



ROMANIA
JUDETUL SIBIU
ORASUL MIERCUREA SIBIULUI
CONSILIUL LOCAL

Miercurea Sibiului, str. I. Macelariu, nr. 48, jud. Sibiu
tel. 0269/533102; 0269/533213, fax. 0269/533124
e-mail: primmsb@yahoo.com



HOTARAREA NR. 45/2015

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Miercurea Sibiului nr. 6/2010
– privind aprobarea Regulamentului de organizare și
funcționare al aparatului de specialitate al primarului
orașului Miercurea Sibiului, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul local al orașului Miercurea Sibiului, județul Sibiu,
Întrunit în ședință ordinară în data de 1 iulie 2015,
Având în vedere:

- expunerea de motive a d-lui primar Ioan Troanca prin care se arată necesitatea actualizării Regulamentului intern de organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al primarului orașului Miercurea Sibiului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Miercurea Sibiului nr. 6/2010, cu modificările și completările ulterioare,

- Procesul verbal de control seria SB nr. 0066273/07-08.05.2015 al Inspectoratului Teritorial de Muncă Sibiu,

Vazând avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apararea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, activități sportive și agrement:

În conformitate cu prevederile art. 241-246 din Legea nr. 53/2003 – codul muncii, art. 2 alin. (1), art. 7-10 din Legea nr. 202/2002 - privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 96/2003 - privind protecția maternității la locurile de muncă și alte prevederi legale specifice administrației publice locale, art. 59 din Legea nr. 24/2000 - privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative,

În temeiul art. 36, alin. (2), lit. a), alin. (3), lit. b), art. 45 alin. (1), art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 215/2001 – privind administrația publică locală - republicată,

HOTARASTE:

Art. 1. - După aliniatul (2) al articolului 32 din Regulamentul intern de organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al primarului orașului Miercurea Sibiului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Miercurea Sibiului nr. 6/2010, cu modificările și completările ulterioare, se introduc două noi aliniate, aliniatele (2¹) și (2²) cu următorul cuprins:

(2¹) În ce privește protecția maternității - protecția sănătății și/sau securității salariațelor gravide și/sau mame la locurile lor de muncă și/sau, după caz, salariaților bărbați aflați în situațiile respective - primarul orașului Miercurea Sibiului are următoare obligații:

a. nu poate dispune încetarea raporturilor de serviciu sau a raporturilor de muncă în cazul salariaței gravide, care a născut recent, care alăptează, care se află în risc maternal, care se află în concediul de maternitate, care se află în concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la un an, respectiv 2 ani, sau în cazul copilului cu handicap până la 3 ani, care se află în concediul pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani, din motive care au legătură directă cu starea sa;

b. acordă dispensă pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale, în cazul în care acestea se pot efectua numai în timpul programului normal de muncă, fără diminuarea drepturilor salariale;

c. adopta măsurile necesare, astfel încât să prevină expunerea salariațelor gravide și a celor care alăptează la riscuri care le pot afecta sănătatea și securitatea;

d. să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariaței și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă;

e. în cazul în care o salariaată gravidă, care a născut recent, care alăptează desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării îi modifică în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă este posibil, o repartizează la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

f. să depună orice efort ce va fi necesar pentru instituirea unui sistem organizat, având drept scop îmbunătățirea continuă a condițiilor de muncă.

g. în baza recomandării medicului de familie, salariatelor gravide care nu pot îndeplini durata normală de muncă din motive obiective de sănătate, a sa sau a fătului său, să reducă cu o pătrime a durată de muncă, cu menținerea veniturilor salariale;

h. să acorde la cerere, salariatelor care alăptează două pauze din timpul normal de lucru de câte o oră fiecare, sau, să reducă timpul normal de lucru cu două ore zilnic, cu menținerea drepturilor salariale. De acest drept pot beneficia salariatele până la împlinirea de către copil a vârstei de un an. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

(2²) Salariatele au următoarele obligații:

a. să se prezinte la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea;

b. să informeze în scris angajatorul asupra stării lor;

c. dacă au născut sunt obligate de a efectua în întregime concediul postnatal, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie, de care beneficiază în condițiile legii.

Art. 2. - După articolului 33 din Regulamentul intern de organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al primarului orașului Miercurea Sibiului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Miercurea Sibiului nr. 6/2010, cu modificările și completările ulterioare, se introduce un nou articol, articolul 33¹, cu următorul cuprins:

Art. 33¹

În ce privește respectarea principiului nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcarea demnității - primarul orașului Miercurea Sibiului are următoarele obligații:

a. să îi informeze permanent pe angajați asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

b. să asigure informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă ;

c. să aplice sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;

d. să informeze imediat după ce a fost sesizat de autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul aplicării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Art. 3. - După articolului 46 din Regulamentul intern de organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al primarului orașului Miercurea Sibiului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Miercurea Sibiului nr. 6/2010, cu modificările și completările ulterioare, se introduce un nou articol, articolul 46¹, cu următorul cuprins:

Art. 46¹

(1) Orice funcționar public/salariat are dreptul să se adreseze șefului său direct sau conducătorului instituției pentru a prezenta propriile sale observații și măsuri de îmbunătățire a activității la locul său de muncă sau la nivelul unității,

(2) Totodată funcționarul public/salariatul are dreptul de a cere promovarea într-un nivel superior de salarizare sau de a se înscrie la concursul pentru ocuparea unui post.

(3) Funcționarul public/salariatul este îndreptățit să solicite eliberarea de documente care să ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în muncă, în profesie/meserie și în specialitate.

(4) Acordarea recuperărilor, concediilor de odihnă, concediilor fără plată sau a celor plătite, se va face pe baza de cerere scrisă adresată conducătorului instituției, cerere ce trebuie să poarte viza șefului ierarhic superior funcționarului public/salariatului, în cazul în care acesta nu este direct subordonat conducătorului instituției.

(5) În cazul în care cererile adresate de funcționari publici/salariați au ca obiect acordarea unor drepturi cuvenite, aceste cereri vor fi vizate de către funcționarul public/salariatul care ține evidența acestor

drepturi și care trebuie să confirme sau nu existența acestora (de exemplu nr. de zile de concediu, existența zilelor de recuperat, cuantumul garanțiilor materiale, etc.).

(6) Cererile care privesc acordarea unor drepturi se vor soluționa de conducătorul instituției în maxim 5 zile de la înregistrare.

(7) Acordarea dreptului nu mai necesită și formularea unui răspuns separat.

(8) Funcționarul public/salariatul va primi un răspuns numai în cazul în care drepturile i-au fost acordate parțial sau deloc și acesta se va aduce la cunoștință în maxim 7 zile de la depunerea cererii.

(9) În cazul sesizărilor sau al reclamațiilor adresate de funcționari publici/salariați și care se referă la activitatea instituției și implicit a altor funcționari publici/salariați, petiționarul este îndreptățit să primească răspuns în termen de 30 zile calendaristice de la înregistrarea sesizării sau a reclamației la registratură conducătorului instituției.

(10) Răspunsul se va emite numai după efectuarea cercetării aspectelor reclamate sau sesizate.

(11) În cazul în care se solicită eliberarea de unitate a unor documente care privesc activitatea funcționarului public/salariatului, acestea se vor soluționa în maxim 15 zile de la înregistrarea cererilor.

(12) Conducătorul instituției nu va da curs sesizărilor sau reclamațiilor anonime care fac referire la aspecte generale, ce nu pot fi identificate exact pentru a se putea verifica operativ.

Art. 4. - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul orașului Miercurea Sibiului.

Adoptată la Miercurea Sibiului în data de 1 iulie 2015.

PRESEDINTE DE SEDINTA

IOAN HUSUSAN

Difuzat : Instit. Pref., dosar hotarari, dosar Sedinta angajati
Intocmit: FIM/FIM,
Ex : 4



Contrasemnează,
SECRETARUL ORASULUI,
FELIX IOAN MORAR