

**ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
CONSLIUL LOCAL AL MUNICIULUI ARAD
CENTRUL MUNICIPAL DE CULTURĂ ARAD
DIRECTOR EXECUTIV**

**DECIZIA NR. 107
din 12.11.2015**

privind modificarea și completarea Regulamentului de Ordine Interioară al serviciului public de interes local Centrul Municipal de Cultură Arad

Directorul executiv al Centrului Municipal de Cultură Arad, doamna Pădurean-Andreica Daniela,

Având în vedere:

- prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- prevederile H.G.nr. 611/2008, privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- prevederile H.G.nr. 1344/2007, privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, actualizată;
- prevederile Legii nr. 53/2003, privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- prevederile H.G. nr. 286/2011, pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, actualizată;
- prevederile Legii nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- prevederile H.G. nr. 833/2007, privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, actualizată;
- prevederile Legii nr. 319/2006 –Legea securității și sănătății în muncă, actualizată.
- prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al serviciului public de interes local Centrul Municipal de Cultură Arad;

În temeiul prevederilor art. 3.3.2, pct. 20, Cap III, din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 281/30.09.2014 privind înființarea serviciului public de interes local- Centrul Municipal de Cultură,

DECIDE:

Art. 1: Începând cu data de 12 noiembrie 2015 se aproba modificarea art. 12 al Regulamentului de Ordine Interioară al serviciului public de interes local Centrul Municipal de Cultură Arad, astfel:

"ART.12. (1) Pentru salariații angajați cu norma întreagă, durata normală a timpului de muncă este de regulă de 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână, ore realizate în 5 zile, de regulă, în intervalul luni-vineri cu două zile repaus. În funcție de programul evenimentelor culturale organizate de către CMCA, directorul executiv poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă cu respectarea art. 33 din Statutul funcționarilor publici, respectiv art. 112-123 din Codul Muncii. Limitele obligatorii ale zilei și săptămânii de lucru, modul de organizare a timpului de muncă precum și evidența salariaților în unitate se stabilește prin dispozitia Directorului executiv.

(2) Programul de lucru în cadrul CMC Arad este stabilit prin Dispoziția Directorului executiv după cum urmează: luni, marți, miercuri și joi de la orele 8,00 la 17,00 cu pauză de masă de la orele 12,30 -13,00; vineri de la orele 8,00 la orele 14,00 și este afișat la intrarea în instituție.

(3) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal stabilită, este muncă suplimentară.

(4). Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare;

(5) Prin excepție durata timpului de muncă ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, prin dispoziția directorului executiv, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore de muncă pe săptămână.

(6) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile după efectuarea acestuia, salariatul beneficiind de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru ;

(7) Munca prestată între orele 22,00-6,00 este muncă de noapte.

(6) Salariații de noapte beneficiază de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore noapte din timpul normal de lucru”

Art. 2: În scopul dezvoltării carierei salariaților serviciului public de interes local Centrul Municipal de Cultură Arad, se aproba completarea Regulamentului de Ordine Interioară cu cap XVI, privind procedura de promovare a salariaților după cum urmează:

"CAPITOLUL XVI PROCEDURA DE PROMOVARE A SALARIAȚILOR"

SUBCAPITOLUL I. PROMOVAREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI

ART. 76 (1) Promovarea reprezintă modalitatea de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin ocuparea, în condițiile legii, a unei:

- a) funcții publice cu grad profesional superior celui deținut anterior promovării;
- b) funcții publice dintr-o clasă superioară, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului sau concursului organizat în acest sens;
- c) funcții publice de conducere ca urmare a promovării examenului sau concursului organizat în acest sens, în condițiile prezentei hotărâri.

(2) Promovarea poate fi:

a) definitivă, atunci când funcția publică superioară se ocupă prin concurs sau examen, în condițiile prevăzute de prezenta hotărâre;

b) temporară, atunci când funcția publică de conducere se ocupă pe perioadă determinată, în condițiile legii.

ART. 77 (1) Pentru promovarea în grad profesional și promovarea în clasă nu este necesară existența unei funcții publice vacante.

(2) Ca urmare a promovării în grad profesional și a promovării în clasă, fișa postului funcționarului public va fi completată cu noi atribuții, în raport cu nivelul funcției publice. Obligația de a completa fișa postului cu noile atribuții aparține superiorului ierarhic al funcționarului public promovat.

(3) Persoanele cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității sau instituției publice au obligația de a acorda asistență funcționarilor publici de conducere în vederea îndeplinirii obligației prevăzute la alin. (2) și de a monitoriza respectarea prevederilor alin. (2).

ART. 78 (1) Funcționarii publici au dreptul de a fi informați în legătură cu acțiunile întreprinse de autoritățile și instituțiile publice în vederea asigurării dreptului la promovare a acestora.

(2) Prin instrumentele de organizare a carierei elaborate de autoritățile și instituțiile publice se stabilește periodicitatea organizării concursului de promovare prin raportare la numărul de funcționari publici care îndeplinesc anual condițiile prevăzute de lege pentru promovare.

ART. 79 Sistemul de promovare rapidă pentru persoanele care au absolvit programe organizate, în condițiile legii, pentru obținerea statutului de manager public se stabilește prin cadrul normativ ce reglementează funcția publică specifică de manager public.

SECTIUNEA I. Promovarea în grad profesional

ART. 80 (1) Funcționarii publici pot promova într-un grad profesional superior pe bază de examen sau concurs, în limita funcțiilor publice rezervate promovării din planul de ocupare a funcțiilor publice și în limita fondurilor bugetare.

(2) Examenul sau concursul se organizează anual, până la data de 15 august a fiecărui an, de către autoritatea sau instituția publică în al cărei stat de funcții se află funcțiile publice, cu avizul Agenției.

ART. 81 (1) Componența comisiei de concurs, respectiv a comisiei de soluționare a contestațiilor, se stabilește conform regulilor prevăzute prin prezenta hotărâre pentru concursul de recrutare.

ART. 82 Dosarul de concurs se depune de către candidați în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului sau concursului de promovare și conține în mod obligatoriu:

a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverință eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;

b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani;

c) formularul de înscriere

ART. 83 (1) În termen de maximum 5 zile de la rămânerea definitivă a rezultatelor concursului de promovare în grad profesional autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia este numit

funcționarul public care a promovat concursul va solicita avizul Agenției în vederea transformării postului. Solicitarea avizului va conține în mod obligatoriu procesul-verbal final al concursului de promovare, precum și fișa postului completată cu noi atribuții potrivit nivelului funcției publice în care se promovează.

(2) În termen de 15 zile de la data primirii avizului solicitat în condițiile alin. (1), autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia este numit funcționarul public care a promovat concursul va emite actul administrativ de numire în funcția publică superioară a acestuia.

(3) La actul administrativ de numire va fi atașată în mod obligatoriu fișa postului completată cu noi atribuții potrivit nivelului funcției publice.

(4) Neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (2) și (3) de către autoritatea sau instituția publică poate fi atacată în contencios administrativ de către funcționarul public, de către orice persoană interesată sau de către Agenție, conform legii.

SECTIUNEA II. Promovarea în clasă

ART. 84 (1) La examenul de promovare în clasă a funcționarilor publici pot participa funcționarii publici încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care au absolvit o formă de învățământ superior de lungă durată, studii universitare de licență sau o formă de învățământ superior de scurtă durată, în specialitatea în care își desfășoară activitatea.

(2) Examenul de promovare în clasă se organizează de către autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea funcționarii publici, în condițiile prezentei hotărâri.

(3) Cu cel puțin 15 zile înainte de data organizării examenului de promovare în clasă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a emite un act administrativ prin care se stabilesc:

a) componența comisiei de examen;

b) data susținerii examenului;

c) bibliografia, pe baza propunerilor comportamentelor în care își desfășoară activitatea funcționarii publici care participă la examen.

(4) Compartimentul de resurse umane are obligația să afișeze la sediul autorității sau instituției publice, cu 15 zile înainte de data organizării examenului de promovare în clasă, data, ora, locul desfășurării și bibliografia examenului.

(5) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului de promovare în clasă, compartimentul de resurse umane are obligația de a afișa la sediul autorității sau instituției publice modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

ART. 85 Funcționarii publici prevăzuți la art. 84 alin. (1) trebuie să prezinte diploma de absolvire sau, după caz, adevărîța care să ateste absolvirea unei forme de învățământ superior de lungă durată, de scurtă durată sau a studiilor universitare de licență, precum și o cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă, în termen de 5 zile de la data afișării.

ART. 86 Examenul se organizează de autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia funcționarii publici prevăzuți la art. 84 alin. (1) își desfășoară activitatea, potrivit regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă, aprobat prin ordin al președintelui Agenției.

ART. 87 (1) Ca urmare a promovării funcționarilor publici, fișa postului va fi completată cu noi atribuții, în raport cu nivelul funcției publice. Obligația de a completa fișa postului cu noile atribuții aparține superiorului ierarhic al funcționarului public promovat.

(2) Persoanele cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității sau instituției publice au obligația de a acorda asistență funcționarilor publici de

conducere în vederea îndeplinirii obligației prevăzute la alin. (1) și de a monitoriza respectarea prevederilor alin. (1).

SUBCAPITOLUL II. PROMOVAREA PERSONALULUI CONTRACTUAL

ART. 88 (1) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior sau treptă profesională superioară, într-o funcție de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

(2) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar, în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior.

(3) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care aceasta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă sau de lungă durată, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului organizat în acest sens, cu respectarea prevederilor art. 89, 92 și 93.

(4) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, justificată de necesitatea modificării fișei de post, se face de către șeful ierarhic superior la cererea salariatului, însotită de copia legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverința care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, și este aprobată de către conducătorul autorității ori instituției publice.

(5) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face numai în măsura în care conducătorul autorității sau instituției publice decide ca atribuțiile din fișa postului să fie modificate în mod corespunzător.

(6) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.

(7) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se poate organiza trimestrial, semestrial sau anual, în funcție de decizia conducătorului autorității ori instituției publice.

- (8) Referatul de evaluare întocmit de șeful ierarhic cuprinde următoarele elemente:
- a) descrierea activității desfășurate de candidat;
 - b) nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate;
 - c) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor;
 - d) conduită candidatului în timpul serviciului;
 - e) propunerea de promovare;
 - f) bibliografia și, după caz, tematica examenului de promovare;
 - g) propuneri privind componența comisiei de examinare și cea de soluționare a contestațiilor.

(9) Referatul de evaluare se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la compartimentul resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens.

ART. 89 (1) Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

(2) Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului;
- b) bibliografia și, după caz tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului.

ART. 90 Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice se aprobă procedura de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual.

ART. 91 (1) Examenul de promovare a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilite de comisia de examinare.

(2) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

(3) Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul «foarte bine» la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.

(4) Criteriile de evaluare a personalului contractual sunt prevăzute la art. 5 lit. c) din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

ART. 92 (1) Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, desemnate prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice, sunt formate din 3 membri cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar, cu respectarea prevederilor art. 26 alin. (5) din Legea-cadru nr. 284/2010, cu modificările ulterioare.

(2) Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte, cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare.

(4) La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite, conform alin. (3).

(5) Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

(6) Durata examenului de promovare se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depăși 3 ore.

ART. 93 (1) În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) abilități de comunicare;
- c) capacitate de sinteză;
- d) complexitate, inițiativă, creativitate.

(2) Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărui criteriu prevăzut la alin. (1).

(3) Proba practică este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(4) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consensuat în borderoul de notare.

(5) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(6) Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul autorității sau instituției publice, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(7) Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la sediul instituției sau autorității publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

ART. 94 (1) Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei de debut stabilite în condițiile legii, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară, în baza unui referat de evaluare întocmit, cu respectarea prevederilor art. 88 alin. (9), de șeful ierarhic și aprobat de directorul executiv

(2) Examenul de promovare se desfășoară cu respectarea prevederilor art. 89, 92 și 93.

ART. 95 (1) Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului de promovare se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.

(2) După promovare fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții. ”

Art. 3: Celelalte clauze ale Regulamentului de ordine interioară rămân neschimbate.

Art.4: Prezenta decizie de modificare și completare a regulaamentului de ordine interioară se afișează la sediul serviciului public de interes local Centrul Municipal de Cultură Arad.

Art.5: Modificările intervenite în conținutul Regulamentului de ordine interioară își produc efectele din momentul luării la cunoștință.

Art.6: Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său. Controlul legalitatii dispozițiilor cuprinse în Regulamentul de ordine interioară este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării.

Art. 7: Prezenta decizie se va duce la îndeplinire de către toți salariații și se va comunica celor interesați.

**DIRECTOR EXECUTIV
Daniela Pădurean-Andreica**



Vizat Consilier Juridic

