



INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BACĂU

Anexa nr. 1

La Decizia nr. 173/31.10.2022

REGULAMENT INTERN

REGULAMENT INTERN

CUPRINS:

CAP. I - DISPOZIȚII GENERALE

CAP. II – NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL I.T.M. BACĂU

CAP. III - ORGANIZAREA MUNCII

- DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PĂRȚILOR, OBLIGAȚIILE CONDUCERII I.T.M. BACĂU
- DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

CAP. IV - NORME DE IGIENĂ ȘI DE SECURITATE A MUNCII

CAP. V - DISPOZIȚII PRIVIND ACTIVITATEA COMISIILOR CARE FUNCȚIONEAZA ÎN CADRUL I.T.M. BACĂU

CAP. VI - DISCIPLINA MUNCII ȘI RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

CAP. VII. - PROTECȚIA PERSONALULUI I.T.M. BACĂU REFERITOARE LA INCALCAREA UNOR LEGI

CAP. VIII. - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

CAP. IX.- RECOMPENSE

CAP. X. - DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Regulamentul Intern, stabilește dispoziții referitoare la organizarea și disciplina muncii în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Bacău, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Codului Muncii (Legea nr. 53/2003), cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, precum și ale prevederilor Deciziei nr. 22/24.01.2012 a Inspectorului General de Stat al Inspecției Muncii, privind aprobarea Codului de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Inspecției Muncii și Inspectoratelor teritoriale de muncă.

Art.2. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Bacău au obligația să respecte regulile generale privind organizarea muncii, disciplina și toate celelalte dispoziții ale prezentului regulament.

Art.3. Regulamentul se aplică tuturor funcționarilor publici și salariaților angajați cu contract individual de muncă, denumiți în continuare personalul Inspectoratului Teritorial de Muncă Bacău (ITM Bacău), precum și persoanelor detașate sau care efectuează stagii de practică în cadrul I.T.M. Bacău .

Art.4. Prezentul Regulament cuprinde norme referitoare la:

1. Organizarea muncii, drepturile și obligațiile personalului;
2. Igiena și securitatea muncii;
3. Conduita funcționarilor publici și a personalului contractual;
4. Disciplina muncii și răspunderea disciplinară;
5. Protecția personalului în situațiile încălcării unor legi.
6. Reglementarea activității de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților.

Art.5. Dispozițiile prezentului Regulament pot fi completate prin decizii interne de serviciu, privind organizarea și disciplina muncii, emise de Inspectorul șef al Inspectoratului Teritorial de Muncă Bacău.

CAPITOLUL II – NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL I.T.M. BACĂU

Art.6. (1) Funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău au obligația de a asigura un serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor I.T.M. Bacău, în limitele atribuțiilor stabilite prin regulamentul propriu de organizare și funcționare al I.T.M. Bacău;

(2) În exercitarea funcției publice, precum și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art.7. (1) Funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art.8. (1) Funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău au obligația de a apăra în mod loial prestigiul I.T.M. Bacău, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale I.T.M. Bacău.

(2) Funcționarilor publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea I.T.M. Bacău, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care I.T.M. Bacău are calitatea de parte;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, ori în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile I.T.M. Bacău ori ale unor funcționari publici, sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistenta și consultanța persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau I.T.M. Bacău.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau reținerea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul Inspectorului șef al I.T.M. Bacău.

(5) Prevederile prezentului articol al Regulamentului Intern nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art.9. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor I.T.M. Bacău.

(2) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.10. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de Inspectorul șef al I.T.M. Bacău, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici sau personalul contractual din I.T.M. Bacău desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Inspectorul șef I.T.M. Bacău.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici sau personalul contractual din I.T.M. Bacău pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al I.T.M. Bacău.

(4) Atunci când apreciază că nu au competența și nici încuviințarea să rezolve anumite cereri, să participe la dezbateri publice sau să intre în dialog cu reprezentanții mass-media, funcționarii publici și personalul contractual al I.T.M. Bacău sunt obligați să aducă astfel de situații la cunoștința Inspectorului șef.

Art.11. În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afară acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul I.T.M. Bacău, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art.12. În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.13. (1) În relațiile cu personalul I.T.M. Bacău, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul I.T.M. Bacău, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, orice comportament care, prin caracterul său sistematic, exercitat cu privire la un funcționar public/personal contractual de către un alt funcționar public/personal contractual care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un funcționar public/personal contractual comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității unui funcționar public/personal contractual, sau grup de funcționari publici/personal contractual, prin afectarea sănătății fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia/acestora, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

a) Acțiuni vizând împiedicarea funcționarului public/personalului contractual de a se exprima:

- superiorii ierarhici îi refuza funcționarului public/personalului contractual posibilitatea de a se exprima;
- colegii împiedică funcționarul public/personalul contractual să se exprime;
- colegii țipă, jignesc funcționarul public/personalul contractual;
- este criticată viața privată a funcționarului public/personalului contractual;
- funcționarul public/personalul contractual este amenințat verbal și/sau scris;
- funcționarul public/personalul contractual este obligat să accepte activități umilitoare.

b) Acțiuni de desconsiderare a funcționarului public/personalului contractual în fața colegilor:

- funcționarul public/personalul contractual este defăimat sau calomniat;

- funcționarul public/personalul contractual este constrâns să se prezinte la un examen psihiatric;
- se inventează o infirmitate a funcționarului public/personalului contractual;
- agresarea funcționarului public/personalului contractual în termeni obsceni sau insultători.

c) Discreditarea profesionala a funcționarului public/personalului contractual:

- nu i se atribuie sarcini de realizat;
- acordarea de activități inferioare competențelor;
- impunerea executării unor sarcini umilitoare;
- încredințarea unor sarcini superioare calificării în scopul discreditării funcționarului public/personalului contractual.

d) Compromiterea sănătății funcționarului public/personalului contractual:

- amenințarea cu violențe fizice;
- agresarea fizică a funcționarului public/personalului contractual, fără gravitate, ca un avertisment ori agresarea fizică gravă a lui;
- agresarea sexuală a funcționarului public/personalului contractual.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Aceștia au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare materializată prin 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, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art.14. (1) Funcționarii publici sau personalul contractual din I.T.M. Bacău, care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, semănării și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și I.T.M. Bacău.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, acestora le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, aceștia sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art.15. Funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute sau atribuțiilor de serviciu, ori pot constitui o recompensă în raport cu acestea.

Art.16. (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău le este interzis să promită luarea unei decizii de către I.T.M. Bacău, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.17. (1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte administrative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, iar personalul contractual din I.T.M. Bacău calitatea acestora, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău le este interzis să impună altor funcționari publici sau personal contractual din I.T.M. Bacău, să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițând-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.18. (1) Funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute ori atribuțiilor de serviciu stabilite.

(3) Funcționarii publici trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarilor publici și personalul contractual din I.T.M. Bacău, care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art.19. (1) Orice funcționar public sau personal contractual din I.T.M. Bacău poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces;

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Funcționarilor publici sau personalul contractual din I.T.M. Bacău le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) - (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III - ORGANIZAREA MUNCII

- DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PĂRȚILOR -

Art.20. (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

Art.21. (1) Programul zilnic de lucru este de la ora 8⁰⁰ și se termină la ora 16³⁰ în zilele de luni – joi și vineri între orele 8⁰⁰- 14⁰⁰, cumulându-se 40 ore pe săptămână, pentru tot personalul din cadrul I.T.M. Bacău.

(2) Activitatea de control, efectuată de inspectorii de muncă se poate desfășura și în afara orelor de program stabilite la alin. (1), pe întreaga durată de activitate a agenților economici (inclusiv schimbul de noapte), în funcție de specificul activității acestora și de natura controlului efectuat (campanie, tematic, sesizări etc.).

(3) Conducerea Inspectoratului Teritorial de Muncă Bacău are dreptul, respectând legislația în vigoare, să modifice programul de lucru în funcție de necesitățile I.T.M. Bacău.

Art.22. Orele suplimentare pot fi efectuate și plătite personalului Inspectoratului, în cazurile și condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art.23. (1) Evidența prezenței la serviciu se ține pe fiecare punct de lucru în parte, pe baza condicilor de prezentă, în care personalul va semna zilnic, la începutul și la sfârșitul programului de lucru.

(2) În cazul în care întârzierea sau absența s-a datorat unei situații neprevăzute sau a unor motive independente de voința angajatului (boală, accident, etc.) salariatul are obligația de a informa pe șeful compartimentului în cel mai scurt timp. Șeful de compartiment are obligația de a notifica conducerea I.T.M. Bacău privitor la situația respectivă.

(3) În cazul în care angajatul se află în concediu medical, acesta are obligația să anunțe șeful compartimentului, în termen de 24 ore de la data acordării concediului medical.

(4) Certificatele de concediu medical se vor depune la registratura I.T.M. Bacău până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul.

Art.24. (1) Situația prezentei la serviciu se întocmește pe fișe colective de pontaj de către șefii de compartimente. Fișele de pontaj se predau Compartimentului Resurse Umane până pe data de 5 a lunii următoare celei pentru care au fost întocmite.

(2) Înscrierile de date false în condica de prezentă, sau în foile colective de prezentă constituie o abatere disciplinară și va fi sancționată conform prevederilor prezentului regulament.

Art.25. (1) Organizarea serviciului de permanentă la instituție, se stabilește prin decizia Inspectorului șef.

(2) Orele efectuate în scopul asigurării permanenței pe instituție în condițiile legii, se compensează prin acordare de timp liber corespunzător în următoarele 30 zile după efectuarea acestora.

Art.26. (1) Personalul Inspectoratului poate fi învoit să lipsească de la serviciu, în interes personal un număr de maxim 6 ore în cursul unei luni, pe bază de cerere de învoire aprobată de Inspectorul șef sau de către alte persoane stabilite prin decizie de delegare de competență;

(2) Cererea de învoire va cuprinde mențiunea că angajatul pleacă în interes personal, data, durata și ora când începe învoirea. Cererile de învoire vor primi numere de înregistrare, vor fi predate la Compartimentul Resurse Umane, urmând a fi atașate la dosarele de salarii.

Art.27. (1) Inspectorul șef poate acorda, potrivit legii, după caz, concedii pentru studii și fără plată precum și concediu plătit în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- căsătoria salariatului;
- nașterea sau căsătoria unui copil;
- decesul soției/soțului sau al unei rude, conform legii;
- controlului medical anual;
- pentru îngrijirea sănătății copilului;
- alte cazuri prevăzute de lege.

(2) Concediul plătit prevăzut la alin. (1) se acordă la cererea solicitantului, acesta urmând a prezenta anterior/ulterior efectuării concediului documente justificative (certificat de naștere, căsătorie sau deces, bilet de trimitere, adeverință medicală, etc.).

(3) Neprezentarea documentelor justificative conform alin. (2) va duce la scăderea zilelor solicitate din concediul de odihnă anual a salariatului.

Art.28. (1) Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul fiecărui an pentru anul viitor. Propunerile de programare a concediilor se fac de conducerea fiecărui compartiment și se aprobă de Inspectorul șef.

(2) Ordinea efectuării concediilor de odihnă va fi stabilită eșalonat în tot cursul anului, ținându-se seama de buna desfășurare a activității dar și de interesele personalului.

(3) Cererile de concediu, cu 5 zile lucrătoare înainte de data absenței, se vor prezenta la Compartimentul Resurse Umane pentru a fi vizate, conform programării anuale a concediilor de odihnă și a evidenței zilelor de concediu efectuate.

(4) Cererile de concediu, vizate de Compartimentul Resurse Umane, se vor prezenta șefului ierarhic superior pentru programarea/respingerea aprobării și vor fi aprobate/respinse de către Inspectorul șef.

(5) Pentru situații excepționale cererile de concediu se pot aproba direct de către Inspectorul șef.

Art.29. Compartimentul Resurse Umane ține evidența întârzierilor, învoirilor, a concediilor de boală, de studii și fără plată și a concediilor de odihnă.

Art.30. (1) Accesul în sediul instituției a personalului se face în baza legitimațiilor de serviciu și de control vizate la zi. Accesul salariaților în sediile instituției în afara programului de lucru este strict interzis, constituind abatere disciplinară, cu excepția situațiilor când se impune prezenta în sedii și cu anunțarea superiorilor ierarhici (ex. campanii, acțiuni de control de noapte, defecțiuni ale echipamentelor din sedii, etc.).

(2) Ieșirea salariaților din instituție, în timpul programului de lucru, este permisă pe baza ordinelor de serviciu, a cererilor de învoire sau pe baza ordinului de deplasare.

Art.31. (1) Intrarea în instituție a persoanelor care nu sunt salariați ai Inspectoratului, reprezentanții angajatorilor sau salariații acestora aflați în evidența I.T.M. Bacău pentru îndeplinirea obligației de depunere de acte, cereri, ridicări de carnete de muncă etc., se realizează zilnic de luni până joi la ghișeele de relații cu publicul între orele: 8⁰⁰ - 16³⁰ iar vinerea între orele: 8⁰⁰ – 14⁰⁰.

Art.32. Programul de audiență al conducerii Inspectoratului Teritorial de Muncă Bacău se asigură de către Inspectorul șef și Inspectorii șefi adjuncți și este de minim 4 ore pe săptămână.

Art.33. (1) Conducerea Inspectoratului este asigurată de Inspectorul șef ajutat de doi Inspectori șefi adjuncți, în conformitate cu Regulamentul propriu de organizare și funcționare aprobat pentru I.T.M. Bacău.

(2) În exercitarea atribuțiilor Inspectorul șef poate consulta colegiul de conducere, din care fac parte Inspectorii șefi adjuncți, șefii de servicii și de birouri.

(3) Colegiul de conducere este convocat de către Inspectorul șef săptămânal sau ori de câte ori activitatea I.T.M. Bacău impune acest lucru, în ședințe operative.

Art.34. (1) Programul de lucru cu publicul precum și programul de audiențe vor fi aduse la cunoștința agenților economici și persoanelor fizice prin afișare la intrarea în I.T.M. Bacău, respectiv avizier, precum și pe site-ul I.T.M. Bacău și va fi respectat întocmai de personalul Inspectoratului.

(2) Primirea sau eliberarea de documente de la, sau către, angajatori sau salariați în afara programului de lucru cu publicul, fără aprobarea Inspectorului șef sau a persoanei desemnate prin decizie de delegare de competență, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor prezentului regulament.

(3) Primirea sau eliberarea de documente de la, sau către, angajatori prin favorizarea unor angajatori sau angajați, în timpul sau în afara programului de lucru, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor prezentului regulament.

Art.35. Conducerea fiecărui compartiment va organiza controlul zilnic, la sfârșitul programului, a modului în care personalul respectă obligațiile pe care le au în ceea ce privește închiderea ferestrelor, aparatelor de climatizare și a calculatoarelor, încuierea birourilor, dulapurilor și fișetelor, precum și stingerea luminilor, etc.

OBLIGAȚIILE CONDUCERII I.T.M. BACĂU

Art.36. Conducerea Inspectoratului Teritorial de Muncă Bacău, are datoria să ia toate măsurile pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare desfășurării activității instituției.

Art.37. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.

(2) Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu următoarele principii:

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

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fata autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independentă, principiu conform căruia funcționarii publici 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 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 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 trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

(4) Conducerea Inspectoratului asigură buna organizare a întregii activități, în vederea realizării obiectivelor și atribuțiilor stabilite conform actelor normative, având dreptul să stabilească normele de disciplina muncii, obligațiile personalului precum și răspunderea acestuia pentru încălcarea atribuțiilor de serviciu.

(5) Conducerea I.T.M. Bacău are următoarele obligații:

a) asigurarea spațiului, dotărilor și mijloacelor necesare desfășurării activității pentru fiecare persoană în parte;

b) asigurarea stabilității în muncă personalului Inspectoratului, raportul de serviciu sau contractul individual de muncă, după caz, neputând să înceteze decât în cazurile prevăzute de lege și respectând întocmai procedurile legale;

c) să nu permită nici un fel de discriminare între personalului Inspectoratului, pe criterii politice, sindicale, religioase, etnice, de sex, stare materială, origine socială sau orice altă natură;

d) să organizeze timpul de muncă în raport de specific, de necesități, de asigurarea funcționalității instituției și de respectarea duratei normale a timpului de lucru și de odihnă;

e) să asigure respectarea reglementărilor legale cu privire la timpul de lucru și de odihnă precum și la orice alte drepturi legale cuvenite personalului;

f) să asigure, cu prioritate, plata lunară a drepturilor bănești cuvenite personalului, în cuantumurile, la termenele și în condițiile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;

g) să asigure protecția personalului împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj, cărora le-ar putea fi victimă acesta în exercitarea atribuțiilor. În acest sens se impune ca în cazul controalelor efectuate noaptea echipajele să fie alcătuite din 2 inspectori de muncă;

h) să permită personalului să-și exercite în condițiile legii, dreptul la asociere sindicală sau în organizații profesionale, având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului lor;

- i) să asigure condițiile necesare perfecționării pregătirii profesionale ale salariaților, promovarea lor în raport cu pregătirea și rezultatele obținute;
- j) să elibereze la solicitarea funcționarului sau salariatului un document care să ateste activitatea desfășurată, vechimea în muncă, în funcție publică, în specialitate după caz;
- k) să asigure drepturile referitoare la protecția maternității la locul de muncă în conformitate cu legislația specială;

(6) În domeniul sănătății și securității în muncă, conducerea I.T.M. Bacău are următoarele obligații;

- de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de munca.

În cadrul responsabilităților sale, conducerea instituției are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în munca.

Conducerea instituției are obligația să implementeze măsurile prevăzute mai sus pe baza următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de munca, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de munca;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în munca și pentru prevenirea accidentelor de munca și a bolilor profesionale, conducerea instituției are următoarele obligații:

- a) să realizeze și să fie în posesia unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în munca, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;
- b) să decidă asupra măsurilor de protecție care trebuie luate și, după caz, asupra echipamentului de protecție care trebuie utilizat;
- c) să țină evidența accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor ușoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum și a accidentelor de muncă;
- d) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de munca specifice unității;
- e) să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în munca, corespunzător funcțiilor exercitate;
- f) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în munca, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;

g) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în munca, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe;

h) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în munca;

i) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în munca, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;

j) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;

k) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor.

DREPTURILE și OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art.38. (1) Personalul Inspectoratului Teritorial de Muncă Bacău are următoarele drepturi:

a) să i se asigure stabilitate în muncă, raportul de serviciu sau de muncă, neputând să înceteze sau să fie modificat decât în cazurile prevăzute de lege;

b) să beneficieze de condiții corespunzătoare de muncă, de protecția muncii, de indemnizație de asigurări sociale în cazul pierderii temporare a capacității de muncă, de pensie și de alte drepturi de asigurări sociale prevăzute de lege;

c) să primească pentru activitatea depusă drepturile salariale stabilite potrivit legii, în raport cu pregătirea profesională, activitatea depusă și importanța acesteia;

d) să se asocieze în condițiile legii, în sindicate sau organizații profesionale având ca scop reprezentarea intereselor profesionale, promovarea pregătirii profesionale;

e) să-și exercite în condițiile legii, dreptul la grevă;

f) să li se asigure repaus săptămânal și concediu de odihnă anual plătit, în condițiile legii;

g) să beneficieze de concediu de studii sau fără plată, în condițiile legii;

h) să primească sprijin și înlesniri pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale;

i) să beneficieze de egalitate de șanse și tratament conform legii;

j) să beneficieze de o indemnizație de vacanță, după caz, sub formă de vouchere de vacanță conform prevederilor legale în vigoare;

k) să beneficieze de spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă conform prevederilor legale în vigoare.

Art.39. Obligațiile personalului I.T.M. Bacău:

(1) Personalul Inspectoratului Teritorial de Muncă Bacău are obligația de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, de a îndeplini toate sarcinile de serviciu ce îi revin potrivit fișei postului, contractului individual de muncă și dispozițiilor date de șefii ierarhici superiori;

(2) Principalele obligații ale funcționarilor publici și salariaților din cadrul Inspectoratului sunt:

a) să-și îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu;

b) să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii activității Inspectoratului Teritorial de Muncă Bacău;

c) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

d) să respecte programul de lucru stabilit și să folosească cu eficiență timpul de muncă.

e) să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, să manifeste colegialitate și toleranță în relațiile cu colegii de serviciu;

- f) să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin și să cunoască bine lucrările ce le au de executat;
- g) să păstreze secretul de serviciu și confidențialitate, în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- h) să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor ce le revin;
- i) să-și perfecționeze pregătirea profesională, să participe nemijlocit la ședințele profesionale sau cursurile organizate de Inspectorat în acest scop;
- j) să respecte normele de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor sau a oricăror altor situații care ar putea pune în primejdie clădirile, viața și integritatea corporală a sa sau a altor persoane - corespunzător funcțiilor exercitate;
- k) să furnizeze publicului, în cadrul serviciului informațiile cerute și îndrumările necesare rezolvării solicitărilor, să nu primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor, să nu intervină pentru rezolvarea acestor cereri ori să nu fie mandatarii unor persoane în ce privește efectuarea unor acte în legătură cu atribuțiile lor de serviciu;
- l) să respecte regulile de acces în instituție, să ia măsuri de îndepărtare a oricăror persoane dacă prezenta acestora ar putea provoca pericol pentru siguranța sau funcționarea normală a instituției;
- m) în cazuri de forță majoră, au obligația să cunoască, să participe și să asigure realizarea măsurilor de protecție civilă cuprinse în Regulamentul de organizare a normelor de protecție civilă;
- n) să înștiințeze șeful ierarhic superior de îndată ce au luat cunoștință de existența unor greutăți sau lipsuri;
- o) să cunoască conținutul actelor normative, regulamentelor și oricăror altor dispoziții cu caracter normativ în legătură cu atribuțiile și sarcinile de serviciu precum și dispozițiilor conducerii M.M.S.S. și a Inspecției Muncii referitoare la activitatea desfășurată, conformându-se acestora întocmai;
- p) să se abțină în exercitarea atribuțiilor ce îi revin de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic și să nu participe la activități politice în timpul programului de lucru;
- q) să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților stabilite de lege;
- r) să prezinte și să își actualizeze declarația de avere și declarația de interese potrivit legii;
- s) să rezolve în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările repartizate;
- t) să nu aibă interes material sau de orice altă natură cu angajatorii în exercitarea atribuțiilor;
- u) să nu introducă, distribuie și să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene în Inspectorat.
- v) să nu efectueze acte de comerț în incinta Inspectoratului;
- w) să respecte întocmai prevederile legale privind circuitul documentelor în instituție.

(3) În domeniul sănătății și securității în muncă, personalul I.T.M. Bacău are următoarele obligații:

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la aliniatul precedent, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat conducerii instituției și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu conducerea instituției și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

g) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

(4) În domeniul apărării împotriva incendiilor, personalul I.T.M. Bacău are următoarele obligații:

1. Conducătorii sectoarelor de activitate din I.T.M. BACAU. (Inspectorul șef, Inspectori șefi adjuncți, șefii de serviciu, șefii de birou) au următoarele obligații principale în domeniul activității de prevenire și stingere a incendiilor:

a) organizează, îndrumă și controlează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor desfășurată la locurile de muncă din sectorul de activitate pe care îl conduc;

b) organizează și asigură instruirea întregului personal din subordine, potrivit dispozițiilor în vigoare, asigura testarea acestuia și verifică eficiența pregătirii;

c) organizează și execută controlul sistematic al respectării prevederilor și instrucțiunilor de P.S.I. la locurile de muncă din sectorul respectiv; organizează identificarea pericolelor de incendiu, stabilind și realizând măsurile de eliminare ale acestora;

d) asigură dotarea, conform normelor, a tuturor locurilor de muncă din sectorul coordonat cu instalațiile și echipamentele de protecție și substanțele chimice necesare pentru prevenirea și stingerea incendiilor; asigură și răspund de menținerea permanentă a acestor dotări în stare de funcționare sau de utilizare (inclusiv de efectuare la timp a operațiilor de întreținere, reparații și a verificărilor necesare);

e) asigură și răspund de pregătirea corespunzătoare a întregului personal din subordine în ceea ce privește modul de comportare și de acțiune în cazul începuturilor de incendiu; în acest scop, organizează instruirea corespunzătoare a acestuia, efectuarea de exerciții practice și aplicații periodice în baza schemelor de intervenție. În caz de incendiu, coordonează acțiunile de intervenție ale forțelor și mijloacelor proprii sectorului respectiv și cooperează cu pompieri militari sau alte forte sosite la locul incendiului, comunicând acestora elemente tehnice specifice spațiilor afectate pentru a asigura eficiența intervenției;

f) îndeplinesc la termen măsurile și sarcinile de P.S.I. ce le revin în urma controalelor executate de organele de specialitate;

g) întocmesc planul de evacuare a personalului și materialelor combustibile din încăperile aglomerate. Acest plan se va afișa la loc vizibil și cunoscut de personalul ce activează în perimetrul respectiv;

h) nu permit folosirea focului deschis în locurile unde acesta este interzis;

i) urmăresc respectarea prevederilor normelor de prevenire și stingere a incendiilor la proiectarea și executarea construcțiilor și instalațiilor noi, la transformarea construcțiilor existente, la schimbarea destinației încăperilor din raza lor de activitate;

j) răspund de respectarea disciplinei la locul de muncă de către personalul din subordine; sancționează în limitele drepturilor ce le revin sau propun sancționarea celor vinovați de abateri de la normele de prevenire și stingerea incendiilor;

k) iau măsuri pentru ca, permanent, căile de acces să rămână libere, iar în caz de incendiu intervin și acționează cu personalul din subordine, anunțând conducerea unității;

l) controlează zilnic starea tehnică a instalațiilor, utilajelor, și mașinilor, respectarea normelor de exploatare a acestora, a normelor și instrucțiunilor de P.S.I.;

m) asigura executarea reviziilor tehnice obligatorii, a reparațiilor planificate și a lucrărilor de întreținere ale instalațiilor, utilajelor și mașinilor, potrivit prevederilor documentațiilor tehnice, răspund de pregătirea instalațiilor în vederea executării reparațiilor și intervențiilor și controlează asigurarea tuturor măsurilor de securitate a acestora și a personalului;

n) organizează instruirea periodică a personalului cu privire la funcționarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor în condiții de siguranță, cunoașterea și aplicarea normelor și instrucțiunilor de P.S.I. și de lucru;

2. Salariații I.T.M BACAU au următoarele obligații principale în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor:

a) respectarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor ce le revin și executarea dispozițiilor, regulilor și măsurilor stabilite pentru stingerea începuturilor de incendiu;

b) cunoașterea și respectarea prevederilor din normele de P.S.I. specifice locului de muncă, a regulilor de prevenire și stingere a incendiilor, cunoașterea modului de utilizare corectă a dispozitivelor și mijloacelor de primă intervenție în caz de incendiu, precum și a modului de utilizare a tuturor instalațiilor de prevenire și stingere a incendiilor cu care sunt dotate încăperile;

c) participarea la instructajele pe linie de psi, precum și la exercițiile și aplicațiile practice de stingere a incendiilor;

d) sesizarea imediată a șefilor ierarhici asupra apariției unor pericole, a unor cauze sau împrejurări de natură să provoace incendii;

e) respectarea strictă și întocmai, a regulilor stabilite sau dispozițiilor primite din partea șefilor ierarhici în ceea ce privește folosirea corectă a instalațiilor, modul corect de efectuare a unor operații speciale, a intervențiilor; se interzice cu desăvârșire orice abatere de la aceste reguli sau de la dispozițiile primite, precum și orice inițiativă proprie privind modificarea acestora, utilizarea altor metode de lucru sau efectuarea de intervenții neorganizate sau neordonate de șefii ierarhici;

f) anunțarea de îndată a șefului ierarhic despre începuturile de incendiu izbucnite; efectuarea imediată a operațiilor de primă intervenție cu utilizarea tuturor mijloacelor de intervenție aflate în dotarea locului de muncă în conformitate cu regulile stabilite, precum și participarea în continuare la operațiile de stingere a incendiilor și de înlăturare a urmărilor acestora;

g) să nu depună pe calorifere sau pe tablouri electrice hârtii, țesături, îmbrăcăminte sau alte materiale combustibile;

h) să nu blocheze culoarele și scările de acces cu materiale ce ar împiedica intervenția pentru stingerea incendiilor și evacuarea bunurilor;

i) să nu intervină sub nici un motiv la instalații, aparate sau tablouri electrice, orice defecțiune va fi adusă imediat la cunoștința șefului ierarhic;

j) să nu lase în încăperi cârpe de șters îmbibate cu ulei sau alte materiale care se pot autoaprinde și declanșa incendii;

k) să nu folosească la corpurile de iluminat abajururi improvizate din hârtie sau din alte materiale combustibile;

l) întreținerea în bună stare de funcționare atât a instalațiilor tehnologice cât și a instalațiilor și mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor aflate în dotarea locului de muncă;

CAPITOLUL IV. - NORME DE IGIENĂ ȘI SECURITATE A MUNCII

Art.40. Igiena muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și stabilirea măsurilor de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale.

Art.41. Modalitățile de realizare a măsurilor ce trebuie luate în toate situațiile legate de muncă, cu scopul protejării vieții și sănătății lucrătorilor sunt următoarele:

a) asigurarea în permanentă a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă;

b) prezentarea la vizita medicală la angajare și la examenul medical periodic;

c) însușirea și respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă;

- d) dotarea lucrătorilor cu E.I.P. funcție de activitățile desfășurate și utilizarea integrală a echipamentului individual de protecție;
- e) evitarea consumului de băuturi alcoolice;
- f) însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă;
- g) respectarea normelor de igienă personală;
- h) întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;
- i) folosirea rațională a timpului de odihnă;
- j) evitarea prezentei la lucru în stare de oboseală sau în stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane;
- k) păstrarea curățeniei în sălile și pe culoarele de acces, pe scările și în grupurile sanitare comune;
- l) containerele pentru gunoi și deșeuri vor fi amplasate în zone corespunzătoare și golite suficient de des pentru a evita umplerea excesivă;
- m) aparatura, uneltele și sculele folosite în timpul lucrului vor fi curățate, verificate și depozitate corespunzător;
- n) încăperile vor fi întreținute și utilizate corespunzător.

Art.42. Dacă temperaturile exterioare ale aerului depășesc $+ 37^{\circ}$ pe o perioadă de cel puțin 2 zile consecutive, sau, corelate cu condiții de umiditate mare, pot fi echivalate cu acest nivel se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) asigurarea ventilației la locurile de muncă.
- b) asigurarea zilnic a câte 2 l apă minerală/persoană;
- c) reducerea programului de lucru, intensității și ritmului activității fizice.

Art.43. Înainte de începerea sezonului rece vor fi controlate instalațiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile și elementele de încălzit și după caz, vor fi înlăturate defecțiunile constatate.

Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului vor fi protejate, răspunzătoare fiind persoanele cu atribuții PSI.

Se vor asigura unelte și accesorii pentru deszăpezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție.

Dacă temperaturile exterioare ale aerului scad sub $- 20^{\circ}$ pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiții de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) distribuirea de ceai fierbinte în cantitate de 0,5 l /persoană;
- b) asigurarea E.I.P. adecvat;
- c) asigurarea climatului corespunzător în birouri, alte încăperi și grupuri sanitare;
- d) acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

Art.44. În vederea supravegherii sănătății angajaților în relație cu cerințele locului de muncă și în mod particular cu factorii nocivi profesionali prin medicul de medicină a muncii, se va efectua controlul medical la angajare, controlul medical periodic și examenul medical la reluarea activității, conform reglementărilor legale specifice.

Durata contractului individual de muncă nu exclude controalele și examinările medicale mai sus-menționate.

Art.45. Refuzul salariatului de a efectua examinările medicale constituie abatere disciplinară.

Art.46. Atribuțiile prestatorilor de servicii medicale de medicină a muncii se efectuează în conformitate cu prevederile contractului de prestații medicale de medicină a muncii și cu reglementările Ministerului Sănătății.

Art.47. Medicul de medicină a muncii este membru de drept în Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Art.48. Acordarea materialelor igienica-sanitare și a echipamentelor de protecție se face în mod gratuit, prin referat de necesitate.

Art.49. În incinta instituției și a structurilor acesteia vor exista truse sanitare de prim-ajutor, iar conținutul lor va fi conform OMSF nr. 427/14.06.2002.

Art.50. În incinta I.T.M. Bacău și a structurilor acesteia fumatul este interzis.

Art.51. În incinta instituției și a structurilor acesteia nu este permisă existența substanțelor și medicamentelor ilegale, a băuturilor alcoolice, armelor de foc sau de orice alt fel.

Art.52 Prezența la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție a unei persoane poate produce accidente și nu va fi acceptată.

Art.53 Nerespectarea celor mai sus-menționate constituie abatere și va fi sancționată disciplinar material, civil sau penal, după caz.

IGIENA, PROTECȚIA SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITATEA în MUNCĂ ALE LUCRĂTOARELOR GRAVIDE ȘI/SAU MAME, LĂUZE SAU CARE ALAPTEAZĂ

Art.54. În sensul prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 96/2003, termenii și expresiile de mai jos sunt definite:

a) protecția maternității este protecția sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame la locurile lor de muncă;

b) locul de muncă este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul ori mai mulți executanți, cu pregătirea și îndemânarea lor, în condiții tehnice, organizatorice și de protecție a muncii corespunzătoare, din care se obține un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator;

c) **salariata gravidă** este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;

d) **salariata care a născut recent** este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

e) **salariata care alăptează** este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens.

Art.55. Măsurile privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează:

- se interzice programul prelungit și munca de noapte
- evitarea poziției șezânde prelungite – angajata va efectua obligatoriu mișcare 5-10 minute după fiecare ora de lucru;
- evitarea ridicării și manipulării de greutate;
- evitarea expunerii la ambiente termice extreme (calde sau reci);
- aerisirea zilnică a locului de muncă;
- va aduce la cunoștința angajatorului și a medicului de medicină muncii orice modificare apărută în evoluția sarcinii sau a stării de sănătate.
- dispensarizare prin medicul specialist și medicul de familie;
- pentru **salariatele gravide sau care au născut recent** ce își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, modificarea locului de muncă respectiv, astfel încât să li se asigure,

la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare.

- acordarea **salariatelor care alăptează**, în cursul programului de lucru, a doua pauze pentru alăptare de câte o ora fiecare. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul. La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de munca cu doua ore zilnic. Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de munca, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de munca și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului. În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Măsurile pentru asigurarea securității și sănătății în munca a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează au drept scop:

- a) sa prevină expunerea salariatelor la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- b) salariatele să nu fie constrânse să efectueze o munca dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII PRIVIND ACTIVITATEA COMISIILOR CARE FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL I.T.M. BACĂU

Art.56. La nivelul I.T.M. Bacău se organizează activitatea de prevenire și protecție a muncii și se constituie și funcționează comitetul de securitate și sănătate în muncă, a căror componentă și atribuții sunt stabilite prin decizie internă de către Inspectorul șef.

Art.57. La nivelul I.T.M. Bacău funcționează, potrivit legii, comisia de disciplina cu rolul de a cerceta faptele sesizate ca abateri disciplinare și de a propune sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici care le-au săvârșit precum și comisia paritară, cu obiectiv prioritar de participare la stabilirea măsurilor care privesc buna funcționare a instituției, în acest sens propunând măsuri concrete de eficientizare a activității instituției cu obiectivele stabilite de lege.

Art.58. De asemenea, la nivelul I.T.M. Bacău funcționează comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial, comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlul gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției publice, comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public și grupul de lucru pentru prevenirea corupției.

CAPITOLUL VI - DISCIPLINA MUNCII ȘI RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ (SANCTIUNI)

Art.59. (1) Orice acțiune sau inacțiune, săvârșită cu vinovăție de către personalul Inspectoratului, prin care au fost încălcate îndatoririle de serviciu, normele de conduită profesională și civică prevăzută de lege, Regulamentul intern, contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, constituie abatere disciplinată și se sancționează conform prevederilor prezentului regulament.

(2) Constituie abatere disciplinară următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea 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 funcționarul public își desfășoară activitatea;

- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora;
- o) orice alte fapte considerate abateri disciplinare prin prezentul regulament sau lege specială.

Art.60. În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile disciplinare ce se aplică personalului sunt:

- pentru funcționarii publicii:
 - a) mustrare scrisă;
 - b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
 - c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
 - d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
 - e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
 - f) destituirea din funcția publică.
- pentru personalul contractual:
 - a) avertismentul scris;
 - b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
 - c) reducerea salariului de baza pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
 - d) reducerea salariului de baza și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
 - e) desfacerea disciplinara a contractului individual de muncă.

Art.61. Constatarea, cercetarea, aplicarea și contestarea sancțiunilor disciplinare se face, potrivit prevederilor O.U.G. 57/2019 Codul administrativ, ale Legii nr. 153/2021 pentru funcționarii publici, iar pentru personalul contractual, în conformitate cu prevederile Codului Muncii (Legea nr. 53/2003).

Art.62. Răspunderea materială, contravențională și penală a personalului I.T.M. Bacău, se face conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VII - PROTECȚIA PERSONALULUI I.T.M. BACĂU REFERITOARE LA ÎNCĂLCAREA UNOR LEGI

Art.63. Personalul din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Bacău poate avertiza în interes public printr-o sesizare făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

Art.64. Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul legii, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități mai sus enumerate sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoana care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice sunt datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute mai sus;

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o fapta a să mai gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în alta unitate bugetară dintre cele prevăzute, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art.65. Avertizarea în interes public se referă la:

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

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice centrale, administrației publice locale, aparatului Parlamentului, aparatului de lucru al Administrației Prezidențiale, aparatului de lucru al Guvernului, autorităților administrative autonome, instituțiilor publice de cultura, educație, sănătate și asistență socială, companiilor naționale, regiilor autonome de interes național și local, precum și societăților naționale cu capital de stat și persoanelor numite în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă autoritățile sau instituțiile publice;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

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

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

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

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

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

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

l) emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare;

m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la lit. c;

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

Art.66. Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ :

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiilor de disciplina sau altor organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice sau al unităților menționate mai sus, din care face parte persoana care a încălcat legea;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

Art.67. În fata comisiei de disciplină sau a altor organe similare, cei care formulează o avertizare în interes public beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de buna-credință, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților publice, instituțiilor publice sau al altor unități au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, instituției publice sau a unității bugetare, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

Art.68. În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplina sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

Art.69. În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 52 lit. a) și b), se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

Art.70. (1) Petițiile adresate Inspectoratului Teritorial de Muncă Bacău vor fi soluționate în termenele și în condițiile stabilite prin Ordonanța nr. 27/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În sensul Ordonanței nr. 27/2002, prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin posta electronică, pe care un salariat o poate adresa Inspectoratului Teritorial de Muncă.

CAPITOLUL VIII. - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.71. Cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților din cadrul I.T.M. Bacău pot fi adresate verbal sau în scris către conducerea Inspectoratului.

Art.72. Soluționarea cererilor sau reclamațiilor individuale verbale se va realiza de către Inspectorul șef al I.T.M. Bacău, împreună cu șeful compartimentului din care face parte salariatul.

Art.73. Soluționarea cererilor sau reclamațiilor individuale scrise, înregistrate I.T.M. Bacău, se va realiza conform prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL IX. - RECOMPENSE

Art.74. Personalul I.T.M. Bacău care își îndeplinește la timp și în bune condiții atribuțiile și sarcinile ce le revin și au o conduită ireproșabilă, pot fi recompensați în condițiile prevăzute de lege.

Art.75. Activitatea profesională a personalului contractual sau a funcționarilor publici din cadrul I.T.M. Bacău, se evaluează anual conform legislației în vigoare.

Art.76. Personalul I.T.M. Bacău beneficiază de stimulente bănești acordate în condițiile actelor normative specifice.

CAPITOLUL X. – DISPOZIȚII FINALE

Art.77. Prezentul regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare privind organizarea muncii, drepturile și obligațiile părților, igiena și securitatea muncii, disciplina muncii și răspunderea disciplinară, civilă și penală.

Art.78. Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Art.79. Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulamentul Intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către conducerea I.T.M. Bacău a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. 78.

Art.80. Prezentul regulament intră în vigoare cu data de 01.11.2022 respectarea lui fiind obligatorie pentru tot personalul Inspectoratului Teritorial de Muncă al județului Bacău, indiferent de funcție. Regulamentul intern va fi comunicat prin grija compartimentului resurse umane, șefilor de compartimente cărora le revine sarcina de a-l aduce la cunoștința salariaților din subordine, pe bază de semnătură.