



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

REGULAMENT INTERN

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI		
Intrare/ieșire Nr.	1078	
Ziua	28	luna 06 anul 2023

Prezentul regulament a fost inițiat și întocmit având în vedere următoarele acte normative: **Legea nr. 53/2003 (Codul Muncii)**, **Legea nr. 202/2002**, **OUG 96/2003** și **OUG 65/2005**, **OUG 96/14.10.2003** cu privire la protecția maternității la locurile de muncă, **OUG 99/2000**, **O.G. nr. 21/2007** aprobată prin **Legea nr. 353/2007**, **Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 (Codul Administrativ)**.

CAP I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Filarmonica „Moldova” Iași este o instituție de concerte, cu personalitate juridică înființată ca instituție de stat prin Decretul Lege nr. 808/1943, aflată sub autoritatea Consiliului Județean Iași, functionand in baza art. 4, alin. 1, din Ordonanța Guvernului nr. 21/2007- privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de organizare și funcționare, aprobat prin hotărâre de către Consiliul Județean Iași.

Art. 2. Principalele scopuri ale Filarmonicii "Moldova" din Iași sunt:

- a) să asigure un cadru favorabil creației și difuzării concertelor în cele mai bune condiții atât în țară cât și în străinătate;
- b) să pună în valoare patrimoniul național și universal al literaturii muzicale specifice și al artei spectacolului;
- c) să susțină creația muzicală națională asigurând valorificarea scenică a acesteia, atât în țară cât și în străinătate;
- d) să sensibilizeze publicul prin calitatea deosebită și varietatea programelor;
- e) să-și fundamenteze și desăvârșească un profil propriu în funcție de crezul artistic și de contextul în care își desfășoară activitatea;
- f) Filarmonica "Moldova" din Iași are menirea de a stimula și ocroti afirmarea personalității artistice și a libertății de creație.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

Art. 3. În vederea realizării acestor nobile scopuri întregul personal al Filarmonicii "Moldova" din Iași trebuie să dovedească permanent pasiune, dăruire, un înalt grad de profesionalitate, inițiativă și disciplină în întreaga activitate ce o desfășoară.

Cap. II. CONDUCEREA INSTITUȚIEI

Art. 4. Conducerea Filarmonicii "Moldova" din Iași este asigurată de **Directorul General/Manager** numit potrivit legii prin dispoziția Consiliului Județean Iași.

a) În subordinea Directorului General se află *directorii adjuncți* (artistic, economic) *seful de birou juridic, personal, comunicare* și compartimentele de specialitate - conform organigramei instituției aprobată prin dispoziția Consiliului Județean Iași.

b) Deciziile se iau de către **directorul general** prin consultarea celor două consilii:
consiliul administrativ și consiliul artistic

- **Consiliul Administrativ** este un organ de conducere cu caracter deliberativ din care fac parte: directorul general, directorii adjuncți, seful biroului juridic, un reprezentant al ordonatorului principal de credite, un reprezentant ales al sindicatului reprezentativ sau al salariaților, după caz și secretarul.

- **Consiliul Artistic** este un organ cu caracter consultativ din care fac parte: directorul general, directorul adjunct artistic, seful biroului juridic, dirijori, concert maestru, consilier artistic, reprezentanții aleși ai sindicatelor sau ai salariaților, după caz, câte 1 reprezentant al orchestrei și corului și o personalitate în domeniu din afara instituției, la aprecierea directorului general.

- **Consiliul artistic** poate convoca șefii de partide, caz în care se constituie în **Consiliul artistic lărgit**.

Art. 5. Consiliul Administrativ și Consiliul Artistic se constituie în baza O.G.21/2007 aprobat prin Legea nr.353/2007 .

Art. 6. Cele două consilii se întrunesc obligatoriu o dată pe lună sau ori de câte ori situația o impune. Consiliul artistic se mai poate întruni la cererea Birourilor executive sindicale pentru rezolvarea unor probleme colective.

Art. 7. **Consiliul Administrativ este consultat în:**

a) evaluarea oportunității investițiilor în conformitate cu nevoile instituției și



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

- supunerea spre aprobare ordonatorului principal de credite.;
- b) recompensarea unor angajați care și-au adus contribuții deosebite în bunul mers al instituției, aproba masuri de perfectionare, încadrare și promovare a personalului potrivit legii, hotărâste organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante.
 - c) aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, al statului de funcții, organigramei și Regulamentului Intern pentru a fi depuse spre aprobarea Consiliului Județean.
 - d) modificarea schemei personalului artistic, tehnic și administrativ, în funcție de nevoile instituției, de programul artistic și alte dispoziții legale privind funcționarea instituțiilor de spectacol;
 - e) orice alte probleme vizând bunul mers al instituției.
 - f) soluționarea cererilor sau reclamațiilor ale salariaților.

Art. 8. Consiliul Artistic este consultat în:

- a) elaborarea programelor repertoriale;
- b) aprecierea calității artistice a spectacolelor și a membrilor formațiilor artistice;
- c) propuneri privind colaborările externe - soliști, dirijori - din țară sau străinătate (turnee artistice, imprimări audio-video, participări la festivaluri interne și internaționale), etc;
- d) aprecierea activității agenției de impresariat artistic a instituției;
- e) în orice alte probleme vizând bunul mers al instituției.

Art. 9. Atribuțiile directorului general:

- a) decide asupra activității artistice a instituției - stagiune, repertoriu, programe, spectacole.
- b) decide asupra activității tehnico-administrative a instituției;
- c) decide asupra schemei personalului artistic, tehnic și administrativ, în funcție de nevoile instituției și de programul artistic în cadrul normelor de muncă și altor dispoziții legale privind funcționarea instituțiilor de spectacol;
- d) aprobă Regulamentul Intern al Filarmonicii "Moldova" Iași;
- e) decide asupra recompenselor și sancțiunilor disciplinare atunci când situația impune astfel de măsuri;



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

- f) decide asupra colaborărilor interne și externe, toate aceste colaborări fiind realizate prin *Agenția de concerte și impresariat* a Filarmonicii "Moldova" din Iași;
- g) reprezintă instituția în relațiile cu alte instituții, unități economice, organele puterii de stat, la nivel local, central și internațional;
- h) răspunde împreună cu conducerea administrativă de cheltuielile și beneficiile instituției și de eficiența acestora;
- i) aprobă fișele posturilor pentru tot personalul din subordine.

Capitolul III - OBLIGAȚIILE CONDUCERII INSTITUȚIEI

Art. 10. Pentru buna funcționare a Filarmonicii "Moldova" din Iași conducerii instituției îi revine următoarele sarcini:

- a) crearea condițiilor tuturor salariaților, potrivit specificului instituției, în vederea realizării de către aceștia a atribuțiilor ce le revin din fișa postului;
- b) organizarea activităților instituției cu precizarea locului de muncă și atribuțiile fiecărui salariat în raport cu cerințele postului și specialitatea acestora;
- c) asigurarea la sediu, în turnee și deplasări a condițiilor pentru realizarea măsurilor de protecție a muncii, normelor igienico-sanitare și de prevenire a incendiilor. În acest sens, periodic toți angajații Filarmonicii "Moldova" din Iași vor fi instruiți prin grija șefilor de compartimente pe specialitățile respective, conform actelor normative în vigoare.
- d) organizarea riguroasă a timpului de muncă.
- e) timpul de munca pentru personalul artistic se va stabili lunar și se va afișa la avizier de către secretariatul muzical. În situații excepționale programul de munca poate fi modificat cu acordul conducerii instituției.
- e) celelalte compartimente își vor adapta programul în funcție de necesitățile realizării spectacolelor, după o prealabilă aprobare a acestuia de către conducerea instituției;
- f) asigurarea zilelor libere săptămânal în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu specificul activității instituției;
- g) asigurarea plății drepturilor bănești în data de 12 a fiecărei luni, potrivit legii;
- h) programarea concediului de odihnă în limitele prevăzute de lege, cu asigurarea



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

- desfășurării normale a activității instituției, ținându-se seama de drepturile legale ale fiecărui salariat;
- i) organizarea unor consfătuiri de producție cu șefii de compartimente în scopul îmbunătățirii activității specifice a Filarmonicii "Moldova" din Iași;
 - j) va respecta legislația în vigoare privind evaluarea performanțelor profesionale individuale conform criteriilor de evaluare (capacitatea de implementare, de a rezolva eficient problemele, de asumare a responsabilităților, de inițiativă, de a lucra în echipă, de a lucra independent, de gestionare a resurselor alocate, de morală și etică profesională, etc.
 - k) acordarea sporurilor de neconcurență, mobilitate, confidențialitate, fidelitate, de doctor, potrivit dispozițiilor legale;
 - l) asigurarea măsurilor de protecție a maternității la locurile de muncă conform legislației în vigoare (protecția maternității sau a sănătății salariaților gravide sau lăuze);
 - m) luarea măsurilor privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați în vederea eliminării discriminării directe și indirecte după criterii de sex (luarea în considerare a capacităților nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și respectiv feminin și tratament egal a acestora) conform legislației în vigoare;
 - n) asigurarea participării salariaților, periodic la cursuri de formare profesională conform legislației în vigoare;
 - o) asigurarea zilelor de audiențe la conducerea instituției (afișarea acestora la avizier) în vederea rezolvării cererilor unor salariați și primirii de propuneri și sugestii pentru îmbunătățirea activității.
 - p) stabilirea unor reguli concrete privind disciplina muncii în instituție.
 - q) asigurarea zilelelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează: 1 și 2 ianuarie; 6 și 7 ianuarie; 24 ianuarie; vinerea mare; prima și a doua zi de Paști; 1 mai; 1 iunie; prima și a doua zi de Rusalii; 15 august-Adormirea Maicii Domnului; 30 noiembrie; 1 decembrie; prima și a doua zi de Crăciun; 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.
 - r) Tuturor salariaților le sunt recunoscute: dreptul la plată egală pentru muncă



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

egală, inclusiv dreptul la negocieri colective (negocieri privind contractul colectiv de muncă prin reprezentanți alesi), dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor colective.

s) Tuturor salariaților le este recunoscut dreptul la libertatea gândirii și exprimării, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

t) În cadrul Filarmonicii Moldova, în relațiile de muncă, se aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații; sunt respectate principiul nediscriminării, precum și principiul egalității de șanse între femei și bărbați. Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bune credințe. Orice salariat care prestează o muncă în cadrul Filarmonicii Moldova Iași se bucură de respectarea demnității personale.

u) Filarmonica Moldova Iași asigură cadrul organizatoric pentru evitarea formelor de discriminare directă sau indirectă față de orice salariat, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, sex, religie, opțiune politică, handicap, categorie socială, convingeri, vârstă, dizabilități, boli cronice necontagioase, infectării cu HIV, orientării sexuale sau apartenenței la o anumită categorie, a situației sau responsabilității familiale, apartenenței la sindicat etc.

Principiul nediscriminării se referă la următoarele situații:

- a. încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
- b. stabilirea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului;
- c. acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;
- d. condiții de muncă echitabile și satisfăcătoare;
- e. formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- f. aplicarea măsurilor disciplinare;
- g. stabilirea de salarii egale pentru muncă egală;
- h. protecție împotriva șomajului;
- i. dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta.

Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele **obligații**:

- să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților;



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

- să prevadă în regulamentele interne ale unităților sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. ;
- să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;
- să informeze imediat după ce a fost sesizat, autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

v) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la: -anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat; sunt exceptate locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională;

- încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; -stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- stabilirea remunerației;
- beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională; -evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- promovarea profesională;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

x) **Maternitatea** nu poate constitui un motiv de discriminare. Sunt exceptate acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii. Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul legii.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, privind concediul pentru creșterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare în sensul prezentei legi.

Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care: -salariata este gravidă sau se află în concediu de maternitate; -salariata/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități; -salariatul se află în concediu paternal.

Este exceptată de la aplicarea acestor prevederi concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii 202/2002.

La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariata/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 30 alin. (2), din Legea nr. 202/2002 la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

Prevederile de mai sus se aplică în mod corespunzător membrilor organizației sindicale, reprezentanților salariaților sau oricărui alt salariat care au competența ori pot să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă potrivit dispozițiilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 202/2002.

Pentru prevenirea acțiunilor de discriminare bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, atât la negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate, grup de unități și unități, părțile contractante vor stabili introducerea de clauze de interzicere a faptelor de discriminare și, respectiv, clauze privind modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de persoanele prejudiciate prin asemenea fapte.

În cadrul relațiilor dintre angajații Filarmonicii Moldova Iași, precum și al relațiilor dintre angajați și terțe persoane implicate, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, este interzis orice comportament care defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane.

Refuzul de a angaja o persoană care nu corespunde cerințelor postului și standardelor profesionale nu constituie încălcare a prezentului regulament.

Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist - șovin, de instigare la ură rasială sau națională, ori acel comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați* – Republicată.

Nerespectarea principiilor nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, constituie abatere disciplinară.

Activitatea desfășurată pe teritoriul instituției se va face cu respectarea strictă a normelor și normativelor de securitate și sănătate în munca, conform Legii nr. 319/2006 – legea securității și sănătății în munca și a normelor ei de aplicare – HG nr. 1425/2006.

y) vor fi luate toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de a asigura securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă, prin informarea, pregătirea și punerea în aplicare a măsurilor stabilite în acest sens.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

- z) instruirea salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă. Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator, împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul. Instruirea se realizează conform prevederilor legale în vigoare;
- a.a) să stabilească în fișa postului atribuțiile și răspunderea angajaților în domeniul securității și sănătății în munca, corepunzător funcțiilor exercitate;
- a.b) salariații care lucrează în condiții speciale de muncă vor fi supuși obligatoriu unui examen medical efectuat de medicul de medicina muncii în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- a.c) salariații din cadrul institutiei vor fi dotați cu echipament de protecție și munca prevăzută în normele pentru activitatea pe care o desfășoară și îl vor purta și folosi în timpul programului
- a.d) institutia va încheia un contract cu medicul de medicina muncii care să presupună controale obligatorii la angajare și periodice (în funcție de riscurile sau responsabilitățile fiecărui post), semnarea și evidența concediilor medicale și a bolilor profesionale, rapoarte anuale privind starea de sănătate a salariaților ;
- a.e) institutia va lua măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a salariaților gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, conform OUG 96/14.10.2003 cu privire la protecția maternității la locurile de muncă, și a Legii nr. 25/2004 pentru aprobarea OUG 96/14.10.2003.
- a.f) Potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 96/2003, privind protecția maternității la locurile de muncă, Filarmonica Moldova din Iași își asumă următoarele obligații:
- să prevină expunerea salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea, și să nu le constrângă la efectuarea unor munci dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz;
 - dacă o salariată gravidă și/sau mamă, lăuză sau care alăptează își desfășoară activitatea într-un loc de muncă care prezintă riscuri asupra sarcinii sau alăptării, angajatorul îi modifică condițiile de muncă, sau programul de munca, sau îi oferă alt loc de muncă fără riscuri, la cererea scrisă a salariatei;
 - să anunțe în scris salariatele asupra evaluării privind riscurile la care pot fi expuse la locurile lor de muncă;
 - să acorde celelalte drepturi convenite salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, prevăzute în legislația în vigoare.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

-Filarmonica Moldova Iasi nu își asumă obligația respectării prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.96/2003, privind protecția maternității la locurile de muncă, dacă salariații în cauză nu anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate, cu documente doveditoare anexate, eliberate de medicul de familie sau de medicul specialist.

a.g) Potrivit art.10, alin. 9/Legea nr.202/2002, la încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariații/salariații au dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

a.h) La revenirea la locul de muncă salariații/salariații au dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este de 5 zile lucrătoare

a.i) în vederea menținerii stării de sănătate a angajaților în perioadele cu temperaturi externe ridicate, trebuie să asigure programul de muncă și facilitățile conform OUG 99/2000.

a.j) să acorde concediu de îngrijitor salariaților în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariații și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariaților. Perioada prevăzută la alin. (1) nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate

Cap. IV. OBLIGAȚIILE GENERALE ALE SALARIAȚILOR INSTITUȚIEI:

Art. 11. Salariații Filarmonicii "Moldova" Iași au următoarele îndatoriri:

a) să se prezinte la munca la orele stabilite în programul unității aprobat de conducerea acesteia, apți de muncă. Întârzierile sau absențele de la program nu pot fi compensate prin ore de munca prestate în afara programului, excepție făcând situațiile urgente cu informarea prealabilă a conducerii instituției. Acestea vor fi tratate ca acte de indisciplină și sancționate conform legislației în vigoare și a Regulamentului Intern.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

- b) să folosească în întregime și cu maximă eficiență timpul de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- c) să execute dispozițiile șefilor ierarhici, să fie disciplinați în raporturile cu aceștia, să respecte disciplina muncii în colectiv;
- d) să nu părăsească locul de muncă în timpul programului fără aprobare;
- e) să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- f) să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă și în spațiile ce le folosesc pentru realizarea obligațiilor de serviciu;
- g) să respecte normele de conduită în relațiile cu ceilalți membri ai colectivului de muncă, să vegheze la aplicarea lor în viață, să dea dovadă de cinste și corectitudine;
- h) să anunțe conducerea instituției, respectiv compartimentul salarizare și să prezinte certificatul medical după eliberare, sau până la sfârșitul lunii în care se constată incapacitatea temporară de muncă. În caz contrar nu se plătește concediul medical pe perioada respectivă;
- i) artistul, ca persoană publică să constituie un model de ținută morală, să aibă o vestimentație decentă și un comportament adecvat care să facă cinste colectivului Filarmonicii atât în țară cât și în cadrul turneelor în străinătate;
- j) este interzis consumul de băuturi alcoolice în instituție, cu excepția protocoalelor aprobate de conducere;
- k) este interzis fumatul în spațiile din instituție cu excepția spațiului amenajat special în acest scop.
- l) angajatul trebuie să ia la cunoștință că este obligat să anunțe orice defecțiune tehnică sau alte situații care constituie un pericol și să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice accident suferit de el sau/și de ceilalți membri din echipă. Totodată îi revine obligația de a-și însuși și respecta normele și instrucțiunile de securitate și sănătate în munca și PSI
- m) este interzisă prezentarea la muncă sau conducerea unui autovehicul al instituției sub influența alcoolului sau a drogurilor



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

- n) armele, explozivii sau orice alte substanțe și obiecte potențial periculoase sunt interzise la locul de muncă; dacă descoperiți astfel de obiecte, oriunde în incinta institutiei, raportați imediat celei mai apropiate persoane din conducere;
- o) în situații excepționale (incendiu, calamități, accidente etc.) angajații sunt obligați să respecte instrucțiunile speciale date de conducerea institutiei.

Cap. V. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI ARTISTIC ȘI DE SPECIALITATE ARTISTICĂ

Art. 12. În afara mențiunilor de la capitolul IV personalului artistic și de specialitate artistică îi revin următoarele îndatoriri:

- a) să acorde atenția cuvenită studiului individual în așa fel încât să se mențină în permanență la un nivel artistic corespunzător. În timpul repetițiilor și concertelor să participe cu toată capacitatea de care dispune pentru realizarea la cote superioare a actului de creație;
- b) să păstreze în bune condiții obiectele de inventar - instrumente, fracuri, etc.;
- c) să primească distribuția pentru spectacole, propusă de șeful de partidă coordonator și hotărâtă de conducerea artistică a instituției;
- d) să respecte cu strictețe indicațiile dirijorului. Orice divergențe apărute între membrii colectivelor artistice și dirijor se vor rezolva pe cale amiabilă după terminarea repetiției;
- e) dirijorul va folosi cu maximă eficiență timpul de munca, va respecta normele de conduită în relațiile cu ceilalți membri ai colectivului artistic, va da dovadă de cinste și corectitudine.

Cap. VI. ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCA

Art. 13. Timpul de munca va fi organizat de fiecare șef de compartiment în mod eficient, pentru realizarea în cele mai bune condiții a sarcinilor de serviciu.

Activitatea personalului artistic și tehnic din cadrul instituției noastre se normează potrivit fișei postului. Programul de munca al personalului artistic și tehnic din cadrul instituției noastre este repartizat inegal, atar in cursul saptamanii - de luni pana vineri - cat si in zilele de sambata si duminica, fiind specificat ca atare în contractul individual de muncă.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

Art. 14. Pentru compartimentul tehnic-administrativ și secretariat programul de munca este de luni până joi 8-16:30 iar vineri 8-14. Secretariatul muzical, biblioteca muzicală și organizarea va avea același program de munca iar în zilele de concerte și recitaluri programul va fi 8⁰⁰ - 13⁰⁰ și 18-21.

Personalul care deservește sala de spectacole va avea programul de munca adaptat

în funcție de zilele și orele când au loc spectacole și repetiții. Programul va fi conceput astfel încât fiecare salariat din acest compartiment să lucreze 8 ore zilnic, excepție făcând cumulul de funcție.

Personalul instituțiilor de spectacole sau concerte poate încheia mai multe contracte individuale de muncă cu aceeași instituție de spectacole ori concerte sau cu alte instituții ori companii de spectacole sau concerte cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu acordul prealabil al conducerii instituției, prin cumul de funcții, cu munca la sediul instituției sau la domiciliu.

Sunt considerați salariați cu munca la domiciliu acei salariați care îndeplinesc, la domiciliul lor, atribuțiile specifice funcției pe care o dețin. În vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariații cu munca la domiciliu își stabilesc singuri programul de munca, angajatorul fiind în drept să verifice activitatea salariatului cu munca la domiciliu, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă.

Art. 15. Personalul tehnic și administrativ care asigură buna desfășurare a activității sălii de concerte va lucra după programul afișat săptămânal la avizier prin grija secretariatului muzical.

Art. 16. În timpul programului de munca sunt interzise orice alte activități, care nu au legătură cu sarcinile de serviciu.

Art. 17. La începutul și sfârșitul programului de munca fiecare salariat al Filarmonicii "Moldova" din Iași este obligat să semneze în condica de prezență.

Art. 18. Evidența prezenței la program a salariaților și întocmirea pontajelor va fi efectuată de persoane desemnate prin decizie de către conducerea instituției.

Art. 19. Personalul artistic se va prezenta la program cu cel puțin 30 minute înainte de începerea spectacolelor și 15 minute înainte de începerea repetițiilor. Deci responsabilii cu condica de la cele două compartimente artistice vor ridica



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

condica cu 30 minute înaintea începerii spectacolului și 15 minute înainte de începerea repetițiilor.

Art. 20. Personalul tehnic-administrativ care asigură desfășurarea normală a activităților în sala de concerte își va asigura astfel timpul de munca încât toate pregătirile să fie finalizate cu cel puțin 30 min. înainte de ora începerii concertului.

Art. 21. În caz de boală sau alte situații cu totul deosebite când salariatul nu se poate prezenta la serviciu, acesta este obligat să anunțe imediat conducerea instituției.

Art.22.Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

Art. 23. Absentarea de la locul de muncă prevăzut la articolul precedent nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic

Art. 24. Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la art.22, în limita numărului de zile prevăzute la art.23

Cap. VII. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI PAZĂ, DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR ȘI TEHNIC

Art. 25. Serviciul de tură - paza instituției - se va desfășura conform programului aprobat la începutul fiecărei luni. Înlocuirile salariaților din aceste servicii se va face numai în cazuri bine justificate cu aprobarea conducerii instituției.

Art. 26. Activitatea de pază și de prevenire și stingere a incendiilor se organizează și se desfășoară conform prevederilor din planul de pază și de P.S.I. aprobate de conducerea instituției și avizate de Poliția Municipiului și Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta.

Art. 27. Accesul în instituție a persoanelor străine se va face numai pe bază de buletin de identitate sau legitimație de serviciu, cu excepția personalităților;

Art. 28. Accesul publicului la concerte se va face numai pe ușa de intrare a publicului.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

Art. 29. Personalul de pază, P.S.I., de scenă, plasatoare și garderobierele vor avea o ținută decentă și un comportament adecvat, purtarea ecusoanelor fiind obligatorie.

Cap. VIII. RECOMPENSE

Art. 30. Pentru rezultatele deosebite obținute în activitatea individuală și pentru contribuția la realizările pe ansamblul instituției, salariații Filarmonicii "Moldova" din Iași pot primi, potrivit dispozițiilor legale următoarele recompense: premii în cursul anului; premii la sfârșitul anului calendaristic; acordarea salariului de merit; aprobarea pentru prezentarea la concurs pentru avansare în grade sau trepte profesionale imediat superioare conform legislației în vigoare

Cap. IX. CONCEDIEREA, RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ - SANCTIUNI.

Art. 31. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a) În cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la reguli de disciplină a muncii, ori de le cele stabilite prin contractul de muncă sau Regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
- b) În cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;
- c) În cazul în care prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și / sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- d) În cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 32. Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

În cazul în care se constată că salariatul a săvârșit o abatere disciplinară (faptă în legătură cu munca, constând într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul Intern,



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

Contractul individual de muncă, Contractul colectiv de muncă aplicabil sau ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici) conducerea instituției poate aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

a) Avertismentul scris:

Poate fi aplicat pentru :

- întârzierea de la program până la 15 minute pentru a doua oară, excepție facând informarea prealabilă a conducerii instituției .
- orice abatere care ar duce la scăderea nivelului producției artistice,
- părăsirea locului de muncă în timpul programului fără aprobarea prealabilă a conducerii,
- nerespectarea și neîndeplinirea sarcinilor de serviciu conform fișei postului;
- atitudinea necuviincioasă față de colegi, colectiv și șefii ierarhici.
- orice alte abateri disciplinare.

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,

Poate fi aplicată pentru:

- săvârșirea de abateri repetate pentru care mai fusese sancționat anterior cu avertisment scris, conform art. 29 lit. a din regulament
- efectuarea de înregistrări audio – video, fotografiile atât în timpul concertelor cât și a repetițiilor fără acordul prealabil al conducerii;
- prezența la serviciu în stare de ebrietate;
- nerespectarea și neîndeplinirea sarcinilor de serviciu conform fișei postului.
- orice alte abateri disciplinare

c) Reducerea salariului de bază pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 – 10%

Poate fi aplicată pentru:

- săvârșirea de abateri repetate pentru care mai fusese sancționat anterior, conform art. 29 lit. a și 29 lit. b, din prezentul regulament
- lipsa nemotivată de la serviciu până la trei zile lunar excepție facând informarea prealabilă a conducerii instituției;
- părăsirea repetițiilor fără încuviințarea șefului ierarhic;



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

- nerespectarea și neîndeplinirea sarcinilor de serviciu conform fișei postului;
- încălcarea demnității personale a altor angajați comițând acțiuni de discriminare – discriminarea după criterii de sex, respectiv hărțuire sexuală.
- orice alte abateri disciplinare

d) Reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%.

Poate fi aplicata pentru abaterile disciplinare săvârșite de angajații cu funcții de conducere, abateri prevăzute la art. 29 lit. c din prezentul regulament;

e) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă:

Poate fi aplicata pentru :

- repetarea abaterilor prevăzute la art. 29 lit. a, art. 29 lit. b, art. 29 lit.c, art. 29 lid. d, din prezentul regulament.
- perturbarea spectacolelor și repetițiilor,
- degradarea spectacolelor,
- întreținerea unui climat de muncă tensionat în repetiții și spectacole,
- lovirea unui coleg atât în sediul instituției cât și în turnee artistice,
- folosirea unui limbaj și a unui comportament neadecvat adresat colegiilor, șefilor respectiv oricărui invitat sau spectator,
- lipsa nemotivată de la serviciu mai mult de trei zile lunar exceptie facand informarea prealabila a conducerii institutiei,
- părăsirea locului de muncă de către paznici și pompieri.
- orice alte abateri disciplinare

Cap.X CERCETAREA DISCIPLINARĂ

Art. 33. Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va stabili o comisie, pe care o va împuternici în acest sens

Art. 34. În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris , de către președintele comisiei , precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii

Art. 35. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este

Art. 36. Sancționarea disciplinară se stabilește și se aplică de directorul general al instituției în baza referatului întocmit de Comisia de Disciplină.

Art. 37. La stabilirea sancțiunii se va ține cont de:

- împrejurările în care fapta a fost săvârșită,
- gradul de vinovăție a salariatului,
- consecințele abaterii disciplinare,
- comportarea generală în serviciu a salariatului,
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 38. Sancțiunea disciplinară poate fi dispusă numai după cercetarea disciplinară prealabilă (cu excepția avertismentului scris) a faptei ce constituie abatere, ascultarea făptuitorului și verificarea susținerilor făcute de către acesta în apărare, în urma unei comunicări scrise de către Comisia de Disciplină și Etică a instituției.

Art. 39. Decizia de sancționare se va comunica persoanei în cauză în termen de cel mult 5 zile de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Art. 40. Împotriva sancțiunii disciplinare se poate face contestație în termen de 30 de zile de la data comunicării deciziei de sancționare. Contestația se adresează Instanțelor Judecătorești.

Art. 41. Dacă un salariat al Filarmonicii "Moldova" din Iași a fost sancționat disciplinar și ulterior s-au ivit probe din care rezultă nevinovăția sa, va putea cere revocarea actului de sancționare.

Măsura revocării și ridicării sancțiunii se hotărăște de către instanța competentă de judecată.

Cap.XI. PROCEDURA CONCILIERII - DE SOLUȚIONARE PE CALE AMIABILĂ A CONFLICTELOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ, A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 42. Prin conciliere se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii,



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților. Consultantul extern specializat în legislația muncii poate fi: un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăruia ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă.

Art. 43. În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, prin derogare de la prevederile conform cărora conflictele individuale de muncă se soluționează în primă instanță de către tribunal, la 2 încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care stabilesc că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.

Art. 44. Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă;

Art. 45. Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației menționate mai sus. Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii

Art. 46. În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta

Art. 47. Procedura concilierii se include prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații: prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului; prin constatarea de către consultantul extern a eșuării concilierii; prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația menționată mai sus

Art. 48. În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazul eșuării concilierii sau a neprezentării uneia dintre părți la data stabilită în invitație, orice parte se poate adresa instanței competente în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

Cap. XII. CRITERII SI PROCEDURI DE EVALUARE PROFESIONALA

Art.49. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a creativității, a spiritului de echipă.

Art.50. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se realizează de către șeful structurii în care își desfășoară activitatea salariatul evaluat

Art. 51. - (1) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

(2) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea, dar nu mai puțin de 6 luni de activitate pe funcția respectivă.

(3)) - Perioada de evaluare este cuprinsa între 1 și 31 martie din anul urmator perioadei evaluate .

(4) - În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al salariatului evaluat încetează sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea sau modificarea raporturilor muncă. La obținerea calificativului anual va fi avut în vedere, în funcție de specificul atribuțiilor prevăzute în fișa postului și calificativul obținut înainte de suspendarea sau modificarea fișei de post;

b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea sau modificarea raporturilor de muncă, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul dobândește o diplomă de studii de nivel superior și urmează să fie promovat, în condițiile legii, într-o funcție corespunzătoare studiilor absolvite.;

d) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este este promovat în grad profesional.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

(5) – Evaluarea personalului nu va fi făcută în cazul suspendării raporturilor de muncă ale personalului contractual.

(6) - Sunt exceptați de la evaluarea anuală salariații care ocupă funcția de debutant și care sunt evaluați la sfârșitul perioadei de debut.

Art.52. Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale va avea ca elemente de referință:

- a) fișa postului;
- b) fișa de evaluare a performanțelor profesionale
- c) criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale :rezultatele obținute; asumarea responsabilității; adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate; capacitatea relațională și disciplina muncii.

Art.53 Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale au următoarele pondere :

- rezultatele obținute =55%;
- asumarea responsabilității = 20%;
- adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate = 15%;
- capacitatea relațională și disciplina muncii = 10%.

Art.54. - Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00-2,00 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01-3,00- satisfăcător;
- c) între 3,01-4,00 – bine;
- d) între 4,01-5,00 – foarte bun

Art.55. Interviuul etapa a II- a evaluării

(1) Interviuul ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și persoana evaluată, în cadrul căruia:

- a) se aduc la cunoștință salariatului evaluat notările evaluatorului în fișa de evaluare;
- b) se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator și de către salariatul evaluat.

(2) În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra evaluării, evaluatorul poate modifica fișa de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.

Art.56. Contrasemnarea fișei de evaluare – etapa a III-a a evaluării

(1) După finalizarea etapelor procedurii de evaluare, fișa de evaluare se înaintează contrasemnatarului.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

(2) Are calitatea de contrasemnatar salariatul aflat pe funcția superioară evaluatorului potrivit structurii organizatorice a instituției .

(3) În situația în care calitatea de evaluator o are șeful instituției, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

Art.57. – (1) Fișa de evaluare poate fi modificata conform deciziei contrasemnatarului în următoarele cazuri:

- a) aprecierile și notările consemnate de evaluator nu corespund realității;
- b) între evaluator și salariatului evaluat există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord.

(2) Fișa de evaluare modificata în condițiile prevăzute la alin. (1) se aduce la cunoștință salariatului evaluat.

Art.58. Contestarea evaluării

(1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul instituției. Conducătorul instituției soluționează contestația pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de către salariatul evaluat, evaluator și contrasemnatar.

(2) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 10 zile calendaristice de la data depunerii contestației de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al conducătorului instituției.

(3) Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea contestației.

(4) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin.

(1) se poate adresa instanței competente, în condițiile legii.

Art.59. Daca la evaluarea, angajatul primeste calificativul „nesatisfacator” timp de 3 ani , se considera ca acesta nu corespunde cerintelor postului si vor fi aplicate dispozitiile art.61 punctul d di Legea nr.53/2003-Codul Muncii

Cap.XIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 60. Prevederile prezentului regulament se aplică atât la sediul institutiei cat și în timpul deplasărilor în țară și străinătate.

Art. 61. Prezentul Regulament Intern se completează cu prevederile Codului Muncii și celelalte acte normative privind disciplina muncii, drepturile și îndatoririle salariaților din instituțiile publice.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
FILARMONICA "MOLDOVA" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 29, cod 700037, Iași; Tel. 0232-212509; Fax 0232-214160; www.filarmonicais.ro

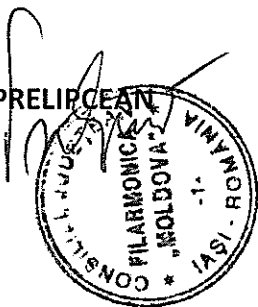
Art. 62. Prezentul regulament poate fi modificat și completat dacă activitatea din Filarmonica "Moldova" Iași sau apariția unor noi acte normative impune acest lucru. Măsura modificării și completării poate fi luată numai de conducerea instituției după consultarea Consiliilor artistic și administrativ, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților.

Art. 63. Prezentul **Regulament Intern** a fost aprobat în ședința Consiliului Administrativ astăzi **22.06.2023**, **contine 24 file** și își produce efectele prin afișare la avizierul instituției precum și prin postare pe site-ul instituției, pentru luarea la cunoștință de către personalul contractual al instituției noastre.

La întocmirea R.O.I. a fost consultat reprezentantul sindicatului
POPEL ȘTEFAN – Președinte sindicat .

Director General,

Prof. Univ. Dr. **BUJOR PRELIPCEAN**



Vizat pentru legalitate
Sef birou juridic, personal

Avocat dr. **DUMITRU POPA**