare scrisă;

- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea în treptele de salarizare sau retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- e) destituirea din funcția publică

ART.73. (1) Sancțiunile disciplinare aplicate funcționarilor publici se radiază de drept, după cum urmează:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 68 lit. a);
- b) în termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 68 lit. b) - d);
- c) în termen de 7 ani de la aplicare, sancțiunea prevăzută la art. 68 lit. e).

(2) Radierea sancțiunilor disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) se constată prin act administrativ al Directorului executiv.

CAPITOLUL IX

Reguli referitoare la procedura disciplinară

IX.1. în cazul personalului contractual

ART.74. Cu excepția sancțiunii „avertisment scris”, sancționarea unui salariat al D.G.A.S.P.C Vâlcea poate fi dispusă numai ca urmare a efectuării, în prealabil, a unei cercetări disciplinare.

ART.75. (1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat, în scris, de către persoana împuternicită de conducerea instituției să efectueze cercetarea, precizându-se:

- a) obiectul cercetării disciplinare;
- b) data și ora efectuării acesteia;
- c) locul întrevederii cu salariatul în cauză.

(2) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (1), fără un motiv obiectiv, dă dreptul Directorului executiv să dispună sancționarea lui, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

ART. 76. În decursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul:

- a) să formuleze și să susțină toate apărările pe care le consideră necesare, în favoarea sa;
- b) să ofere persoanei împuternicite cu efectuarea cercetării disciplinare toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare;
- c) să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

ART. 77. La încheierea cercetării disciplinare, împuternicitul conducerii întocmește un raport cu constatări, concluzii și propuneri pe care îl supune acesteia în vederea luării deciziei.

ART. 78. Pe baza raportului întocmit de împuternicit, Directorul executiv dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o dispoziție, emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data comiterii faptei.

ART. 79 Dispoziția de sancționare trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din regulamentul intern sau din contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în cursul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) termenul în care poate fi contestată sancțiunea;
- e) instanța competentă la care sancțiunea se poate contesta.

ART.80. (1) Dispoziția de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și își produce efectele de la data comunicării;

(2) Comunicarea de sancționare 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;

(3) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanța judecătorească competentă în termen de 30 de zile de la comunicare.

IX. 2. in cazul funcționarilor publici

ART. 81. În cazul funcționarilor publici, sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 1 an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

ART. 82. În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea neînceperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal.

ART.83. Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public care a săvârșit o abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, Directorul executiv are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul altui compartiment sau altei structuri a instituției.

ART.84. (1) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 68 lit. a) se poate aplica direct de către Directorul executiv al D.G.A.S.P.C Vâlcea.

(2) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 68 lit. b) - e) se aplică de către Directorul executiv, la propunerea comisiei de disciplină.

ART. 85. (1) Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public.

(2) Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității.

(3) Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal.

ART.86. (1) Pentru analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare și propunerea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarilor publici din cadrul D.G.A.S.P.C Vâlcea se constituie comisia de disciplină, conform prevederilor H.G.R nr. 1344 / 2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;

(2) Din comisia de disciplină face parte și un reprezentant al organizației sindicale reprezentative sau, după caz, un reprezentant desemnat prin votul majorității funcționarilor publici pentru care este organizată comisia de disciplină, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat;

(3) Comisia de disciplină poate desemna unul sau mai mulți membri și, după caz, poate solicita compartimentelor de control din cadrul D.G.A.S.P.C Vâlcea să cerceteze faptele sesizate și să prezinte rezultatele activității de cercetare.

ART.87. (1) Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a ordinului sau dispoziției de sancționare;

(2) Dispozițiile referitoare la procedura disciplinară în cazul funcționarilor publici din cadrul D.G.A.S.P.C. Vâlcea se completează cu prevederile H.G.R nr. 1344 / 2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină.

CAPITOLUL X **Răspunderea contravențională**

ART. 88. Contravențiile săvârșite de angajator, așa cum sunt ele reglementate de Codul Muncii, republicat, se constată și se sancționează de către inspectorii de muncă.

ART. 89. (1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu, conform Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarului public, republicată.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul D.G.A.S.P.C. Vâlcea..

CAPITOLUL XI **Răspunderea patrimonială**

ART.90. (1) D.G.A.S.P.C. Vâlcea este obligată, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa acesteia în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul;

(2) În cazul în care instituția refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente;

ART. 91. (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor;

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

ART. 92. (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

ART. 93. (1) Salariatul care a încasat de la D.G.A.S.P.C Vâlcea o sumă nedatorată este obligat să o restituie;

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor;

(3) Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

ART. 94. (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea instituției;

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

ART. 95. (1) În cazul în care contractul individual de muncă raportul de serviciu încetează înainte ca salariatul să fi despăgubit D.G.A.S.P.C Vâlcea și cel în cauză se încadrează la un alt angajator, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către D.G.A.S.P.C Vâlcea;

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

ART. 96. În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

ART. 97. Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului instituției;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de instituție, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

ART. 98. (1) Repararea pagubelor aduse instituției în situațiile prevăzute la 93 lit. a) și b) se dispune prin emiterea, de către Directorul executiv, a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situația prevăzută la lit. c) a aceluiași articol, pe baza hotărârii judecătorești definitive și irevocabile;

(2) Împotriva dispoziției de imputare funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ;

(3) Dreptul Directorului executiv al D.G.A.S.P.C Vâlcea de a emite dispoziția de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

CAPITOLUL XII. Răspunderea penală

ART. 99. Răspunderea penală a angajatorului intervine în cazurile prevăzute de Codul Muncii, republicat.

ART.100. Răspunderea penală a angajaților se constată și se sancționează conform prevederilor legale în materie.

CAPITOLUL XIII. Dispoziții finale

ART. 101. Prezentul Regulament intern intră în vigoare la data aprobării de către Colegiul Director al D.G.A.S.P.C. Vâlcea.

ART. 102. Modificarea sau completarea prezentului regulament intern se va efectua ori de câte ori necesitățile unei bune organizări a activității sau îmbunătățirii disciplinei muncii o impun.

ART.103. Regulamentul de față va fi adus la cunoștința tuturor salariaților, prin afișarea la avizierul D.G.A.S.P.C Vâlcea, postarea pe site-ul instituției, precum și prin distribuirea unui exemplar către fiecare șef al structurilor organizatorice din cadrul instituției.

ART.104. Regulamentul intern al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea a fost aprobat în ședința Colegiului Director din data de 19.01.2012

Președinte Colegiu Director,

Constantin Diinnea

Vicepreședinte Colegiu Director,

Nicolae Badea



Consilier Juridic,

Diaconu Jana

Serviciu Resurse umane

Bulbeș Anton