



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului intern pentru salariații aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău

Consiliul Local al Municipiului Bacău

Având în vedere:

- Dispozițiile art. 257-262 și celelalte prevederi în materie din Legea nr. 53 din 24.01.2003
- Codul Muncii, modificată și completată;
- Prevederile Legii nr. 188 din 08.12.1999 privind Statutul funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 215 din 23.04.2001, a administrației publice locale republicată și modificată;
- Expunerea de Motive a Primarului Municipiului Bacău;
- Procesul verbal nr. 2407 din 04.03.2010 din care rezultă faptul că proiectul de Regulament intern a fost adus la cunoștință salariaților;
- Adresa nr. 2407/ 04.03.2010 prin care a fost transmisă tuturor direcțiilor și răspunsurile acestora.

În temeiul dispozițiilor art. 36 alin. (2) lit. „a”, alin. (3) lit. „a”, art. 45 alin. (1), art. 47 și art. 117 lit. „a” din Legea nr. 215/ 2001, a administrației publice locale, republicată și modificată,

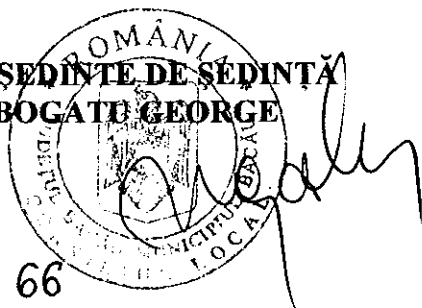
HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul intern pentru salariații aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău în forma prezentată în Anexă, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă hotărârea Consiliului Local al municipiului Bacău nr. 171 din 28.05.2003.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi comunicată sindicatului, tuturor direcțiilor cu obligația de a aduce la cunoștința salariaților și va fi afișată la sediul instituției.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BOGATE GEORGE**



NR. 66
DIN 25.03.2010

O.P., M.J./R.T./ Ex.1/Ds.I-A-4

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**

**REGULAMENTUL INTERN PENTRU SALARIAȚII APARATULUI DE
SPECIALITATE AL PRIMARULUI ȘI SERVICIILOR PUBLICE DE
INTERES LOCAL SUBORDONATE CONSILIULUI LOCAL AL
MUNICIPIULUI BACĂU**

REGULAMENTUL INTERN PENTRU SALARIAȚII APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ȘI SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL SUBORDONATE CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU, este elaborat în temeiul prevederilor Legii nr. 215 din 23 aprilie 2001, a administrației publice locale, republicată, ulterior modificată și completată, Legii nr. 188 din 8 decembrie 1999 privind Statutul funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 53 din 24 ianuarie 2003 - Codul Muncii, modificată și completată, și Legii nr. 161/ 2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, Legea nr. 7/ 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

REGULAMENTUL INTERN cuprinde:

- CAP. I. dispoziții generale;
- CAP. II. reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, precum și respectarea codului de conduită;
- CAP. III. drepturile și obligațiile principale ale angajatorului și ale salariaților;
- CAP. IV. reguli privind încheierea, executarea și încetarea Acordului/ Contractului colectiv de muncă, protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul instituției;
- CAP. V. procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților;
- CAP. VI. reguli privind disciplina muncii în instituție;
- CAP. VII. abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile pentru funcționarii publici și ceilalți salariați care nu fac parte din categoria funcționarilor publici. Reguli referitoare la procedura disciplinară;
- CAP. VIII. modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- CAP. IX. dispoziții tranzitorii și finale.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1. În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 215/ 2001, a administrației publice locale, republicată, ulterior modificată și completată, administrația publică în municipiul Bacău este organizată și funcționează în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

ART. 2. Prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă a autorității administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii. Autonomia locală este numai administrativă și financiară, fiind exercitată pe baza și în limitele prevăzute de lege.

ART. 3. Autoritățile administrației publice locale prin care se realizează autonomia locală în municipiul Bacău sunt consiliul local, ca autoritate deliberativă și primarul, ca autoritate executivă.

ART. 4. Primarul, viceprimarii, secretarul municipiului Bacău, împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structura funcțională cu activitate permanentă, denumită PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BACĂU, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

ART. 5. Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale, în condițiile legii. Compartimentele funcționale ale acestuia sunt încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

ART. 6. Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică. El reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române ori străine, precum și în justiție.

ART. 7. Primarul îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 63 din Legea 215/ 2001, inclusiv:

- a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
- c) atribuții referitoare la bugetul local;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;

e) alte atribuții stabilite prin lege;

f) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;

g) numește și eliberează din funcție administratorul public.

ART. 8. Unele atribuții prevăzute la art. 7 sunt delegate prin dispoziție viceprimarilor și administratorului public, pentru a fi aduse la îndeplinire, potrivit art. 57, alin.(2) și art. 112, alin. (3) și (4) din Legea nr. 215/ 2001, a administrației publice locale republicată, ulterior completată și modificată;

ART. 9. Funcționarii din cadrul serviciilor publice și din aparatul de specialitate al primarului se bucură de stabilitate în funcție, în condițiile legii.

CAPITOLUL II

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII PRECUM ȘI RESPECTAREA CODULUI DE CONDUITĂ ATÂT A FUNCȚIONARILOR PUBLICI CÂT ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL

ART. 10. Prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată, care are ca scop sau efect restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale ori a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

ART.11. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDICRIMINĂRII:

a) asigurarea dreptului la munca, la libera alegere a ocupației, la condiții de muncă echitabile și satisfăcătoare, la protecția împotriva somajului, la un salariu egal pentru muncă egală, la o remunerație echitabilă și satisfăcătoare;

b) asigurarea dreptului de a înființa sindicate și de a se afilia unor sindicate.

ART. 12. RESPECTAREA CODULUI DE CONDUITĂ, CARE PREVEDE:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

- b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

CAPITOLUL III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ANGAJATORULUI ȘI SALARIAȚILOR

ART.13.DREPTURILE ANGAJATORULUI PRIN PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU (prin Serviciul Managementul Resurselor Umane)

a) Să angajeze forță de muncă - funcționari publici și personal contractual, în limita locurilor disponibile conform organigramei și statului de funcții, prin concurs, examen sau probă, după caz, în condițiile legii, prin încheiere de contracte individuale de muncă în formă scrisă;

b) Să ceară informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la funcțiile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoștiințarea prealabilă a celui în cauză. Informațiile cerute nu pot avea alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale;

c) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă, poate stabili o perioadă de probă de cel mult 30 zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 90 zile calendaristice pentru funcțiile de conducere. În cazul muncitorilor necalificați, perioada de probă are caracter excepțional și nu poate depăși 5 zile lucrătoare;

d) Să asigure consultanța în ce privește întocmirea fișelor de post cu atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, conform procedurii de elaborare, în condițiile legii;

e) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;

f) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

g) Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii și regulamentului intern; COMISIE DE DISCIPLINA

h) Angajatorul are și celelalte drepturi, stabilite de lege.

ART. 14. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ANGAJATORULUI (prin Serviciul Managementul Resurselor Umane)

a) Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

b) Să asigure protecția funcționarului public împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, autoritatea sau instituția publică va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii;

c) Să asigure condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

d) Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege și din contractele individuale de muncă;

e) Să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

f) Să plătească toate 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;

j) Să asigure salariaților accesul la serviciul medical de medicina muncii;

k) Să asigure la locul de muncă luarea de măsuri conform legislației în vigoare, pentru prevenirea expunerii salariaților (gravide și/ sau mame, lăuze sau care alăptează) la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea, conform art. 4 din OUG nr. 96/ 2003 privind protecția maternității la locul de muncă.

ART. 15. DREPTURILE PRINCIPALE ALE SALARIAȚILOR

- 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, încălcarea acestui drept atrăgând răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate;
- e) dreptul la demnitate în muncă și în funcția publică;
- 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 individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.
- n) dreptul la cariera profesională.
- o) dreptul de a fi recompensat pentru realizări deosebite.

ART. 16. Salariații aparatului de specialitate al Primarului care au statutul de funcționari publici, beneficiază de drepturile prevăzute în Legea 188/ 1999 privind statutul funcționarilor publici actualizată, ulterior modificată și completată, precum și de cele prevăzute în alte legi speciale, iar salariații cu statut de personal contractual beneficiază de drepturile prevăzute în Legea nr. 53/ 2003 – Codul Muncii, precum și de cele prevăzute în alte legi speciale. Funcționarii publici beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii.

ART. 17. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE SALARIAȚILOR

- 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;
- g) obligația de a îndeplini cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu și de a se abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici;
- h) Salariații cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității

sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

i) Salariații au îndatorirea de a respecta normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege.

j) Salariaților le este interzis să ocupe funcții de conducere în structurile sau organele de conducere, alese sau numite, ale partidelor politice, definite conform statutului acestora, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice sau ale fundațiilor ori asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice.

k) Salariații au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice

l) Salariații răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

m) Obligația de a se conforma dispozițiilor legale primite de la superiorii ierarhici.

n) Obligația să păstreze secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.

o) Le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

p) La numirea într-o funcție publică, precum și la încetarea raportului de serviciu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, conducătorului autorității sau instituției publice declarația de avere. Declarația de avere se actualizează anual, potrivit legii.

r) Obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările repartizate.

s) Obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii.

t) Obligația de a respecta programul de lucru.

u) Obligația de a participa la toate formele de instruire: profesională, pentru situații de urgență, securitate și sănătatea în muncă.

ART. 18. Salariații aparatului de specialitate al primarului care au statutul de funcționari publici, au și celelalte obligații prevăzute de Legea nr. 188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici republicată, ulterior modificată și completată, precum și celelalte obligații prevăzute în alte legi speciale, iar salariații cu statut de personal contractual, au și celelalte obligații prevăzute de Legea nr. 53/ 2003 – Codul Muncii, actualizată, precum și celelalte obligații prevăzute în alte legi speciale.

CAPITOLUL IV

REGULI PRIVIND ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA ȘI ÎNCETAREA ACORDULUI/ CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ, PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL INSTITUȚIEI

ART. 19. (1) Contractul/ Acordul colectiv de muncă este convenția încheiată în formă scrisă între angajatorul Primăria municipiului Bacău, de o parte, și salariați, de cealaltă parte, prin care se stabilesc clauze privind condițiile de muncă, salarizarea, precum și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă.

(2) Contractul/ Acordul colectiv de muncă se încheie pe perioada determinată sau pe perioada nedeterminată.

ART. 20. Contractul/ Acordul colectiv de muncă se încheie pe o perioadă determinată, care nu poate fi mai mică de 12 luni, sau pe durata unei lucrări determinate.

ART. 21. Contractul/ Acordul colectiv de muncă încetează:

- a) la împlinirea termenului dacă părțile nu convin prelungirea aplicării acestuia;
- b) prin acordul părților.

ART. 22. Contractele individuale de muncă/ raportul de serviciu, nu pot conține clauze care să stabilească drepturi la un nivel inferior celui stabilit prin contractul colectiv de muncă.

ART. 23. (1) Salariații prestează munca la angajatorul Primarul municipiului Bacău în baza contractului individual de muncă, care se încheie în formă scrisă, sau a raportului de serviciu pentru funcționarii publici.

(2) Clauzele contractului individual de muncă/ raportului de serviciu, nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative.

ART. 24. (1) Contractul individual de muncă/ raportul de serviciu se încheie pe perioadă nedeterminată. Prin excepție, contractul individual de muncă / raportul de serviciu, se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

(2) Încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului individual de muncă/ raportului de serviciu se face în condițiile și cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/ 2003 – Codul Muncii, actualizată și Legii nr. 188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici, actualizată, ulterior modificată și completată.

ART. 25. (1) Suspendarea contractului individual de muncă/ raportului de serviciu poate interveni de drept prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia din părți.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă/ raportului de serviciu, are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) În cazul suspendării contractului individual de muncă/ raportului de serviciu, din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu beneficiază de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

ART. 26. Contractul individual de muncă / raportului de serviciu se suspendă de drept în condițiile prevederilor art. 50 din Legea nr. 53/ 2003 – Codul muncii, actualizată, din inițiativa salariatului în situațiile prevăzute de art. 51, și din inițiativa angajatorului – Primarul municipiului Bacău, în situațiile prevăzute de art. 52 din aceeași lege, precum și în situațiile stabilite de art. 94 din Legea nr. 188/ 1999, privind statutul funcționarilor publici, actualizată, ulterior modificată și completată.

ART. 27. Contractul individual de muncă al salariatului contractual poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale, conform art. 54 din Legea nr. 53/ 2003, actualizată. Raportul de serviciu se suspendă la inițiativa funcționarului public, în situațiile prevăzute de art. 95 din Legea nr. 188/ 1999, actualizată, ulterior modificată și completată.

ART. 28. Salarizarea funcționarilor publici și personalului contractual se face conform legilor speciale, în materie. (Legea – Cadru nr. 330/ 2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice)

ART. 29. Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- a) de drept, în condițiile art. 56 din Legea nr. 53/ 2003, actualizată;
- b) ca urmare a acordului părților, consemnat în scris, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege;
- d) în condițiile stabilite de art. 97 din Legea nr. 188/ 1999, actualizată, ulterior modificată și completată.

ART. 30. (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

(2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor și poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

(3) În situația în care o clauză este afectată de nulitate care poate fi înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul în cauză are dreptul la despăgubiri.

(4) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților. Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

ART. 31. Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului și poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului – personal contractual, sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului, putând fi dispusă în condițiile și cu respectarea prevederilor art. 58-78 din Legea nr. 53/ 2003, actualizată, în măsura în care aceste dispoziții sunt aplicabile și pentru instituții publice.

ART. 32. Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

ART. 33. Durata timpului de muncă, munca suplimentară, munca de noapte, norma de muncă, repausurile periodice, repausul săptămânal, sărbătorile legale, concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților, sunt cele reglementate de art. 108 - 153 din Legea nr. 53/ 2003, actualizată, de Legea nr. 188/ 1999 privind statutul funcționarilor publici, actualizată, ulterior modificată și completată, precum și de alte legi speciale.

ART. 34. Funcționarul public și personalul contractual angajat în aparatul de specialitate al Primarului se bucură de protecția prevăzută de lege.

ART. 35. În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa salariatului.

ART. 36. (1) Angajatorul – Primarul municipiului Bacău, are obligația să ia măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților, precum și obligația de a asigura securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine în nici un caz, obligații financiare pentru salariați.

(3) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingerea responsabilității angajatorului.

ART. 37. Normele și normativele de protecție a muncii sunt obligatorii a fi respectate atât de către angajator, cât și de salariați și stabilesc:

- a) măsuri de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor salariaților;
- b) măsuri de protecție a muncii specifice pentru activitățile desfășurate de salariați aplicabile la anumite locuri de muncă;
- c) dispoziții referitoare la organizarea și funcționarea compartimentului specific de asigurare a securității și sănătății în muncă.

ART. 38. (1) În cadrul propriilor responsabilități angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de

prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute mai sus, se va ține seama de:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în ceea ce privește alegerea echipamentelor și metodelor de muncă, în vederea atenuării efectelor asupra sănătății;
- e) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- f) planificarea prevenirii;
- g) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

ART. 39. (1) Angajatorul se obligă să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă, activitate ce se va organiza periodic prin modalități specifice stabilite de comun acord cu Comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu reprezentanții salariaților. Această instruire se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, a celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și a celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(2) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(3) În scopul asigurării securității și sănătății salariaților, angajatorul va organiza controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, va asigura condițiile de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, condițiile de preîntâmpinarea incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

ART. 40. Angajatorul se obligă să asigure la toate locurile de muncă ale salariaților condiții optime de igienă, în conformitate cu normele igienico-sanitare în vigoare și să supravegheze efectiv aceste condiții astfel încât, să creeze un climat sănătos de muncă.

CAPITOLUL V

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

ART. 41. (1) Salariații se pot adresa prin cereri sau reclamații individuale angajatorului. Pentru soluționarea unor probleme personale ori, pentru a sesiza diverse aspecte care împiedică buna desfășurare a procesului muncii.

(2) Cererile pentru soluționarea unor probleme personale se adresează în scris, șefului ierarhic care, în baza competențelor, le va analiza și va dispune prin rezoluție.

(3) În cazul în care salariatul solicitant nu este mulțumit de rezoluția dată de șeful ierarhic, se poate adresa conducerii instituției. Cererea trebuie să fie motivată și să aibă ca obiect solicitări legale.

(4) Rezoluția conducerii instituției, în acest caz, este obligatorie a fi adusă la îndeplinire.

ART. 42. În cazul în care salariatul constată încălcări ale drepturilor sale stabilite în contractul individual de muncă, în regulamentul intern, de actele normative în vigoare, în ceea ce-l privește, se poate adresa cu reclamație șefului ierarhic și/ sau conducerii instituției, pentru analiză și legală soluționare.

ART. 43. În cazul în care un salariat al angajatorului, constată încălcări ale legii, dispoziții abuzive, ori încălcări ale deontologiei profesionale comise de șefii ierarhici sau de alți salariați, angajatul în cauză, poate face reclamație scrisă conducătorului autorității executive a administrației publice locale, Primarului Municipiului Bacău.

ART. 44. (1) Cererile și/ sau reclamațiile salariaților se soluționează cu celeritate și numai în condițiile legii.

(2) Salariatului i se asigură consultanță juridică în problemele ce țin de natura serviciului.

ART. 45. În cazul în care, în urma analizei, se constată că reclamația salariatului în cauză se confirmă, conducerea instituției va lua măsuri de restabilire a legalității și, după caz, de sancționare a celui vinovat.

În cazul în care, se constată că abaterea comisă de cel reclamat, este deosebit de gravă, conducerea instituției va lua și celelalte măsuri stabilite de lege, împotriva celui care se face vinovat.

ART. 46. Când se constată că reclamația făcută de salariat nu se confirmă, iar prin acest act se aduce atingere onoarei sau reputației celui reclamat, fapta salariatului reclamant constituie abatere disciplinară sau penală, după caz, fiind sancționată conform prevederilor contractului individual de muncă, regulamentului intern și legii.

CAPITOLUL VI

REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN INSTITUȚIE

ART. 47. Angajații din aparatul de specialitate al primarului au obligația de a respecta contractul/ acordul colectiv de muncă, codul de conduită stabilit conform prevederilor legale, precum și programul de lucru stabilit prin dispoziția primarului.

ART. 48. Angajații din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Bacău, cu funcții de execuție, au obligația de a îndeplini atribuții de ofițer de serviciu la sediul Primăriei Municipiului Bacău minim de 2 ori pe an.

ART. 49. (1) Ștampila cu numărul de înregistrare al unei cereri depuse la Registratura Primăriei municipiului Bacău, se va aplica doar pe exemplarul depus pentru a-și urma cursul în cadrul instituției, iar solicitantul va primi un fluturaș pe care se va aplica ștampila cu același număr ca și cel al cererii depuse sau se va returna deponentului fluturașul scos din calculator.

(2) Salariilor din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Bacău și din serviciile publice de interes local le este interzisă înmânarea diverselor documente către cetățeni pentru ca aceștia să obțină singuri semnăturile și ștampilele necesare. Această activitate va fi întreprinsă numai de angajații aparatului de specialitate.

ART. 50. Angajaților din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Bacău și din serviciile publice de interes local le este interzisă eliberarea de copii după cererile depuse în instituție care au viza sau rezoluția șefilor ierarhici, precum și a documentelor sau notelor interne purtate între direcții sau servicii, cu excepția solicitărilor instituțiilor abilitate ale statului.

ART. 51. Angajații din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Bacău și din serviciile publice de interes local au obligația de a respecta prevederile Dispoziției Primarului Municipiului Bacău privind delegarea de atribuții viceprimarilor municipiului Bacău și Administratorului Public.

ART. 52. (1) O persoană din rândul angajaților din aparatul de specialitate, va fi desemnată printr-o dispoziție a Primarului municipiului Bacău pentru a fi responsabilă cu avizierele din interiorul și exteriorul clădirii Primăriei municipiului Bacău, ținând o evidență a acestora (data cand afișează, locul, perioada afișării....).

(2) O persoană din rândul angajaților din aparatul de specialitate, va fi desemnată printr-o dispoziție a Primarului municipiului Bacău pentru a fi responsabilă cu răspunsurile cererilor la Legea 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată.

(3) O persoană din rândul angajaților din aparatul de specialitate, va fi desemnată printr-o dispoziție a Primarului municipiului Bacău pentru a fi responsabilă cu răspunsurile cererilor la Legea 52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică.

ART. 53. (1) Fiecare direcție din cadrul Primăriei municipiului Bacău va elabora proceduri specifice domeniului de activitate pe care îl cuprind, proceduri ce vor fi afișate spre analiză și documentare pe serverul instituției.

(2) La nivelul instituției Primăriei Municipiului Bacău se va constitui Comitetul de securitate și sănătate în muncă, prin dispoziție de primar.

ART. 54. (1) Nici o persoană din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bacău și din serviciile publice de interes local nu poate da informații și date referitoare la problemele instituției către mass – media personal, ci numai prin intermediul purtătorului de cuvânt al instituției sau persoana desemnată cu aceste atribuții de către conducătorul instituției.

(2) Fluturașii cu salariile vor fi înmânați personal salariaților și nu altor persoane.

CAPITOLUL VII

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE PENTRU FUNȚIONARII PUBLICI ȘI CEILALȚI SALARIAȚI CARE NU FAC PARTE DIN CATEGORIA FUNȚIONARILOR PUBLICI. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

ART. 55. Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi, ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

ART. 56. (1) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și îndatoririle de serviciu și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către un salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducerilor ierarhice.

(2) Încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu, poate atrage, pentru salariatul în cauză și răspunderea contravențională, civilă sau penală, după caz.

ART. 57. Abaterile disciplinare comise și sancționate de angajator sunt diferențiate în raport de calitatea angajatului, funcționar public sau personal contractual.

ART. 58. Abaterile disciplinare ale funcționarilor publici, conform art. 77, alin.(2) din Legea nr. 188/ 1999, privind statutul funcționarilor publici, actualizată, ulterior modificată și completată, sunt:

- 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, incompatibilității, conflicte de interes 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.

ART. 59. Sancțiunile disciplinare care se aplică funcționarilor publici sunt:

- a) muștrare 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 funcție 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 1 an;
- e) destituirea din funcția publică.

ART. 60. La individualizarea sancțiunii disciplinare cu aplicabilitate pentru funcționarul public se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate conform legii.

ART. 61. (1) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare imputate se consemnează într-un proces verbal. În astfel de cazuri sancțiunea poate fi aplicată.

(2) Sancționarea disciplinară 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. 62. Cercetarea prealabilă a faptei și propunerea sancțiunii, cu excepția "muștrării scrise" se face de către Comisia de disciplină, conform legii. Sancțiunea se aplică de conducătorul instituției publice, la propunerea Comisiei de disciplină.

ART. 63. Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a dispoziției de sancționare.

ART. 64. (1) Sancțiunile disciplinare aplicate funcționarilor publici se radiază, de drept, după cum urmează:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancțiunea disciplinară “mustrare scrisă”;
- b) în termen de 1 an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 6. b) 5 lit. “b-d”;
- c) în termen de 7 ani de la aplicare, sancțiunea prevăzută de art. 6. b) 5 lit. “e”.

(2) Radierea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 6 b) 5 lit.”a” și “b”, se constată prin dispoziție a Primarului municipiului Bacău.

(3) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(4) În cazul în care s-a pus în mișcare acțiunea penală pentru săvârșirea unei infracțiuni de natura celor prevăzute la art. 54 lit. „h” din Legea 188/1999 actualizată, ulterior modificată și completată, Primarul municipiului Bacău va dispune suspendarea funcționarului public din funcția publică pe care o deține.

(5) Dacă se dispune scoaterea de sub urmărire penală ori încetarea urmăririi penale, precum și în cazul în care instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, suspendarea din funcție publică încetează, iar funcționarul public respectiv va fi integrat în funcția publică deținută anterior și îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.

(6) În situația în care nu sunt întrunite condițiile pentru angajarea răspunderii penale, iar fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.

ART. 65. Potrivit art. 264 din Legea nr. 53/ 2003 – Codul muncii, actualizată, sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul, personal contractual, săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o perioadă ce nu poate depăși 60 de zile.
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) Reducerea salariului de bază și/ sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1- 3 luni cu 5- 10 %;
- f) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

ART. 66. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

ART. 67. Stabilirea sancțiunii disciplinare aplicabilă se face conform procedurii Sanctionarea personalului contractual, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariatul în cauză, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta, conform art.

266 din Legea nr. 53/ 2003 – Codul Muncii, actualizată.

ART. 68. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția advertisementului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. Nerespectarea de către salariat a convocării făcută în condițiile de mai sus fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(3) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

ART. 69. Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare prin dispoziție scrisă, în termen de 30 zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

ART. 70. Sub sancțiunea nulității absolute, în dispoziție se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, sau regulamentul intern, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost executată această cercetare;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată..

ART. 71. (1) Dispoziția de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(2) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire și în cazul refuzului primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(3) Dispoziția de sancționare poate fi contestată de salariat la Tribunalul Bacău în termen de 30 zile calendaristice de la data comunicării, acest termen fiind de decădere.

ART. 72. Prevederile art. 269-275 – Răspunderea patrimonială, art. 276 – Răspunderea contravențională, art. 277-280 – Răspunderea penală din Legea nr. 53/24.01.2003 – Codul Muncii, actualizată, sunt aplicabile și completează prezentul regulament intern.

CAPITOLUL VIII

MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

ART. 73. În conformitate cu Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, prezentul Regulament Intern are în vedere unele măsuri privind protecția persoanelor care reclamă ori sesizează încălcări ale legii în cadrul Primăriei municipiului Bacău, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție.

ART. 74. Semnalarea unor fapte de încălcare a legii, prevăzute de actele normative ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;

c) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

d) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

e) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

f) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

g) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

h) incompetența sau neglijența în serviciu;

i) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

j) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

k) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

l) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al municipiului Bacău;

m) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului buneii administrări și cel al ocrotirii interesului public.

CAPITOLUL IX

DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

ART. 75. În prezentul regulament intern sunt folosite următoarele definiții:

a) *funcționar public* – persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, ulterior modificată și completată și care ocupă funcții de conducere și de execuție.

b) *personal contractual* – persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/ 2003, cu modificările ulterioare:

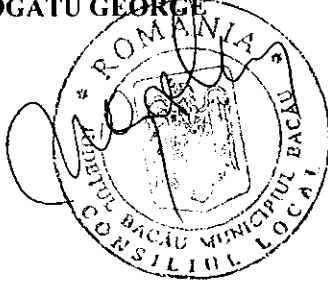
- cu funcții de conducere;
- cu funcții de execuție;
- muncitori calificați;
- muncitori necalificați;
- personal de deservire.

ART. 76. Dispozițiile prezentului regulament intern se întregesc cu celelalte dispoziții din Legea nr. 188/ 1999 actualizată, ulterior modificată și completată privind Statutul funcționarilor publici, în ceea ce privește această categorie, Legea nr. 161/ 2003 actualizată privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, Legea nr. 53/ 2003 – Codul Muncii, actualizată, în ceea ce privește specificul instituției publice – Primăria Municipiului Bacău, Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, republicată ulterior modificată și completată, Legea nr. 7/ 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, precum și cu dispozițiile cuprinse în legislația muncii și în alte acte normative speciale, în măsura în care nu sunt incompatibile cu specificul raporturilor de muncă prevăzute de prezentul regulament intern.

ART. 77. Prezentul regulament intern intră în vigoare la data adoptării lui.

ART. 78. Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament intern, regulamentul de ordine interioară anexă la Hotărârea nr. 171 din 28.05.2003 se abrogă.

**PRESEDINTE DE SEDINTA
BOGATU GEORGE**



**CONTRASEMNEAZA,
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACAU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**

A handwritten signature in black ink, which appears to be "N. Popovici", written over the text of the secretary's name.