

DECIZIE

privind modificarea și completarea Regulamentului Intern al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj, aprobat prin Decizia directorului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj nr. 64/2017, cu modificările și completările ulterioare

Directorul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj, domnul Alin-Victor DUMITRESCU, numit prin Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1472/29.06.2020,

având în vedere:

-Nota de informare a Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții nr. 5030/SJRUSP/23.11.2020 cu privire la propunerile de modificare a regulamentului intern al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj;

-Adresa Sindicatului "Publicitate Imobiliară și Cadastru Dolj" nr. 13308/14.12.2020, înregistrată la Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții sub nr. 5403/15.12.2020, privind propunerile de modificare a Regulamentului Intern;

-Adresa Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții 5417/SJRUSP/15.12.2020 privind observațiile formulate față de propunerile Sindicatului "Publicitate Imobiliară și Cadastru Dolj";

-Adresa Serviciului Cadastru înregistrată la Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții sub nr. 5496/21.12.2020 privind propunerile de modificare a Regulamentului Intern;

-Adresa Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții nr. 5527/SJRUSP/22.12.2020 privind observațiile formulate față de propunerile Serviciului Cadastru și Sindicatului "Publicitate Imobiliară și Cadastru Dolj";

-Adresa Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții nr. 628/SJRUSP/10.02.2021 cu privire la propunerile de modificare a regulamentului intern cu observațiile Serviciului Cadastru, Sindicatului "Publicitate Imobiliară și Cadastru Dolj" și ale consilierului juridic și Anexa la această adresă;

- Procesul verbal al sesiunii Consiliului de conducere din 15.02.2021, pentru buna organizare și desfășurare a activității în cadrul OCPI Dolj,

În temeiul art. 9 alin. (2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară aprobat de directorul general al ANCPPI prin Ordinul nr.1445/2016 și art.3 alin. (2) din Regulamentul Intern al O.C.P.I Dolj, aprobat prin decizia nr. 64/27.04.2017, cu modificările și completările ulterioare,

emite următoarea

DECIZIE

Art. I Anexa la Decizia directorului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj nr. 64/2017 privind aprobarea Regulamentului Intern al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 3, după alin. (2) se introduce un nou alineat, alin.(2¹), care va avea următorul cuprins:

„(2¹) Deciziile, notele de serviciu și notele interne se pot emite și în format electronic, cu semnătură electronică calificată, într-un sigur exemplar”.

2. La articolul 21, după pct. 3 se introduce un nou punct, pct. 4, care va avea următorul cuprins:

„4. este interzisă hărțuirea morală la locul de muncă al salariaților O.C.P.I. Dolj; prin hărțuire morală se înțeleg faptele definite de Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 aprobată prin Legea nr. 189/2013, cu modificările și completările ulterioare.”

3. Titlul capitolului XI se modifică și va avea următorul cuprins:

„Capitolul XI

Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților”

4. După articolul 59 se introduc trei noi articole, art. 59¹ – 59³ cu următorul cuprins:

„Art. 59¹ (1) Înainte de a se adresa instanței de judecată competente în soluționarea conflictelor individuale de muncă, salariații OCPI Dolj sau OCPI Dolj, pot notifica, în scris, cealaltă parte, despre posibilitatea soluționării pe cale amiabilă a acestui conflict.

(2) Notificarea menționată la alin.(1) se transmite prin orice mijloace care asigură confirmarea primirii textului, printr-o invitație în care se precizează cel puțin obiectul conflictului individual de muncă, data și ora întrevederii, iar ca loc se va indica sediul OCPI Dolj. Dispozițiile art. 40 alin. (2) – (3) se aplică în mod corespunzător în cazul transmiterii invitației.

(3) Dacă una dintre părți nu a răspuns invitației menționate la alin.(2) ori nu s-a prezentat la data, ora și locul fixat pentru întrevedere sau a refuzat, în scris, în mod explicit, soluționarea pe cale amiabilă, se consideră că părțile au exclus soluționarea pe cale amiabilă a conflictului individual de muncă.

Art. 59² În cazul în care salariații OCPI Dolj sau OCPI Dolj agreează soluționarea pe cale amiabilă a conflictului individual de muncă se va încheia un proces-verbal semnat de părți care va cuprinde cel puțin:

- a) identitatea părților aflate în conflictul individual de muncă;
- b) menționarea obiectului conflictului individual de muncă;
- c) declarația părților în sensul că doresc soluționarea pe cale amiabilă a conflictului individual de muncă, prin procedura concilierii prevăzută de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și că sunt decise să coopereze în acest scop;
- d) declarația părților în sensul că se vor adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă;
- e) declarația părților în sensul că își rezervă dreptul de a formula pe timpul concilierii toate cererile și apărările prevăzute de lege, inclusiv dreptul de denunț unilateral concilierea în orice moment al acesteia.

Art. 59³ (1) Condițiile și regimul juridic al soluționării pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă prin procedura concilierii în cadrul OCPI Dolj sunt stabilite de Legea nr.53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, la art. 231¹.

(2) În soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, prin procedura concilierii, dispozițiile art. 231¹ alin. (5) – (10) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.”

5. Articolul 95 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 95 (1) Normele de drept material în legătură cu avertizarea în interes public care se aplică în cadrul OCPI Dolj sunt prevăzute în Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

(2) Prin *avertizor* în înțelesul prezentului capitol se înțelege persoana care face o avertizare în interes public și care este încadrată în cadrul OCPI Dolj.

(3) Prin *avertizare de interes public* în înțelesul prezentului capitol se înțelege sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței de către un salariat al OCPI Dolj. Avertizarea în interes public nu trebuie confundată cu raportarea unei nemulțumiri personale ori vătămarea unui drept sau interes personal al avertizorului.”

6. Articolul 96 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 96 Normele procedurale, procesele și activitățile care se desfășoară în cadrul OCPI Dolj în legătură cu avertizarea de interes public sunt prevăzute în procedura de sistem (procedură generală) emisă de ANCPI sau, în lipsa unei astfel de proceduri, în procedura operațională (de lucru) emisă de OCPI Dolj.”

7. Articolul 97 se abrogă

8. Articolul 98 se abrogă

9. Articolul 99 se abrogă.

10. Litera v) a articolului 102, se modifică și va avea următorul cuprins:

„v) nerespectarea/încălcarea normelor generale de conduită profesională a personalului contractual, obligațiilor și interdicțiilor prevăzute la art. 368, 430, 432 - 434, 437, 439 – 441 și 443 - 449 în OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ aplicabile personalului contractual.”

11. La articolul 102 , după litera v) se introduce o nouă literă, litera w), care va avea următorul cuprins:

„w) săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă astfel cum sunt definite de Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 aprobată prin Legea nr. 189/2013, cu modificările și completările ulterioare.”

12. Articolul 104 se modifică și va avea următorul cuprins:

„**Art. 104** (1) Pentru cercetarea disciplinară prealabilă a faptelor sesizate ca abateri disciplinare și propunerea de aplicare a sancțiunilor disciplinare salariaților care le-au săvârșit, directorul OCPI Dolj, prin rezoluție pe sesizare formulată, după caz, va desemna o persoană, va stabili o comisie de disciplină sau, în condițiile alin. (2), va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care îl/o va împuternici în acest sens prin decizie. În cazul registratorilor de carte funciară și registratorului coordonator se desemnează obligatoriu comisie de disciplină.

(2) În cazul în care opțiunea directorului este de a se apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, anterior menționării rezoluției pe sesizare, va solicita Biroului economic să achiziționeze serviciul în condițiile legii. Procedura de achiziționare se realizează de îndată. Ulterior achiziționării serviciului, între OCPI Dolj și consultantul extern se va încheia un contract de prestări servicii care va cuprinde cel puțin:

- a) identitatea părților;
- b) menționarea obiectului ;
- c) drepturile și obligațiile părților;
- d) termenul și modalitatea de încetare a contractului.

(3) Atribuțiile, drepturile și obligațiile președintelui comisiei de disciplină și ale membrilor prevăzute de prezentul capitol se preiau de persoana desemnată sau de consultatul extern specializat în legislația muncii în cazul în care cercetarea disciplinară prealabilă se efectuează de unul din aceștia. De asemenea, dispozițiile prezentului capitol referitoare la mandatul președintelui comisiei de disciplină și ale membrilor se aplică în mod corespunzător și în cazul în care cercetarea disciplinară prealabilă se efectuează de persoana desemnată.

(4) În activitatea sa, persoana desemnată sau consultatul extern specializat în legislația muncii, este sprijinită un secretar titular și un supleant numit prin decizie a directorului.

(5) În cazul în care directorul OCPI Dolj constată personal că un salariat a săvârșit o faptă care constituie abatere disciplinară întocmește un proces-verbal de constatare care va avea același cuprins ca și sesizarea menționată la art. 120 alin. (2).

(6) Cu excepțiile prevăzute de lege sau de Contractul colectiv de muncă aplicabil, în cazul menționat la alin. (5) directorul OCPI Dolj poate aplica sancțiunea Avertismentului scris fără a fi nevoie de cercetare disciplinară.

(7) Prin procesul-verbal menționat la alin. (5) directorul va dispune, după caz, fie emiterea deciziei de sancționare cu avertisment scris, fie prin desemnarea unei persoane ori stabilirea unei comisii de disciplină sau, în condițiile alin.(2), va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii pentru cercetarea disciplinară. Procesul - verbal stă la baza emiterii deciziei de sancționare sau a deciziei prin care se împuternicesc, după caz, persoana desemnată, comisia de disciplină sau consultatul extern să realizeze cercetarea disciplinară, în acest sens prin decizie.

(8) În situații bine justificate, înainte de emiterea deciziei menționate la alin. (1), directorul OCPI Dolj poate solicita directorului ANCPi desemnarea în cadrul comisiei de disciplină care cercetează faptele săvârșite de registratorii de carte funciară/registratorul coordonator, a unei persoane din cadrul Direcției Publicitate Imobiliară din cadrul ANCPi. În cazul în care nu este posibilă desemnarea unei asemenea persoane, directorul OCPI Dolj poate solicita sprijin ANCPi pentru desemnarea, prin delegare în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, a unei/unor persoane din cadrul Serviciilor Publicitate Imobiliară/BCPI care funcționează în instituțiile subordonate ANCPi. Aceste din urmă dispoziții se aplică în mod corespunzător și în cazul funcțiilor de consilier juridic, cu mențiunea că personalul desemnat va fi din cadrul direcției care coordonează profesional aceste funcții sau din rândul altor persoane care îndeplinesc astfel de funcții în cadrul instituțiilor subordonate ANCPi. În aceste situații termenul de 10 zile lucrătoare prevăzut la art. 120 alin. (4) se prelungește cu numărul de zile calculat între data solicitării și data primirii răspunsului.

(9) Cercetarea disciplinară a persoanelor cu funcții de conducere prevăzuți la art. II alin. (1) din Legea nr. 185/2018 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 31/2018 privind modificarea și completarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, se realizează conform Regulamentului de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară aprobat prin ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1445/2016.

(10) În cazuri bine justificate, cercetarea disciplinară a șefilor compartimentelor funcționale, cu excepția celor prevăzuți la art. II alin. (1) din Legea nr. 185/2018 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 31/2018 privind modificarea și completarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, poate fi realizată și conform Regulamentului de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară aprobat prin ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1445/2016.

(11) În cazurile prevăzute la alin. (9) și (10), cu excepția, după caz, a desemnării, numirii, suspendării ori încetării mandatului persoanei desemnate sau a membrilor comisiei de disciplină ori a consultantului extern specializat în legislația muncii, se aplică prevederile din prezentul regulament.

(12) În cazul în care cercetarea disciplinară a șefilor compartimentelor funcționale se realizează în cadrul instituției, nu poate fi numită ca persoana desemnată ori membrii în comisia de disciplină, o persoană/persoane aflată/aflate în subordinea acestuia.

(13) În înțelesul prezentului capitol, prin *consultant extern* specializat în legislația muncii, denumit în continuare consultant extern, se înțelege un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii.”

13. Articolul 106 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 106 (1) Se poate desemna ca persoană sau membru în comisia de disciplină să realizeze cercetarea disciplinară salariatul care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are o bună reputație profesională și o conduită corespunzătoare în exercitarea funcției ;
- b) este salariat definitiv și are încheiat contract de muncă cu OCPI Dolj;
- c) nu se află în cazurile de incompatibilitate prevăzute la art. 107;
- d) nu are antecedente penale;

(2) De regulă, persoana desemnată și cel puțin unul dintre membrii comisiei de disciplină, are studii superioare de lungă durată juridice.

(3) Pe cât posibil, persoana desemnată și cel puțin unul dintre membrii comisiei de disciplină fac parte din compartimentul funcțional în care își desfășoară activitatea persoana împotriva căruia s-a formulat sesizarea.

(4) Mandatul persoanei desemnate, al membrilor comisiei de disciplină și al secretarului este valabil până la finalizarea procedurii prealabile disciplinare pentru care a fost numită/constituită.

(5) Dispozițiile alin. (1) lit. a), c) – d) și alin. (4) se aplică în mod corespunzător în cazul în care cercetarea disciplinară prealabilă se efectuează de un consultat extern. Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), c) – d) se face cu:

a) un înscris emis de organizația profesională din care rezultă buna reputație, conduita și dacă a fost sau nu sancționat disciplinar;

b) declarație pe propria răspundere din care rezultă că nu este soț, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu directorul OCPI Dolj sau cu salariatul cercetat disciplinar;

c) cazierul judiciar.

14. Articolul 107 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 107 Nu poate fi numit membru în comisia de disciplină sau desemnat ca persoană să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă, salariatul OCPI Dolj sau consultantul extern, care se află în una dintre următoarele situații de incompatibilitate:

a) este soț, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu directorul OCPI Dolj sau cu salariatul cercetat disciplinar ;

b) a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea disciplinară nu a fost radiată în condițiile legii.”

15. Articolul 108 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 108 (1) Mandatul persoanei desemnate sau al membrilor comisiei de disciplină se suspendă de drept în următoarele situații:

a) a fost delegat/detașat, după caz, în cadrul altui compartiment funcțional/loc de muncă al altui angajat;

b) se află în concediu de odihnă sau fără plată;

c) s-a dispus suspendarea contractului individual de muncă.

(2) Pe baza informațiilor oficiale deținute, structura de resurse umane constată apariția unuia din cazurile menționate la alin. (1) și informează în scris directorul instituției care va desemna o altă persoană din rândul supleanților, iar când nu este posibil din rândul altor persoane care îndeplinesc condițiile pentru a fi desemnate. Dispozițiile art. 104 alin. (8) se aplică în mod corespunzător.

16. La articolul 109 alineatele (1) - (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(1) Mandatul persoanei desemnate sau al membrilor comisiei de disciplină se suspendă la cerere, în următoarele situații:

a) a intervenit unul din cazurile de incompatibilitate prevăzute de art. 107 din prezentul regulament;

b) s-a antepunat cu privire la fapta sesizată, anterior soluționării cauzei;

(2) Cererea de suspendare se formulează în scris, motivat în fapt și în drept, de către persoana desemnată ori membrul comisiei de disciplină aflat în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1), cu condiția dovedirii acestor situații. În cerere se vor indica dovezile pe care se sprijină. La cerere se pot anexa înscrisuri doveditoare.

17. La articolul 109 alineatul (7) se abrogă.

18. Articolul 112 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 112 (1) Mandatul persoanei desemnate sau de membru în comisia de disciplină încetează înainte de termen, în următoarele situații:

a) încetarea raporturilor de muncă;

b) apariția unui fapt de natură să atragă neîndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 106 alin. (1) din prezentul regulament pentru dobândirea calității de persoană desemnată sau membru al comisiei de disciplină;

c) retragerea mandatului de către directorul instituției.

(2) În cazul în care cercetarea disciplinară se realizează de un consultant extern, mandatul acestuia încetează înainte de termen, în următoarele situații:

a) la data încetării contractului de prestări servicii;

b) la data la care OCPI Dolj a luat la cunoștință despre aplicarea interdicției de a exercita profesia ori excluderea din profesie;

c) la data la care OCPI Dolj a luat la cunoștință despre antepunerea cu privire la fapta sesizată, anterior soluționării cauzei;

d) la data la care OCPI Dolj a luat la cunoștință despre faptul că a devenit soț, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu directorul OCPI Dolj sau cu salariatul a cărui faptă face obiectul cercetării disciplinare;

e) la data la care OCPI Dolj a luat la cunoștință despre apariția unui fapt de natură să atragă neîndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 106 alin. (1) lit. a), c) – d) din prezentul regulament.

(3) Directorul OCPI Dolj ia act de apariția unuia din cazurile menționate la alin. (1) – (2) după caz, din oficiu, cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu întocmind în acest sens un proces verbal sau prin cererea de încetare a mandatului, întocmită în

formă scrisă scrisă, motivată în fapt și în drept, însoțită de dovada acestor situații, formulată de consultatul extern, de structura juridică și/sau de resurse umane, de salariatul cercetat disciplinar, de autorul sesizării sau de orice persoană care justifică un interes personal, dacă dețin astfel de informații.

(4) Cererea de încetare a mandatului se soluționează de către directorul instituției în termen de 3 zile lucrătoare de la formulare.

(5) Cererea de încetare a mandatului care nu îndeplinește condițiile arătate la alin. (3) se va clasa.

(6) În cazul în care cererea de încetare a mandatului se admite, prin aceeași rezoluție a directorului, se va dispune, după caz:

a) desemnarea unei persoane sau a unei comisii de disciplină care să continue cercetarea disciplinară prealabilă;

b) reluarea procedurii de achiziție a serviciilor unui consultat extern care să continue cercetarea disciplinară prealabilă;

19. Articolul 113 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 113 Încetarea mandatului persoanei desemnate sau de membru al comisiei de disciplină se constată, după caz:

a) prin rezoluție a directorului pe referatul structurii de resurse umane în cazul prevăzut la art. 112 alin. (1) lit. a) - b) aprobat de directorul OCPI Dolj ;

b) referat al directorului instituției în cazul prevăzut la art. 112 alin. (1) lit. c).

20. Articolul 114 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 114 Este inadmisibilă și va fi respinsă cererea de recuzare a unui membru al comisiei de disciplină, a persoanei desemnate sau a consultantului extern, pentru alte motive decât cele avute în vedere la desemnarea ori suspendarea/încetarea mandatului.

21. La articolul 115, literele c) și h) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art 115 Activitatea de cercetare disciplinară are la bază următoarele principii:

.....

c) celeritatea procedurii - presupune obligația persoanei desemnate, a consultatului extern sau a comisiei de disciplină de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a regulilor prevăzute de prezentul regulament;

.....

h) independența decizională - conform căreia este interzisă orice imixtiune în activitatea persoanei desemnate, a consultatului extern sau a comisiei de disciplină.”

22. La articolul 116, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins :

„Art. 116 Persoana desemnată, consultatul extern sau comisia de disciplină au următoarele atribuții principale:“

23. La articolul 117, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul persoanei desemnate sau a consultatului extern.”

24. Articolul 118 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 118 Secretarul are următoarele atribuții:

a) solicită structurii de resurse umane să înregistreze sesizarea referitoare la fapta salariatului în registrul special destinat;

b) convoacă, la cererea scrisă a persoanei desemnate/consultantului extern/președintelui comisiei de disciplină, după caz, membrii comisiei de disciplină, salariatul a cărui faptă formează obiectul dosarului, autorul sesizării și persoanele care urmează să fie audiate;

c) redactează și semnează alături de persoana desemnată/consultantul extern/membrii comisiei procesul-verbal al ședințelor de cercetare disciplinară prealabilă;

d) redactează și semnează, alături de persoana desemnată/consultantul extern/membrii comisiei de disciplină, documentele emise și le înaintează directorului OCPI Dolj sau altor persoane conform deciziei persoanei desemnate, consultantului extern sau comisiei de disciplină;

e) ține evidența și efectuează alte lucrări necesare în vederea desfășurării activității de cercetare disciplinară prealabilă;

25. La articolul 119, alineatele (1) , (7) , (9) și (12) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art 119 (1) Sesizarea îndreptată împotriva unui salariat se adresează directorului OCPI Dolj, în atenția comisiei de disciplină/persoanei desemnate/consultantului extern.

.....

(7) După înregistrarea sesizării, până la emiterea deciziei de desemnare comisiei de disciplină/persoanei desemnate/consultantului extern., sesizarea se păstrează la mapa directorului OCPI Dolj. Înainte de emiterea deciziei, în cazul în care directorul

OCPI Dolj apreciază că sesizarea conține expresii jignitoare și/sau un limbaj trivial sau ireverențios ori este confuză cu privire la succesiunea faptelor și a salariaților care le-au săvârșit, restituie sesizarea, păstrând o copie, comunicând persoanei care a formulat-o că poate să o redepună dacă va folosi un limbaj decent și va prezenta faptele într-o manieră clară și fără echivoc.

.....

(9) Registrul de evidență al dosarelor va avea următoarele rubrici: numărul dosarului, numărul deciziei de numire a comisiei de disciplină/persoanei desemnate/consultantului extern, numele persoanei desemnate/consultantului extern sau a membrilor comisiei de disciplină, numărul de înregistrare al sesizării, numele celui care a formulat sesizarea, numele celui împotriva căruia s-a formulat sesizarea, soluția propusă de comisia de disciplină/persoana desemnată/consultantul extern, hotărârea directorului.

.....

(12) Părțile pot depune cereri și în afara audierii, direct la structura de resurse umane care le va transmite secretarului. Aceste cereri, precum și înscrisurile emise de director, persoana desemnată, consultantul extern sau comisia de disciplină se vor înregistra în registrul menționat la alin. (11). Înscrisurile depuse de părți cu ocazia audierilor vor fi primite și semnate pentru conformitate, după caz, de persoana desemnată, consultantul extern sau președintele comisiei de disciplină și secretar.

26. La articolul 120, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(4) În cazul în care opțiunea directorului este de a desemna o persoană sau de a stabili o comisie de disciplină, decizia de desemnare a acestora se emite în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data înregistrării sesizării.

27. La articolul 120, după alineatul (4) se introduc două noi alineate, alin. (5) – (6), cu următorul cuprins:

(5) În cazul în care opțiunea directorului este de a desemna un consultant extern, decizia de desemnare se emite în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de prestări servicii menționat la art. 104 alin. (2).

(6) Decizia menționată la alin. (5) și (6) împreună cu sesizarea se înaintează prin structura de resurse umane secretarului care o va prezenta persoanei desemnate, consultantului extern sau președintelui comisiei de disciplină în termen de 1 zi lucrătoare de la data emiterii. Cu această ocazie, prin adresa de înaintare, structura resurse umane va informa dacă pentru același salariat și faptă săvârșită în aceleași circumstanțe s-a desfășurat anterior o procedură de cercetare disciplinară prealabilă și s-a propus aplicarea unei sancțiuni disciplinare sau clasarea sesizării. Dacă sesizarea este formulată împotriva unui registrator de carte funciară sau a registratorului

coordonator, președintele comisiei de disciplină va solicita avizul în condițiile art. 101 alin. (1).

28. La articolul 121, alineatele (1), (6) și (7) se modifică și vor avea următorul cuprins:

(1) În cazul în care prin decizie este desemnată o persoană sau un consultant extern să efectueze cercetarea disciplinară aceasta va verifica îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 120 alin. (1) - (2).

(6) Dacă persoana desemnată/consultantul extern/comisia de disciplină constată că fapta nu este de competența materială și/sau teritorială a lor/sa ori că din descrierea faptei rezultă indicii rezonabile despre săvârșirea unei fapte de natură penală, sesizarea se declină către angajatorul competent sau organele de cercetare penală competente.

(7) Clasarea dispusă în condițiile prezentului articol se consemnează într-un proces verbal care se comunică directorului OCPI Dolj în vederea aprobării. Directorul OCPI Dolj poate respinge, motivat, printr-un referat, o singură dată procesul verbal, caz în care persoana desemnată/consultantul extern/comisia de disciplină sunt/este obțigați/obligată să reanalizeze cauza cu privire la motivele indicate de director și să redepună procesul verbal în cel mult 3 zile lucrătoare de la data restituirii. Refuzul sau tergiversarea reanalizării constituie abatere disciplinară. Dacă și după redepunere directorul OCPI Dolj respinge procesul verbal de clasare, dispune prin rezoluție pe procesul verbal respingerea și închiderea dosarului, iar prin referat motivat, în legătură fapta, salariatul, normele încălcate și comportamentul general în serviciu al salariatului, dispune emiterea de deciziei de sancționare cu Avertisment scris. Soluția se comunică, în extras, prin grija structurii resurse umane, persoanei care a formulat sesizarea și celui împotriva căruia a fost formulată.

29. La articolul 123, alineatele (1), (2) și (6) se modifică și vor avea următorul cuprins:

(1) În cazul în care persoana desemnată/consultantul extern/comisia de disciplină constată că sunt îndeplinite condițiile de la art. 120 alin.(1) - (2) poate dispune, după caz, declanșarea cercetării disciplinare sau clasarea sesizării ca inadmisibilă în condițiile legii civile și procesuale civile. Acest fapt se consemnează într-un proces verbal. Dispozițiile art. 121 alin. (7) se aplică în mod corespunzător.

(2) Persoana desemnată/consultantul extern/comisia de disciplină stabilește și va consemna în procesul verbal menționat la alin. (1), un prim termen de maxim 10 zile lucrătoare la care vor fi citate prin adresă scrisă salariatul împotriva căruia a fost formulată sesizarea, persoana care a formulat sesizarea, precum și

persoana/persoanele care urmează a fi audiate. Citarea se face prin adresă scrisă cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de termenul de prezentare.

.....

(6) Prima citație adresată salariatului împotriva căruia a fost depusă sesizarea este însoțită de o copie a sesizării precum și de copii ale înscrisurilor depuse de către persoana care a formulat sesizarea, dacă este cazul, sub sancțiunea nulității cercetării disciplinare. În situația în care persoana desemnată/consultantul extern/comisia de disciplină consideră că persoana împotriva căruia a fost formulată sesizarea poate influența sau exercita presiuni asupra persoanei care a făcut sesizarea ori asupra persoanelor menționate ca martori, va păstra confidențialitatea numelui și prenumelui și, după caz, a adresei acestuia/acestora până la data începerii cercetării faptei.

30. La articolul 124, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) La primul termen persoana desemnată/consultantul extern/comisia de disciplină verifică dacă a fost îndeplinită procedura de citare, dacă a fost comunicată sesizarea și înscrisurile care o susțin și dacă a fost depusă întâmpinare.”

31. La articolul 125, alineatele (1), (2) și (4) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(1) Salariatul a cărui faptă se cercetează este obligat să se înfățișeze personal în fața persoanei desemnate, consultantului extern sau a comisiei de disciplină în vederea audierii. Se va amâna audierea în cazul în care la ora începerii ședinței există depuse înscrisuri din care rezultă apariția stării de incapacitate temporară de muncă a persoanei împotriva căruia a fost formulată sesizarea.

(2) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul a cărui faptă se cercetează are dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

.....

(4) Neprezentarea salariatului a cărui faptă se cercetează, la convocarea făcută în condițiile alin. (2) al art. 123 fără un motiv obiectiv dă dreptul persoanei desemnate, consultantului extern sau comisiei de disciplină să dispună efectuarea cercetării disciplinare prealabile.”

32. La articolul 126, alineatele (1), (2) și (7) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(1) Persoana care a formulat sesizarea se audiază separat de salariatul a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară. La solicitarea uneia dintre părți și cu acordul celeilalte, comisia/persoana desemnată/consultantul extern poate aproba

audierea salariatului a căruia faptă a fost sesizată în prezența persoanei care a formulat sesizarea.

(2) Audierea se consemnează într-un proces verbal distinct, care conține întrebările formulate de membrii comisiei de disciplină, de persoana desemnată sau de consultantul extern, să efectueze cercetarea disciplinară și răspunsurile persoanei audiate.

.....
(7) În procesul-verbal se stabilește în mod obligatoriu termenul până la care mijloacele de probă care nu au fost solicitate în timpul audierii vor mai putea fi invocate în fața comisiei de disciplină, a persoanei desemnate sau a consultantului extern să efectueze cercetarea disciplinară, dar nu mai târziu de termenul limită la care se administrează probele.

33. Articolul 127 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 127 (1) Mijloacele de probă care nu au fost solicitate în condițiile art. 126 nu vor mai putea fi invocate în fața comisiei de disciplină, a persoanei desemnate sau a consultantului extern să efectueze cercetarea disciplinară.

(2) Comisia de disciplină/persoana desemnată/consultantul extern poate, motivat, să stabilească și alte termene decât cele prevăzute de prezentul regulament.

(3) Comisia de disciplină/persoana desemnată/consultantul extern poate să solicite, iar compartimentele funcționale sunt obligate să pună la dispoziție, în termenele indicate, orice informație care poate ajuta la soluționarea dosarului.”

34. Articolul 128 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 128 Administrarea probelor presupune analizarea probelor propuse în timpul audierii de către persoana care a formulat sesizarea și de către salariatul a căruia faptă este cercetată, precum și a probelor pe care persoana desemnată/consultantul extern/comisia de disciplină le consideră necesare.”

35. Articolul 130 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 130 (1) Persoana desemnată/consultantul extern/comisia de disciplină are/au obligația de a asigura accesul neîngrădit al persoanei care a formulat sesizarea și a salariatului a căruia faptă a fost sesizată la documentele utilizate sau rezultate din activitatea de cercetare disciplinară privind fapta sesizată ca abatere disciplinară.

(2) După formularea și înregistrarea sesizării, până la momentul înregistrării raportului de finalizare a cercetării disciplinare, persoana care a formulat sesizarea poate renunța la aceasta. În acest caz comisia de disciplină/persoana desemnată/consultantul extern încheie un proces verbal prin care ia act de renunțare și

închide dosarul de cercetare. Procesul verbal se înaintează pentru informare directorului OCPI Dolj.”

36. La articolul 132, alineatele (1) și (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„ Art. 132 (1) Persoana desemnată, consultantul extern sau comisia de disciplină poate să propună:

a) sancțiunea disciplinară aplicabilă, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea abaterii disciplinare de către salariat;

b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

(2) În situația în care, prin aceeași sesizare, se semnalează mai multe fapte ca abateri disciplinare săvârșite de același salariat, comisia de disciplină/persoana desemnată/consultantul extern poate propune aplicarea, după caz, unei sancțiuni disciplinare pentru fiecare faptă în parte sau a unei sancțiuni disciplinare pentru toate faptele cercetate dacă acestea sunt, după caz, de aceeași natură, săvârșite în formă continuă sau continuată ori au legătură între ele.

37. La articolul 135, litera i) a alineatului (1) și alineatul (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(1) La finalizarea cercetării disciplinare se întocmește un raport care trebuie să conțină următoarele elemente:

.....

i) numele, prenumele și semnătura persoanei desemnate/consultantului extern/președintelui și a membrilor comisiei de disciplină, precum și ale secretarului;

.....

(2) La raport se vor anexa: opiniile separate, formulate în scris și motivate, precum și procesele-verbale ale ședințelor de cercetare disciplină.”

38. La articolul 136, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) Directorul OCPI Dolj poate respinge, motivat, printr-un referat, o singură dată raportul menționat la art. 135. În acest caz persoana desemnată/consultantul extern/comisia de disciplină este obligată/obligat să reanalizeze cauza cu privire la motivele indicate de director și să redepună raportul în cel mult 5 zile lucrătoare de la data restituirii. “

39. La articolul 136, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

(3) Elementele prevăzute la alin. (2) se regăsesc obligatoriu în raportul comisiei de disciplină/persoanei desemnate/consultantului extern.

40. Articolul 156 se abrogă.

41. Anexa nr.1.1. Decizie, se modifică și va avea cuprinsul prevăzut în Anexa nr.1 la prezenta decizie.

42. Anexa nr.1.2. Nota de serviciu, se modifică și va avea cuprinsul prevăzut în Anexa nr.2 la prezenta decizie.

43. Anexa nr.1.3. Nota internă, se modifică și va avea cuprinsul prevăzut în Anexa nr.3 la prezenta decizie.

Art. II. Prezenta decizie, prin grija Biroului Resurse Umane, Secretariat și Petiții, se publică pe pagina de internet Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj, se afișează la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj și se difuzează către compartimentele funcționale care o vor aduce la cunoștința personalului.

Art. III. – Decizia intră în vigoare la data efectuării formalităților de publicitate.

DIRECTOR
Alin Victor DUMITRESCU



Nr. 11
din 15.02.2021
Craiova

AVIZAT
Costinel-Cristian MILITARU
Șef Serviciu Juridic, Resurse Umane
Secretariat și Petiții

[Handwritten signature]

Aviz pentru legalitate
Paula Eliza AXENTE-DULIGEAN
Consilier juridic



Întocmit/ 15.02.2021/ Andreea COCOȘILĂ/Șef BRUSP/în format olograf/.....
[Handwritten signature]

Luat la cunoștință și primit 1 exemplar

Numele și prenumele persoanei care primește decizia	Data primirii	Semnătura	Mențiuni privind expedierea prin poșta electronică (e-mail)
Ionuț Alexandru POPESCU			
Mihai LUNGOCI			
Costinel Cristian MILITARU			
Ștefăniță MITROI			
Lorena Mădălina DIACONU			

AVIZAT
Costinel-Cristian MILITARU
Şef Serviciu Juridic, Resurse Umane
Secretariat şi Petiţii

[Handwritten signature]

Aviz pentru legalitate
Paula Eliza AXENTE-DULIGEAN
Consilier juridic



Întocmit/ 15.02.2021/ Andreea COCOŞILĂ/Şef BRUSP/în format olograf/.....
[Handwritten signature]

Luat la cunoştinţă şi primit 1 exemplar

Numele şi prenumele persoanei care primeşte decizia	Data primirii	Semnătura	Menţiuni privind expedierea prin poştă electronică (e-mail)
Ionuţ Alexandru POPESCU			
Mihai LUNGOCI			
Costinel Cristian MILITARU			
Ştefăniţă MITROI			
Lorena Mădălina DIACONU			

Anexa nr. 1 la Decizia nr. 11/2021

„Anexa nr.1.1.
Decizie

(Pagina 1...n)

DECIZIE
privind

Directorul OCPI Dolj ... numit prin

având în vedere :

-

-

pentru buna organizare și desfășurare a activității în cadrul OCPI Dolj;

în temeiul art.9 alin.(2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară aprobat de directorul general al ANCPI prin ordinul nr.1445/2016 și art.3 alin.(2) din Regulamentul Intern al OCPI Dolj aprobat de directorul OCPI Dolj prin decizia nr. ,

emite următoarea

DECIZIE

Art. 1 -

Art. 2. ...

....

Art. ...

DIRECTOR OCPI DOLJ

.....

Nr.....

din

Craiova

(pagina finală)

Avizat
pentru control financiar contabil
Contabil șef
....

Avizat
Șef Servici juridic, resurse umane
secretariat și petiții
.....

Avizat pentru legalitate
Consilier juridic
.....

Întocmit/data/..Șef....consilier ..referent/ după caz: în format electronic sau în format olograf/semnătura/

Luat la cunoștință și primit 1 exemplar

Numele și prenumele persoanei care primește decizia	Data primirii	Semnătura	Mențiuni privind expedierea prin poșta electronică (e-mail)

Anexa nr. 2 la Decizia nr. 11/2021

„Anexa nr.1.2.

Nota de serviciu

Nr...../D/.....

NOTA DE SERVICIU

Directorul OCPI Dolj

având în vedere :

-

-

pentru buna organizare și desfășurare a activității în cadrul OCPI Dolj;
în temeiul art.3 alin.(2) din Regulamentul Intern al OCPI Dolj aprobat de
directorul OCPI Dolj prin decizia nr. ,

emite următoarea

NOTĂ DE SERVICIU

1.

2. ...

....

n. Prezenta notă de serviciu este dusă la îndeplinire de :

-

-

DIRECTOR OCPI DOLJ

.....

Întocmit/data/ în format electronic sau în format olograf

Luat la cunoștință și primit 1 exemplar :

<i>Numele și prenumele persoanei care primește nota de serviciu</i>	<i>Data primirii</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Mențiuni privind expedierea prin poșta electronică (e-mail)</i>

Anexa nr. 3 la Decizia nr. 11/2021

Anexa nr.1.3.

Nota internă

Nr..... /BE/SC/SPI/BJRURP/BIS/BFC/

APROB
DIRECTORUL OCPI DOLJ

.....

NOTA INTERNĂ

Șeful

având în vedere :

-

pentru buna organizare și desfășurare a activității în cadrul

în temeiul art.3 alin.(2) din Regulamentul Intern al OCPI Dolj aprobat de
directorul OCPI Dolj prin decizia nr. ,

emite următoarea

NOTĂ INTERNĂ

1.

2. ...

....

n. Prezenta notă de serviciu este dusă la îndeplinire de :

-

-

Șeful

.....

Întocmit/data/ în format electronic sau în format olograf

Luat la cunoștință și primit 1 exemplar :

Numele și prenumele persoanei care primește nota internă	Data primirii	Semnătura	Mențiuni privind expedierea prin poșta electronică (e-mail)