

Se aprobă

Director general

Lucian - Călin



ACT ADIȚIONAL NR. 1 din 18.03.2016

la Regulamentul Intern

al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor

Având în vedere că, atât Legea nr.15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cât și Ghidul privind implementarea ei, au intrat în vigoare începând cu data de 17.03.2016.

Ținând cont de nota internă nr.11424/18.03.2016, a directorului general al D.G.A.S.P.C. Bihor,

Se completează Regulamentul Intern al D.G.A.S.P.C. Bihor cu următoarele articole, astfel:

Capitolul III – Obligațiile salariaților D.G.A.S.P.C. Bihor, art. 10 se modifică, introducându-se noi obligații, iar articolul va avea următorul cuprins:

„Salariații D.G.A.S.P.C. Bihor au următoarele obligații:

- să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
- să nu absenteze nemotivat de la serviciu;
- să-și însușească și să aplice dispozițiile privind redactarea, semnarea și circuitul corespondenței în cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor, precum și expedierea acestora;
- să respecte programul de lucru, să execute la timp și în mod corespunzător sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului, precum și alte sarcini încredințate de șefii ierarhici superiori, cu respectarea strictă a dispozițiilor legale;
- salariații sunt obligați ca prin actele sau atitudinile lor să nu compromită prestigiul funcției deținute sau a instituției, datorând acesteia corectitudine și loialitate;
- să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă și corectă (haine curate, călceate, cu o notă de eleganță simplă) și să manifeste un comportament civilizată și demn în relațiile cu colegii și ceilalți salariați din instituție, să manifeste sollicitudine și respect în relațiile cu persoanele din afara instituției;
- să nu desfășoare în incinta instituției activități cu caracter politic, în sprijinul partidelor politice, organizațiilor sau asociațiilor de acest fel, în timpul programului;
- se interzice salariaților D.G.A.S.P.C. Bihor executarea unor activități în care interesele proprii sunt în concurență directă cu îndeplinirea corectă a obligațiilor aferente funcției pe care o dețin;
- se interzice salariaților D.G.A.S.P.C. Bihor folosirea violenței sub orice formă (fizică, verbală) în relațiile cu persoanele aflate în sistemul de asistență socială și protecție (copii și adulți) precum și în relațiile cu alți beneficiari ai serviciilor oferite de către D.G.A.S.P.C. Bihor;

- să respecte programul de lucru stabilit de conducerea unității prin reglementări interne;
- să utilizeze aparatura încredințată la parametrii de funcționare prevăzuți în documentația tehnică și în condiții de deplină siguranță, conform instrucțiunilor de lucru;
- să respecte normele de protecția muncii, de folosire a aparaturii din dotare, precum și nomele P.S.I evitând situațiile în care s-ar pune în primejdie clădirile, instalațiile sau viața și integritatea sau sănătatea unei persoane;
- să înștiințeze șeful ierarhic superior imediat ce constată existența unor deficiențe sau abateri în activitatea proprie locului de muncă, propunând măsuri concrete pentru prevenirea sau remedierea acestora;
- să păstreze și să apere patrimoniul încredințat având în permanență grijă pentru gospodărirea judicioasă a acestuia;
- se interzice introducerea sau consumarea de băuturi alcoolice în incinta unității, la locul de muncă cât și prezentarea la program sub influența băuturilor alcoolice;
- să mențină ordinea, disciplina și curățenia la locul de muncă;
- salariații au obligația să-și completeze cunoștințele cu noutățile în domeniu;
- să promoveze raporturi de colaborare cu colegii și subalternii, cât și raporturi de respect față de șefii ierarhici, evitând comentariile și aprecierile referitoare la activitatea altor compartimente;
- să păstreze legitimația de serviciu și să informeze compartimentul de resurse umane imediat ce constată deteriorarea sau dispariția acesteia;
- să aducă la cunoștința compartimentului de resurse umane modificările intervenite în statutul juridic-personal (căsătorie, divorț, naștere etc.);
- să anunțe cât mai urgent șeful ierarhic superior despre imposibilitatea prezentării la serviciu datorată stării de sănătate sau a unor situații neprevăzute apărute;
- se interzice executarea de către salariați a unor lucrări sau diverse prestații pentru terțe persoane fizice sau juridice în timpul programului de lucru;
- efectuarea deplasărilor în interes de serviciu se va face numai în baza ordinului de deplasare semnat de conducătorul instituției sau în lipsa acestuia, de persoana care-l înlocuiește.
- decontarea deplasărilor în interesul serviciului va fi însoțită de un raport de activitate în care se vor menționa principalele probleme rezolvate cât și eventualele măsuri ce se impun sau dispoziții care s-au transmis de către forurile superioare;
- **se interzice complet fumatul la sediul D.G.A.S.P.C. Bihor (clădire și curte), precum și în toate unitățile aflate în structura sa care sunt destinate protecției și asistenței copilului”;**
- **în centrele aflate în structura D.G.A.S.P.C. Bihor care au ca domeniu de activitate asistența socială a persoanelor adulte, fumatul este permis doar în locurile special amenajate cu respectarea Legii nr.15/2006 privind modificarea și complementarea Legii nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun și Ghidul privind implementarea ei.**
- **Capitolul VIII - Abateri disciplinare și sancțiuni – Secțiunea 1 – Personalul încadrat cu contracte individuale de muncă, art.24 alin.2, se modifică, introducându-se o nouă literă, litera v, iar aliniatul va avea următorul conținut:**

(2) Sunt abateri disciplinare, fără a se limita la acestea:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) intervenții sau stăruințe pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- e) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- f) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- g) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- h) manifestări care aduc atingerea prestigiului instituției;
- i) exprimarea sau desfășurarea, în calitate de salariat ori în timpul programului de lucru, a unor opinii sau activități publice cu caracter politic;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la concurența neloială;
- k) părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil acordul conducerii instituției așa cum este stabilit prin reglementări interne;
- l) desfășurarea unei activități personale în timpul orelor de program;
- m) solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitării unor servicii care să dăuneze activității instituției;
- n) introducerea, distribuirea, facilitarea introducerii sau distribuirii în instituție a băuturilor alcoolice, pentru a fi consumate la locul de muncă;
- o) intrarea și rămânerea în instituție sub influența băuturilor alcoolice;
- p) introducerea, deținerea, consumarea, distribuirea sau vinderea de substanțe/medicamente al căror efect poate produce dereglări comportamentale;
- q) întruniri de orice fel care nu privesc activitatea profesională sau sindicală fără acordul conducerii instituției;
- r) fumatul în locuri nepermise;
- s) întreținerea de relații sexuale la locul de muncă;
- t) orice faptă de discriminare bazată pe criteriul de sex, orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală,
- u) orice alte fapte interzise de lege;
- v) **încălcarea interdicției de a fuma este o abatere disciplinară gravă, iar angajatul care nu respectă dispozițiile prezentei legi, poate fi sancționat:**
 - atât de angajator, prin regulamentul intern în care sunt prevăzute sancțiuni în conformitate cu Legea nr.53/2003 – Codul Muncii inclusiv desfacerea contractului de muncă sau chiar plata unor despăgubiri care să acopere prejudiciul cauzat prin încălcarea regulilor privind fumatul
 - cât și de reprezentanții Poliției Locale sau MAI, prin aplicarea unei amenzi contravenționale de la 100 la 500 lei.

Capitolul VIII - Abateri disciplinare și sancțiuni – Secțiunea 2 – Funcționari publici art.27 alin.2, se modifică introducându-se o nouă literă, litera I, aliniatul având următorul conținut:

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- 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 autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- 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) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.
- l) **încălcarea interdicției de a fuma este o abatere disciplinară gravă, iar angajatul care nu respectă dispozițiile prezentei legi, poate fi sancționat:**
 - atât de angajator, prin regulamentul intern în care sunt prevăzute sancțiuni în conformitate cu Legea nr.53/2003 – Codul Muncii și Legea nr.188/1999 privind statutul funcționarilor publici, inclusiv încetarea raporturilor de serviciu, sau chiar plata unor despăgubiri care să acopere prejudiciul cauzat prin încălcarea regulilor privind fumatul
 - cât și de reprezentanții Poliției Locale sau MAI, prin aplicarea unei amenzi contravenționale de la 100 la 500 lei.

Restul prevederilor Regulamentului intern rămân neschimbate.

**Direcția Generală de Asistență de Asistență
Socială și Protecția Copilului Bihor**

Sindicatul " Familia "

**Director general adjunct economic,
Ec. Cosman Eliana**

**Președinte,
Lunca Ramona Florica**

**Director general adjunct,
Dr.ec. Szarka Arpad**



**Manager public,
Pop-Coț Ovidiu Marian**

**Șef birou Management Resurse Umane,
Kamel Liana Adriana**

**Avizat juridic,
Cons.jur. Coca Nicoleta**