DECIZIE

pentru modificarea prevederilor Deciziei nr. 106/25.09.2009 a Directorului OCPI Cluj privind aprobarea Regulamentului intern al Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Cluj

Având în vedere:

- adresa e-mail trimisă de ANCPI şi înregistrată în evidenţele OCPI Cluj sub nr. 11958/08.10.2009;
- buna desfăşurare a activităţii Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Cluj;
- prevederile Ordinului nr. 1008/22.11.2005 al Directorului General al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară privind reîncadrarea doamnei Leontina KOVACS pe postul de director al OCPI Cluj;

În temeiul art. 20 alin. (2) lit. e din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, aprobat prin Ordinul ministrului administraţiei şi internelor nr. 1033/2005 şi ale art.13 alin. (4) din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al oficiilor de cadastru şi publicitate imobiliară aprobat prin Ordinul nr. 119/20.03.2009 al Directorului General al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară;

Directorul Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Cluj emite prezenta

DECIZIE

Art. I – Începând cu data prezentei decizii se modifică şi se completează Regulamentul Intern al Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Cluj, prevăzut în anexa la Decizia nr. 106/25.09.2009 a Directorului OCPI Cluj, după cum urmează:

1. Art. 5 se modifică şi va avea următorul cuprins:

"Art. 5 Angajatorul are următoarele obligaţii:

a) să folosească raţional forţa de muncă, să menţină numărul de salariaţi la nivelul strict necesar realizării activităţii, să organizeze pregătirea profesională, selecţionarea, angajarea în muncă şi promovarea salariaţilor potrivit cerinţelor stabilite pentru fiecare loc de muncă, în raport cu calităţile profesionale, modul de implicare şi comportamentul în cadrul instituţiei, aplicarea unor criterii obiective de evaluare, apreciere anuală a acestora;
b) să asigure condiţiile tehnico-materiale corespunzătoare pentru toţi salariaţii, astfel ca activitatea profesională să se desfăşoare în interiorul unor parametrii optimi de calitate şi competitivitate;
c) să introducă un sistem informaţional adecvat, în vederea înlăturării birocraţiei şi stabilirii corecte a responsabilităţilor;
d) să folosească toate posibilităţile organizatorice pentru acordarea timpului liber legal de odihnă salariatului;
e) să asigure condiţiile pentru efectuarea integrală a concediilor de odihnă potrivit programării acestora într-un an calendaristic;
f) să asigure fondurile băneşti necesare plăţii salariilor şi participării salariaţilor la programe de formare profesională;
g) să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din contractul individual de muncă;

h) să vireze către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale şi, după caz, bugetele speciale toate sumele reţinute din salariile individuale, precum şi sumele pe care le datorează în nume propriu către aceste bugete, pentru persoanele încadrate în muncă, în condiţiile prevăzute de lege;
i) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
j) să informeze salariaţii şi organizaţiile acestora cu privire la orice hotărâre care poate aduce atingere intereselor acestora;
k) să asigure cel puţin salariul minim prevăzut în contractul colectiv de muncă;
l) să nu prevadă în contractele încheiate cu terţi dispoziţii care să afecteze interesele salariaţilor;
m) să aducă la cunoştinţa salariaţilor, în timp util, atribuţiile şi sarcinile de serviciu ce revin fiecăruia şi normele de muncă stabilite;
n) să asigure salariaţilor stabilitatea în muncă;
o) să despăgubească salariatul în situaţia în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligaţiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul;
p) să pună la dispoziţia salariaţilor, prin intermediul şefului direct, următoarele documente: contractul colectiv de muncă, regulamentul de organizare şi funcţionare, regulamentul intern, documentele privind deciziile conducerii, documente cu privire la normarea muncii, condiţii de muncă, restructurare, formare şi perfecţionare profesională, norme de protecţia muncii şi prevenirea şi stingerea incendiilor;
q) să se consulte cu organizaţiile sindicale, în condiţiile legii, în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele salariaţilor şi la întocmirea, în cazul concedierilor colective, a planului de măsuri sociale sau altele menite să protejeze interesele salariaţilor ce urmează să fie concediaţi;
r) să ia măsuri pentru eliberarea de legitimaţii tuturor salariaţilor;
s) să întocmească recomandări în legătură cu activitatea profesională şi profilul moral al salariaţilor la plecarea din instituţie, la solicitarea acestora;
t) sa comunice periodic salariaţilor situaţia economică şi financiară a instituţiei;
u) să înfiinţeze Registrul general de evidenţă a salariaţilor si să opereze înregistrările prevăzute de lege;
v) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor."

2. Lit. l) a art. 7 va avea următorul cuprins:
"Art. 7 l) dreptul la protecţie socială în caz de concediere;"

3. La art. 8 se introduce lit. m)
"Art. 8 m) să aducă la cunoştinţa angajatorului orice modificare intervenită în datele sale de identificare în termenul cel mai scurt de la modificare."

4. Art. 16 se modifică şi va avea următorul cuprins:
"Art. 16 Angajaţii au următoarele obligaţii cu privire la asigurarea sănătăţii şi a securităţii în muncă:
a) să îşi însuşească şi să respecte instrucţiunile de utilizare a echipamentelor de lucru din dotare;
b) să aducă la cunoştinţa angajatorului orice defecţiune tehnică sau altă situaţie care constituie un pericol de accidentare sau de îmbolnăvire;
c) să înceteze activitatea la apariţia unui pericol iminent de producere a unui accident sau a unei pagube şi să informeze conducerea instituţiei;
d) să dea relaţii organelor de control în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă."

5. Art. 34 se modifică şi va avea următorul cuprins:
„Art. 34 (1) Perioada de probă este cea stabilită de Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare şi contractul colectiv de muncă în vigoare.
(2) Pe durata sau la sfârşitul perioadei de probă contractul individual de muncă poate înceta numai printr-o notificare scrisă, la iniţiativa oricăreia dintre părţi.
(3) Definitivarea pe post se face la data expirării perioadei de probă, prin decizie a directorului oficiului teritorial în baza referatului şefului ierarhic direct, aprobat de director."
6. Art. 47 alin. (1) se modifică şi va avea următorul cuprins:
„Art. 47 (1) La încetarea contractului individual de muncă, după verificarea respectării condiţiilor prevăzute la art. 48, instituţia va elibera angajatului, prin intermediul compartimentului de resurse umane, copie de pe înscrierea din Registrul de evidenţă a salariaţilor şi/sau carnetul de muncă, completat cu data şi motivul încetării contractului de muncă, nota de lichidare cu precizarea drepturilor de concediu de odihnă şi a debitelor (dacă este cazul), precum şi recomandare (calificativ), dacă se solicită."
7. Art. 48 lit. b) se modifică şi va avea următorul cuprins:
„Art. 48 b) să stingă toate datoriile de orice natură faţă de instituţie;"
8. Art. 52 alin. (2) şi alin. (3) se modifică şi va avea următorul cuprins:
" Art. 52 (2) Pentru postul de registrator de carte funciară se consideră vechime în specialitate perioada efectiv lucrată în această funcţie de la data angajării prin concurs pe post.
(3) Se consideră vechime în specialitate şi perioada în care registratorul de carte funciară a îndeplinit timp de 5 ani funcţia de asistent - registrator sau a exercitat timp de 3 ani funcţia de notar, judecător, procuror, avocat, consilier juridic, asistent - registrator cu studii superioare juridice sau altă funcţie de specialitate juridică."
9. Art. 83 alin. (3) se modifică şi va avea următorul cuprins:
„Art. 83 (3) Încadrarea salariaţilor ca urmare a avansării se face prin transformarea postului, cu renegocierea corespunzătoare a salariului."
10. Art. 86 se modifică şi va avea următorul cuprins:
"Art. 86 Toţi salariaţii, inclusiv cei care cumulează funcţii, au obligaţia de a îndeplini toate atribuţiile ce le revin potrivit contractului individual de muncă, prevăzute în fişa postului."
11. Art. 89 alin. (2) şi alin. (4) se modifică şi va avea următorul cuprins:
„Art. 89 (2) Măsura prevăzută la alin. (1) se dispune de către directorul oficiului teritorial prin decizie, pe o perioadă determinată, până la ocuparea postului prin concurs, cu excepţia registratorului şef, a registratorului coordonator şi a registratorului, pentru care măsura prevăzută la alin. (1) se dispune prin ordin al directorului general al Agenţiei."
„Art. 89 (4) Măsura prevăzută la alin. (3) se dispune de către directorul oficiului teritorial prin decizie, cu excepţia registratorului şef, a registratorului coordonator şi a registratorului, pentru care măsura prevăzută la alin. (3) se dispune prin ordin al directorului general al Agenţiei."
12. Art. 98 se modifică şi va avea următorul cuprins:
„Art. 98 Salariaţii sunt obligaţi să-şi îndeplinească în totalitate şi calitativ sarcinile de serviciu înscrise în fişa postului precum şi dispoziţiile legale ale şefilor ierarhici şi să respecte principalele reguli de disciplină astfel:
a) să respecte programul de lucru şi să semneze condica de prezenţă la venire şi la plecare;
b) să poarte ecusoanele de identificare în cadrul instituţiei;
c) să aibă o ţinută vestimentară decentă;
d) să aibă a atitudine politicoasă şi un comportament civilizat în relaţiile cu colegii, cu superiorii ierarhici şi cu terţii;
e) să nu consume băuturi alcoolice în incinta instituţiei şi în timpul programului de lucru;
f) să fumeze doar în locurile special amenajate;

g) să asigure preluarea tuturor apelurilor telefonice la telefoanele din cadrul birourilor, cu obligaţia de a-şi declina identitatea şi de a preciza numele angajatorului la începutul oricărei convorbiri telefonice;
h) salariaţii care deţin telefoane de serviciu sunt obligaţi să le menţină în permanenţă deschise, să-şi activeze căsuţa vocală şi să răspundă la toate apelurile primite din partea conducerii Agenţiei/oficiului teritorial; în cazul în care efectuează deplasări în zone fără acoperire deţinătorii telefoanelor mobile sunt obligaţi ca la ieşirea din această zonă să preia şi să răspundă de urgenţă apelurilor primite;
i) să folosească timpul de lucru precum şi bunurile aparţinând angajatorului numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute."

13. Art. 109 se modifică şi va avea următorul cuprins:
"Art. 109 (1) Deplasarea în interes de serviciu în interiorul ţării se face potrivit H.G. nr. 1860/2006 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice p perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Deplasarea în interes de serviciu se face în baza unui ordin de deplasare. Ordinul de deplasare are la bază referatul de justificare a necesităţii efectuării delegaţiei.
(3) Referatul cuprinde:
a) motivul delegaţiei
b) numele, prenumele şi funcţia persoanelor care sunt trimise în delegaţie
c) perioada delegaţiei
d) costuri estimative
e) cererea aprobată de directorul oficiului teritorial sau de către directorul general - după caz, pentru deplasarea cu autoturismul proprietate personală în afara judeţului pentru a elimina dependenţa de orarul trenurilor sau de schimbarea mijlocului de transport
f) cererea aprobată de directorul oficiului teritorial sau de către directorul general-după caz,de întoarcere zilnică la domiciliu sau de întoarcere sâmbăta şi duminica, pentru a reduce cheltuielile cu cazarea
g) cererea aprobată de directorul oficiului teritorial pentru utilizarea vagonului de dormit, în cazul călătoriilor efectuate pe timp de noapte, pe distanţe de peste 300 km."

14. Art. 110 se modifică şi va avea următorul cuprins:
„Art. 110 Deplasarea în interes de serviciu în afara ţării se face potrivit H.G. nr. 513/1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare. Documentele care stau la baza emiterii ordinului de deplasare în străinătate a personalului sunt :
a) nota de deplasare;
b) invitaţia de participare/nota de fundamentare;
c) devizul estimativ de cheltuieli."

15. Art. 121 alin. (1) se modifică şi va avea următorul cuprins:
„Art. 121 (1) Angajaţii pot fi rechemaţi din concediile de odihnă prin dispoziţia scrisă a celor care le-au aprobat plecarea în concediu, numai pentru nevoi urgente la serviciu, pentru care este strict necesară prezenţa angajatului la locul de muncă."

16. Lit. a) a art. 138 va avea următorul cuprins:
„Art. 138 a) sesizarea cu bună credinţă a unei fapte care poate constitui obiectul unei sesizări în interes public se face, prin comunicare directă sau scrisă, mai întâi superiorului ierarhic, dacă este oportun;"

17. Art. 147 se modifică şi va avea următorul cuprins:
„Art. 147 Poate fi desemnat preşedinte al comisiei de disciplină un salariat care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:
a) face parte din conducerea oficiului teritorial;
b) are studii superioare;
c) are o probitate morală recunoscută;
d) nu are antecedente penale;
e) nu se află în situaţii de incompatibilitate."
18. Art. 172 alin. (4) şi alin. (5) se modifică şi va avea următorul cuprins:
„Art. 172 (4) Sancţiunea se aplică prin decizie sau ordin, după caz, emis/emisă în formă scrisă şi se comunică în termen de 5 zile de la data emiterii.
(5) Comunicarea se face personal, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată trimisă la domiciliul sau reşedinţa indicată de persoana în cauză. Decizia sau ordinul, după caz, produc efecte de la data comunicării."
19. Art. 173 se modifică şi va avea următorul cuprins:
„Art. 173 Contestaţia împotriva deciziei/ordinului se adresează instanţei competente în termen de 30 zile calendaristice de la data comunicării".
20. Art. 188 alin. (5) se modifică şi va avea următorul cuprins:
"Art. 188 (5) Nerespectarea prevederilor prezentului articol reprezintă abatere disciplinară în sensul art. 142 din prezentul regulament."

Art. II – Art. I al prezentei decizii face parte integrantă din Regulamentul Intern al Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Cluj.

Art. III – Celelalte prevederi ale Regulamentului Intern al Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Cluj şi ale Deciziei nr. 106/25.09.2009 a Directorului OCPI Cluj rămân neschimbate.

Art. IV – Compartimentul Resurse Umane va îndeplini formalităţile de afişare a prezentei decizii şi de comunicare a unei copii a prezentei decizii şefilor de servicii şi birouri precum şi persoanelor din cadrul birourilor şi compartimentelor subordonate directorului instituţiei în vederea prelucrării cu angajaţii.

DIRECTOR,

Dr. Leontina KOVACS

Cluj-Napoca
Nr. 124/04.11.2009

Serviciul Economic: Suărăşan Maria – contabil şef
Miron Ana – consilier Resurse Umane

Avizat pentru legalitate,
consilier juridic – Ghiurutan Andrada