

## **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ PRIMĂRIA COMUNEI AUȘEU**

### **CAP.I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** – Administrația publică locală se organizează și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, transparenței, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

Prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice în condițiile legii.

Acest drept se exercită de consiliile locale și primari, precum și de consiliile județene, autorități ale administrației publice locale alese prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat.

Autonomia locală privește organizarea, funcționarea, competențele și atribuțiile, precum și gestionarea resurselor care, potrivit legii aparțin comunei.

**Art.2.** – Prezentul Regulament de ordine interioară, întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicat, Legii nr. 477 / 2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legii nr. 571 / 2004 privind protecția personalului din autoritățile

publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii ,organizează disciplina muncii în aparatul de specialitate al primarului comunei Aușeu, județul Bihor.

**Art.3.** – Regulamentul de ordine interioară se aplică funcționarilor publici, precum și personalului angajat cu contract individual de muncă (indiferent de durata contractului) din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Aușeu, județul Bihor.

## **CAP. II. ORGANIGRAMA ȘI NUMĂRUL DE PERSONAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI AUȘEU**

**Art.4.** – În conformitate cu prevederile art.36, aliniat ( 3 ) lit.,b” din Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, organigrama și numărul de personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Aușeu, județul Bihor, are în prezent următoarea componență:

1.Funcții de demnitate publică:

- primar
- viceprimar

2.Funcții publice:

- secretar comună;
- referent – 4 posturi.

3.Personal cu contract individual de muncă:

- guard – 1 post,
- muncitor – 1 post,
- paznic pășune -1 post,
- paznic noapte – 1 post,
- paznici obștești – 3 posturi,
- asistent medical comunitar -1 post.

## **CAP. III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE INSTITUȚIEI ÎN CALITATE DE ANGAJATOR**

**Art. 5.** Pentru buna desfășurare a activității, Primăria comunei Aușeu, prin primarul comunei, conducătorul administrației publice locale, își asumă următoarele drepturi:

- a) să stabilească modul de organizare și funcționare a instituției,
- b) să stabilească, prin fișa postului, cu respectarea dispozițiilor legale, atribuțiile corespunzătoare pentru funcționarii publici și salariații contractuali,
- c) să emită dispoziții cu caracter obligatoriu pentru toate categoriile de personal sau pentru o parte a acestuia sau dispoziții cu caracter individual, sub rezerva legalității acestora,
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu și să monitorizeze acest fapt prin fișe de evaluare individuală anuale,
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corepunzătoare, conform legii, contractului de muncă sau regulamentului de ordine interioară.

**Art. 6.** Obligațiile asumate de instituția publică:

- a) să informeze personalul asupra condițiilor de muncă și asupra relațiilor de subordonare, coordonare și colaborare care privesc relațiile de muncă și competențele fiecărui post,
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice corespunzătoare normelor legale în materia dreptului muncii și conexe,
- c) să acorde toate drepturile ce decurg din prevederile legale și din contractul de muncă,
- d) să stabilească măsurile de îmbunătățire a activității autorității publice,
- e) să ia măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, ce se va suporta din fonduri bugetare costurile acestora,
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de angajați, 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 să ateste calitatea de salariat a solicitantului,
- i) să asigure, în limitele prevederilor legale privind transparența și dreptul cetățeanului la informații de interes public, confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților,
- j) să asigure fondurile necesare pentru participarea salariaților la cursuri de formare profesională pe domenii de activitate

**Art. 7.** Primarul comunei are obligația de a aduce la cunoștința personalului din cadrul aparatului de specialitate prevederile prezentului Regulament de Ordine Interioară și să procedeze la aducerea acestuia la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției.

**Art.8.** – Drepturile și obligațiile unității prevăzute în prezentul Regulament de ordine interioară se completează și se întregesc cu prevederile reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, precum și din jurisdicția muncii.

#### **CAP.IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR**

**Art.9.** – 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) 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 informarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă;
- j) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- k) dreptul de a se constitui sau de a adera la un sindicat;

**Art.10.** - În conformitate cu prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Aușeu, județul Bihor, beneficiază de următoarele drepturi:

a) dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea Statutului funcționarilor publici și care îl vizează în mod direct;

b) dreptul de a se asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului;

c) pentru orele lucrate din dispoziția conducătorului instituției peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori

declarate zile nelucrătoare funcționarii publici au dreptul la zile libere, în cursul lunii respective. De aceste drepturi beneficiază și personalul angajat cu contract individual de muncă.

d) funcționarii publici au dreptul de a-și perfecționa în mod continuu pregătirea profesională;

e) în cazul în care formarea și perfecționarea profesională, se organizează în afara localității unde își are sediul primăria, funcționarii publici beneficiază de drepturile de delegare, în condițiile legii;

f) funcționarii publici au dreptul , în condițiile legii, la concediul de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii;

g) funcționarii publici beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii.

**Art.11.** – Salariaților pe bază de contract individual de muncă le revin, în principal, următoarele obligații :

a) obligația 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 prezentul regulament precum și cele din contractul individual de muncă;

d) obligația de fidelitate față de instituție în executarea atribuțiilor de serviciu;

e) obligația de a respecta secretul de serviciu.

**Art.12.** – Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Aușeu, județul Bihor, conform Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici , cu modificările și completările ulterioare, au următoarele obligații:

a) să îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici;

b) funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor;

c) funcționarii publici au îndatorirea de a respecta normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

d) funcționarilor publici le este interzis să facă parte din organele de conducere ale partidelor politice;