Nr.1753 din 04.09.2025

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL CENTRULUI JUDEŢEAN DE RESURSE ŞI ASISTENŢĂ EDUCAŢIONALĂ SATU MARE

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1 Regulamentul de Ordine Interioară stabileşte dispoziţii referitoare la organizarea şi disciplina muncii în cadrul Centrului Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională (CJRAE) Satu Mare, în conformitate cu prevederile:

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023;
- OME nr.5726/2024 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OME nr.5701/2024 privind Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare a Centrelor Județene de Resurse şi Asistență Educațională;
- Legea nr.53/2003 - CODUL MUNCII;
- Decizia de înființare a Centrului Județean de Resurse şi Asistenta Educațională Satu Mare emisă de Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare;
- OME nr. 3189/2021 pentru modificarea şi completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic şi didactic auxiliar, aprobată prin OMECTS nr. 6143/2011.

Art. 2 (1) Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională (CJRAE) este o unitate cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Educaţiei.

(2) Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională Satu Mare reprezintă o instituţie de învăţământ special integrată specializată în coordonarea, oferirea, monitorizarea şi evaluarea de servicii educaţionale specifice acordate beneficiarilor direcţi şi indirecţi ai educaţiei, pentru a asigura tuturor accesul la o educaţie de calitate, precum şi asistenţa necesară în acest sens.

(3) Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională Satu Mare coordonează, monitorizează şi evaluează, la nivel judeţean, activitatea profesorilor consilieri şcolari, profesorilor logopezi, asistenţilor sociali, desfăşurată în cadrul cabinetelor de asistenţă psihopedagogică, a cabinetelor logopedice.

Art. 3 Respectarea regulamentului este obligatorie pentru toate categoriile de personal care funcţionează în Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională Satu Mare (de conducere, didactic, didactic auxiliar, nedidactic), precum şi pentru toate categoriile care vin în contact cu CJRAE Satu Mare (elevi, părinţi, cadre didactice).

CAPITOLUL II
ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ŞI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 4. Angajarea personalului de la CJRAE Satu Mare se face în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii şi ale actelor normative în vigoare.

Art. 5. (1) În baza consimţământului părţilor, se vor încheia, în forma scrisă, contracte individuale de muncă, care vor conţine clauze privind:

a) identitatea părţilor;

b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;

c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 6
Cod 440010 Satu Mare
Tel: 40 (0)261736780
Fax: 40 (0)261736780
E-mail: consilieri_sm@yahoo.com, www.cjraesm.ro

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

d) funcţia/ocupaţia conform specificaţiei clasificării ocupaţiilor din Romania sau altor acte normative, precum şi fişa postului, cu specificarea atribuţiilor postului;
e) criteriile de evaluare a activităţii profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
f) riscurile specifice postului;
g) data de la care contractul urmează să îşi producă efectele;
h) în cazul unui contract de muncă pe durata determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
j) condiţiile de acordare a preavizului de către părţile contractante şi durata acestuia;
k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum şi periodicitatea plăţii salariului la care salariatul are dreptul;
l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi şi ore/săptămână;
m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condiţiile de muncă ale salariatului;
n) durata perioadei de probă;
o) clauze speciale (clauze cu privire la formarea profesională, clauza de neconcurenţă, clauza de mobilitate; clauza de confidenţialitate).
(2) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligaţia de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul cu privire la clauzele generale pe care intenţionează să le înscrie în contract sau să le modifice.
(3) Orice modificare a uneia dintre clauzele generale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adiţional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariţiei modificării, cu excepţia situaţiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.
Art. 6. (1) Contractul individual de muncă se poate modifica în condiţiile prevăzute de art. 41-48 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, prin delegare, detaşare sau modificarea temporară a locului şi felului muncii, fără consimţământul salariatului.
(2) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:
a) durata contractului;
b) locul muncii;
c) felul muncii;
d) condiţiile de muncă;
e) salariul;
f) timpul de muncă şi timpul de odihnă.
(3) Modificarea contractului individual de muncă se realizează numai prin acordul părţilor, modificarea unilaterală fiind posibilă numai în cazurile şi în condiţiile prevăzute de lege.
(4) Salariatul detaşat are dreptul la plata cheltuielilor de transport şi cazare, precum şi la o indemnizaţie de detaşare, în condiţiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.
(5) Drepturile cuvenite salariatului detaşat se acordă de către angajatorul la care s-a dispus detaşarea. Pe durata detaşării, salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detaşarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detaşat.
(6) Drepturile băneşti ale salariaţilor pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate se stabilesc în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare.
Art. 7. (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părţilor sau prin actul unilateral al uneia dintre părţi, în condiţiile prevăzute de art. 49-54 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii.
(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat şi a plăţii drepturilor de natură salarială de către angajator.
(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi şi obligaţii ale părţilor decât cele prevăzute

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 6
Cod 440010 Satu Mare
Tel: 40 (0)261736780
Fax: 40 (0)261736780
E-mail: consilieri_sm@yahoo.com, www.cjraesm.ro

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

la alin. (2), dacă prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau regulamente interne nu se prevede altfel.
(4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.
(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.
Art. 8. (1) Contractul individual de muncă poate înceta de drept, ca urmare a acordului părţilor, la data convenită de acestea şi ca urmare a voinţei unilaterale a uneia dintre părţi, în cazurile şi în condiţiile limitativ prevăzute de lege.
(2) Beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 de zile lucrătoare persoanele concediate pentru următoarele motive:
a) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiza medicală, se constată inaptitudinea fizica şi/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să îşi îndeplinească atribuţiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
b) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;
c) pentru motive care nu ţin de persoana salariatului, determinate de desfiinţarea locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăţilor economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activităţii;
d) pentru motive care nu ţin de persoana salariatului, în cadrul concedierii individuale sau colective.
(3) Concedierea se stabileşte prin dispoziţia scrisă a conducerii CJRAE Satu Mare cu respectarea condiţiilor de forma şi de procedura prevăzute de lege.
(4) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris şi îşi produce efectele de la data comunicării.
Art. 9. (1) În cazul încetării contractului individual de muncă ca urmare a voinţei unilaterale a salariatului, termenul de preaviz este de 20 de zile lucrătoare pentru salariaţii cu funcţii de execuţie şi de 45 de zile lucrătoare pentru salariaţii care ocupă funcţii de conducere.
(2) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continua să îşi producă toate efectele.
(3) În situaţia în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.
(4) În cazul demisiei, contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunţării totale ori parţiale de către angajator la termenul respectiv.
(5) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contractul individual de muncă.

CAPITOLUL III
REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ŞI AL ÎNLATURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITAŢII

Art. 10. În cadrul relaţiilor dintre angajaţii instituţiei, dintre aceştia şi alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, se interzice orice comportament care prin efectele lui defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane. Este interzisă orice discriminare bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenenţă naţională, rasă, culoare, etnie, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială.
Art. 11. Refuzul de a angaja o persoană pe motiv că aceasta aparţine unei rase, naţionalităţi, etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate, ori din cauza convingerilor, vârstei, sexului, sau orientării sexuale, este în totală contradicţie cu politica în domeniul resurselor umane a Ministerului Educaţiei şi a CJRAE Satu Mare.
Art. 12. Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naţionalist- şovin, de instigare la ură rasială sau naţională, ori acel comportament ce vizează atingerea demnităţii sau crearea

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 6
Cod 440010 Satu Mare
Tel: 40 (0)261736780
Fax: 40 (0)261736780
E-mail: consilieri_sm@yahoo.com, www.cjraesm.ro

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

Art. 13 (1) Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii 202/2002, cu modificările și completările ulterioare, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, ale Ordonanței Guvernului nr. 157/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 166 din 7 martie 2014, modificată și completată prin Legea nr. 167 din 7 august 2020 și Legea nr. 193/2022.

(2) Periodic, instituția va organiza activități de conștientizare și informare a angajaților cu privire la hărțuirea morală la locul de muncă, așa cum aceasta este prevăzută în Legea nr. 167/2020.

Art. 14. Dispozițiile prezentei secțiuni se completează cu prevederile Legii nr. 48/2002 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV
MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ REGLEMENTATE DE O.U.G NR. 96/2003 ACTUALIZATĂ PRIN LEGEA 154/2015

Art. 15. (1) Salariatele gravide, lăuze sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

(2) În cazul în care salariatele nu se prezintă la medicul de familie și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale.

Art. 16. Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariatelor în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

Art. 17. Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art. 18. (1) Angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților.

(2) Angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă.

(3) În cazul în care o salariată contestă o decizie a angajatorului, sarcina probei revine acestuia, el fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfățișare.

(4) Inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea angajatorul sau, după caz, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în termen de 7 zile de la data primirii deciziei, are obligația să emită aviz consultativ corespunzător situației constatate.

(5) Inspectoratul teritorial de muncă va transmite avizul angajatorului, angajatei, precum și sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate.

Art. 19. În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre următoarele situații: gravidă, lăuză sau alăptează, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

Art. 20. Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art. 21. În cazul în care o salariată desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 6
Cod 440010 Satu Mare
Tel: 40 (0)261736780
Fax: 40 (0)261736780
E-mail: consilieri_sm@yahoo.com, www.cjraesm.ro

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, București
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menţinerea veniturilor salariale.
Art. 22. În cazul în care angajatorul, din motive justificate nu le poate modifica locul de muncă salariatele au dreptul la concediu de risc maternal.
Art. 23. (1) Pentru protecţia sănătăţii lor şi a copilului lor, după naştere, salariatele au obligaţia de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal.
(2) Angajatorii sunt obligaţi să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, pana la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include şi timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găseşte copilul.
(3) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de muncă cu două ore zilnic.
(4) Pauzele şi reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă şi nu diminuează veniturile salariale şi sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.
(5) În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unităţii încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condiţiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.
Art. 24. (1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:
- salariatei gravide, lăuze sau care alăptează din motive care au legătura directă cu starea sa;
- salariatei care se află în concediu de risc maternal;
- salariatei care se află în concediu de maternitate;
- salariatei care se află în concediu pentru creşterea copilului în vârsta de pană la 2 ani, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- salariatei care se afla în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de pana la 18 ani.

2) Interdicţia concedierii salariatei care se află în concediu de risc maternal se extinde, o singura dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.
(3) Dispoziţiile de concediere menţionate nu se plică în cazul concedierii pentru motive economice ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului.
(4) Salariatele ale căror raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au încetat din motive pe care le consideră ca fiind legate de starea lor, au dreptul să conteste decizia angajatorului la instanţa judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, conform legii.
(5) Actiunea în justiţie a salariatei este scutită de taxa judiciară de timbru şi de timbru judiciar.
Art. 25. Reprezentanţii sindicali sau reprezentanţii aleşi ai salariaţilor având atribuţii privind asigurarea respectării egalităţi de şanse între femei şi bărbaţi, desemnaţi în baza Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi, au obligaţia de a organiza semestrial, în unităţile în care funcţionează, informări privind prevederile OU.G. nr. 96/2003.

CAPITOLUL V
DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI ŞI ALE SALARIAŢILOR
1 . DREPTURILE ANGAJATORULUI
Art. 26. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:
a) să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii;
b) să stabilească atribuţiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condiţiile legii;
c) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;
d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
e) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 6
Cod 440010 Satu Mare
Tel: 40 (0)261736780
Fax: 40 (0)261736780
E-mail: consilieri_sm@yahoo.com, www.cjraesm.ro

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

f) să stabilească obiectivele de performanţă individuală, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora.

2. OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI

Art. 27. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:

a) să acorde angajatului toate drepturile ce decurg din actul de numire, sau din contractul individual de muncă, din prezentul Regulament intern şi din alte dispoziţii legale;
b) să aducă la cunoştinţa angajaţilor sarcinile ce le revin, concretizate în fişa postului;
c) să asigure dotarea cu materiale şi mijloace tehnice necesare în desfăşurarea activităţii de către angajaţi, precum şi cu alte materiale necesare funcţionării instituţiei în condiţii foarte bune;
d) să asigure permanent condiţii corespunzătoare de muncă, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieţii şi sănătăţii salariaţilor şi pentru respectarea normelor legale în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă;
e) să aprobe munca la domiciliu în condiţii de pandemie sau de risc epidemiologic;
f) să aprobe desfăşurarea activităţilor de telemuncă în condiţiile legii; pentru reglementarea desfăşurării activităţilor de telemuncă, directorul va dispune elaborarea unei proceduri specifice/regulament;
g) să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
h) să elibereze, la cerere, toate documentele ce atestă calitatea de salariat al solicitantului;
i) să întocmească dosarul personal al fiecărui salariat cu respectarea componenţei minime prevăzute în lege şi să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
j) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi ale Legii nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecţia persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autorităţile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale şi combaterii infracţiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative şi de siguranţă, precum şi privind libera circulaţie a acestor date;
k) să soluţioneze şi să înştiinţeze petenţii, în termenul prevăzut de lege, asupra modului de rezolvare a sesizărilor, reclamaţiilor şi contestaţiilor depuse de angajaţi; cererile depuse de angajaţi la secretariatul CJRAE Satu Mare, cu respectarea prevederilor legale, se vor soluţiona în termen de maxim 30 de zile calendaristice;
l) să asigure accesul la informaţiile de interes public, în condiţiile stipulate de Legea 544/2001, actualizată;
m) să organizeze activităţi de informare şi de instruire privind conduita etică a angajaţilor;
n) să asigure protecţia maternităţii, în conformitate cu dispoziţiile O.U.G. nr. 96/2003, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu prevederile Convenţiei Organizaţiei Intemaţionale a Muncii nr. 183/2000 privind revizuirea Convenţiei (revizuită) asupra protecţiei maternităţii din 1952, adoptată la cea de/a 88-a sesiune a Conferinţei generale a Organizaţiei Internaţionale a Muncii la Geneva la 15 iunie 2000, ratificată prin Legea nr.452/2002;
o) să asigure, prin mijloace specifice, aplicarea şi respectarea în instituţie a măsurilor de securitate sanitară reglementate de legislaţia în vigoare;
p) să asigure finanţarea cursurilor de formare pentru angajaţii instituţiei, în vederea menţinerii acestora în actualitatea problematicii de specialitate;
q) să se consulte cu reprezentanţii Sindicatului Învăţământului Preuniversitar şi FSLI în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora;

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 6
Cod 440010 Satu Mare
Tel: 40 (0)261736780
Fax: 40 (0)261736780
E-mail: consilieri_sm@yahoo.com, www.cjraesm.ro

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

3 . DREPTURILE SALARIAŢILOR

Art. 28. Salariaţii Angajatorului au, în principal, următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
c) dreptul la concediu legal de odihnă; (zece zile lucratoare consecutive), la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, precum şi la zile libere de sărbători legale, conform prevederilor legale în vigoare si contractului colectiv de muncă;
d) dreptul de a beneficia, la cerere, de concediu fără plată, conform prevederilor legale în vigoare si contractului colectiv de munca;
e) dreptul la egalitate de şanse şi tratament;
f) dreptul la protecţie în caz de concediere;
g) dreptul la sănătate şi securitate în muncă;
h) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;
i) dreptul de a fi informat, consultat şi cooptat, direct sau prin reprezentanţii săi legali, în stabilirea deciziilor importante pentru activităţile inspectoratului;
j) dreptul la formare profesională, în condiţiile legii si contractului colectiv de munca;
k) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat, în condiţiile legii;
1) dreptul la stabilitate în muncă, conform prevederilor legale;
m) dreptul la grevă, în condiţiile legii;
n) personalul va beneficia de spor pentru condiţii vătămătoare în funcţie de rezultatele măsurătorilor efectuate conform legislaţiei în vigoare;
o) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă.

4. OBLIGAŢIILE SALARIAŢILOR

Art. 29. (1) Salariaţii au, în principal, următoarele obligaţii:

a) obligaţia de a realiza atribuţiile ce-i revin din fişa postului;
b) obligaţia de a respecta disciplina muncii, normele de sănătate şi securitate în muncă, de prevenire a incendiilor şi a celor specifice situaţiilor de urgenţă;
c) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
d) obligaţia de a respecta măsurile angajatorului în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
e) obligaţia de a respecta secretul de serviciu şi confidenţialitatea;
f) obligaţia de a urmări perfecţionarea proprie, detectarea eventualelor disfuncţionalităţi şi propunerea de soluţii pentru înlăturarea acestora, de a participa la cursurile de formare propuse de instituţie;
g) obligaţia de a respecta prevederile legale privind conduita etică şi Codul de conduită etică al personalului din CJRAE Satu Mare.

CAPITOLUL VI
ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art. 30. (1) Programul CJRAE de luni până joi se desfăşoară între orele 8.00-16.30, iar vineri între orele 8.00-14.00. Activitatea va fi planificată astfel încât la sediul CJRAE să existe permanent o persoană de contact din cadrul personalului.

(2) Fiecare angajat va avea un program detaliat pe zile şi ore, conform normei didactice. Programele individuale ale personalului vor fi afişate la sediul CJRAE şi pe uşile cabinetelor de consiliere psihopedagogică/ logopedie la începutul anului şcolar şi ori de câte ori suferă modificări.

(3) Activităţile desfăşurate de personalul angajat al CJRAE vor fi consemnate zilnic în condica de prezenţă/ registru de evidenţă a activităţii, care va fi vizată/vizat la sfârşitul zilei de către directorul CJRAE (în cazul sediului CJRAE) şi lunar de către directorii unităţilor şcolare (în cazul personalului din grădiniţe şi şcoli).

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 6
Cod 440010 Satu Mare
Tel: 40 (0)261736780
Fax: 40 (0)261736780
E-mail: consilieri_sm@yahoo.com, www.cjraesm.ro

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

(4) La începutul anului şcolar, conducerea CJRAE va întocmi şi va aviza fişele postului pentru personalul din CJRAE.
(5) Concediul de odihnă se efectuează integral în fiecare an şcolar, el putându-se acorda şi fracţionat. În afara concediului de odihnă salariaţii au dreptul la zile libere plătite, în cazul unor evenimente familiale deosebite, iar pentru rezolvarea unor situaţii personale, salariaţii au dreptul la concedii fără plată.
Planificarea concediilor de odihnă ale personalului CJRAE se face în primele două luni ale anului şcolar de către Consiliul de Administraţie, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză. Evidenţa concediilor de odihnă, a concediilor de boală, a concediilor fără plată, precum şi a absenţelor nemotivate se ţine de serviciul Personal - Salarizare.

CAPITOLUL VII
ACCESUL ÎN PERIMETRUL CJRAE SATU MARE

Art. 31. Accesul în instituţie al angajaţilor se face astfel:
(1) Angajaţii respectă fluxul de intrare-ieşire stabilit de conducerea instituţiei, prin procedură specifică de acces.
(2) La intrarea şi la ieşirea din instituţie angajaţii sunt obligaţi să respecte regulile de igienă.
Art. 32. Accesul în instituţie al altor persoane decât angajaţii se face astfel:
(1) Delegaţii unor instituţii sau alţi vizitatori au acces în sediul CJRAE Satu Mare pe la sediul ISJ SM, pe baza actului de identitate/ a legitimaţiei de serviciu/ a ordinului de deplasare/ a ordinului de serviciu.
(2) În situaţii în care sunt organizate întâlniri, şedinţe etc. la sediul CJRAE Satu Mare, organizatorul îşi rezervă dreptul de a limita accesul altor persoane, accesul fiind permis doar persoanelor participante la evenimentul respectiv, conform convocatorului.
(3) Conform Planului de pază avizat de Secţia de Poliţie, în instituţie sunt amplasate în scopul supravegherii căilor de acces camere video de supraveghere. Displayul central este poziţionat în spaţiul ocupat de ISJ Satu Mare.

CAPITOLUL VIII
REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL ANGAJATORULUI

Art. 33. (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancţiuni disciplinare salariaţilor săi ori de câte ori constată că aceştia au săvârşit o abatere disciplinară.
(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.
Art. 34. Sunt interzise:
- prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activităţi care contravin atribuţiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariaţi;
- nerespectarea programului de lucru, întârzierea sau absentarea nemotivată;
- părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale angajatorului;
- executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului angajatorului;
- scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri şi documente aparţinând acesteia, fără acordul scris al conducerii angajatorului;
- înstrăinarea oricăror bunuri date în folosinţă, păstrare sau de uz comun, precum şi deteriorarea funcţională şi calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 6
Cod 440010 Satu Mare
Tel: 40 (0)261736780
Fax: 40 (0)261736780
E-mail: consilieri_sm@yahoo.com, www.cjraesm.ro

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

- folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoştinţă pe orice cale sau copierea pentru alţii, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informaţii privind activitatea angajatorului sau a datelor specificate în fisele sau dosarele personale ale angajaţilor;
- prestarea oricărei activităţi remunerate sau neremunerate, în timpul orelor de program sau în timpul liber
- în beneficiul unui concurent direct sau indirect al angajatorului;
- efectuarea de menţiuni, ştersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezenţă;
- atitudinea necorespunzătoare faţă de ceilalţi angajaţi, faţă de managementul unităţii sau faţă de clienţi (conduita necivilizată, insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea şi vătămarea integrităţii corporale sau a sănătăţii);
- comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranţa angajatorului, a propriei persoane sau a colegilor;
- manifestări de natură a aduce atingere imaginii angajatorului;
- folosirea în scopuri personale a oricăror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale acestuia;
- fumatul în spatiile publice închise nu este permis.
- organizarea de întruniri în perimetrul unităţii fără aprobarea prealabila a conducerii;
introducerea, răspândirea sau afişarea în interiorul instituţiei a unor anunţuri, afişe, documente etc. fără aprobarea conducerii angajatorului;
- propaganda partizană unui curent sau partid politic.

CAPITOLUL IX
REGULI GENERALE PRIVIND IGIENA, SECURITATEA ŞI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

1. Reguli generale privind igienă în muncă

Art. 35 - Igiena muncii urmăreşte îmbunătăţirea condiţiilor de muncă şi măsuri de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor şi îmbolnăvirilor profesionale.

Art. 36. Măsurile ce trebuie luate în scopul protejării vieţii şi sănătăţii angajaţilor sunt următoarele:
a) asigurarea în permanenţă a ventilaţiei corespunzătoare şi a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă;
b) prezentarea la vizita medicală la angajare şi la examenul medical periodic;
c) însuşirea şi respectarea normelor de securitate în muncă;
d) evitarea consumului de băuturi alcoolice;
e) însuşirea instrucţiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă;
f) respectarea normelor de igienă personală;
g) întreţinerea curăţeniei şi igienei la locul de muncă;
h) folosirea raţională a timpului de odihnă;
i) evitarea prezenţei la lucru în stare de oboseală sau în stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane;
j) păstrarea curăţeniei în birouri, în sălile şi pe culoarele de acces, pe scările şi în grupurile sanitare comune;
k) aparatura folosită în timpul lucrului va fi curăţată, verificată şi depozitată corespunzător.

2. Angajarea şi repartizarea personalului la locurile de muncă

Art. 37. (1) În vederea supravegherii sănătăţii angajaţilor în relaţie cu cerinţele locului de muncă, se va efectua controlul medical la angajare, controlul medical periodic şi examenul medical la reluarea activităţii, conform reglementărilor legale specifice.
(2) Durata contractului individual de muncă nu exclude controalele şi examinările medicale prevăzute la alin.(1).

Art. 38. Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 6
Cod 440010 Satu Mare
Tel: 40 (0)261736780
Fax: 40 (0)261736780
E-mail: consilieri_sm@yahoo.com, www.cjraesm.ro

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

3. Reguli generale privind securitatea şi sănătatea în muncă

Art. 39 În conformitate cu legislaţia muncii, CJRAE Satu Mare contractează prin bugetul propriu servicii de medicina muncii, angajaţii beneficiind anual de control medical periodic. Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

Art. 40 - Obligaţiile angajatorului, conform Legii nr. 319/2006 privind sănătatea şi securitatea în muncă În vederea asigurării condiţiilor de securitate şi sănătate în muncă şi pentru prevenirea accidentelor de muncă şi a bolilor profesionale, angajatorul are următoarele obligaţii:

a) să stabilească pentru angajaţi, prin fişa postului, atribuţiile şi răspunderile ce le revin în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, corespunzător funcţiilor;

b) să elaboreze instrucţiuni proprii, pentru completarea şi/sau aplicarea reglementărilor de securitate şi sănătate în muncă, ţinând seama de particularităţile activităţilor şi ale locurilor de muncă;

c) să asigure şi să controleze cunoaşterea şi aplicarea de către toţi angajaţii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire şi de protecţie stabilit, precum şi a prevederilor legale în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, prin angajaţii desemnaţi;

d) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării şi instruirii angajaţilor cu privire la securitatea şi sănătatea în muncă;

e) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, dacă este cazul, precum şi asupra măsurilor de prevenire şi de protecţie necesare;

f) să asigure funcţionarea permanentă şi corectă a sistemelor şi dispozitivelor de protecţie, a aparaturii de măsură şi control;

g) să particularizeze normele specifice de securitate a muncii în raport cu activitatea care se desfăşoară;

h) să ia în considerare capacitatea angajaţilor de a executa sarcinile de serviciu în raport cu sănătatea şi securitatea în muncă.

Art. 41. Angajaţii au următoarele obligaţii şi drepturi privind sănătatea şi securitatea în muncă:

a) să nu se expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională sau să nu expună alţi angajaţi în timpul desfăşurării activităţii;

b) să-şi însuşească şi să respecte normele şi instrucţiunile de sănătate în muncă;

c) să dea relaţii organelor de control în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă;

d) să răspundă pentru respectarea normelor de igienă şi de tehnica securităţii muncii;

e) fumatul este interzis în incinta instituţiei, fiind permis numai în exterior, în locuri special stabilite şi semnalizate corespunzător, fără a fi afectată buna desfăşurare a activităţii instituţiei.

4. Reguli generale pentru prevenirea şi stingerea incendiilor

Art. 42. Angajaţii CJRAE SM, precum şi persoanele aflate în raporturi nereglementate de Codul Muncii, au obligaţia respectării dispoziţiilor legale şi a măsurilor interne în vederea prevenirii apariţiei condiţiilor favorizante producerii de incendii, precum şi de a înlătura consecinţele acestora. Conform Legii nr. 307 din 2006, republicată, apărarea împotriva incendiilor, angajaţii au următoarele obligaţii principale:

a) cunosc şi respectă planul privind apărarea împotriva incendiilor acestuia;

b) responsabilul/responsabilii îndrumă, controlează şi analizează respectarea normelor şi reglementărilor tehnice;

c) responsabilul/responsabilii stabilesc, pe baza cadrului elaborat de conducerea CJARE SM, metode şi proceduri pentru identificarea, evaluarea şi controlul riscurilor de incendiu;

d) responsabilul/responsabilii organizează şi gestionează baze de date privind, în principal, riscurile de incendiu, caracteristicile substanţelor şi materialelor utilizate în domeniu, metodele adecvate de intervenţie şi protecţie, mijloacele existente, cadrele tehnice şi evenimentele specifice;

e) responsabilul/responsabilii îndeplinesc orice alte atribuţii prevăzute de lege privind apărarea împotriva incendiilor.

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 6
Cod 440010 Satu Mare
Tel: 40 (0)261736780
Fax: 40 (0)261736780
E-mail: consilieri_sm@yahoo.com, www.cjraesm.ro

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

5. Măsuri de prevenire a incendiilor pentru activităţi de birou şi arhive

I. Măsuri comune

Art. 43. Pentru prevenirea incendiilor în spaţiile destinate activităţilor de birou şi de arhivare a documentelor, este obligatorie respectarea următoarelor măsuri:

a) respectarea prevederilor privind executarea lucrărilor cu foc deschis şi a fumatului conform Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, aprobate cu Ord.M.Ad.I. nr. 163/2007;

b) menţinerea permanentă în stare liberă şi curată a căilor de evacuare în caz de incendiu;

c) dotarea cu stingătoare verificate şi încărcate anual cu substanţe de stingere compatibile cu mărimea şi destinaţia spaţiilor.

Art. 44.

a) circuitele de alimentare cu energie electrică de la prize la consumatori trebuie să fie verificate şi întreţinute în perfectă stare tehnică, fără înnădiri, crăpături sau alte defecţiuni, numai de electricieni autorizaţi conform prevederilor legale în vigoare,

b) stingătoarele vor fi amplasate la vedere şi în locuri accesibile pentru utilizare **în orice moment.**

II. Măsuri specifice

a) să respecte dispoziţia conducerii privind reglementarea fumatului numai în exterior, în locuri special amenajate pentru fumat;

b) indiferent de locul unde se fumează, resturile de ţigări se sting apoi se aruncă în scrumiere cu picior, lăzi cu nisip etc.

c) este interzisă aruncarea resturilor de ţigări în coşurile de gunoi.

Pentru asigurarea condiţiilor de evacuare şi salvare în siguranţă, trebuie asigurate următoarele măsuri generale:

- păstrarea căilor de evacuare libere şi în stare de utilizare la parametrii la care au fost proiectate şi utilizate;
- funcţionarea iluminatului de siguranţă şi a celei de a doua sursă de energie electrică, conform reglementărilor tehnice;
- funcţionarea sistemelor de alarmare şi semnalizare a incendiilor la parametrii de performanţă pentru care au fost proiectaţi;
- organizarea şi desfăşurarea periodică a exerciţiilor şi aplicaţiilor, în condiţiile legii.

III. Măsuri pentru arhivă

- amplasarea rafturilor, fişierelor, lăzilor etc. se face astfel încât să fie asigurat accesul în orice punct al spaţiului pentru intervenţie în caz de incendiu.
- corpurile de iluminat incandescent trebuie să fie asigurate cu globuri de protecţie.
- între corpurile de iluminat işi materialele depozitate, trebuie asigurată o distanţă de siguranţă de minim 0,6 metri.

Art. 45. În locurile cu pericol de incendiu este interzis fumatul şi nu este permis accesul cu ţigări, chibrituri sau brichete.

Art. 46. Dispoziţiile prezentei secţiuni se completează cu prevederile Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun, art. 3. cu modificările şi completările ulterioare.

6. Asigurarea căilor de acces, de evacuare şi de intervenţie

Art. 47. Accesul persoanelor pentru efectuarea intervenţiilor operative în caz de incendiu se asigură în permanenţă.

Art. 48. În sediul CJRAE Satu Mare vor fi sunt afişate la loc vizibil, „Organizarea PSI" şi schema

7. Reguli generale pentru sezonul rece şi pentru perioadele caniculare

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 6
Cod 440010 Satu Mare
Tel: 40 (0)261736780
Fax: 40 (0)261736780
E-mail: consilieri_sm@yahoo.com, www.cjraesm.ro

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

Art. 49. Înainte de începerea sezonului rece sunt controlate instalaţiile de încălzire, conductele, corpurile şi elementele de încălzit şi după caz, sunt înlăturate defecţiunile constatate. Administratorul instituţiei va lua măsurile necesare pentru îndeplinirea acestor obligaţii.
Art. 50. Extinctoarele sunt menţinute în starea de funcţionare corespunzătoare. Persoanele cu atribuţii P.S.I. iau măsurile necesare pentru îndeplinirea acestor obligaţii.
Art. 51. Serviciul va asigura unelte şi accesorii pentru deszăpezirea căilor de acces, de evacuare şi intervenţie.
Art. 52. Dacă temperaturile scad sub -20°C pe o perioadă de cel puţin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiţii de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condiţiilor de muncă:
a) asigurarea climatului corespunzător la locurile de muncă (birouri, săli, alte încăperi);
b) acordarea primului ajutor şi asigurarea asistenţei medicale de urgenţă în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.
Art. 53. Dacă temperaturile depăşesc +37°C pe o perioadă de cel puţin 2 zile lucrătoare, consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condiţiilor de muncă:
a) asigurarea ventilaţiei la locurile de muncă;
b) asigurarea zilnic a câte 2 1 apă minerală/persoană;
c) reducerea programului de lucni, a intensităţii şi ritmului activităţii fizice.
Art. 54. Dispoziţiile prezentei secţiuni se completează cu prevederile OUG nr.99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecţia persoanelor încadrate în muncă.

CAPITOLUL X
DISPOZIŢII FINALE

Art. 55. (1) Prezentul Regulament intern are la bază prevederile legislaţiei în vigoare.
(2) Regulamentul se completează cu dispoziţiile cuprinse în Codul muncii şi în celelalte acte normative în vigoare.
Art. 56. Prezentul Regulament intern a fost aprobat în şedinţa Consiliului de Administraţie al CJRAE Satu Mare.
Art. 57. Regulamentul intră în vigoare în termen de 5 zile de la data semnării lui. La aceeaşi dată, se abrogă anteriorul Regulament intern a angajatorului.
Art. 58. (1) Regulamentul intern va putea fi modificat atunci când apar acte normative noi privitoare la organizarea şi disciplina muncii, precum şi ori de câte ori interesele angajatorului o impun.
(2) Propunerile de modificare şi completare vor fi prezentate reprezentanţilor Sindicatului Învăţământului Preuniversitar
(3) Dacă modificările sunt substanţiale, Regulamentul intern va fi revizuit, dându-se textelor o nouă numerotare.

Director CJRAE Satu Mare,
Sînziana Cristea

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII CENTRUL JUDEŢEAN DE RESURSE ŞI ASISTENŢĂ EDUCAŢIONALĂ SATU MARE JUDEŢUL SATU MARE

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 6
Cod 440010 Satu Mare
Tel: 40 (0)261736780
Fax: 40 (0)261736780
E-mail: consilieri_sm@yahoo.com, www.cjraesm.ro

Str. General Berthelot nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro