

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 1 / 39
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ DE SISTEM

CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

COD: PS – 01.01

Ediția I

Revizia 0

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Andreieș Ioana	Dumitru Mirela Rodica	Țetcu Cristian	Kocsis Deszo Lorand
Consilier la Serviciul Managementul Resurselor Umane – Direcția Juridică, Resurse Umane, Achiziții Publice	Șef Serviciul Managementul Resurselor Umane – Direcția Juridică, Resurse Umane, Achiziții Publice	Președintele Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial	Directorul executiv al Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița
Data 09.02.2026	Data 09.02.2026	Data 16.02.2026	Data 16.02.2026
Semnătură 	Semnătură 	Semnătură 	Semnătură 

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 2 / 39
		Exemplar nr. 1

1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Copertă	1
1	Cuprins	2
2	Scopul procedurii	3
3	Domeniul de aplicare	3
4	Documente de referință	4
5	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	5
6	Descrierea procedurii	7
7	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	19
8	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	20
9	Formular de analiza a procedurii	20
10	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	21
11	Anexe, înregistrări, arhivări	23

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 3 / 39
		Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

- 2.1. Prezenta procedură este elaborată cu scopul de a descrie modul în care sunt gestionate abaterile disciplinare ale personalului contractual în cadrul Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița.
- 2.2. Procedura dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pe baza căreia s-au stabilit abaterea, vinovăția și toate celelalte aspecte care stau la baza emiterii sancțiunii disciplinare.
- 2.3. Asigură respectarea principiilor de bază în acest domeniu ca : legalitatea, transparența, egalitatea de tratament, imparțialitatea, respectarea dreptului la apărare.
- 2.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

3. Domeniul de aplicare

3.1. Precizarea activității la care se referă procedura :

Procedura se aplică personalului contractual din cadrul Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița, și este menită să stabilească modul în care se desfășoară cercetarea disciplinară a personalului contractual din cadrul DISB. Cercetarea abaterii disciplinare constituie prima fază a acțiunii disciplinare. Aceasta este o prerogativă a angajatorului, care este singurul în măsură să constate săvârșirea abaterilor disciplinare de către angajații săi și să aplice sancțiunile disciplinare corespunzătoare.

3.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Procedura se desfășoară în cadrul activității specifice de „cercetare disciplinară”, impusă de lege în cazul sesizării unei abateri disciplinare și stă la baza constatării săvârșirii unei abateri disciplinare și luării măsurilor necesare, respectiv a sancțiunii disciplinare, care constituie prerogativa disciplinară a angajatorului. În cadrul prezentei proceduri sunt analizate modalitățile în care

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 4 / 39
		Exemplar nr. 1

se realizează, persoanele împuternicite să o efectueze, termenul de soluționare, modalitatea de elaborare a referatului (proces-verbal etc.) ce cuprinde concluziile cercetării întreprinse.

Cercetarea disciplinară se realizează în conformitate cu dispozițiile înscrise în Legea nr.53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Aceasta conține informații referitoare la cercetarea abaterii disciplinare și întocmirea rapoartelor în urma efectuării acestei cercetări.

4. Documente de referință:

4.1. Legislație primară:

- Legea nr. 53/2003 - privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

4.2. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

4.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Regulamentul Intern;
- Codul de conduită, etică și integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul municipiului Bistrița;
- Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița;

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 5 / 39
		Exemplar nr. 1

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

5.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii. PS (Procedură de Sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată;
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Criterii de audit	Ansamblul de politici, proceduri sau cerințe utilizate ca referință;
5.	Sistem de control managerial	Ansamblul de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial;
6.	Dovadă obiectivă	Date care susțin că ceva există și este adevărat;

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 6 / 39
		Exemplar nr. 1

7.	Observație	O constatare a faptelor, efectuară pe durata desfășurării unui audit și susținută prin dovezi obiective;
8.	Corecție	Acțiune de eliminare a unei neconformități detectate;
9.	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite;
10.	Comisia SCIM	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial

5.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
2	PS	PROCEDURĂ DE SISTEM
3	E	ELABORARE
4	V	VERIFICARE
5	A	APROBARE
6	Ap	APLICARE
7	Arh	ARHIVARE
8	I	INFORMARE
9	Ev.	EVIDENȚĂ
10	Av.	AVIZARE
11	P.V.	PROCES VERBAL
12	DISB	DIRECȚIA DE INFRASTRUCTURĂ ȘI SERVICII BISTRIȚA
12	RU	PERSONAL RESPONSABIL RESURSE UMANE

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 7 / 39
		Exemplar nr. 1

6. Descrierea procedurii

6.1 Generalități:

Disciplina muncii este o condiție obiectivă și indispensabilă desfășurării activității fiecărui manager.

Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, enunță, la art.39, drepturile și obligațiile generale ale salariatului, iar, la art.40, alin (1) lit.e), precizează dreptul angajatorului de a constata săvârșirea abaterilor disciplinare și de a aplica sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

Angajatorul, prin conducătorul entității, dispune de prerogativa disciplinară (art.247, alin.(1)-Codul muncii), având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

6.2 Documente utilizate:

6.2.1. Referat privind săvârșirea unei abateri disciplinare

De regulă, șeful ierarhic superior salariatului care a săvârșit fapta ce poate constitui o abatere disciplinară, întocmește referatul de sesizare, prin care aduce la cunoștința conducătorului instituției fapta ce poate constitui o abatere disciplinară.

Conform atribuțiilor și competențelor prevăzute în fișa postului, sesizarea actelor de indisciplină, a neregulii se face de șeful locului de muncă sau șeful compartimentului de muncă.

Sesizarea actelor de indisciplină, nerealizarea sarcinilor, abaterile de la comportament sau orice încălcare a obligațiilor prevăzute în Regulamentul intern, în Contractul colectiv de muncă, procedurile operaționale sau de lucru, poate fi făcută și de alți salariați din cadrul colectivului de muncă respectiv, din unitate, sau cu anumite atribuții pe această linie.

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 8 / 39
		Exemplar nr. 1

Responsabilii cu activitatea de securitate și sănătate în muncă, apărare împotriva incendiilor, situații de urgență, protecția mediului sau alte activități prevăzute în decizii speciale au dreptul și obligația să sesizeze în scris conducătorului instituției de orice abatere sau neregularitate ce poate constitui o abatere disciplinară.

Referatul privind săvârșirea unei abateri disciplinare se va întocmi conform modelului prezentat în **(Anexa 1)** la procedura.

În formular se vor preciza, cu exactitate, numele și prenumele persoanei presupus vinovată, locul de muncă și funcția, data (unde este cazul) săvârșirii faptei, împrejurările în care s-a luat cunoștință de abatere și, în detaliu, abaterile disciplinare săvârșite, împrejurările și consecințele lor, obligațiile de serviciu/atribuțiile/norme de comportament încălcate, alte informații.

6.2.1.1 Sesizarea cu privire la abaterile disciplinare săvârșite de un funcționar contractual poate fi formulată de orice persoană, nu doar de către șeful ierarhic.

6.2.2. Decizie constituire comisie de cercetare disciplinară / desemnare persoană împuternicită să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă (Anexa 2)

În situația în care procedura de cercetare disciplinară este una de o complexitate ridicată, conducătorul instituției va desemna, prin act administrativ comisia de cercetare disciplinară. Din comisia de cercetare disciplinară vor face parte obligatoriu specialiști din domeniul de activitate al persoanei împotriva căreia s-a făcut sesizarea, respectiv din domeniile atinse în sesizare. Comisia de cercetare disciplinară va avea un secretar desemnat din cadrul compartimentului de resurse umane.

Atunci când nu consideră necesară constituirea unei comisii care să facă cercetarea disciplinară, conducătorul instituției va desemna prin rezoluție o persoană din cadrul compartimentului de resurse umane care să facă cercetarea disciplinară.

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 9 / 39
		Exemplar nr. 1

6.2.3. Convocarea persoanei împotriva căreia s-a depus sesizarea

Convocarea se va emite în scris de către comisia de cercetare disciplinară / persoana desemnată. Convocarea va fi întocmită cu respectarea modelului anexat la prezenta procedură (**Anexa 3**). În convocare se vor preciza obligatoriu: obiectul/motivul (faptele ce pot constitui abatere disciplinară, așa cum au fost sesizate prin referat), data, ora și locul întrevederii, cu mențiunea că are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa, și să ofere probele și motivațiile pe care la consideră necesare, precum și dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de un reprezentant al sindicatului/al salariaților și/sau de un avocat (conform prevederilor legale).

În vederea completării datelor necesare realizării cercetării disciplinare, pentru elucidarea situației de fapt, comisia numită poate convoca și alte persoane/salariați, care au obligația de a oferi (în calitate de martori, specialiști, etc.) informațiile de care dispun.

Opțional, salariatul cercetat disciplinar, poate înainta la cererea comisiei o „Notă explicativă” cu cel puțin o zi înaintea întrunirii acesteia.

La nevoie, pot fi convocate și alte persoane.

6.2.4. Raport privind desfășurarea procedurii cercetării disciplinare prealabile (**Anexa 5**)

Se va consemna desfășurarea cercetării disciplinare prealabile, existența sau inexistența abaterii disciplinare și propunerea de aplicare sau neaplicare a unei sancțiuni disciplinare.

Acesta se va întocmi, conform modelului anexat și va cuprinde date referitoare la :

- referatul de sesizare;
- descrierea faptelor sesizate, presupuse a constitui abateri disciplinare;
- adresele de convocare a persoanei/persoanelor învinuite și altor persoane necesare fi invitate în vederea obținerii de informații suplimentare necesare;

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 10 / 39
		Exemplar nr. 1

- desfășurarea cercetării disciplinare, inclusiv ascultarea persoanelor implicate (declarația/nota explicativă/nota de relații, conținutul acestora, recunoașterea sau nerecunoașterea faptelor, probele și motivațiile aduse de învinuit, apărările formulate și susținute de acesta);
- concluziile (descrierea faptei constatate, împrejurările în care a fost săvârșită, indicarea prevederilor/atribuțiilor/sarcinilor/normelor încălcate din lege, RI, CCM, CIM, Ordine/decizii/proceduri, etc.);
- motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat;
- gravitatea faptei, consecințele abaterii disciplinare, antecedente, comportare generală la serviciu, etc.);
- propunerea de sancționare sau nesancționare și temeiul legal.

6.2.5. Decizia de sancționare – (Anexa 6)

Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3) din Codul muncii, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori,

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 11 / 39
		Exemplar nr. 1

În caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

6.3. Resurse necesare

6.3.1. Resurse materiale

- birou/sală de ședințe
- calculator;
- rețea internet;
- imprimantă;
- telefoane pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afară, dacă este cazul;
- hârie xerox.

6.3.2. Resurse umane

- comisia de disciplină;
- consilier juridic;
- angajat cercetat;
- martori (după caz);
- personal secretariat;
- manager.

6.3.3. Resurse financiare

- conform bugetului Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița pentru anul în curs

6.4. Modul de lucru

6.4.1. Răspunderea disciplinară și sancțiunile disciplinare

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

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 12 / 39
		Exemplar nr. 1

6.4.2. Elementele necesare răspunderii disciplinare sunt :

- Calitatea de angajat;
- Existența unei fapte ilicite;
- Săvârșirea faptei cu vinovăție;
- Un rezultat dăunător și legătura de cauzalitate între faptă și rezultat.

Fapta ilicită sub aspect disciplinar constă în încălcarea normelor legale, regulamentului intern, contractului individual de muncă, ordinelor și deciziilor conducătorilor ierarhici.

Vinovăția este elementul subiectiv principal în care se exprimă atitudinea conștiinței și voinței față de faptă și urmările ei.

Fapta este săvârșită cu intenție când salariatul :

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

Fapta este săvârșită din culpa salariatului :

- prevede rezultatul faptei sale, dar nu-l acceptă, considerând fără temei că el nu se va produce – **imprudență**;
- nu prevede rezultatul faptei sale, desi trebuia și putea să-l prevadă – **neglijență**;

Gradul de vinovăție constituie unul din criteriile folosite pentru individualizarea sancțiunii;

În materie disciplinară, în cazul în care sunt dovedite încălcarea normelor legale sau contractuale și vinovăția, rezultatul dăunător și legătura de cauzalitate sunt prezumate;

Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară, conform art.248, alin.(1) din Codul muncii sunt :

- avertisment scris;
- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 13 / 39
		Exemplar nr. 1

poate depăși 60 de zile;

- c) reducerea salariului de bază pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

6.4.1. Planificarea și derularea operațiunilor și acțiunilor activității

6.4.1.1. Procedura cercetării abaterilor disciplinare și a aplicării sancțiunilor disciplinare :

Cercetarea disciplinară presupune parcurgerea a 5 etape :

- a) întocmirea unui referat privind săvârșirea unei abateri disciplinare;
- b) emiterea deciziei de constituire a Comisiei de cercetare disciplinară;
- c) convocarea salariatului pentru cercetarea disciplinară prealabilă;
- d) cercetarea disciplinară propriu-zisă și întocmirea raportului de către Comisia de disciplină;
- e) emiterea deciziei de sancționare.

6.4.1.1.1. Referatul privind săvârșirea unei abateri disciplinare

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

Referatul se înregistrează în Registrul de intrări al Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița, data de intrare fiind, de regulă, data luării la cunoștiință. În cazul în care „corespondența” nu a fost, din motive obiective văzută/vizată (prezentată) de conducătorul instituției sau înlocuitorul acestuia în ziua înregistrării referatului de sesizare, data efectivă de luare la cunoștiință va fi data rezoluției directorului/înlocuitorului scrisă pe referatul respectiv.

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 14 / 39 Exemplar nr. 1

6.4.1.1.2. Organele competente

Legislația în materie precizează că angajatorul aprobă atât componența Comisiei de cercetare disciplinară, cât și convocarea acesteia prin decizie.

Convocarea comisiei de cercetare disciplinară se face prin decizie, conform modelului anexat la prezenta procedură.

Din comisie face parte fără drept de vot, în calitate de observator, un reprezentant al sindicatului/salariaților sau la cererea salariatului, un avocat care să îl asiste.

Din comisie nu va face parte persoana care a întocmit referatul.

6.4.1.1.3. Cercetarea abaterii disciplinare

Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la art.248, alin.(1), lit.a), nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Pentru cercetarea abaterii disciplinare și propunerea sancțiunii, Comisia de cercetare disciplinară îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte.

Convocarea va indica cel puțin motivul, data, ora și locul întrevederii, conform modelului anexat la procedură.

Convocarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată (cu confirmare de primire), la domiciliul sau reședința comunicate de acesta sau prin executor judecătoresc.

Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute mai sus, fără motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

În cazul cercetării se vor stabili faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, precum și orice date concludente pe baza cărora să se poată stabili existența sau inexistența vinovăției.

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 15 / 39
		Exemplar nr. 1

Ascultarea și verificarea apărărilor salariatului cercetat sunt obligatorii. În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare. Este obligatoriu să fie luată o declarație scrisă a salariatului, în baza căreia se poate lua eventual o decizie de sancționare, probându-se totodată și respectarea dreptului la apărare.

Comisia de cercetare disciplinară propune aplicarea sau neaplicarea unei sancțiuni disciplinare după analizarea cercetării.

Consemnarea cercetării făcute de către comisie și propunerea de aplicare sau neaplicare a unei sancțiuni disciplinare se materializează sub forma unui proces-verbal, conform modelului anexat la prezenta procedură.

Lucrările comisiei de disciplină se consemnează într-un registru de procese verbale.

6.4.1.1.4. Individualizarea sancțiunii și termenele de aplicare

La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, de împrejurările în care a fost comisă, de gradul de vinovăție a salariatului, de eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Textul art.248, ali.1 din Codul Muncii enumeră sancțiunile într-o anumită ordine, de la cea mai ușoară până la cea mai severă.

În baza propunerii comisiei de disciplină, angajatorul va emite decizia de sancționare.

6.4.1.1.5. Decizia de sancționare

Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 16 / 39
		Exemplar nr. 1

Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Decizia de sancționare se predă personal salariatului cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată (cu confirmare de primire), la domiciliul sau reședința comunicată de acesta, sau prin afișare la locul de desfășurare a activității, în mod excepțional și numai în situația în care acesta a refuzat primirea actului administrativ în condițiile prevăzute la lit. a) și b).

Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

6.4.2. Alte mențiuni/reguli

Sanctionarea disciplinară – conform legii (art.248 alin.(3) din Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare) – se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunii disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă. O sancțiune disciplinară radiată nu mai poate fi luată în considerare la aprecierea unei alte sancțiuni disciplinare.

Amenzile disciplinare sunt interzise.

Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune

Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art.248, alin.(1), lit.a) (avertisment scris) din Codul Muncii, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Cu excepția sancțiunii de desfacere disciplinară a contractului individual de muncă, toate celelalte sancțiuni au un caracter limitat.

Abaterile disciplinare ale personalului detașat se sancționează de către conducătorul unității la care este detașat, cu excepția sancțiunii de la art.248, alin.(1), lit.e) (desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă), care se ia de către conducătorul unității care l-a detașat

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 17 / 39
		Exemplar nr. 1

Abaterile disciplinare săvârșite în timpul delegării în altă unitate se sancționează de către conducerea unității care a delegat.

În cazul în care salariatul convocat nu se poate prezenta la data indicată dintr-un motiv obiectiv sau persoana/comisia împuternicită nu poate realiza ascultarea (din motiv obiectiv), se stabilește o nouă convocare sau se împuternicește o altă persoană/comisie în vederea cercetării.

Dacă gravitatea cazului sau natura împrejurărilor o cer, salariatul va fi mutat pe alt post, cu același salariu, până la finalizarea cercetării disciplinare. De regulă, salariatul își va continua munca pe durata cercetării disciplinare prealabile.

Este posibil ca la aceeași faptă, comisă de doi sau mai mulți salariați în același timp să avem sancțiuni disciplinare diferite (determinate de cazierul disciplinar, atribuțiile specifice fiecărui post, împrejurări, consecințe, etc.).

Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor. Atât în cazul abaterilor disciplinare soldate și cu pagube materiale, cât și în cazul unor pagube materiale în care nu se reține neapărat abaterea disciplinară, se va efectua o cercetare disciplinară sau o cercetare administrativă conform celor prevăzute în prezenta procedură. Modalitățile privind recuperarea pagubelor provocate instituției, în caz de răspundere patrimonială, se stabilesc, cu respectarea legislației, prin Regulamentul Intern.

6.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- Determinarea stării generale a disciplinei muncii din instituție și identificarea măsurilor necesare pentru întărirea activității de urmărire, verificare și control a activității salariaților la fiecare loc de muncă, respectiv identificarea măsurilor de îmbunătățire a activității etc.;
- Furnizarea de date și informații pentru diferențieri în acordarea drepturilor salariale și alte stimulente;

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 18 / 39
		Exemplar nr. 1

- Asigurarea de date suplimentare privind corelația dintre cerințele postului ocupat și calitățile salariatului privind activitatea de evaluare a personalului etc.;
- îmbunătățirea activității de organizare, monitorizare, coordonare și conducere a activităților din instituție;
- cunoașterea modului și a pașilor pentru desfășurarea cercetării disciplinare în vederea respectării legalității, dreptului la apărare a salariatului cercetat, imparțialitate, egalitate de tratament, corectitudine, etc.

La finalizarea cercetării disciplinare, persoana împuternicită de către angajator sau comisia de cercetare disciplinară, elaborează un document intitulat *Raport*, în care se prezintă etapele și rezultatele cercetării disciplinare:

1. descrierea faptei care a condus la declanșarea procedurii;
2. împrejurările în care fapta a fost comisă;
3. consecințele acesteia (prejudicii patrimoniale/nepatrimoniale);
4. probele care au fost administrate;
5. apărările salariatului (în cazul în care acestea au fost formulate);
6. reținerea sau dimpotrivă, înlăturarea apărărilor, în tot sau în parte;
7. obligațiile de serviciu încălcate și locul în care acestea sunt stipulate;
8. existența unor cauze de nerăspundere;
9. gradul de vinovăție al salariatului;
10. circumstanțele personale ale salariatului, respectiv comportarea sa generală în instituție;
11. sancțiunile ce reprezintă antecedenta disciplinară a salariatului;
12. propunerea de sancționare/nesanționare și sancțiunea eventual propusă.

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 19 / 39
		Exemplar nr. 1

7. Responsabilități

Responsabil Activități	Conducă- torul instituției	Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare	Consilier juridic	Serviciul Managementul Resurselor Umane	Seful ierarhic superior al angajatului cercetat
Referat privind săvârșirea unei abateri disciplinare	A	Ap			E
Raportul de cercetare	A	E, Ap	V		
Stabilirea sanctiunii care se comunică angajatului cercetat	A	E	V		Ap
Arhivarea actelor justificative întocmite de Comisia de cercetare	A			Ap, Arh	
Coordonarea activității de cercetare disciplinară		Ap		E	Ap

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 20 / 39
		Exemplar nr. 1

8. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
8.1	Ediția I, revizia 0	Elaborarea ediției inițiale	Conform Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice	16.02.2026

9. Formular de analiză a procedurii – (Anexa 7)

Prezenta procedură de sistem se aplică compartimentelor implicate în procesul activității. Anterior aprobării și intrării în vigoare, prezenta procedură se transmite spre analiză compartimentelor implicate, în vederea exprimării unui punct de vedere. Procesul de analiză a procedurii se realizează în format electronic, Compartimentele implicate transmit un punct de vedere în termenul solicitat pe email. Toate datele sunt centralizate într-un *Formular de analiză a procedurii* (v. **Anexa 7**), conform tabelului următor:)

Nr. crt.	Comparti-ment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnă-tura	Data	Obser-vații	Semnă-tura	Data
0	1	3	5	6	7	8	9

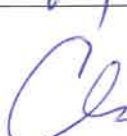
Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 21 / 39
		Exemplar nr. 1

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

După aprobarea prezentei proceduri operaționale, se distribuie tuturor persoanelor / compartimentelor implicate. Datele de identificare ale compartimentelor care primesc noua Ediție a procedurii sau revizia acesteia, sunt centralizate conform tabelului următor:

Nr. Crt.	Compartimen t	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura sau confirmare prin e-mail	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătura sau confirmare prin e-mail	Data intrării în vigoare
1.	Director executiv	Kocsis Deszo Lorand	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
2.	DE	Galben Valeria	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
3.	DP	Tetcu Cristian Ioan	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
4	SVTISSP	Filip Romelia Marinela	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
5	STM		16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
6	STAC	Cucoș Mihai Ioan	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 22 / 39
		Exemplar nr. 1

7	SIIMU	Rus Catalin Forin	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
8	SM	Ilișiu Ioan	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
9	SA	Marec Carmen Adina	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
10	SIS	Cadar Alexandru	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
11	SS	Căilean Corneliu Vasile	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
12	SAPC	Abrudan Ovidiu Horațiu	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
13	SECTI	Bolfă Augustin Ioan	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
14	SMRU	Dumitru Mirela Rodica	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
15	SMRU	Andreieș Ioana	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 23 / 39
		Exemplar nr. 1

16	Comisia de monitorizare, coordonare a SCIM	Țetcu Cristian Ioan	16.02. 2026	e-mail	Nu este cazul		16.02. 2026
----	--	---------------------	-------------	--------	---------------	---	-------------

11. Anexe

Nr. anexă	Denumirea anexei	Obs
0	1	2
1	Referat privind săvârșirea unei abateri disciplinare	
2	Decizie constituire comisie de cercetare disciplinară	
3	Convocare	
4	Proces verbal privind desfășurarea procedurii cercetării disciplinare prealabile	
5	Raport privind desfășurarea procedurii cercetării disciplinare prealabile	
6	Decizie sancționare	
7	Formular de analiză a procedurii	

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 24 / 39 Exemplar nr. 1

Anexa 1 F-01-PS-01.01

DIRECȚIA DE INFRASTRUCTURĂ ȘI SERVICII BISTRIȚA
SERVICIUL
NR.

REFERAT

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

În atenția domnului/doamnei _____

Subsemnatul/a.....având
funcția de în
cadrul Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița, în virtutea atribuțiilor stabilite
prin fișa postului, vă aduc la cunoștință următoarele:

În data de(se precizează cu exactitate data săvârșirii
abaterii disciplinare), în timp ce(se
precizează împrejurările în care s-a luat cunoștință despre abatere), am
constatat că.....(urmează numele și prenumele
persoanei vinovate și funcția acesteia) a.....
(se precizează în detaliu abaterile disciplinare săvârșite, împrejurările și
consecințele lor. Se prezintă în detaliu obligațiile de serviciu/norme de
comportament încălcate).

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

Data :

Semnătura :

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 25 / 39 Exemplar nr. 1

Anexa 2 F-2-PS-01.01

DIRECȚIA DE INFRASTRUCTURĂ ȘI SERVICII BISTRIȚA

DECIZIE

privind stabilirea comisiei pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile a
domnului/doamnei _____, având funcția de
_____ la
_____ din cadrul Direcției de Infrastructură și
Servicii Bistrita

Directorul executiv al Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrita
având în vedere:

Referatul nr. _____/_____ al Serviciului Managementul
Resurselor Umane;

Avizul nr. _____/_____ al Direcției Juridice, Resurse Umane,
Achiziții Publice;

Referatul / Sesizarea înregistrată la Direcția de Infrastructură și Servicii
Bistrița cu nr _____;

Dispozițiile art.247, art.251 alin. (1) și (1[^]1) din Legea nr.53/2003 - Codul
Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.____ din Regulamentul de Organizare și funcționare al
serviciului public de interes local „Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița”,
aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Bistrița
nr.____/_____;

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 26 / 39 Exemplar nr. 1

D E C I D E

ART.1. - Se stabilește comisia care va efectua cercetarea disciplinară prealabilă, în cazul sesizării care îl/o vizează pe domnul/doamna _____, cu următoarea componență:

Președinte: - _____
Membrii: - _____
- _____
Secretar - _____.

ART.2.(1) - Comisia stabilită la art. 1 este convocată în data de _____ și va efectua cu celeritate cercetarea disciplinară prealabilă, cu respectarea prevederilor art. 251 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și va întocmi un raport semnat de către toți membrii, pentru fiecare dintre cele două persoane cu privire la care se face cercetarea disciplinară prealabilă.

(2) – Raportul întocmit conform art.2 alin.(1) va fi înaintat directorului executiv al Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița.

ART.3. - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei decizii se încredințează comisia stabilită la art. 1.

ART.4. Prezenta decizie se comunică :

- persoanelor nominalizate la art.1
- Serviciului Managementul Resurselor Umane.

DIRECTOR EXECUTIV,

Bistrita

Nr.

Întocmit /5ex

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 27 / 39 Exemplar nr. 1

Anexa 3 F-3-PS-01.01

DIRECȚIA DE INFRASTRUCTURĂ ȘI SERVICII BISTRIȚA
COMISIA DE CERCETARE DISCIPLINARĂ
NR.

Către,
dl./dna.....
cu domiciliul în

Prin prezenta, vă comunicăm faptul că sunteți convocat la sediul instituției din Bistrița, str. Cuza Vodă, nr. 17A , în data de, orele....., în vederea efectuării cercetării disciplinare prealabile, conform art.251, alin.1, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, pentru rezolvarea situației dosarului personal.

Vă aducem la cunoștință că(se precizează abaterile disciplinare săvârșite, relatate în referat).

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

Președinte comisie

(semnătură și stampilă)

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 28 / 39 Exemplar nr. 1

Anexa 4 F-05-PS-01.01

DIRECTIA DE INFRASTRUCTURA SI SERVICII BISTRITA
NR.

PROCES VERBAL

privind desfășurarea procedurii cercetării disciplinare prealabile

Încheiat azi, _____, ca urmare desfășurării procedurii disciplinare prealabile în urma sesizării înregistrate la Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița cu nr. _____, cu privire la săvârșirea unor abateri disciplinare.

În conformitate cu dispozițiile art.247-252 din Legea 53/2026, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Codul Muncii și în condițiile Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției:

S-a întrunit Comisia numită prin Decizia Directorului executiv al Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița nr. _____ din _____, pentru cercetarea disciplinară prealabilă, compusă din :

1. Președinte _____ având funcția de

2. Membru _____ având funcția de

3. Membru _____ având funcția de

4. Secretar _____ având funcția de

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 29 / 39 Exemplar nr. 1

Comisia astfel întrunită a constatat următoarele :

Sesizarea cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare a fost formulată de către _____ prin referatul nr. _____ din data de _____.

Subiectul abaterii disciplinare este _____, având funcția de _____.

Sesizarea s-a făcut în legătură cu săvârșirea următoarelor fapte : _____

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

În urma sesizării dna/dl _____ a fost invitat/ă prin adresa nr. _____ din data de _____ pentru a fi ascultat în legătură cu cele sesizate. Adresa a fost comunicată salariatului/salariatei _____, acesta/aceasta semnând de primire pe _____ (copia adresei păstrată la angajator/confirmare de primire, primită prin poștă, confirmare de primire prin executor judecătoresc).

Dna/DI _____ **s-a prezentat** în data de _____, dată la care a fost interviuat/ă cu privire la constatările cuprinse în referatul de sesizare a conducerii.

Nu s-a prezentat la data menționată în adresa nr. _____ din data de _____, astfel încât nu a fost posibilă interviuarea salariatului/ei cu privire la constatările cuprinse în referatul de sesizare a conducerii.

Dna/DI _____ a fost asistat/ă de _____ în calitate de _____.

Punctul de vedere al salariatului/ei este consemnat :

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 30 / 39 Exemplar nr. 1

În note explicative scrise, înregistrate cu nr. _____ din data de _____, prin care salariatul/a și-a prezentat propria poziție în legătură cu fapta imputată, precum și apărările invocate în favoarea sa;

Salariatul/a a refuzat să prezinte notele explicative scrise;

Având în vedere neprezentarea salariatului la convocare, fără motiv obiectiv, comisia a aplicat dispozițiile art.251, alin.3 din Legea 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia angajatorul are dreptul să dispună sancționarea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Așa cum rezultă și din notele explicative scrise, dna/dl _____ recunoaște/nu recunoaște săvârșirea faptelor și invocă în apărarea sa următoarele împrejurări:

_____.

În legătură cu abaterile sesizate comisia a reținut următoarele:

Salariatul/a _____ a _____ săvârșit _____ următoarea _____ faptă:

_____.

Fapta _____ a fost săvârșită în următoarele împrejurări : _____

_____.

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

Obligațiilor de serviciu propriu-zise și prin _____

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

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 31 / 39 Exemplar nr. 1

Normele de conduită din instituție, și anume :
_____ stabilite prin

Gravitatea faptei _____

Consecințele abaterii disciplinare _____

Fapta a fost săvârșită cu intenție directă / indirectă / culpă / ușurință /
neglijență

Antecedentele
salariatului/salariatei _____

Comportarea în general la serviciu a salariatului/salariatei:

În verificarea susținerilor făcute de salariat în apărare și a constatărilor
din referatul de sesizare, comisia a analizat următoarele probe

- _____;
- _____.

Având în vedere aceste constatări, comisia propune sancționarea /
nesancționarea dnei/dlui _____ cu
_____ în
temeiul art.248, alin.1, lit.____ din Legea nr.53/2003, Codul muncii, cu
modificările și completările ulterioare.

Membrii comisiei :

1.Președinte _____ având funcția de

2.Membru _____ având funcția de

3.Membru _____ având funcția de

5.Secretar _____ având funcția de

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 32 / 39 Exemplar nr. 1

Anexa 5 F-05-PS-01.01

DIRECȚIA DE INFRASTRUCTURĂ ȘI SERVICII BISTRIȚA

RAPORT de cercetare disciplinară prealabilă

În data de _____ domnul/doamna încadrat(ă) în cadrul Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița în funcția de _____ s-a prezentat la _____, ca urmare a convocării primite, în vederea realizării cercetării disciplinare prealabile de către Comisia de cercetare disciplinară desemnată de către Directorul executiv cu privire la următoarele fapte :

S-a încheiat Procesul verbal al audierii domnului/doamnei

Ulterior Comisia de cercetare disciplinară a trecut la individualizarea sancțiunii, având în vedere dispozițiile art.266 din Codul muncii.

Împrejurările în care fapta a fost săvârșită

Cu ocazia efectuării cercetării disciplinare prealabile domnul/doamna _____ a recunoscut/nu a recunoscut faptele săvârșite, menționând _____.

Gradul de vinovăție

Este vinovat/nevinovat

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 33 / 39
		Exemplar nr. 1

Consecințele abaterii disciplinare

O astfel de abatere are drept consecință (ex.încurajarea indisciplinei, creare prejudicii, pierderea încrederii în salariat, etc.) în cadrul Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița.

Comportarea generală în serviciu a salariatului

Analiza comportării generale (ex. comportare bună/nu are comportament adecvat standardelor Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița).

Alte sancțiuni

Nu a mai suferit alte sancțiuni/sau a suferit.

La stabilirea sancțiunii membrii Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă au avut în vedere următoarele aspecte :

- a)
- b)
- c)

Având în vedere cele expuse mai sus, dispozițiile cap. _____ din Regulamentul Intern, precum și fișa postului, Comisia propune sancționarea domnului/doamnei _____ cu _____ conform art. _____ - din Legea 53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere cele expuse mai sus s-a încheiat prezentul Raport al Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă.

Comisia de cercetare disciplinară prealabilă :

Membru _____
Membru _____
Membru _____

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 34 / 39 Exemplar nr. 1

Anexa 6 F-06-PS-01.01

DECIZIE

privind sancționarea disciplinară a domnului/doamnei _____,

_____ la _____

din cadrul Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița

Directorul executiv al Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița
având în vedere:

Referatul nr. _____ / _____ al Serviciului Managementul
Resurselor Umane;

Avizul nr. _____ / _____ al Direcției Juridice, Resurse Umane,
Achiziții Publice;

Sesizarea / Referatul înregistrat cu nr. _____ la Direcția de
Infrastructură și Servicii Bistrița, prin care este sesizată conducerea instituției,
de către _____ cu privire la săvârșirea
unei / unor abateri disciplinare de către salariatul/a _____;

Fapta care a făcut obiectul cercetării disciplinare prealabile constă în

_____;

Decizia Directorului executiv al Direcției de Infrastructură și Servicii
Bistrița nr. _____ din data de _____ privind stabilirea comisiei
pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile a domnului/doamnei
_____, având funcția de _____

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 35 / 39 Exemplar nr. 1

la _____ din cadrul Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița;

Raportul nr. _____ din data de _____ întocmit de către Comisia de cercetare disciplinară, urmare efectuării cercetării disciplinare prealabile în legătură cu referatul / sesizarea înregistrat/ă cu nr. _____ din data de _____;

Adresa nr. _____ din data de _____ a Directorului executiv al Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița, prin care este înaintat Serviciului Managementul Resurselor Umane Raportul nr. _____ din data de _____ - spre luare la cunoștință și aplicare;

Faptul că domnul /doamna _____, având funcția de _____ a mai fost / nu a mai fost sancționat disciplinar.

Prevederile art. _____ din Regulamentul intern;

Prevederile art. _____ din Codul de conduită etică și integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul municipiului Bistrița - Anexă la dispoziția Primarului municipiului Bistrița nr. 252/06.08.2021;

Prevederile art. 247, art.248 alin. (1) lit. ____), art. 250 - 252, art. 268, alin.(1), lit. b) și art. 269, alin. (1)-(2) din Legea nr. 53/2003 republicată, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.____ din Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului public de interes local Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Bistrița nr.____/_____

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 36 / 39 Exemplar nr. 1

În baza Procesului verbal privind desfășurarea procedurii cercetării disciplinare prealabile înregistrat cu nr. _____.

D E C I D E :

ART.1. Se sancționează disciplinar domnul/doamna _____, având funcția de _____ la Serviciul / Compartimentul _____ din cadrul Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița, **prin aplicarea sancțiunii constând în** _____, potrivit prevederilor art. 248 alin.(1) lit. __ din Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. __, lit. __ din Regulamentul intern al Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița.

ART.2. Abaterea disciplinară pentru care se aplică sancțiunea indicată la art. 1 constă în " _____", prevăzută la art. __, alin. __, lit. __) din Regulamentul intern al Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița, respectiv _____:

_____.

ART.3. Apărările formulate de domnul/doamna _____ au fost înlăturate, deoarece din probele administrate reiese că faptele care fac obiectul sesizării se confirmă, că este o situație de _____.

ART.4.(1) Prezenta decizie se comunică salariatului, în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii, astfel:

- a) prin înmânare directă;
- b) prin poștă, cu confirmare de primire;

c) prin afișare la locul de desfășurare a activității, în mod excepțional și numai în situația în care acesta a refuzat primirea actului administrativ în condițiile prevăzute la lit. a) și b).

(2) Prezenta decizie produce efecte de la data comunicării.

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 37 / 39 Exemplar nr. 1

ART.5. Prezenta decizie poate fi contestată de salariat la Tribunalul Bistrița-Năsăud, în termen de 30 de zile de la data comunicării.

ART.6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei decizii se încredințează Serviciul Managementul Resurselor Umane din cadrul Direcției Juridice, Resurse Umane, Achiziții Publice.

ART.7 Prezenta decizie se comunică :

- domnului /doamnei _____ (salariatul sancționat);
- domnului/doamnei _____ (persoana care a formulat referatul / sesizarea;
- Serviciului Managementul Resurselor Umane din cadrul Direcției Juridice, Resurse Umane, Achiziții Publice;
- Compartimentului Financiar Contabil.

DIRECTOR EXECUTIV

Bistrița _____

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL	Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2
	Cod: PS – 01.01	Pag. 38 / 39
		Exemplar nr. 1

Anexa 7 F-07-PS-01.01

Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Comparti- ment	Nume și prenume conducător comparti ment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnă- tura	Data	Obser- vații	Semnă- tura	Data
0	1	2	4	5	6	7	8
1.	Director executiv	Kocsis Deszo Lorand	e-mail	09.02. 2026			
2.	DE	Galben Valeria	e-mail	09.02. 2026			
3.	DP	Tetcu Cristian Ioan	e-mail	09.02. 2026			
4.	SVTISSP	Filip Romelia Marinela	e-mail	09.02. 2026			
5.	STM		e-mail	09.02. 2026			
6.	STAC	Cucoș Mihai Ioan	e-mail	09.02. 2026			
7.	SIIMU	Rus Catalin Forin	e-mail	09.02. 2026			

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Procedura de sistem CERCETAREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL				Ediția : I Revizia 0 Nr. de ex. 2		
	Cod: PS – 01.01				Pag. 39 / 39		
					Exemplar nr. 1		

8.	SM	Ilișiu Ioan	e-mail	09.02. 2026			
9.	SA	Marec Carmen Adina	e-mail	09.02. 2026			
10.	SIS	Cadar Alexandru	e-mail	09.02. 2026			
11.	SS	Căilean Corneliu Vasile	e-mail	09.02. 2026			
12.	SAPC		e-mail	09.02. 2026			
13.	SECTI	Bolfă Augustin Ioan	e-mail	09.02. 2026			
14.	SMRU	Dumitru Mirela Rodica	e-mail	09.02. 2026			