

---

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA  
al aparatului de specialitate al primarului comunei Uriu**

Administratia publica locala se organizeaza si functioneaza in temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizarii serviciilor publice, eligibilitatii autoritatilor administratiei publice locale, legalitatii si al consultarii cetatenilor in solutionarea problemelor de interes local deosebit.

Autonomia locala confera dreptul autoritatilor administratiei publice locale de a solutiona si de a gestiona treburile publice, in conditiile legii si in numele si in interesul colectivitatii locale pe care o reprezinta.

Autonomia locala este numai administrativa si financiara, fiind exercitata pe baza si in limitele prevazute de lege.

Autoritatile administratiei publice locale sunt consiliile locale si primarii, iar competentele si atributiile acestora se stabilesc numai prin lege, fiind depline si exclusive, cu exceptiile prevazute de lege.

Primarul este seful administratiei publice locale si al aparatului propriu de specialitate, al autoritatilor administratiei publice locale, reprezentand comuna relatiile cu alte autoritati publice, cu persoanele fizice sau juridice, romane sau straine, precum si in justitie.

Primaria comunei Uriu functioneaza potrivit prevederilor Legii nr.215/2001, a administratiei publice locale,-republicata,cu modificarile si completarile ulterioare si a prezentului Regulament, raportate la prevederile Regulamentului de organizare si functionare a aparatului de specialitate al Primarului comunei Uriu, aprobat prin Hotararea Consiliului Local Uriu nr.

**CAP.I**

**DISPOZITII GENERALE**

**ART.1.-** Prevederile Regulamentului de Ordine Interioara sunt obligatorii pentru toate serviciile publice locale, inclusiv pentru activitatile apartinatoare, indiferent de natura si durata contractului de munca, respectiv de functia/ meseria pe care o detine fiecare angajat al Primariei comunei Spermezeu, dar si pentru persoane angajate ale altor unitati, care prin natura relatiilor de serviciu sau contractuale, desfasoara activitati in incinta Primariei, pe toata perioada acestora, inclusiv pentru elevii si studentii aflati in practica sau pentru persoane detasate la Primarie.

**ART.2.-** Cunoasterea si respectarea prevederilor Regulamentului de Ordine Interioara este obligatorie pentru toate categoriile de personal mentionate la art. 1, are caracter permanent si se realizeaza astfel:

- a) prin intermediul sefiilor de , birouri pentru intreg personalul din subordine;
- b) prin persoana responsabila cu instructaje de protectia muncii, pentru tot personalul angajat, pe activitati, persoana stabilita prin dispozitia primarului comunei Parva; c) prin persoana responsabila cu activitatea de Situatii de urgenta, stabilite prin dispozitia primarului, pentru tot personalul angajat, pe activitati;

**ART.3.-** Functionarii publici sau personalul contractual al primariei, delegati sau detasati la alte unitati, sunt obligati sa respecte pe tot timpul delegarii sau detasarii, regulile stabilite de aceste institutii.

**ART.4.-** Intreg personalul angajat al Primariei comunei Spermezeu, functionari publici sau personal contractual, este obligat sa respecte prevederile Legii nr. 500/2004, privind folosirea limbii romane in locuri relatii si institutii publice.

## **CAPITOLUL II NORMELE DE CONDUITA PROFESIONALA ALE FUNCTIONARIILOR PUBLICI**

**ART.5.-** Normele de conduita profesionala sunt obligatorii pentru functionarii publici, precum si pentru persoanele care ocupa temporar o functie publica, in cadrul Primariei comunei Spermezeu.

**ART.6.-** Functionarii publici au urmatoarele obligatii:

- sa asigure un serviciu public de calitate, in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor Primariei comunei Spermezeu;
- sa manifeste un comportament profesionist si sa asigure transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatii publice;
- sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;
- sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiei publice detinute;
- sa apere in mod loial prestigiul Primariei comunei Spermezeu si sa se abtina de la orice act ori fapt care poate produce prejudiciu imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- sa respecte demnitatea functiei publice detinute, coreland libertatea dialogului promovarea intereselor Primariei comunei Spermezeu;
- sa respecte libertatea opiniilor si sa nu se lase influentati de considerente personale sau de popularitate, in exprimarea opiniilor, trebuind sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri;
- sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate, in relatiile cu personalul din cadrul Primariei comunei Spermezeu, precum si cu persoanele fizice sau juridice;
- sa nu aduca atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul Primariei comunei Spermezeu, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, prin:
  - a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
  - b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
  - c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.
  - d) promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor, sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatilor publice, prin, eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte;
- sa promoveze o imagine favorabila tarii, Primariei si Consiliului Local Spermezeu;
- sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol in deplasarile externe;
- sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial;
- sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia publica, pentru functionarii publici din subordine;
- functionarii publici de conducere au obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare; '

- sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a comunei Spermezeu, sa evite orice prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar;  
-sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand Primariei comunei Spermezeu, numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei publice detinute, pentru folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

**ART. 7.** Functionarilor publici le este interzis:

- a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea Primariei comunei Spermezeu, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Primaria comunei Spermezeu are calitatea de parte;
- c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei publice, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta nature impotriva statului sau Primariei comunei Spermezeu,
- f) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- g) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publice;
- h) sa colaboreze, in afara relatiilor de serviciu, cu persoanele fizice si juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- i) sa afiseze, in cadrul Primariei sau institutiilor subordonate, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora;
- j) sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii in acțiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale;
- k) sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale in relatiile cu reprezentantii altor state si sa incalce legile si obiceiurile tarii gazda in deplasările externe;
- l) sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care la pot influenta impartialitatea in exercitarea functiei publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceasta functie;
- m) sa promita luarea unei decizii de catre conducerea Primariei comunei Spermezeu, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor proprii in mod privilegiat;
- n) functionarilor publici de conducere le este interzis sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul ori promovarea in functia publica pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii necuvenite cu principiile care guverneaza conduita profesionala a functionarilor publici;
- o) folosirea de catre functionarii publici, in alte scopuri decat cele prevazute de lege, a prerogativelor functiei publice detinute,
- p) urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale altor persoane, prin activitatea de lucru, a deciziilor de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau participare la anchete ori actiuni de control;
- r) sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei publice, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri;
- s) sa impuna altor functionari sa se inscrie in organizatii sau asociatii indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale;
- s) sa foloseasca timpul de lucru ori logistica Primariei comunei Spermezeu pentru realizarea activitatilor publicistice in interes personal sau activitatilor didactice;

t) furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publice sau private a statului ori a comunei Spermezeu, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

**ART.8.- (1)** Prevederile art.6,lit. a-d, se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile legi speciale nu prevad alte termene.

(2) Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul Primariei comunei Spermezeu, dar aceasta nu reprezinta o derogare de la obligatia legala a functionarilor publici de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

**ART.9.-** Functionarii publici si personalul contractual al primariei au obligatia sa indeplineasca atributiile de serviciu stabilite prin fisa postului, dispozitiile conducerii si sefilor ierarhici, prevederile ROF al aparatului propriu, aprobat prin Hotararea Consiliului Local Spermezeu nr.30/2008 precum si prevederile prezentelor norme.

**ART.10.** Functionarilor publici si personalului contractual al primariei le revin urmatoarele obligatii :

- a. obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;
- b. obligatia de a respecta disciplina muncii;
- c. obligatia de a rezolva in termenele stabilite de cetra superiorii ierarhici lucrarile repartizate;
- d. obligatia de a respecta petitiile care intra in competenta lor fiindu-le interzis sa le primeasca direct de la petenti,sa intervina si sa depuna staruinta pentru. solutionarea cadrului legal;
- e. obligatia de a respecta prevederile cuprinse in notele interne, in codul de conduita a functionarilor publici, in contractul colectiv de munca aplicabil, precum si in contractul individual de munca;
- f. obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- g. obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate;
- h. obligatia de a respects secretul de serviciu.

**ART.11.-** Functionarilor publici si personalului contractual al primariei le revin urmatoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b) dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c) dreptul la concediu de odihna anual;
- d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e) dreptul la demnitate in munca;
- f) dreptul la securitate si sanatate in munca;
- g) dreptul la acces la formarea profesionala;
- h) dreptul la informare si consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- j) dreptul la protectie in caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectiva si individuala;
- l) dreptul de a participa la actiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau a adera la un sindicat.

### **CAPITOLUL III**

#### **NORMELE DE CONDUITA ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL**

**ART. 12.-** Normele de conduita profesionala sunt obligatorii pentru intreg personalul angajat in baza prevederilor Legii nr.53/2003-Codul muncii, cu modificarile ulterioare, cu exceptia persoanelor alese.

**ART. 13.-** (1) Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor Primariei comunei Spermezeu, in limitele stabilite prin fisa postului.

**ART. 14.-** (1) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea etici profesionale; (2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

**ART. 15.-**(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul Primariei comunei Spermezeu, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor contractuali le este interzis

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatos cu activitatea Primariei comunei, cu politicele si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Primaria are calitate de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;

c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite on sa prejudicieze imaginea sau drepturile Primariei on ale unor functionari publici sau angaj ati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice on de alta natura impotriva statului sau Primariei comunei Spermezeu.

(3) Prevederile alin (2) lit.a)-d) se aplica dupa Incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Prevederile prezentelor norme de conduits nu pot fi interpretate ca o derogate de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

**ART. 16.-** (1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angaj stiff contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primariei.

(2) In activitatea for agajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lass influentati de considerente personale.

(3) In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

**ART.17.-**(1) Relatiile cu mijloacele de informare in mass se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul Primariei, in conditiile legii.

(2) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de primar sau inlocuitorul de drept al acestuia.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca, opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Primariei comunei Spermezeu.

**ART. 18.-** In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis

a) sa participe la colectare de fonduri pentru activitatea partidelor politice

b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publics

c) sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu

persoanele fizice sau juridice care fac donatii on sponsorizari partidelor politice;  
d) sa afiseze in cadrul Primariei insemne on obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice on a candidatilor acestora.

**ART.19.-** In considerarea fixnctiei pe care o define personalul contractual are obligatia de a nu

permite utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

**ART.20.- (1)** In relatiile cu personalul contractual si functionarii publici din cadrul Primariei, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul Primariei comunei Spermezeu, precum si ale persoanelor cu care intrs in legsturs in exercitarea functiei, prin

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea aspectelor vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie sd adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetstenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fats legii si a autoritatii publice, prin:

- a) promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

**ART.21.- (1)** Personalul contractual care reprezinta Primaria comunei Spermezeu in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii sau alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii, Primariei si comunei Spermezeu.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba conduita corespunzatoare de protocol si sd respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

**ART.22.-** Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care la sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor on persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care la pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice detinute on pot constitui r raport cu aceste functii.

**ART.23.- (1)** In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre Primarie, de catre alti factori publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

**ART.24.- (1)** In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sd asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine. .

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa splice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovsri, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu prezentele norme de conduits.

**ART.25.- (1)** Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal on producerea,de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu intervenii sau influents vreo ancheta de orice alts

natura, din cadrul Primariei din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin. (4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sau functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**ART.26- (1)** Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a comunei Parva, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand Primariei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Personalul contractual trebuie sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru logistica Primariei pentru realizarea acestora.

**ART.27.-(1)** Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a comunei Spermezeu, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri

a) cand a fost cunoscuta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea si calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin.(1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a comunei Spermezeu.

(3) Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului sau a comunei Spermezeu, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

**ART.28.-** Este interzisa orice forma de constrangere sau amenintare exercitata asupra angajatului contractual de catre angajator, pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice in mod necorespunzator, in caz contrar, angajatul putand sesiza organul disciplinar competent.

**ART.29.- (1)** Incalcarea prezentelor norme de conduita atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditiile legii.

(2) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului Regulament de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr.53/2003, cu modificarile ulterioare.

(3) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(4) Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, educe prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

## **CAPITOLUL IV**

### **ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU**

**ART.30.- (1)** Durata timpului de lucru este de regula 40 de ore saptamanal si 8 ore pe zi, reprezentand 170 ore in media pe luna, in conditiile acordarii a 2 zile repaus saptamanal (sambata si duminica).

(2) In cazul in care repausul in zilele de sambata si duminica nu se poate acorda in aceste zile, repausul saptamanal poate fi acordat in alte zile din cursul saptamanii, caz in care salariatii vor

beneficia de un spor de 75% din salariul de baza.

**ART.31 - (1)** Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare.

(2) Cand munca se efectueaza in schimburi, durata timpului de munca va putea fi prelungita peste 8 ore pe zi si peste 48 ore pe saptamana, respectand conditia ca media orelor de munca, calculate pe o perioada maxima de 3 saptamani, sa nu depaseasca 8 ore pe zi sau 48 ore pe saptamana.

(3) In cazurile in care, durata zilnica a timpului de munca este de 12 ore, aceasta va fi urmata de o perioada de repaus de 24 de ore.

(4) Programul de lucru se va stabili prin dispozitie a primarului astfel inact in zilele lucratoare sa se asigure accesul cetatenilor intre orele 8,30-16,30 si intr-o zi pe saptamana intre orele 9,30 – 18,30.

**ART.32-** In cursul programului de lucru se poate acorda pauza pentru masa, de cel mult 1/4 ore, care nu se include in durata timpului de lucru. In locurile de munca la care nu se intrerupe lucrul se va da posibilitatea ca masa sa fie luata in timpul serviciului. Femeile cu copii mici beneficiaza de pauzele prevazute de reglementarile legate in vigoare.

**ART.33-**Enumerarea obligatiilor prevazute. in acest capitol nu este limitativa, ele completandu-se cu celelalte dispozitii la normele incidente in domeniu, normele de structura si relatiile intre servicii si cele cuprinse in fisa postului.

**ART.34-** Programul de lucru zilnic este cel stabilit prin dispozitie primarului. Toate derogarile de la programul de lucru stabilit se aproba de catre primar, in baza cererii functionarului in cauza.

**ART.35-** Accesul functionarilor in primarie se face pe baza legitimaliei de serviciu. Legitimatiile de serviciu se elibereaza de catre biroul resurse umane, iar in cazul pierderii sau deteriorarii lor, acestea vor fi inlocuite, dupa ce functionarii in cauza vor publica in presa locala anularea acestora. Legitimatiile de serviciu se vizeaza semestrial, prin grija biroului resurse umane.

**ART.36.-** Prezentarea la serviciu se face pana la ora stabilita. Prezenta la serviciu se realizeaza prin semnarea condicii de prezenta. Functionarii care semneaza condica dupa ora stabilita, sunt considerati intarziasi, urmand sa suporte sanctiunile din prezentele norme.

**ART.37.-**In baza condicii de prezenta se vor intocmi foile de prezenta, acestea fiind prezentate, impreuna cu toate documentele justificative, compartimentului resurse umane, pana la data de 1 a fiecărei luni. Foile colective de prezenta se intocmesc pe activitati si vor fi semnate de functionarul care le intocmeste si sefii ierarhici si vor fi vizate de compartimentul resurse umane si de un membru al conducerii executive.

**ART.38.-** Parasirea locului de munca in timpul programului de lucru se face cu aprobarea sefului ierarhic, functionarul in cauza consemnand in registrul special intocmit: ora isirii, unitatea la care se deplaseaza, scopul deplasarii si ora reintoarcerii.

**ART.39.- (1)** Munca suplimentara prestata de personalul contractual se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 30 de zile dupe efectuarea acesteia, salariatul beneficiind de salariul corespunzator pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

(2) In cazul in care compensarea prin ore libere platite nu este posibila in termenul de 30 zile, in luna urmatoare, munca suplimentara va fi platita salariatului prin adaugarea unui spor la salariu corespunzator duratei acesteia, care nu poate fi mai mic de 75% din salariul de baza.

**ART.40.- (1)** Orele suplimentare prestate de functionarii publici se vor plati cu un spor din salariul de baza, dupa cum urmeaza

a) 75% din salariul de baza pentru primele doua ore de depasire a duratei normale a zilei de lucru;

b) 100% din salariul de baza pentru orele urmatoare. Cu spor de 100% se platesc si orele lucrate in zilele de repaus saptamanal sae celelalte zile in care, in conformitate cu reglementerile in vigoare, nu se lucreaza.

(2) Munca prestata potrivit alin. (1) poate fi compensata cu timp liber corespunzator, la cererea functionarului public, in conditiile in care orele nu au fost platite.

**ART.41.-** Munca peste durata normala a timpului de lucru poate fi prestata de catre functionarii publici si personalul contractual si sporurile se pot plati numai daca efectuarea orelor suplimentare a fost dispusa in scris de seful ierarhic, fara a se depasi 360 de ore anual.

**ART.42.-** La terminarea programului de lucru, toate actele si documentele vor fi pastrate in fisete inchise, iar birourile, magaziiile si depozitele, precum si usile si caile de acces in cladire vor fi incuiate. In cazul in care in unele incaperi se pastreaza anumite valori, aceste incaperi vor fi sigilate.

**ART.43.-** Accesul in primarie dupa terminarea programului normal de lucru este permisa cu aprobarea sefului ierarhic, iar functionarii se vor inscrie in registrul de evidenta, deschis in acest scop.

## **CAPITOLUL V**

### **DREPTURI ALE FUNCTIONARILOR PUBLICI**

**ART.44.-** Functionarii au dreptul la un repaus saptamanal, acesta acordandu-se, de regula sambata si duminica.

**ART.45.-** Functionarii au dreptul, in fiecare an calendaristic, la un concediu de odihna platit, stabilit in raport cu vechimea in munca si alte drepturi suplimentare, in conditiile legii. .

**ART.46.-** Compartimentul resurse umane va comunica la sfarsitul anului, fiecarui serviciu, numarul zilelor de odihna ale fiecarui functionar, pentru anul urmator.

**ART.47.- (1)** Efectuarea concediului de odihna se realizeaza in baza unei programari colective sau individuale stabilite de angajator cu o consultare a salariatului pentru programarile individuale. Programarea se face pana la sfarsitul anului calendaristic pentru anul urmator.

(2) Functionarii vor prezenta compartimentului resurse umane, la plecarea in concediu, notele de plecare in concediu aprobate de catre sefii ierarhici.

**ART.48.- (1)** Concediul de odihna se efectueaza in fiecare an calendaristic, conform planificarii, integral sau partial. Concediul de odihna poate fi fractionat la cererea functionarului, respectand conditia ca una din fractiuni sa fie de cel putin 15 zile lucratoare.

(2) Efectuarea concediului de odihna se intrerupe in cazul in care functionarul este rechemat, prin dispozitia scrisa a conducerii unitatii, numai pentru nevoi de serviciu neprevazute, care fac necesara prezenta functionarului in institutie.

(3) Functionarii care nu au efectuat concediul de odihna in cursul anului calendaristic respectiv, daca au inceput concediul de odihna in luna decembrie il pot continua in luna ianuarie a anului urmator.

(4) Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca.

**ART.49.-** In afara concediului de odihna, salariatii care lucreaza la locurile de munca unde sunt conditii deosebite, beneficiaza de concediul de odihna suplimentar si sporuri, potrivit legii.

**ART 50.- (1)** Pentru evenimentele familiare deosebite, salariatii Primariei comunei Spermezeu au dreptul la zile de concediu platite, dupa cum urmeaza

a) casatoria functionarului - 5 zile;

b) nasterea sau casatoria unui copil - 3 zile;

c) decesul sotului sau al unei rude sau afin pana la gr. III, inclusiv, al salariatului-3 zile;

(2) Pentru rezolvarea unor situatii personale, salariatii Primariei comunei Spermezeu au dreptul la concediu fara plata pana la un numar de 90 de zile/an.

**ART.51.- (1)** Functionarii publici care urmeaza o forma de specializare sau perfectionare pe o durata mai mare de o luna, dar nu mai mult de un an, si primesc pe aceasta perioada drepturile salariale sunt obligati sa se angajeze in scris ca vor lucra de la 1 la 5 ani in Primaria comunei

Spermezeu. In cazul nerespectarii angajamentului acestia vor restitui Primariei comunei  
Speremzeu drepturile salariale

primite pe perioada cursurilor de specializare sau perfectionare, proportional cu timpul ramas pansi la implinirea termenului, precum si celelalte drepturi acordate pe aceea perioada, de Primaria comunei Spermezeu, cu exceptia cazului in care functionarii publici respectivi nu mai detin functiile publice din motive neimputabile acestora sau in cazul transferului in interesul serviciului.

(2) Functionarii publici care isi continua studiile beneficiaza de concediu de studii potrivit legii. In cazul in care Primarul comunei Spermezeu apreciaza ca sunt utile institutiei, pe perioada concediului de studii acordat, in limita a 30 zile lucratoare anual din acesta, functionarului public respectiv i se platesc salariul de baza corespunzator functiei indeplinite si dupa caz, sporul de vechime.

(3) In cazul in care in cursul unui an calendaristic, pentru personalul contractual in varsta pana la 25 ani si respectiv, in cursul a 2 ani calendaristici consecutivi, pentru personalul contractual in varsta de peste -25- ani, nu a fost asigurata participarea la o formare profesionala suportata din bugetul local, persoana in cauza are dreptul la un concediu pentru formare profesionala, platit de angajator, de pana la 10 zile lucratoare.

**ART.52.-** Angajatii care din motive de boala nu se prezinta la serviciu, vor anunta seful direct in cursul zile, urmand sa depuna certificatul medical pana la sfarsitul lunii. Prin grija sefului de birou, se va comunica zilnic situatia la compartimentul resurse umane.

## **CAPITOLUL VI**

### **RECOMPENSE,STIMULENTE**

**ART.53.-** Pentru rezultatele deosebite obtinute in activitatea desfasurata functionarii publici si personalul contractual pot beneficia de salariu de merit, care face parte din salariul de baza. Salariul de merit se acorda functionarilor care indeplinesc cumulativ urmatoarele criterii:

1. vechimea minima in primarie de 1 an;
2. implicarea functionarilor in realizarea unor proiecte de dezvoltare locala, finantate din alte fonduri decat cele bugetare;
3. realizarea obiectivelor prevazute prin proiecte menite sa contribuie la imbunatatirea calitatii serviciilor destinate colectivitatii locale;
4. realizarea concomitent cu atributiile prevazute in fisa postului, a unor alte activitati impuse prin acte normative, cu termene limita de solutionare.

**ART.54.- (1)** Functionarii si personalul contractual, care a realizat sau a participat direct la obtinerea unor rezultate in activitate, apreciate ca valoroase, pot beneficia de un premiu individual.

(2) La stabilirea functionarilor si personalului contractual care beneficiaza de premiu individual, se vor avea in vedere urmatoarele

- activitatea desfasurata, apreciata de seful ierarhic si conducatorul institutiei cu un calificativ, „foarte bine”, si „bine”;
- vechimea minima in primarie de minimum 6 luni.
- munca sistematica peste orele de program in interesul serviciului si pentru sprijinul unitatii subordonate;
- participarea la activitati culturale sportive organizate de primarie - receptivitatea si disponibilitatea la sarcinile incredintate;
- solicitudine si amabilitate in relatiile cu cetatenii.

**ART.55.-** Premiul individual nu se va acorda functionarilor si personalului contractual, care a savarsit abateri disciplinare sau a inregistrat absente nemotivate.

**ART.56.-** Personalul contractual si functionarii publici pot beneficia la sfarsitul anului calendaristic de un premiu anual de pana la un salariu mediu de baza realizat pentru anul respectiv,proportional cu perioada lucrata.

**ART.57.-** Premiul anual nu se acorda salariatilor care:

a) in timpul anului au desfasurat a activitate apreciata de catre seful ierarhic sau conducatorul unitatii ca slabe sau necorespunzatoare;

- b) au fost angajati pentru prestarea unor servicii cu caracter sezonier;
- c) au, cumulate mai mult de 2 absente nemotivate in cursul anului calendaristic;
- d) au fost sanctionati disciplinar cu -retragerea uneia sau mai multor gradatii sau trepte de salarizare pe o perioada de 1-3 luni sau, in cazul celor incadrati cu salariul la nivelul de baza, in diminuarea acestuia cu 5-10 la suta pe aceeasi perioada;
- reducerea salariului si reducerea indemnizatiei de conducere pe durata 1-3 luni, cu 5-10 la sutd;
- retrogradarea in functie sau in categorie in cadrul aceleia si profesii pe durata de 1-3 luni;
- desfacerea disciplinara a contractului de munca.
- e) le-a incetat contractul de munca prin demisie.

#### **CAPITOLUL-VII RASPUNDEREA DISCIPLINARA**

**ART.58.- (1)** Incalcarea cu vinovatie a obligatiilor de serviciu stabilite prin fisa postului, a celor prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare, a prezentului R.O.I cat si a normelor de comportare, constituie abatere disciplinara, persoana vinovata urmand sa raspunda disciplinar, conform art.264, din Codul Muncii si art.65(3), din Legea nr.188/1999,privind Statutul functionarilor publici-republicata.

**ART.59.-** Sanctiunile disciplinare aplicabile functionarilor publici sunt urmatoarele:

- a) mustrare scrisa;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20%, pe o perioada de papa la 3 1uni;
- c) suspendarea dreptului de avansare in gradele de salarizare sau, daps caz, de promovare in functia publica, pe o perioada de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea in treptele de salarizare sau retrogradarea in functia publica pe o perioada de pans la un an;
- e) destituirea din functia publica.

**ART.60.- (1)** Sanctiunile disciplinare aplicabile personalului contractual sunt urmatoarele

- a) avertisment scris;
- b) suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 60 de zile;
- c) retrogradarea din functie,cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea,pepentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- d) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-31uni, cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de baza si/sau, dupe caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni, cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

**ART.61.-** La stabilirea sanctiunii se va tine seama de gravitatea faptelor comise, gradul de vinovatie, urmarile acestora, precum si daca functionarul in cauza a comis si alte abateri.

**ART.62.-** Sanctiunea disciplinara se aplica numai dupa cercetarea prealabila a faptei ce constituie abatere, ascultarea functionarului in cauza si verificarea sustinerilor facute in apararea sa.

**ART.63.-** Sanctiunile disciplinare se aplica in termen de cel mutt 1 an de la data sesizarii comisiei de discipline cu privire la savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 2 ani de la data savarsirii abaterii disciplinare

**ART.64.-** Dispozitia de sanctionare se comunica functionarului sanctionat, care poate face contestatie in scris, in termen de 30 zile de la comunicarea acesteia, la instanta competenta dupa caz.

**ART.65.-** Sanctiunea disciplinara se stabileste si se aplica de conducatorul unitatii sau compartimentul de munca, in conditiile legii.

## **CAPITOLUL VIII**

### **NORME PRIVIND PROTECTIA PERSONALULUI DIN CADRUL**

#### **PRIMARIEI COMUNEI SPERMEZEU CARE SEMNALEAZA INCALCARI ALE LEGII**

**ART.66.-** Prezentele norme stabilesc unele masuri privind protectia persoanelor care au reclamat ori au sesizat incalcari ale legii in cadrul Primariei comunei Spermezeu, unitatilor subordonate Consiliului Local Spermezeu, comisiilor de specialitate, savarsite de persoane cu functii de conducere sau de executie.

**ART.67.-** Avertizarea in interes public trebuie facuta cu buna-credinta si poate privi orice fapte care presupune o incalcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrari, eficientei, eficacitati, economicitatii si transparenteii, avand la baza principiile legalitatii, suprematieii interesului public, responsabilitatii, nesanctionsrii abuzive, al buneii administrari, al buneii conduite, al echilibrului si al buneii credinte, asa cum sunt explicate acestea in continutul Legii nr.571/2004, care reglementeaza aceste masuri.

**ART.68.-** Semnalarea unor fapte de incalcare a legii de catre persoanele mentionate la art.66, prevazute de lege ca fiind abateri disciplinare, contraventii sau infractiuni, constituie avertizare in interes public si priveste:

- a) infractiuni de coruptie, infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie, infractiuni in legatura directa cu infractiunile de coruptie, infractiunile de fals si infractiunile de serviciu sau in legatura cu serviciul;
  - b) infractiunii impotriva intereselor financiare ale Comunitatilor Europene;
  - c) practice sau tratamente preferentiale ori discriminatorii in exercitarea atributiilor unitatilor prevazute la art.66;
  - d) incalcareea prevederilor privind incompatibilitatiile si conflictele de interes;
  - e) folosirea abuziva a resurselor materiale sau umane;
  - f) partizanatul politic in exercitarea prerogativelor postului, cu exceptia persoanelor alese;
  - g) incalcari ale legii in privinta accesului la informatii si a transparenteii decizionale;
  - h) incalcareea prevederilor legate privind achizitiile publice si finantarile nerambursabile;
  - i) incompetenta sau neglijenta in serviciu;
  - j) evaluari neobiective ale personalului in procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare si eliberare din functie;
  - k) incalcari ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
  - l) emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare;
  - m) administrarea defectuoasa sau frauduloasa a patrimoniului public si privat al comunei Spermezeu;
- (1) Se considera abateri disciplinare urmatoarele
- a) intarzierea sistematica in efectuarea lucrarilor;
  - b) neglijenta repetata in rezolvarea lucrarilor;
  - c) absente nemotivate de la serviciu;
  - d) nerespectarea in mod repetat a programului de lucru;
  - e) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal;
  - f) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor cu acest caracter;
  - g) manifestari care aduc atingere prestigiului Primariei comunei Spermezeu;
  - h) desfasurarea in timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
  - i) refuzul de a indeplini atributiile de serviciu;
  - j) incalcareea prevederilor legale referitoare la indatoriri, incompatibilitati, conflicte de interese si

interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;

k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici;

1) parasirea locului de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;

m) prezentarea la programul de lucru sub influența băuturilor alcoolice;

n) consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru, atât în instituție, cât și în afara acesteia, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;

o) pretinderea de bani sau alte foloase pentru activitățile prestate în cadrul atribuțiilor de serviciu, dacă fapta nu a fost comisă în astfel de condiții încât să constituie infracțiune;

p) neinformarea șefilor ierarhici cu privire la evenimentele care apar în activitatea serviciului și activității care conduc la disfuncționalități în cadrul acestuia;

q) neparticiparea în afara programului de lucru, la rezolvarea unor situații de forță majoră sau caz fortuit, la solicitarea șefilor ierarhici;

r) nerespectarea măsurilor de protecția muncii și PSI, în vederea prevenirii accidentelor și incendiilor la locul de muncă;

s) nerespectarea normelor de acces, parcare, întreținere și reparații a autovehiculelor proprietate personală în incinta primăriei;

t) sustragerea de bunuri sau alte valori din patrimoniul primăriei sau aparținând angajaților acesteia;

u) săvârșirea de fapte care ar putea pune în pericol viața, integritatea corporală sau distrugerea de bunuri și valori aparținând primăriei;

v) folosirea mijloacelor de transport din dotarea primăriei în interes personal;

w) divulgarea unor date sau informații cu un caracter secret de serviciu sau punerea la dispoziția unor terțe persoane a unor documente, în alte condiții decât cele legale;

x) desfășurarea de către funcționarii publici în timpul programului de lucru a altor activități decât cele stabilite prin fișa postului sau încredințate de șefii ierarhici;

y) pontarea incorectă sau neglijentă, care conduce la greșeli în evidențele de pontaj, respective în salarizarea angajaților.

**ART.69.-** Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform principiului bunei-credințe, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ

a) șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit art.68;

b) conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, potrivit art.68 sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact faptuitorul;

c) comisiilor de disciplină sau altor organe din cadrul Primăriei comunei Spermezeu, instituției publice sau al unității prevăzute la art.66, din care face parte persoana care a încălcat legea, conform art.68;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;

f) comisiilor parlamentare;

g) mass-media;

h) organizațiilor profesionale, sindicate sau patronale;

i) organizațiilor neguvernamentale.

**ART.70.- (1)** În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizării în interes public beneficiază de prezumția de bună-credințe, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de discipline sau alte organisme similare din cadrul autoritatilor prevazute la art. 66 au obligatia de a invita presa si un reprezentant al sindicatului sau al asociatiei profesionale, dupa caz. Anuntul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autoritatii publice sau a unitatii bugetare, cu cel putin 3 zile lucratoare

inaintea sedintei, sub sanctiunea nulitatii raportului si a sanctiunii disciplinare aplicate.

(2) In situatia in care reclamat prin avertizarea in interes public este sef ierarhic, direct sau indirect, ori are atributii de control, inspectie si evaluare a avertizorului, comisia de discipline sau alt organism, similar va asigura protectie avertizorului, ascunzandu-i identitatea.

**ART.71.-** In cazul avertizarilor in interes public, prevazute la art.68, lit.a) si b), se vor aplica din oficiu prevederile art.12 alin(2) lit.a) din Legea nr.682/2002 privind protectia martorilor.

**ART.72.-** In litigiile de munca sau in cele privitoare la raporturile de serviciu, instanta poate dispune anularea sanctiuni disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, daca sanctiunea a fost aplicata ca urmare a unei avertizari in interes public, facuta cu buna credinta.

**ART.73. -** Prezentele norme se completeaza cu dispozitiile Codului Muncii, precum si cu prevederile Legii nr.188/1999, privind Statutul functionarilor publici, cu modificarile ulterioare.

## **CAPITOLUL IX**

### **DISPOZITII FINALE**

**ART.74.- (1)**Prevederile prezentului Regulament se completeaza cu prevederile R.O.F al aparatului de specialitate al primarului comunei Spermezeu , cu alte dispozitii cuprinse in actele normative specifice in vigoare sau care vor aparea dupa adoptarea acestuia, precum si cu atributiile specifice din fisa postului fiecarui angajat.

(2)Intreg personalul angajat al Primariei comunei Spermezeu, indiferent de functia/meseria pe care o ocupa si de natura si durata contractului de munca incheiat este obligat sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile prezentului Regulament.

**ART.75.-** Pentru persoanele angajate dupe intrarea in vigoare a prezentului regulament, acesta le va fi adus la cunostinta cu ocazia incheierii contractului individual de munca sau la data numirii in functia publica,dupa caz,prin grija biroului resurse umane.

**ART. 76.-**Prezentul regulament intra in vigoare incepand cu data de 1 ianuarie 2009.

PRIMAR,

Hognogi Sorin