

HOTĂRÂRE nr. 520 din 26 iulie 1991

privind salarizarea personalului din Administrația fluvială a Dunării de Jos Galați

EMITENT • **GUVERNUL**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 173 din 22 august 1991**

Data intrării în vigoare 01-04-1991

Abrogat de Articolul 32, Capitolul 6 din HOTĂRÂRE nr. 881 din 28 octombrie 1999 la data 08-11-1999

În baza prevederilor Legii salarizării,
Guvernul României hotărăște:

Capitolul I Dispoziții generale

Articolul 1

(1) Salarizarea personalului din Administrația fluvială a Dunării de Jos Galați se face ținând seama de specificul activității desfășurate.

(2) Pentru munca prestată, fiecare salariat are drepturi la un salariu care se stabilește la încheierea contractului individual de muncă, în limitele prevăzute în prezenta hotărâre.

Articolul 2

(1) Salariile personalului din Administrația fluvială a Dunării de Jos Galați cuprind:

- salariul de baza, care se stabilește în raport cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, precum și cu nivelul de pregătire necesar funcției ocupate;
- sporuri la salariul de baza: pentru vechimea în muncă și în funcție de rezultatele obținute; pentru condițiile în care se desfășoară activitatea; pentru munca desfășurată peste programul normal de lucru; pentru munca în timpul nopții;
- premii pentru rezultatele deosebite în activitatea individuală, precum și un premiu anual pentru contribuția la realizările pe ansamblul unității.

(2) Pe lângă drepturile de salarii se pot acorda și alte drepturi și facilități, reglementate prin acte normative specifice.

Capitolul II Salarii de baza

Articolul 3

(1) Personalul din cadrul Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați cuprinde în structura sa muncitori, personal de specialitate și administrativ.

(2) Salariile de baza pentru personalul de execuție sînt diferențiate pe funcții, pe grade profesionale sau trepte profesionale. Salariile de baza pentru fiecare grad sau treapta profesională sînt stabilite pe 2-4 gradatii.

(3) Salariile de baza pentru personalul de conducere - șef birou, șef atelier, șef serviciu, șef secție, director și director general, adjuncții și asimilații acestora, prevăzute în anexele la prezenta hotărâre - sînt cele corespunzătoare funcției de execuție, gradul sau treptei profesionale și gradatiei deținute, la care se adaugă o indemnizație de conducere care face parte din salariul de baza, diferențiată în raport cu răspunderea funcției de conducere îndeplinite, de mărimea subunităților sau compartimentelor, precum și de ponderea muncii de conducere față de activitatea de execuție pe care o realizează. Atribuțiile funcțiilor de execuție se stabilesc de consiliul de administrație al Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați sau comitetul director al filialei, după caz. Indemnizația de conducere se stabilește anual de conducătorul unității sau, după caz, al organului care îl numește în funcția de conducere, în raport cu rezultatele obținute și cu răspunderea ce revine funcției de conducere.

(4) Ponderea funcțiilor de conducere nu poate depăși 15 % din totalul personalului regiei și se stabilește de consiliul de administrație al Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați.

(5) Salariile de baza prevăzute în anexele la prezenta hotărâre sînt valabile pentru anul 1991.

(6) Diferențierea subunităților pe grade de organizare se face în raport cu criteriile stabilite de consiliul de administrație al Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați.

(7) Salariul de baza se acordă personalului în raport cu timpul efectiv lucrat pentru realizarea integrală a sarcinilor de serviciu.

(8) Pentru rezultatele deosebite obtinute în activitatea desfășurată, cel mult 5 % din personalul regiei încadrat în funcții de specialitate poate primi un salariu de merit mai mare cu până la 15 % față de salariul de baza prevăzut la gradatia sau treapta la care este încadrat.

(9) Persoanele care beneficiază de astfel de salarii, precum și nivelul concret al salariului, limitele prevăzute mai sus, se stabilesc de consiliul de administrație, pe baza criteriilor elaborate de către acesta.

(10) Activitatea persoanelor respective se analizează în fiecare an și, în raport cu rezultatele obtinute, se stabilește menținerea sau retragerea salariului de merit.

Articolul 4

(1) Trecerea personalului în gradatia imediat superioară se face o dată pe an pentru întregul personal, de regula la începutul anului bugetar, la propunerea șefului compartimentului din care face parte personalul respectiv, cu aprobarea consiliului de administrație sau a comitetului director al filialei, după caz. Pentru persoanele care ocupă funcții de conducere, trecerea în gradatia imediat superioară se face de organul care aproba numirea în aceste funcții.

(2) Vechimea minimă necesară pentru trecerea în gradatia imediat superioară este de doi ani. La trecerea în gradatia imediat superioară se ține seama de calitățile profesionale concretizate prin rezultatele obtinute în activitatea profesională, notate cu calificativul "bun" sau "foarte bun" în anul precedent.

(3) Angajarea și avansarea în funcții, grade, trepte profesionale sau categorii se fac prin concurs, în raport cu competența profesională și rezultatele obtinute în activitate. Încadrarea la avansarea în funcție se face la gradatia 1 sau la o gradatie care să îi asigure o creștere de o clasă de salarizare, iar în categorii, la nivelul minim al categoriei respective.

(4) Vechimea minimă în grad sau treapta profesională pentru avansarea în gradul sau treapta imediat superioară este de cel puțin 2 ani. Fac excepție de la aceasta prevedere persoanele încadrate în funcțiile în anexele la prezenta hotărâre cu salariul de debutant.

(5) În mod excepțional, pentru cadre de o deosebită valoare, consiliul de administrație poate aproba nominal prezentarea la concurs pentru avansarea în gradul sau treapta profesională imediat superioară, fără îndeplinirea condiției de vechime de la alineatul precedent.

(6) Condițiile privind angajarea și avansarea în funcții, grade, trepte profesionale sau categorii se stabilesc de consiliul de administrație.

Articolul 5

Activitatea profesională se apreciază anual cu calificativele: "foarte bun", "bun", "satisfacător" sau "slab".

Capitolul III

Sporuri la salariul de baza

Articolul 6

(1) Pentru vechimea în muncă și rezultatele obtinute salariații beneficiază de un spor de vechime de până la 15 % calculat la salariul de baza corespunzător timpului efectiv lucrat în program normal de lucru, astfel:

Tranșe de vechime în muncă	Cota din salariul de bază
între 3 și 5 ani	3%
de la 5 la 10 ani	6%
de la 10 la 15 ani	9%
de la 15 la 20 ani	12%
peste 20 ani	15%

(2) Trecerea într-o tranșă superioară de vechime în muncă pentru acordarea sporului se face numai în cazul persoanelor care în ultimii 2 ani au obținut cel puțin calificativul "bun".

(3) În vechimea în muncă ce se ia în considerare pentru acordarea sporului de vechime nu se includ perioadele cât persoana respectivă a obținut calificativul "slab".

(4) Sporul corespunzător vechimii în muncă calculat potrivit alin. 2 și 3 se plătește cu începere de la 1 al lunii următoare aceleia în care s-a împlinit vechimea în muncă, prevăzută în tranșa respectivă.

Articolul 7

În raport cu condițiile în care se desfășoară activitatea pot fi acordate următoarele categorii de sporuri:

1. Sporul pentru condiții grele de muncă - în procent de până la 15 % din salariul de baza al personalului care lucrează în condiții de efort fizic ridicat, la temperaturi foarte ridicate sau scăzute, în mediu umed și alte condiții de mediu deosebite sau nedorite, trepidatii și alte asemenea, unde angajarea forței de muncă se face cu dificultate. Personalul navigat din sala masinilor navelor, pe timpul cât desfășoară activitatea legată de functionarea navei, precum și scafandrii, pe timpul imersiunilor, vor beneficia de salarii tarifare mai mari, pentru condiții grele de muncă, cu până la 25 %.

2. Sporul de izolare - în procent de pînă la 20 % din salariul de baza corespunzător timpului lucrat în locurile de muncă respective pentru:

a) personalul ce deservește stațiunile de supraveghere și dirijare a navigației: Ceatal Ismail, ceatal Sfîntu Gheorghe, Izvoarele, Unirea;

b) personalul care realizează lucrări de construcții-montaj sau de întreținere și reparații construcții hidrotehnice speciale - inclusiv diriginții de santier -, situate în afara localităților din sectorul Dunării maritime, aval de mila marina 34;

c) personalul care deservește farul de aterizare Sulina.

3. Sporul pentru condiții nocive - în cuantumul de pînă la 455 lei pentru personalul care își desfășoară activitatea în locurile de muncă unde sînt depășite concentrațiile de noxe maxime admise de normele de protecție a muncii.

Sporul se acordă pe baza determinărilor efectuate anual de organele de specialitate.

Unitatea are obligația de a îmbunătăți condițiile de muncă pentru reducerea continuă a noxelor de la locurile de muncă.

4. Sporul pentru condiții periculoase - în procent de pînă la 15 % din salariul de baza al personalului de la locurile de muncă la care se menține un anumit grad de pericol, riscul de accidentare.

5. Sporul pentru munca desfășurată peste programul normal de lucru

a) Orele prestate peste durata normală a timpului de lucru se compensează cu timp liber corespunzător. Dacă munca astfel prestată nu a putut fi compensată cu timp liber corespunzător, orele suplimentare se vor salariza cu un spor din salariul de baza astfel:

- 50 % din salariul de baza pentru primele 2 ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru;

- 100 % din salariul de baza pentru orele următoare.

Cu spor de 100 % se plătesc și orele lucrate în zilele de repaus săptămânal sau în celelalte zile în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.

Munca peste durata normală poate fi prestată și sporurile prevăzute la alin. 1 se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de conducătorul instituției respective, fără a depăși 120 ore anual. În cazuri cu totul deosebite, consiliul de administrație poate aproba efectuarea orelor suplimentare și peste acest plafon, dar nu mai mult de 360 ore anual. Aprobarea efectuării orelor suplimentare se face cu consultarea sindicatelor.

b) Munca prestată de personalul navigat și auxiliar imbarcat pe navele maritime, fluviale, de navigație interioară, precum și de personalul din activitățile de reparații - întreținere nave, intervenții și salvare navala, în sambata liberă, în ziua de duminică sau de sărbători legale, în cadrul schimbului normal de muncă stabilit potrivit graficului de lucru, se plătește cu un spor de 100 % din salariul tarifar.

Orele prestate peste durata normală a timpului de lucru, precum și cele efectuate în zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează, care nu au putut fi compensate cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile sau, prin cumulare, într-o perioadă de cel mult 12 luni de la întoarcerea navei din cursă, se plătesc cu un spor de 100 % din salariul tarifar, indiferent de numărul de ore suplimentare efectuate și fără limitarea acestora.

6. Sporul pentru timpul lucrat în cursul nopții - în procent de 25 % din salariul de baza corespunzător timpului efectiv lucrat de personalul care desfășoară activitate între orele 22-6, dacă timpul astfel reprezintă cel puțin jumătate din programul de lucru.

7. Indemnizația de scufundare - în cuantum de 75 lei/ora de scufundare pentru activitatea în imersiune.

Articolul 8

(1) Categoriile de personal, locurile de muncă, condițiile concrete de acordare și cuantumul față de salariul de baza pentru toate categoriile de sporuri se stabilesc prin regulament aprobat de consiliul de administrație al Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați.

Articolul 9

Totalul sumelor încasate de un salariat pentru orele suplimentare efectuate și sporurile acordate nu poate depăși un salariu de baza lunar corespunzător încadrării fiecăruia

Capitolul IV

Premii

Articolul 10

(1) Pentru premiarea în cursul anului salariaților din cadrul Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați care au realizat sau au participat direct la obținerea unor rezultate valoroase în activitate se poate constitui un fond de premiere lunar prin aplicarea unei cote de 2 % asupra fondului de salarii prevăzut în bugetul de venituri și cheltuieli al acestora.

(2) Sumele neconsumate din aceste fonduri pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an bugetar.

Articolul 11

(1) Pentru activitatea desfășurată, personalul din cadrul Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați beneficiaza la sfârșitul anului calendaristic de un premiu anual de pînă la un salariu mediu lunar de baza realizat în anul pentru care se face plata.

(2) Consiliul de administrație poate reduce sau anula premiul anual în cazul salariaților care în cursul anului au desfășurat o activitate profesională slabă sau necorespunzătoare ori au avut abateri pentru care au fost sancționați disciplinar.

Capitolul V

Forme de salarizare

Articolul 12

(1) În cadrul Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați se aplică formele de salarizare în regie, acord direct sau acord indirect, care se stabilesc de consiliul de administrație sau de comitetul director al subunității, după caz.

(2) Pot fi salariați în acord indirect muncitorii a căror activitate influențează direct și nemijlocit rezultatele muncitorilor care lucrează în acord direct, pe care îi deservește

(3) Tarifarea lucrărilor executate în acord direct se face în funcție de normele de muncă pe unitatea de produs sau lucrarea și de categoria de încadrare a lucrărilor respective prevăzute în indicatoarele tarify de calificare.

(4) Muncitorii care execută, în acord individual, lucrări de categorii superioare încadrării lor sînt salariați corespunzător tarifylor lucrărilor efectuate.

(5) Pentru muncitorii care lucrează în acord colectiv repartizarea sumelor cuvenite în acord se face în raport cu salariul de baza corespunzător timpului efectiv lucrat.

Capitolul VI

Alte drepturi

A. Numirea temporară, delegarea, detasarea sau trecerea temporară în alta muncă

Articolul 13

Persoanele numite temporar într-un post de conducere vacant care nu a putut fi ocupat prin concurs sau în locul unei persoane cu funcții de conducere care lipsește temporar din unitate o perioadă mai mare de 30 de zile calendaristice și care nu beneficiază de salariu pe perioada respectivă primesc, pe lîngă salariu de baza al funcției, gradului sau treptei profesionale în care sînt încadrate, indemnizația corespunzătoare funcției de conducere pe care o preiau. Numirile temporare pe posturi de conducere vacante se pot face pentru o perioadă de cel mult 6 luni, în cadrul careia se vor organiza noi concursuri pentru ocuparea acestor posturi.

Articolul 14

(1) Pe durata delegării, detașării sau trecerii temporare într-o alta muncă persoana în cauză își păstrează funcția, gradul sau treapta profesională și salariul avute anterior.

(2) Cînd detasarea sau trecerea temporară în alta activitate se face la o muncă la care este stabilit un salariu mai mare, persoana detasată sau trecută temporar în alta muncă are dreptul la acest salariu, în condițiile prevăzute de lege.

(3) Pe perioada detașării sau trecerii temporare în alta muncă salariații primesc, pe lîngă salariul de baza stabilit potrivit alin. (1) sau (2), și celelalte drepturi ce se acordă personalului de la locul de muncă respectiv.

(4) Drepturile ce se acordă pe timpul detașării sau trecerii temporare în alta muncă se suportă de unitatea unde personalul respectiv își desfășoară activitatea.

B. Drepturi în cazul mutării în alta localitate

Articolul 15

(1) Personalul mutat în cadrul regiei în alta localitate are dreptul la:

- a) rambursarea costului transportului pentru el și membrii familiei sale, precum și pentru gospodăria sa;
- b) plata unei indemnizații egale cu salariul de baza lunar;
- c) plata unei indemnizații egale cu 1/4 din salariul sau de baza lunar, pentru fiecare membru de familie;
- d) un concediu platit de 5 zile lucrătoare, în vederea mutării efective, acordat la cererea sa.

(2) De drepturile prevăzute la alin. (1) beneficiază și persoanele solicitate să fie transferate în alta subordine, într-o localitate diferită decît cea de domiciliu, dacă în documentul de solicitare a transferului s-a făcut această mențiune. Plata drepturilor respective se suportă de unitatea la care se face transferul.

Articolul 16

(1) La încadrarea în alta localitate decît cea de domiciliu, în primul an de activitate după absolvirea studiilor, personalul de specialitate beneficiază de o indemnizație de instalare echivalentă cu un salariu de baza corespunzător funcției, gradului sau treptei profesionale în care urmează a fi încadrat.

(2) La încadrare, în primul an de activitate după absolvirea studiilor, în cadrul subunitatii Administrației fluviale a Dunarii de Jos din Sulina, personalul de pregatire superioara beneficiaza de o indemnizatie de instalare echivalenta cu doua salarii de baza, corespunzător funcției pe care urmeaza a fi încadrat.

(3) Persoanele care beneficiaza de indemnizatia de instalare și care ulterior au demisionat sau li s-a desfacut contractul de muncă din motive imputabile, înainte de implinirea unui an sau doi, după caz, de la instalare vor restitui, în condițiile legii, indemnizatia primita, calculată proportional cu perioada rămasă până la expirarea termenului.

Articolul 17

Personalul care, potrivit reglementarilor specifice, este obligat sa locuiasca în incinta unității sau în locuintele de serviciu ale acesteia, este scutit de plată chiriei.

Capitolul VII

Dispozitii tranzitorii și finale

Articolul 18

(1) La aplicarea prezentei hotărâri, conducerea unității va proceda la reincadrarea personalului pe noile functii, grade și trepte profesionale, precum și pe gradatii sau categorii, astfel ca noul salariu de baza sa nu fie inferior salariului tarifar avut. La reincadrare, conducerea unității va ține seama de competența profesionala reflectata în rezultatele obtinute până la data respectiva.

(2) Prevederile art. 10 și 11 se vor aplica începînd cu anul 1992. Pentru 1991 se vor acorda premii anuale în limita unui fond de 3 % din fondul de salarii realizat.

Articolul 19

Sumele necesare pentru plata salariilor de baza stabilite în urma reincadrării personalului, împreună cu sporurile, premiile și celelalte drepturi trebuie să se încadreze în alocatia bugetară stabilita cu aceasta destinatie și în veniturile proprii.

Articolul 20

(1) Solutionarea contestatiilor în legătură cu stabilirea salariilor, acordarea gradatiilor, sporurilor, premiilor și a altor drepturi care stabilesc potrivit prevederilor prezentei hotărâri este de competența consiliului de administratie.

(2) Contestatiile vor fi depuse în termen de 5 zile de la data luării la cunoștința.

(3) Organul prevăzut la alin. (1) va lua masurile de solutionare a contestatiilor în termen de 30 de zile.

(4) Împotriva masurii unității de modificare unilaterală a salariilor, stabilite potrivit prevederilor prezentei legi, cei interesati se pot adresa cu contestație la judecatorie, în termen de 30 de zile de la data cînd au luat cunoștința de măsura contesta.

Articolul 21

Salariile de baza ale personalului din cadrul Administrației fluviale a Dunarii de Jos Galați sînt prevăzute în anexa nr. 2.

Articolul 22

Salariile din prezenta hotărîre nu cuprind suma fixa acordată sub forma de indexare și compensatiile pentru cresterea preturilor.

Articolul 23

Incalcarea dispozițiilor prevăzute în prezenta hotărîre atrage, după caz, raspunderea disciplinara, materiala sau penala, potrivit legii.

Articolul 24

Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta hotărîre.

Articolul 25

(1) Dispozitiile prezentei hotărîri intră în vigoare la 1 aprilie 1991, data pînă la care rămîn aplicabile reglementarile privind salarizarea în vigoare la 1 martie 1991.

(2) Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărîri orice dispozitie contrara se abroga.

PRIM-MINISTRU

PETRE ROMAN

București, 26 iulie 1991.

Nr. 520.

Anexa 1

SALARIILE DE BAZA

corespunzătoare claselor de salarizare și valoarea coeficientului de ierarhizare utilizate pentru salarizarea personalului

Clase de salarizare	Salariul de bază - lei -	Coeficient de ierarhizare
1.	3.150	1,000
2.	3.400	1,079
3.	3.650	1,158
4.	3.900	1,238
5.	4.150	1,317
6.	4.400	1,397
7.	4.650	1,476
8.	4.900	1,555
9.	5.150	1,635
10.	5.400	1,714
11.	5.650	1,793
12.	5.900	1,873
13.	6.150	1,952
14.	6.400	2,032
15.	6.650	2,111
16.	6.900	2,190
17.	7.150	2,270
18.	7.400	2,349
19.	7.650	2,428
20.	7.900	2,508
21.	8.150	2,587
22.	8.400	2,666
23.	8.650	2,746
24.	8.900	2,825
25.	9.150	2,904
26.	9.400	2,984
27.	9.650	3,063
28.	9.900	3,143
29.	10.150	3,222
30.	10.400	3,301
31.	10.700	3,397
32.	11.000	3,492
33.	11.300	3,587
34.	11.600	3,682
35.	11.900	3,777

Anexa 2

SALARIIILE DE BAZA

A. Funcții de execuție

1. Personal navigant

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Nivelul de complexitate a navei*)	Limite de salarizare pe clase	Salarii de bază - lei/ lună - Gradații			
					1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Comandant instructor, șef mecanic instructor	S	I	30-33	10.400	10.700	11.000	11.300
2.	Comandant instructor, șef mecanic instructor	M	I	26-29	9.400	9.650	9.900	10.150
3.	Comandant	S	I	30-33	10.400	10.700	11.000	11.300

		II	26-29	9.400	9.650	9.900	10.150	
		III	22-25	8.400	8.650	8.900	9.150	
		IV	18-21	7.400	7.650	7.900	8.150	
4. Căpitan	M	I	26-29	9.400	9.650	9.900	10.150	
		II	22-25	8.400	8.650	8.900	9.150	
		III	18-21	7.400	7.650	7.900	8.150	
		IV	14-17	6.400	6.650	6.900	7.150	
		V	10-13	5.400	5.650	5.900	6.150	
5. Șef mecanic	S	I	28-31	9.900	10.150	10.400	10.700	
		II	24-27	8.900	8.950	9.400	9.650	
		III	20-23	7.900	8.150	8.400	8.650	
		IV	16-19	6.900	7.150	7.400	7.650	
6. Șef mecanic	M	I	24-27	8.900	9.150	9.400	9.650	
		II	20-23	7.900	8.150	8.400	U650	
		III	16-19	6.900	7.150	7.400	7.650	
		IV	12-15	5.900	6.150	6.400	6.650	
		V	8-11	4.900	5.150	5.400	5.650	
7. Căpitan secund, șef mecanic secund, șef electrician	S	I	24-27	8.900	9.150	9.400	9.650	
8. Ofițer punte, ofițer mecanic, ofițer electrician II	S	I	21-23	8.150	8.400	8.650	-	
		II	18-20	7.400	7.650	7.900	-	
9. Ofițer punte, ofițer mecanic, ofițer electrician III Ofițer RTG	S	I	18-20	7.400	7.650	7.900	-	
		II	15-17	6.650	6.900	7.150	-	
10. Ofițer punte, ofițer mecanic, ofițer electrician	M	I	18-20	7.400	7.650	7.900	-	
		II	15-17	6.650	6.900	7.150	-	
		III	12-14	5.900	6.150	6.400	-	
		IV	9-11	5.150	5.400	5.650	-	
		V	6-8	4.400	4.650	4.900	-	
11. Dragor șef	M, G	I	20-23	7.900	8.150	8.400	8.650	
		II	16-19	6.900	7.150	7.400	7.650	
12. Dragor	M, G	I	13-16	6.150	6.400	6.650	6.900	
		II	9-12	5.150	5.400	5.650	5.900	
13. Ofițer RTG	M	I	12-15	5.900	6.150	6.400	6.650	
14. Șef echipaj	M, G	I	16-17	6.900	7.150	-	-	
		II	14-15	6.400	6.650	-	-	
		III	12-13	5.900	6.150	-	-	
		IV	10-11	5.400	5.650	-	-	
		V	8-9	4.900	5.150	-	-	
15. Conducător șalupă, șef timonier, ajutor ofițer mecanic	M, G	I	15-16	6.650	6.900	-	-	
		II	13-14	6.150	6.400	-	-	
		III	11-12	5.650	5.900	-	-	
		IV	9-10	5.150	5.400	-	-	
		V	7-8	4.650	4.900	-	-	
Trepte profesionale								
16. Timonier, motorist, electrician, cârmaci	M, G	I	9-10	5.150	5.400	-	-	
		II	7-8	4.650	4.900	-	-	
		III	5-6	4.150	4.400	-	-	
		DEB	4	3.900	-	-	-	

17. Marinar, motopompist	M, G	I	8-9	4.900	5.150	-	-
		II	6-7	4.400	4.650	-	-
		III	4-5	3.900	4.150	-	-
		DEB	3	3.650	-	-	-
18. Macaragiu (macarale plutitoare)	M, G	I	12-13	5.900	6.150	-	-
		II	10-11	5.400	5.650	-	-
		III	8-9	4.900	5.150	-	-
19. Bucătar	M, G	I	3-10	4.900	5.150	5.400	-
		II	5-7	4.150	4.400	4.650	-
20. Scafandru greu	M, G	I	18-20	7.400	7.650	7.900	-
21. Scafandru autonom	M, G	I	17-19	7.150	7.400	7.650	-
22. Scafandru debutant	M, G	I	14	6.400	-	-	-
23. Scafandru șef grup	M	I	22-24	8.400	8.650	8.900	-
24. Scafandru șef utilaj	M	I	21-23	8.150	8.400	8.650	-

Notă *) Diferențierea pe niveluri de complexitate a navelor se va face de către consiliul de administrație

2. Personal tehnic, economic, de alta specialitate, administrativ și de deservire

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Grad, treaptă profesională	Limite de salarizare pe clase	Salarii de bază - lei/l una -			
					Gradații			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Inginer economist, inspector de specialitate, referent de specialitate, jurist	S	I	32-35	11.000	11.300	11.600	11.900
			II	28-31	9.900	10.150	10.400	10.700
			III	24-27	8.900	9.150	9.400	9.650
			IV	20-23	7.900	8.150	8.400	8.650
			DEB	19	7.650	-	-	-
2.	Subinginer	S. ing.	I	25-28	9.150	9.400	9.650	9.900
			II	21-24	8.150	8.400	8.650	8.900
			III	17-20	7.150	7.400	7.650	7.900
			DEB	16	6.900	-	-	-
3.	Tehnician, merceolog, contabil, referent, planificator, statistician	M	I	19-22	7.650	7.900	8.150	8.400
			II	15-18	6.650	6.900	7.150	7.400
			III	11-14	5.650	5.900	6.150	6.400
			IV	7-10	4.650	4.900	5.150	5.400
			DEB	6	4.400	-	-	-
4.	Casier, șef depozit, magazioner, desenator, funcționar, dactilograf, secretar-dactilo.	M, G	I	10-13	5.400	5.650	5.900	6.150
			II	6-9	4.400	4.650	4.900	5.150
			III	2-5	3.400	3.650	3.900	4.150
5.	Portar, paznic, îngrijitor, manipulant bunuri, curier	M, G		2-4	3.400	3.850	3.900	-
6.	Maiștri	M	I	19-22	7.850	7.900	8.150	8.400
			II	15-18	6.650	6.900	7.150	7.400
7.	Muncitor calificat*)	M, G	I	18-20	7.400	7.650	7.900	-
			II	15-17	6.650	6.900	7.150	-
			III	12-14	5.900	6.150	6.400	-
			IV	9-11	5.150	5.400	5.650	-
			V	6-8	4.400	4.650	4.900	-

	VI	3-3	3.650	3.900	4.150	-
8. Muncitor necalificat	M, G	1-3	3.150	3.400	3.650	-

Notă *) Echivalarea categoriilor de calificare potrivit indicatoarelor tarifare de calificare, în vederea încadrării în treptele profesionale pentru muncitorii calificați, se face de către consiliul de administrație.

B. Funcții de conducere

Nr. crt.	Funcția	Indemnizație de conducere maximă - lei -
1. Director general	Salariul de bază corespunzător funcției de execuție	3.600
2. Director		2.900
3. Director filială		2.100
4. Director adjunct filială		2.100
5. Contabil șef filială		2.100
6. Șef serviciu		1.900
7. Șef birou, atelier, laborator		1.500
8. Consilier juridic		1.000**)

Notă *) Se acorda numai în situația în care serviciul de contencios este încadrat cu un singur consilier juridic

Anexa 3

CONDIȚII

privind angajarea și avansarea personalului în funcții în cadrul

Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați

1. Angajarea personalului în cadrul Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați se face prin concurs, pe un post vacant. La concurs pot participa persoane din cadrul regiei sau din afara acesteia.

2. În vederea participării la concurs, persoanele care urmează să se angajeze trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să fie cetățean român;

- să nu fi suferit vreo condamnare pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția sau meseria pentru care candidează;

- să prezinte o recomandare de la ultimul loc de muncă sau de la unitatea de învățământ, pentru absolvenții care se angajează prima dată. Recomandarea trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei care se angajează;

- să prezinte "curriculum vitae" din care să rezulte activitatea desfășurată.

3. În cadrul regiei sau filialelor se constituie o comisie de examinare care verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs, precum și competența profesională a candidaților. În comisie participă, în mod obligatoriu, șeful compartimentului în care urmează să se facă angajarea, conducătorul ierarhic al acestuia și, dacă este cazul, 2-3 specialiști din învățământul superior de specialitate, din unități de cercetare de profil ori din minister. Reprezentanții numiți în comisie din afara Administrației fluviale a Dunării de Jos Galați vor fi desemnați de conducătorul instituției unde sînt încadrați. Comisia va fi condusă de un președinte, desemnat de membrii comisiei, și un secretar, ce va fi numit de conducătorul unității. Secretarul răspunde de buna organizare și desfășurare a concursului, de respectarea de către fiecare candidat a condițiilor de studii și a altor condiții prevăzute de lege.

4. Tematica pentru concurs se va întocmi de către organul de specialitate al regiei și va fi avizată de comisia de angajare, pregătire și avansare a personalului ce se organizează la nivelul regiei.

5. Concursul constă într-o probă scrisă și o probă orală sau practică, după caz.

Probele scrise, orale sau practice vor fi notate cu note de la 1 la 10 de fiecare membru al comisiei de examinare. Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă cel puțin nota 7. Rezultatul concursului se va consemna într-un proces-verbal, semnat de toți membrii comisiei de examinare. Pe baza notelor ordinea reușitei la concurs.

La medii egale, obținute la probele scrise și orale, comisia va stabili candidatul reușit în raport cu datele personale cuprinse în recomandări sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază și suplimentare (doctorat, aspirantura, cursuri postuniversitare și altele).

Pentru funcțiile de pază, de deservire, de întreținere a curățeniei, stabilite de conducătorul unității, concursul va consta dintr-o probă practică.

6. Rezultatul verificării se comunică prin afisarea listei candidaților admiși la concurs. În termen de 3 zile de la afisare se pot face eventualele contestații. Contestațiile se analizează și se soluționează de conducerea regiei și rezultatul se comunică în termen de 5 zile petiționarului.

7. Candidatii cărora li s-a aprobat angajarea sînt obligati să se prezinte la post în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data luării la cunoștință. În cazul neprezentării la post la termenul stabilit, postul este declarat vacant, urmand să se comunice următoarei persoane declarate reusita la concurs posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv.

8. Persoanele angajate pe functii de conducere vor fi supuse unei perioade de proba, potrivit legii.

Dacă, la sfîrșitul perioadei de proba, persoana angajata s-a dovedit corespunzătoare, angajarea va fi definitivă de la data începerii perioadei de proba. Definitivarea se acordă pe baza notariilor sefului ierarhic și ale conducătorului unității.

După expirarea acestei perioade, dacă persoana nu corespunde sarcinilor ce-i revin, va fi trecuta pe o functie de execuție potrivit pregătirii și competenței sau, după caz, i se va desface contractul de muncă, iar postul va deveni vacant.

9. Numirea directorului general se face de către consiliul de administratie al Administrației fluviale a Dunarii de Jos Galați și se aproba de ministerul de resort.
