

3/24.11.2016



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRITA**  
420040 - Bistrița, Piața Centrală, nr. 6, BN  
e-mail: primaria@primariabistrita.ro  
<http://www.primariabistrita.ro>  
telefonul cetățeanului 0263-984  
telefon 0263-223923, 224706, fax 0263-231046

Procedură de sistem  
**CERCETAREA DISCIPLINARĂ**  
Ediția I, Revizia 0  
Cod: PS – 01.1

Exemplar controlat  
Nr. 1

*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Primăriei, nu este permisă!*

①

②

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.1</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 3 / 9</b> Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Legislație primară:

- Legea 53(r1)/2003 – privind Codul Muncii republicat în 2011, cu modificările ulterioare.
- Constituția României;
- Legea nr. 188(r1)/1999, legea privind Statutul funcționarilor publici.

### 6.2. Legislație secundară:

- Ordin nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind organizarea și funcționarea comisiilor de disciplină;

### 6.3. Alte documente, inclusiv documente interne ale entității:

- Regulament de Organizare și Funcționare;
- Regulament Intern.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii <b>PS</b> (Procedură de sistem) Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică; <b>PO</b> (Procedură operațională) = Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial
5.	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite.

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-01.1	Revizia 0 Nr. de ex. 5
		<b>Pag. 4 / 9</b>
		Exemplar nr. 1

6.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.
----	---------	---

## 7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	PS	Procedura de Sistem
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	RU	Personal responsabil RU

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1 Generalități:

- Disciplina muncii este o condiție obiectivă și indispensabilă desfășurării activității fiecărui manager.
- Punând în evidență importanța îndeplinirii de a respecta disciplina muncii, Codul muncii o enunță în art.39, al.2, lit.b) ca o obligație distinctă a salariaților, dar și ca un drept al angajatorului – prevăzut la art. 247, al.1 din același cod – de a aplica sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată aceștia săvârșesc abateri disciplinare.

### 8.2 Răspunderea disciplinară și sancțiunile disciplinare:

- Răspunderea disciplinară intervine în cazurile în care un angajat săvârșește cu vinovăție o abatere disciplinară.

#### Elementele necesare răspunderii disciplinare sunt:

- *Calitatea de angajat;*
  - *Existența unei fapte ilicite;*
  - *Săvârșirea faptei cu vinovăție;*
  - *Un rezultat dăunător și legătura de cauzalitate între faptă și rezultat.*
- Fapta ilicită sub aspect disciplinar constă în încălcarea normelor legale, regulamentului intern, contractului individual de muncă, ordinelor și dispozițiilor conducătorilor ierarhici.
  - Vinovăția este elementul subiectiv principal în care se exprimă atitudinea conștiinței și voinței față de faptă și urmările ei. Când se afirmă despre o persoană care a săvârșit o faptă că este vinovată, înseamnă că ea și-a dat seama despre faptă și a voit urmările sau nu și-a dat seama, dar putea și era obligată să-și dea seama.

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.1</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 5 / 9</b> Exemplar nr. 1

**Fapta este săvârșită cu intenție când salariatul:**

- Prevede rezultatul faptei sale urmărind producerea lui prin săvârșirea acelei fapte - *intenția directă*;
- Prevede rezultatul faptei sale și nu-l urmărește, acceptă posibilitatea producerii lui - *intenția indirectă*.

➤ **Fapta este săvârșită din culpa salariatului:**

- Prevede rezultatul faptei sale, dar nu-l acceptă, considerând fără temei că el nu se va produce – *ușurința*;
- Nu prevede rezultatul faptei sale, deși trebuia și putea să-l prevadă – *nesocotința*;

- Gradul de vinovăție constituie unul din criteriile folosite pentru individualizarea sancțiunii;
- În materie disciplinară, în cazul în care sunt dovedite încălcarea normelor legale sau contractuale și vinovăția, rezultatul dăunător și legătura de cauzalitate sunt prezumate.
- **Sancțiunile disciplinare** pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară, conform art. 248, al.1 din Codul Muncii sunt:
  - 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 bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
  - d) Reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10 %;
  - e) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**8.3 Procedura cercetării abaterilor disciplinare și a aplicării sancțiunilor disciplinare:**

- **Cercetarea disciplinară** presupune parcurgerea a 5 etape:
  - a) *Întocmirea unui referat privind săvârșirea unei abateri disciplinare;*
  - b) *Emiterea Deciziei de convocare a Comisiei de disciplină;*
  - c) *Convocarea salariatului pentru cercetarea disciplinară prealabilă,*
  - d) *Cercetarea disciplinară propriu-zisă și întocmirea procesului-verbal de către Comisia de disciplină;*
  - e) *Dispoziția de sancționare.*

**8.3.1 Referatul privind săvârșirea unei abateri disciplinare**

- În general, șeful ierarhic superior al salariatului care a săvârșit abaterea disciplinară sau conducătorul structurii organizatorice din care face parte sau conducătorul unității angajatoare, întocmește un referat privind fapta săvârșită. Se utilizează modelul anexat la prezenta procedură.

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.1</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5
		<b>Pag. 6 / 9</b>
		Exemplar nr. 1

### 8.3.2 Organele competente

- Legislația în materie precizează că angajatorul constituie componența Comisiei de disciplină cât și convocarea acesteia prin decizie.
- Convocarea Comisiei de disciplină se face prin decizie, conform modelului anexat la prezenta procedură.
- Din comisie face parte fără drept de vot, în calitate de observator, și un reprezentant al sindicatului.
- Din comisie nu va face parte persoana care a întocmit referatul.

### 8.3.3 Cercetarea abaterii disciplinare

- Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248, al.1, lit. a), nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.
- Pentru cercetarea abaterii disciplinare și propunerea sancțiunii, Comisia de disciplină îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte.
- Convocarea va indica cel puțin motivul, data, ora și locul întrevederii, conform modelului anexat la procedură.
- Convocarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată (cu confirmare de primire), la domiciliul sau reședința comunicate de acesta sau prin executor judecătoresc.
- **Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute mai sus, fără motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.**
- În cazul cercetării se vor stabili faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, precum și orice date concludente pe baza cărora să se poată stabili existența sau inexistența vinovăției.
- Ascultarea și verificarea apărărilor salariatului cercetat sunt obligatorii. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărărilor în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consider necesare. Este obligatoriu să fie luată o declarație scrisă a salariatului, în baza căreia se poate lua o eventuală decizie de sancționare, probându-se totodată și respectarea dreptului la apărare.
- Comisia de disciplină propune aplicarea sau neaplicarea unei sancțiuni disciplinare după analizarea cercetării.
- Consemnarea cercetării comisiei de disciplină și propunerea de aplicare sau neaplicare a unei sancțiuni disciplinare se materializează sub forma unui proces-verbal, conform modelului anexat la prezenta procedură.
- Lucrările comisiei de disciplină se consemnează într-un registru de procese verbale.

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.1</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 1 / 9</b> Exemplar nr. 1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:**

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Sârb Mirela	Consilier	27.11.2016	
1.2.	Verificat	Syeda Olga Abdi	Șef Birou	27.11.2016	
1.3.	Aprobat	Crețu Ovidiu Teodor	Primar	27.11.2016	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform ORDIN nr. 400 /2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice	Data aprobării 27.11.2016

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii**

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Serviciu/Direcție /Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Arhitect șef	Pop Monica	Arhitect Șef	25.11.2016	
			Direcția administrație publică,juridic	Cincea Dumitru	Director executiv	25.11.2016	
			Direcția tehnică	Fechete Valentina	Director executiv	25.11.2016	
			Direcția integrare europeană	Coceșiu Liliana	Director executiv	25.11.2016	
			Direcția economică	Scurtu Nicolae	Director executiv	25.11.2016	
			Direcția comunicare	Chirleşan Nicolae	Director executiv	25.11.2016	
			Serviciul Audit intern	Muresan Samfira	Șef serviciu	25.11.2016	
			Serviciul achiziții publice	Filipoi Leontin	Șef Serviciu	25.11.2016	

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.1</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5
		<b>Pag. 2 / 9</b>
		Exemplar nr. 1

			BRUO	Syeda Olga Abdi	Șef Birou	25.11.2016	
			Secretar	Gaftone Floare	Secretarul Municipiului		
			Viceprimar	Niculae Cristian Marius Muthi Adrian Gelu	Viceprimar		
3.2.	Informare	2	BRUO	Syeda Olga Abdi	Șef Birou	25.11.2016	Jsi
3.3.	Arhivare	3	SJED				
3.4.	Coordonare, control	4	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Crețu Ovidiu Teodor	Președinte Comisie	25.11.2016	
3.5.	Aprobare	5	Conducere	Crețu Ovidiu Teodor	Primar	25.11.2016	

#### 4. Scopul procedurii

Scopul procedurii este de a descrie modul în care sunt procesate abaterile disciplinare în cadrul Primăriei, respectând prevederile prevăzute de Codul muncii (Legea 53/2003, republicată în 2011).

#### 5. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică în cadrul Primăriei pentru activitățile specifice cercetării disciplinare. Cercetarea abaterii disciplinare constituie prima fază a acțiunii disciplinare. Aceasta este o prerogativă angajatorului; este singurul în măsura să constate săvârșirea abaterilor disciplinare de către angajații săi și să aplice sancțiunile corespunzătoare.
- În cadrul prezentei proceduri sunt analizate modalitățile în care se realizează, conform art. 267 alin. (2) din Codul muncii, cercetarea disciplinară prealabilă, persoanele împuternicite să o efectueze, termenul de soluționare, modalitatea de elaborare a referatului (procesul-verbal etc.) ce cuprinde concluziile cercetării întreprinse. Cercetarea disciplinară se realizează în conformitate cu dispozițiile înscrise în Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind organizarea și funcționarea comisiilor de disciplină. Aceasta conține informații referitoare la cercetarea abaterii disciplinare și întocmirea rapoartelor în urma efectuării acestei cercetări.



<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.1</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5
		<b>Pag. 7 / 9</b>
		Exemplar nr. 1

### 8.3.4 Individualizarea sancțiunii și termenele de aplicare

- La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, de împrejurările în care a fost comisă, de gradul de vinovăție a salariatului, de eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.
- Textul art. 248, al.1 din Codul Muncii enumeră sancțiunile într-o anumită ordine, de la cea mai ușoară până la cea mai severă.
- În baza propunerii comisiei de disciplină, angajatorul va emite dispoziția de sancționare.

### 8.3.5 Dispoziția de sancționare

- Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o dispoziție emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.
- Dispoziția de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.
- Comunicarea (dispoziția) se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată (cu confirmare de primire), la domiciliul sau reședința comunicată de acesta, sau prin executor judecătoresc.
- Dispoziția de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

## 8.4 Resurse necesare:

### 8.4.1 Resurse materiale

- Birou/sală de ședințe;
- Calculator;
- rețea internet;
- imprimantă;
- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afară, dacă este cazul;
- hârtie xerox.

### 8.4.2 Resurse umane

- Comisia de disciplină;
- Secretar;
- Angajat cercetat;
- Personal secretariat;
- Primar.

### 8.4.3 Resurse financiare

- Conform bugetului aprobat pentru anul în curs.

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-01.1	Revizia 0 Nr. de ex. 5
		<b>Pag. 8 / 9</b>
		Exemplar nr. 1

## 9 Responsabilități și răspunderi în derularea activității

<b>Activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Primar</b>	<b>Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare</b>	<b>BRUO</b>	<b>Șeful ierarhic superior al angajatului cercetat</b>
Referat privind săvârșirea unei abateri disciplinare		A	Ap		E
Raportul de cercetare		A	E, Ap		
Stabilirea sancțiunii, care se comunică angajatului cercetat.		A	E		Ap.
Arhivarea actelor justificative întocmite de Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare		A		Ap, Arh	
Coordonarea activității de cercetare disciplinară.			Ap.	E	Ap.

## 10 Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhiare		Alte elemente
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----	1	Comisie	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F/PS-01.1/01	Referat privind săvârșirea unei abateri disciplinare	Șeful ierarhic superior	Primar	1	Șef ierarhic	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F/PS-01.1/02	Decizie convocare Comisie de disciplină	Primar	Primar	1	Primar Membri comisie (copie)	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F/PS-01.1/03	Dispoziție convocare salariat	Comisia de disciplină	Primar	1	Comisie de disciplină	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F/PS-01.1/04	Proces verbal privind desfășurarea procedurii cercetării disciplinare prealabile	Comisia de disciplină	Primar	1	Comisie de disciplină Salariat cercetat (copie)	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F/PS-01.1/05	Dispoziție de sancționare	Comisia de disciplină	Primar	1	Comisie de disciplină Salariat sancționat (copie)	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-01.1	Revizia 0 Nr. de ex. 5
		<b>Pag. 9 / 9</b>
		Exemplar nr. 1

## 11 . Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
<b>0</b>	Copertă	<b>0</b>
<b>1</b>	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	<b>1/9</b>
<b>2</b>	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	<b>1/9</b>
<b>3</b>	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	<b>1/9</b>
<b>4</b>	Scopul procedurii	<b>2/9</b>
<b>5</b>	Domeniul de aplicare	<b>2/9</b>
<b>6</b>	Documente de referință	<b>2/9</b>
<b>7</b>	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	<b>3/9</b>
<b>8</b>	Descrierea procedurii	<b>3/9</b>
<b>9</b>	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	<b>7/9</b>
<b>10</b>	Anexe, înregistrări, arhivări	<b>8/9</b>
<b>11</b>	Cuprins	<b>9/9</b>



<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 6
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>F/PS-01.1/01</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 6 <b>Pag. 1 / 1</b> Exemplar nr. 1

Primăria Municipiului Bistrița  
Serviciul/Compartimentul/Biroul

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## R E F E R A T

privind săvârșirea unei abateri disciplinare (art. 247-252 din Legea Nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare)

în atenția Domnului/Doamnei \_\_\_\_\_

Subsemnatul/a.....având funcția de.....

În cadrul Primăriei Municipiului Bistrița, în virtutea atribuțiilor stabilite prin fișa postului, vă aduc la cunoștință următoarele:

În data de .....(se precizează cu exactitate data săvârșirii abaterii disciplinare), în timp ce.....

(se precizează împrejurările în care s-a luat cunoștință despre abatere), am constatat că .....

(urmează numele și prenumele persoanei vinovate și funcția acesteia) a .....

(se precizează în detaliu abaterile disciplinare săvârșite, împrejurările și consecințele lor. Se prezintă în detaliu obligațiile de serviciu/ normele de comportament încălcate).

Față de cele precizate mai sus, vă rog să dispuneți măsurile pe care le considerați corespunzătoare.

Data:

Semnătura:



<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 6
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>F/PS-01.1/02</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 6 <i>Pag. 1 / 1</i> Exemplar nr. 1

**Primăria Municipiului Bistrița**

## DISPOZIȚIE

Primăria Municipiului Bistrița \_\_\_\_\_

## DISPUNE

**Art. 1.** Se convoacă Comisia de disciplină, în vederea desfășurării cercetării disciplinare a salariatului

Având funcția de \_\_\_\_\_, ca urmare a referatului nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, întocmit de către \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_

**Art. 2.** Comisia va proceda la efectuarea cercetării disciplinare prealabile, în conformitate cu prevederile art. 251 din Legea Nr. 53(r1)/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

**Primar**





<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 6
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>F/PS-01.1/03</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 6 <b>Pag. 1 / 1</b> Exemplar nr. 1

**Primăria Municipiului Bistrița**  
Serviciul/Compartimentul/Biroul

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Către ,**

**dL/dna**

\_\_\_\_\_

**cu domiciliul în** \_\_\_\_\_

Prin prezenta, vă comunicăm faptul că sunteți convocat la sediul instituției din \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(localitate, strada, număr) la data de \_\_\_\_\_, orele \_\_\_\_\_, în vederea efectuarea cercetării prealabile, conform art. 251, alin.1, Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, pentru rezolvarea situației dosarului de personal.

Vă aducem la cunoștință că \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(se precizează abaterile disciplinare săvârșite, relatate în referat).

În cazul neprezentării Dumneavoastră, vor fi aplicate prevederile art.251, alin.3 din Codul Muncii.

Președinte Comisie Disciplină

\_\_\_\_\_

(semnătura și ștampila)

○

○

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 6
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: F/PS-01.1/04	Revizia 0 Nr. de ex. 6 <b>Pag. 1 / 4</b> Exemplar nr. 1

Primăria Municipiului Bistrița

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## PROCES VERBAL

privind desfășurarea procedurii cercetării disciplinare prealabile

Astăzi: \_\_\_\_\_, ca urmare a sesizării conducerii Primăria Municipiului Bistrița cu privire la săvârșirea unor abateri disciplinare,

În scopul desfășurării procedurii disciplinare prealabile:

În conformitate cu dispozițiile art.247-252 din Legea nr. 53(r1)/2003 cu modificările și completările ulterioare – Codul Muncii și în condițiile Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției:

S-a întrunit Comisia numită prin Dispoziția nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, pentru cercetarea disciplinară prealabilă, compusă din:

1. Președinte \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_
2. Membru \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_
3. Membru \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_
4. Membru \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_
5. Membru \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_
6. Secretar \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_

Comisia astfel întrunită a constatat următoarele:

1. Sesizarea cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare a fost formulată de către \_\_\_\_\_ prin referatul nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_
2. Subiectul abaterii disciplinare este \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_
3. Sesizarea s-a făcut în legătură cu săvârșirea următoarelor fapte:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(se precizează abaterile disciplinare săvârșite relatate în referat).

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 6
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: F/PS-01.1/04	Revizia 0 Nr. de ex. 6
		<b>Pag. 2 / 4</b>
		Exemplar nr. 1

4. În urma sesizării,  
Dna/Dl \_\_\_\_\_ a fost invitat/ă  
prin adresa nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ pentru a fi ascultat/ă în legătură cu abaterile  
respective. Adresa a fost comunicată salariatului/salariatei  
\_\_\_\_\_, acesta/aceasta semnând de primire pe  
\_\_\_\_\_ (copia adresei păstrată la angajator/  
confirmare de primire, primită prin poștă, confirmare de primire prin executor judecătoresc).
5. Dna/Dl \_\_\_\_\_:
- S-a prezentat în data de \_\_\_\_\_, dată la care a fost ascultat/ascultată cu privire la  
constatările cuprinse în referatul de sesizare a conducerii;
  - Nu s-a prezentat la data menționată în adresa nr \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_,  
astfel încât nu a fost posibilă ascultarea salariatului/salariatei cu privire la constatările cuprinse în  
referatul de sesizare a conducerii.
6. Punctul de vedere al salariatului/salariatei este consemnat:
- În note explicative scrise, înregistrate cu nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, prin care  
salariatul/salariata și-a prezentat propria poziție în legătură cu fapta imputată, precum și apărările  
invocate în favoarea sa.
  - Salariatul/salariata a refuzat să prezinte notele explicative scrise.
  - Având în vedere neprezentarea salariatului la convocare, fără un motiv obiectiv, comisia a aplicat  
dispozițiile art. 251, alin.3 din legea nr. 53(r1)/2003 cu modificările și completările ulterioare-  
Codul Muncii, potrivit căruia angajatorul are dreptul să dispună sancționarea fără efectuarea  
cercetării disciplinare prealabile.
7. Așa cum rezultă și din notele explicative scrise,  
Dna/Dl \_\_\_\_\_
- recunoaște
  - nu recunoaște

săvârșirea faptelor și invocă în apărarea sa următoarele împrejurări:

---



---



---



---

8. În legătură cu abaterile sesizate, s-au reținut următoarele:

a) Salariatul/Salariata a săvârșit următoarea  
faptă: \_\_\_\_\_

---

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 6
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>F/PS-01.1/04</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 6
		<b>Pag. 3 / 4</b>
		Exemplar nr. 1

b) Fapta a fost săvârșită în următoarele împrejurări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c) Salariatul/salariața a săvârșit faptele de mai sus, cu încălcarea :

▪ Obligațiilor de serviciu propriu-zise și prin \_\_\_\_\_

(lege, RI, ROF, ordinal conducătorului ierarhic, fișa postului, etc.)

▪ Normele de conduită din instituție, și anume: \_\_\_\_\_

stabilite prin \_\_\_\_\_

d) Gravitatea faptei \_\_\_\_\_

e) Consecințele abaterii disciplinare \_\_\_\_\_

f) Fapta a fost săvârșită cu intenție directă / indirectă / culpă / ușurință / nesocotință

g) Antecedentele salariatului/salariaței \_\_\_\_\_

h) Comportarea general în serviciu a salariatului/salariaței \_\_\_\_\_

i) În verificarea susținerilor făcute de salariat în apărare și a constatărilor din referatul de sesizare, comisia a analizat următoarele probe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

j) Având în vedere aceste constatări, **comisia propune** sancționarea / nesancționarea Dnei/Dlui \_\_\_\_\_ cu \_\_\_\_\_

în temeiul art. 248, alin.1, lit. \_\_\_\_\_ din Legea nr. 53(r1)/2003 cu modificările și completările ulterioare – Codul Muncii, republicat.

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 6
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>F/PS-01.1/04</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 6 <b>Pag. 4 / 4</b> Exemplar nr. 1

**Membrii comisiei.**

1. Președinte \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_
2. Membru \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_
3. Membru \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_
4. Membru \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_
5. Membru \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_
6. Secretar \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 6
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: F/PS-01.1/05	Revizia 0 Nr. de ex. 6 <b>Pag. 1 / 3</b> Exemplar nr. 1

**Primăria Municipiului Bistrița**

## DISPOZIȚIA

nr. \_\_\_\_\_

Din data de \_\_\_\_\_

Ca urmare a referatului înregistrat cu nr. \_\_\_\_\_ de sesizarea conducerii instituției, de către \_\_\_\_\_ cu privire la săvârșirea de către salariatul/a a următoarei abateri disciplinare \_\_\_\_\_

În baza Procesului-verbal privind desfășurarea procedurii cercetări disciplinare prealabile înregistrat cu nr. \_\_\_\_\_, În temeiul dispozițiilor art. 247 și art. 248 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 53(r1)/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare și potrivit prevederilor Regulamentului intern al instituției;

Primarul \_\_\_\_\_,

### DISPUNE:

**Art.1.–(1)D-na/Dl \_\_\_\_\_**  
având funcția de \_\_\_\_\_ în  
cadrul \_\_\_\_\_ se sancționează cu:

- a)- reținere salarială de \_\_\_\_\_ pe o durată de \_\_\_\_\_  
b)- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**Art. 2.–** Motivele de fapt ale sancționării disciplinare cu concedierea sunt următoarele:

**(1) Obiectul abaterii disciplinare** îl reprezintă fapta/ele în legătură cu munca salariatului, care constă/u într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către acesta, prin care s-au încălcat: – normele legale – regulamentul intern – contractul individual de muncă – contractul colectiv de muncă aplicabil – ordinele și dispozițiile conducătorilor ierarhici

Punctul de vedere al salariatului/ei este cel consemnat:

- a) în Notele explicative scrise, înregistrate cu nr. \_\_\_\_\_, prin care salariatul și-a prezentat propria poziție în legătură cu fapta imputată, precum și apărărilor invocate în favoarea sa;  
b) salariatul în cauză a refuzat să prezinte Note explicative scrise, fapt consemnat ca atare în \_\_\_\_\_  
c) Având în vedere neprezentarea salariatului la convocare, fără un motiv obiectiv, Comisia a aplicat dispozițiile art. 251 alin. (3) din Legea nr. 53(r1)/2003 cu modificările și completările

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 6
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>F/PS-01.1/05</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 6 <b>Pag. 2 / 3</b> Exemplar nr. 1

ulterioare, potrivit cu care angajatorul are dreptul să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Așa cum rezultă și din Notele explicative formulate, salariatul/a:

a) **recunoaște**

b) **nu recunoaște**

săvârșirea faptelor și invocă în apărarea sa următoarele împrejurări: \_\_\_\_\_

(2) **Latura obiectivă:**

Salariatul/a a săvârșit următoarele fapte: \_\_\_\_\_

(3) Faptele au fost săvârșite în următoarele **împrejurări:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(4) Salariatul/a a săvârșit faptele mai sus menționate cu încălcarea:

– obligațiilor de serviciu propriu-zise, și anume: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ stabilite prin \_\_\_\_\_

– normelor de comportare din unitate și anume: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ stabilite prin \_\_\_\_\_

(5) **Gravitatea faptei** constă în: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(6) **Consecințele abaterii disciplinare:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(7) **Latura subiectivă:**

fapta a fost săvârșită cu: \_\_\_\_\_

(De exemplu

– intenție direct

– intenție indirect

– culpă cu prevedere

– culpă simplă)

(8) **Cauze exoneratorii de răspundere**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(9) Antecedentele salariatului: \_\_\_\_\_

(10)

**Comportarea generală în serviciu a salariatului:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>CERCETAREA DISCIPLINARĂ</b>	Ediția : I Nr. de ex. 6
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: F/PS-01.1/05	Revizia 0 Nr. de ex. 6 <b>Pag. 3 / 3</b> Exemplar nr. 1

(11) **Termenele de prescripție** prevăzute pentru angajarea răspunderii disciplinare \_\_\_\_\_

(12) În verificarea susținerilor făcute de salariați în apărare și a constatărilor din referatul de sesizare, s-au analizat următoarele probe: \_\_\_\_\_

**Art. 3.**

– Motivul de drept al aplicării sancțiunii disciplinare îl constituie art.247-252 din Legea nr. 53(r1)/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare, în special art. 248 alin. (1) lit. e) din Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 4.**

– Prezenta decizie se poate contesta în termen de 30 de zile, la \_\_\_\_\_

**Art. 5.**

- (1) Secretarul și compartimentul Contabilitate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.
- (2) Prezenta decizie își produce efectele de la data comunicării sale.

PRIMAR,

Data comunicării: \_\_\_\_\_

Semnătura de luare la cunoștință a salariatului:

\_\_\_\_\_

