

REPUBLICA



MOLDOVA

CONSILIUL SĂTESC GHIDIGHICI

DECIZIE

nr. 1/4

din 31 martie 2017

Cu privire la operarea de modificări în Regulamentul de constituire și funcționare a Primăriei satului Ghidighici

La data de 14 decembrie 2016 consiliul local Ghidighici a aprobat Regulamentul de constituire și funcționare a Primăriei satului Ghidighici. Prin Notificarea nr. 1304/OT-169 din 23.01.2017 Oficiul Teritorial Chișinău al Cămarilor de Stat a solicitat abrogarea pct. 6.3. lit. b), c), d); pct. 6.5. și pct. 6.6 ca fiind neconforme legislației în vigoare ce reglementează raporturile de muncă ale angajaților în partea ce ține de abateri disciplinare și sancțiuni.

În obiecțiile expuse de Oficiul Teritorial Chișinău al Cămarilor de Stat privind faptul că autoritatea deliberativă locală nu este în drept să nominalizeze exhaustiv faptele care pot fi considerate ca abateri disciplinare, au fost aduse drept argumente doar norme ce țin de statutul funcționarului public, fără a menționa despre salariații care nu au statut de funcționar public. Raporturile de serviciu ale angajaților Primăriei care nu sunt funcționari publici sunt reglementate de Codul Muncii, de Regulamentul de ordine interioară (Regulamentul de funcționare a Primăriei), de fișa postului și de alte instrucțiuni în acest sens. Totodată, în corespundere mențiunile Oficiului Teritorial Chișinău și în conformitate cu prevederile art. 199 și art. 206 din Codul Muncii al Republicii Moldova, este necesară reformularea punctelor privind aplicarea sancțiunilor disciplinare angajaților Primăriei.

Având în vedere cele expuse, în temeiul art. 199, art. 206 alin. (1) din Codul Muncii al Republicii Moldova, art. 58 din Legea nr. 158 din 04.07.2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, în baza art. 14 alin (2) lit. m) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul sătesc Ghidighici DECIDE:

1. Se modifică și se completează Regulamentul de constituire și funcționare a Primăriei satului Ghidighici, aprobat prin Anexa nr. 1 la Decizia Consiliului sătesc Ghidighici nr. 8/5 din 14 decembrie 2016, după cum urmează:

1.1. Capitolul III Drepturile și obligațiile salariaților se completează în final cu un alineat nou cu următorul conținut:

„3.8. Condițiile, protecția și securitatea muncii

a) Angajații Primăriei au dreptul să beneficieze de condiții normale de muncă și igienă de natură care să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică, precum și de un salariu corespunzător complexității atribuțiilor funcției;

În acest scop, conducerea primăriei are obligația să asigure:

- organizarea rațională a muncii, în funcție de profilul activității;
- dotarea cu bunuri și condiții corespunzătoare (spațiu, mobilier, birotică, tehnică de birou) pentru buna desfășurare a activității angajaților, în funcție de numărul de personal stabilit și structura organizatorică;
- întreținerea corespunzătoare a instalațiilor de încălzire, de iluminare, sanitare etc;
- propunerea în bugetul local a sumelor necesare pentru condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecție și sănătate a muncii;
- efectuarea instructajelor de protecția și securitatea muncii pentru toți salariații, atât la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă;
- verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a tehnicii de birou;
- protecția împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora salariații le-ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

b) În sensul protecției muncii, salariații au următoarele obligații:

- să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecție și sănătate a muncii specifice activității prestate;
- să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;
- să anunțe în cel mai scurt timp când observă o defecțiune la instalația electrică sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- să utilizeze (cei care sunt fumători) locurile special amenajate pentru fumat.

1.2. La Capitolul VI *Abateri disciplinare, sancțiuni aplicabile și răspunderi*, pct. 6.3 lit. b), c), d) și pct. 6.5 se expun într-o nouă redacție:

„b) Sunt abateri disciplinare:

- faptele și acțiunile descrise la art. 57 din Legea nr. 158 din 04.07.2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, în cazul angajaților cu statut de funcționar public;

în cazul celorlalți angajați:

- nerespectarea programului de muncă, inclusiv absența sau întârzierea nemotivată la serviciu ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat;
- intervențiile în favoarea soluționării unor cereri în afara cadrului legal;
- refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu, precum și dispozițiile conducătorului;
- neglijența și/sau tergiversarea, în mod repetat, a îndeplinirii sarcinilor;
- prezentarea la lucru în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică, stabilită în modul prevăzut la art.76 lit. k) al Codului Muncii al RM;
- săvârșirea la locul de muncă a unei sustrageri (inclusiv în proporții mici) din patrimoniul instituției, stabilite în modul prevăzut de lege;
- încălcarea obligațiilor de muncă, stabilite conform fișei postului și/sau contractului de muncă încheiat între salariat și angajator;
- încălcarea prevederilor referitoare la obligații și restricții stabilite prin lege.

c) Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici, în corespundere cu prevederile legale, sunt:

- avertisment;
- mustrare;
- mustrare aspră;
- suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul unui an;
- suspendarea dreptului de a fi avansat în trepte de salarizare pe o perioadă de la unu la doi ani;
- destituirea din funcția publică;
- retrogradarea în funcție și/sau în grad de calificare.

d) Sancțiunile disciplinare aplicabile salariaților care nu au statut de funcționar public, în corespundere cu prevederile legale, sunt:

- avertismentul;

- mustrarea;
- mustrarea aspră;
- concedierea în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit. g)-r) din Codul Muncii al RM.”.

„6.5. În cadrul Primăriei este instituită Comisia de disciplină, care are competența de cercetare a faptelor sesizate ca abateri disciplinare admise de funcționarii publici. Comisia își desfășoară activitatea în corespundere cu Codul Muncii, Regulamentul cu privire la comisia de disciplină, aprobat prin Anexa nr. 7 la Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, alte acte normative, după caz.

În cazul salariaților care nu au statut de funcționar public, constatarea abaterii disciplinare se efectuează în corespundere cu legislația muncii.

Sanctiunea disciplinară se aplică de către persoana/organul care are competența legală de angajare (alegere, confirmare, numire în funcție) a salariatului respectiv.”

1.3. La Capitolul VI Abateri disciplinare, sancțiuni aplicabile și răspunderi, pct. 6.6. se abrogă.

1.4. La Capitolul V Modul de elaborare a proiectelor de decizii și dispoziții ale autorităților administrației publice locale, în pct. 5.5, după cuvintele „în termen de 15 zile” se include textul: „1 exemplar”, cu utilizarea verbului la modul respectiv.

1.5. La Capitolul VII Dispoziții finale, se completează la final cu un alineat nou:

„7.3. Prevederile prezentului Regulament se aduc la cunoștința angajaților sub semnătură, inclusiv modificările sau completările la acesta.”

2. Controlul asupra executării prezentei Decizii se pune în seama secretarul consiliului local (dna A. Caraman).

Președintele ședinței

CONTRASEMNAT:

Secretarul Consiliului local



Vera Costin

Angela Caraman