



**CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ  
ALEXANDRIA**

Alexandria, Str. Libertății nr. 1, jud. Teleorman

Cod fiscal: 4253650

Cont: RO21TREZ6065006XXX007310

Trezorerie Alexandria

Tel./Fax: +40 247314873; +40 247306767

e-mail: [achizitiipublice.sjua@yahoo.com](mailto:achizitiipublice.sjua@yahoo.com)

Adresa de internet: <http://www.spitalulalexandria.ro/>



**VARIANTA II**

- 1. Durata timpului de muncă**
- 2. Sporul pentru munca suplimentară**
- 3. Principiile sistemului de salarizare**
- 4. Graficele lunare de activitate. Intocmire si modificare**
- 5. Demisia**



**CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN**  
**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ALEXANDRIA**  
Alexandria, Str. Libertății nr. 1, jud. Teleorman  
Cod fiscal: 4253650  
Cont: RO21TREZ6065006XXX007310  
Trezorerie Alexandria  
Tel./Fax: +40 247314873; +40 247306767  
e-mail: [achizitiipublice.sjua@yahoo.com](mailto:achizitiipublice.sjua@yahoo.com)  
Adresa de internet: <http://www.spitalulalexandria.ro/>



## BAREM DE CORECTARE

### VARIANTA II

#### 1. Durata timpului de muncă – 25 puncte

Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare. **3p**

(1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână. **1p**

(2) În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână. **1p**

(1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus. **1p**

(2) În funcție de specificul unității sau al muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână. **1p**

(1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. **1p**

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână. **2p**

(3) Pentru anumite activități sau profesii stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, se pot negocia, prin contractul colectiv de muncă respectiv, perioade de referință mai mari de 4 luni, dar care să nu depășească 6 luni. **1p**

(4) Sub rezerva respectării reglementărilor privind protecția sănătății și securității în muncă a salariaților, din motive obiective, tehnice sau privind organizarea muncii, contractele colective de muncă pot prevedea derogări de la durata perioadei de referință stabilite la alin. (3), dar pentru perioade de referință care în niciun caz să nu depășească 12 luni. **2p**

(5) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alin. (2)-(4) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă. **1p**

(1) Pentru anumite sectoare de activitate, unități sau profesii se poate stabili prin negocieri colective sau individuale ori prin acte normative specifice o durată zilnică a timpului de muncă mai mică sau mai mare de 8 ore. **2p**

(2) Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore. **1p**

(1) Modul concret de stabilire a programului de lucru inegal în cadrul săptămânii de lucru de 40 de ore, precum și în cadrul săptămânii de lucru comprimate va fi negociat prin contractul colectiv de muncă la nivelul angajatorului sau, în absența acestuia, va fi prevăzut în regulamentul intern. **2p**

(2) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă. **1p**

Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștință salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului. **1p**

(1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză. **1p**

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă. **1p**



(3) Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic. **2p**

## **2. Sporul pentru munca suplimentară – 20 puncte**

(1) Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia. **3p**

(2) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru va fi plătită în luna următoare cu un spor de 75% din salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, corespunzător orelor suplimentare efectuate. **3p**

(3) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, va fi plătită în luna următoare cu un spor de 100% din salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, corespunzător orelor suplimentare efectuate. **4p**

(4) Plata muncii în condițiile alin. (2) și (3) se poate face numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic în scris, fără a se depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatelor reprezentative sau, după caz, al reprezentanților salariaților, potrivit legii. **4p**

(5) La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă, potrivit legii, sub 8 ore pe zi, depășirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător. **3p**

(6) Prevederile prezentului articol nu se aplică persoanelor salarizate prin plata cu ora, prin cumul de funcții în cadrul aceleiași instituții sau autorități publice ori persoanelor angajate cu timp parțial. **3p**

## **3. Principiile sistemului de salarizare – 25 puncte**

Sistemul de salarizare reglementat prin prezenta lege are la bază următoarele principii:

a) principiul legalității, în sensul că drepturile de natură salarială se stabilesc prin norme juridice de forță legii, cu excepția hotărârilor prevăzute la art. 11 alin. (1), conform principiilor enunțate de art. 120 din Constituția României, republicată, dar cu încadrare între limitele minime și maxime prevăzute prin prezenta lege; **4p**

b) principiul nediscriminării, în sensul eliminării oricăror forme de discriminare și instituirii unui tratament egal cu privire la personalul din sectorul bugetar care prestează aceeași activitate și are aceeași vechime în muncă și în funcție; **4p**

c) principiul egalității, prin asigurarea de salarii de bază egale pentru muncă cu valoare egală; **2p**

d) principiul importanței sociale a muncii, în sensul că salarizarea personalului din sectorul bugetar se realizează în raport cu responsabilitatea, complexitatea, riscurile activității și nivelul studiilor; **3p**

e) principiul stimulării personalului din sectorul bugetar, în contextul recunoașterii și recompensării performanțelor profesionale obținute, pe baza criteriilor stabilite potrivit legii și regulamentelor proprii; **3p**

f) principiul ierarhizării, pe verticală, cât și pe orizontală, în cadrul aceluiași domeniu, în funcție de complexitatea și importanța activității desfășurate; **2p**

g) principiul transparenței mecanismului de stabilire a drepturilor salariale, în sensul asigurării predictibilității salariale pentru personalul din sectorul bugetar; **2p**

h) principiul sustenabilității financiare, în sensul stabilirii nivelului de salarizare pentru personalul bugetar, astfel încât să se asigure respectarea plafoanelor cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat, stabilite în condițiile legii; **3p**

i) principiul publicității în sensul transparenței veniturilor de natură salarială, precum și a altor drepturi în bani și/sau în natură pentru toate funcțiile din sectorul bugetar. **2p**

## **4. Graficele lunare de activitate. Intocmire și modificare – 20 puncte**

Se întocmesc anticipat pentru o lună, pe locuri de muncă, se stabilește:

a) numărul de personal pe fiecare tură în raport cu nevoile asistenței medicale; **2p**

b) rotația pe ture a personalului; **2p**

c) intervalul legal dintre două zile consecutive de lucru. **2p**

Graficele lunare de activitate, pe locuri de muncă, se întocmesc de șeful de compartiment, se aprobă de conducerea unității și se afișează la loc vizibil sau accesibil pentru tot personalul. **3p**

Modificarea graficelor lunare se poate face de către conducerea unității, la propunerea șefului de compartiment.**3p**

Personalul din unitățile publice din sectorul sanitar unde activitatea se desfășoară în 3 ture poate fi scutit temporar de a presta activitate în tura de noapte atunci când se află în una dintre următoarele situații:

- a) în caz de graviditate, lehozie și pe timpul cât alăptează; **2p**
- b) are program redus pe bază de certificat medical; **2p**
- c) starea de sănătate contravine desfășurării activității în tura a 3-a, dovedită cu certificat medical; **2p**
- d) pensionare de invaliditate de gradul III. **2p**

#### **5. Demisia – 10 puncte**

(1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.**2p**

(2) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.**1p**

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.**1p**

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

**2p**

(5) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.**1p**

(6) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.**1p**

(7) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.**1p**

(8) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.**1p**