

ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

În conformitate cu prevederile:

- O.U.G. nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.62/2011 republicată a dialogului social, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.53/2003 republicată privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare ale cerințelor acesteia;
- H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G. nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, cu modificările și completările ulterioare ;
- OUG nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr.25/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

- H.G. nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
- H.G. nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective;
- H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- H.G. nr.250/1992 republicată, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- H.G. nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- H.G. nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- Legea nr.155/ 2010 (R) Legea poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.171/ 2015 privind stabilirea metodologiei și a regulilor de aplicare a drepturilor prevăzute la art. 35¹ alin. (1) din Legea poliției locale nr. 155/2010
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 569/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală;
- O.G. nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și securitate națională și ale persoanelor private de libertate, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 210/1999 Legea concediului paternal, cu modificările și completările ulterioare;

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici
Cristina PAL
Gheorghe-Claudiu LUCA

- H.G. nr. 244/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii concediului paternal nr. 210/1999;
- Legii nr. 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului;
- H.G. nr.576/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului;
- Legii nr. 19/2020 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

se încheie prezentul **Acord colectiv de muncă** denumit în continuare acord, între cele două părți semnatare:

1. **Angajatorul** reprezentat prin Primarul municipiului Roman, dl. **Leonard Achiriloaei** , persoana mandatată prin H.C.L. nr. 54/30.03.2022 și
2. **Salariații** din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciile publice fără personalitate juridică, funcționari publici, prin reprezentanții desemnați, dna. **Cristina Pal** și dl. **Gheorghe-Claudiu Luca**.

OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Acord colectiv de muncă are ca scop asigurarea în conformitate cu dispozițiile legale a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor, precum și al instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a personalului angajat, eliminarea conflictelor de muncă, preîntâmpinarea grevelor și asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor izvorâte din raporturile de serviciu.

Obiectul prezentului act îl constituie stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, evenimente

3

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici
Cristina PAL
Gheorghe-Claudiu LUCA

deosebite, precum și măsuri referitoare la protecția reprezentanților mandatați ai funcționarilor publici.

Prezentul acord produce efecte pentru toți salariații angajați în funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice subordonate fără personalitate juridică: Direcția Poliția Locală, Direcția Locală de Evidență a Persoanelor și Direcția Servicii Edilitare.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Părțile semnatare recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Acordului colectiv de muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

(2) Executarea prezentului Acord este obligatorie pentru părți și constituie legea părților. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin acord atrage răspunderea părții care se face vinovată de aceasta.

Art. 2 (1) Prezentul Acord colectiv de muncă se încheie pe o durată de 2 ani.

(2) Dacă niciuna dintre părți nu denunță Acordul colectiv de muncă cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou Acord colectiv de muncă, dar nu mai mult de 12 luni.

(3) Clauzele prezentului acord colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, ori de câte ori convin toate părțile semnatare, orice modificare a acordului urmând a fi făcută prin act adițional.

Art. 3 (1) Orice solicitare de modificare a prezentului Acord colectiv de muncă va face obiectul unei negocieri.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință în scris celeilalte părți cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Modificarea conținutului acordului colectiv se face cu acordul ambelor părți și se aduce la cunoștința persoanelor interesate, în termen de 15 zile calendaristice de la data modificării prin act adițional.

(3) Modificările aduse Acordului colectiv de muncă produc efecte de la data stabilită de părți și numai pentru viitor.

Art. 4 Suspendarea și încetarea Acordului colectiv de muncă are loc în condițiile legii.

Art. 5 (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Acord colectiv nu pot să

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

reprezintă cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili potrivit prevederilor legale.

(2) În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul acord intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din prezentul Acord .

(3) Interpretarea clauzelor acordului se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează potrivit regulilor dreptului comun. Dacă și după aceasta există divergențe, interpretarea clauzelor se va face în sensul favorabil salariaților, în limitele legii.

Art. 6 (1) Părțile convin să promoveze un climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legale, a prezentului Acord, a Regulamentului Intern, a Codului de etică și integritate, precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

(2) La angajare și în cadrul raportului de serviciu, instituția va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, religie, limbă, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală sau oricare alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din acordul colectiv de muncă.

CAPITOLUL II

Secțiunea 1-a TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art. 7 (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, sau de 40 de ore pe săptămână, timp pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu .

(2) Pauză de masă are o durată de 15 de minute și se include în programul de muncă.

(3) La locul de muncă unde, datorită specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru vor fi stabilite forme specifice de organizare a timpului de lucru în ture, cu condiția respectării prevederilor legale aplicabile.

Art. 8 (1) La solicitarea angajatorului salariații vor efectua muncă suplimentară în condițiile legii.

(2) Efectuarea muncii suplimentare nu se poate face fără acordul salariaților, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente/situații de urgență ori înlăturării consecințelor unui accident/unei situații de urgență.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

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

(4) Durata timpului de muncă ce include și orele suplimentare efectuate de salariați 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 să nu depășească 48 de ore pe săptămână, conform legii.

(5) Munca suplimentară se compensează cu ore libere plătite (recuperare) în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, în condițiile legii.

Art. 9 (1) Programul normal de lucru, se stabilește după cum urmează: luni – joi: 08,00-16,30; vineri: 08,00-14,00.

(2) Programul de lucru specific anumitor sectoare/ compartimente de activitate este specificat în Regulamentul Intern.

(3) Conducerea Primăriei poate modifica total sau sectorial, programul de lucru al salariaților numai prin consultarea comisiei paritare și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

(4) Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile legale ale salariaților.

Art. 10 (1) Pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vârstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă și de alte circumstanțe, în conformitate cu legislația în vigoare, la cererea salariatului și propunerea coordonatorului sectorului de activitate se poate stabili durata redusă a timpului de muncă.

(2) Durata reducerii timpului normal de muncă și categoriile de personal care beneficiază de acest program se stabilesc prin consultarea instituțiilor abilitate prin lege să constate acest lucru la cererea uneia dintre părți.

(3) La cererea uneia dintre părți, medicii de medicina muncii pot fi consultați cu privire la modificarea duratei de lucru, acordarea de concedii suplimentare și stabilirea condițiilor de muncă.

(4) Decizia medicului de medicina muncii sau a instituțiilor abilitate cu controlul condițiilor de muncă sunt obligatorii pentru părți.

Secțiunea a 2-a MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

Art. 11 (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22:00-06:00.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

(2) Salariații care efectuează muncă de noapte, cel puțin trei ore din timpul lor zilnic de lucru sau care efectuează muncă de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul lunar de lucru, beneficiază fie de program de lucru redus, fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopții conform prevederilor legale aplicabile salariaților plătiți din fonduri publice.

Secțiunea a 3-a ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS

Art. 12 (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

(2¹) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

(3) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

(3¹) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

(4) Zilele de sărbătoare legală se completează cu zilele libere acordate prin legi speciale.

(5) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica. În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității (salariații care prin natura funcției și activității, trebuie să asigure permanența), repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile, conform

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

graficelor de lucru afișate la locurile de muncă respective, cu respectarea dispozițiilor referitoare la timpul de muncă și de odihnă.

(6) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la alin. (1) și (4) nu vor fi luate în calculul concediului de odihnă.

Secțiunea a 4-a CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

Art. 13 (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii.

(2) Concediul de odihnă se acordă, conform legii, în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

- 21 zile lucrătoare – până la 10 ani vechime în muncă;
- 25 zile lucrătoare – peste 10 ani vechime în muncă.

(3) Aprobarea efectuării concediului de odihnă este obligatorie pentru angajator, iar efectuarea sa este obligatorie pentru salariat.

(4) Programarea concediului de odihnă poate fi făcută fracționat, conform prevederilor legale.

(5) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat în condițiile legii.

(6) Salariatul poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii.

(7) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(8) Compensarea în bani a zilelor de concediu neefectuate este posibilă și obligatorie, conform prevederilor legale, la încetarea raportului de serviciu.

(9) În cazul în care ambii soți lucrează în instituție, aceștia au dreptul la efectuarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(10) În cazul decesului salariatului, suma reprezentând compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat se va acorda membrilor de familie, pe baza actelor doveditoare a gradului de rudenie, împreună cu alte drepturi salariale cuvenite acestuia.

(11) În cazul în care salariatul are bilet de odihnă și tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, indiferent de programarea concediului.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

(12) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite. Evenimentele familiale și numărul de zile libere plătite sunt stabilite prin Regulamentul Intern, astfel:

- căsătoria salariatului - 5 zile;
- nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile;
- decesul soției/soțului sau al unei rude sau afin de până la gradul II a salariatului ori a soțului/soției acestuia inclusiv- 3 zile;
- controlul medical anual – 1 zi.

(13) Salariații nevătători precum și cei care sunt încadrați într-un grad de handicap au dreptul la 3 zile de concediu de odihnă suplimentar.

(14) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar cu o durată de 3 zile lucrătoare. Locurile de muncă pentru care se acordă zilele de concediu de odihnă suplimentar se aprobă de către angajator, prin consultarea instituțiilor abilitate prin lege să constate acest lucru, a medicului de medicina a muncii la propunerea compartimentului SSM.

(15) Salariatul-părinte beneficiază de zile libere pentru supravegherea copiilor, în situația suspendării cursurilor sau închiderii temporare a unităților de învățământ unde aceștia sunt înscriși, ca urmare a condițiilor meteorologice nefavorabile sau a altor situații extreme decretate astfel de către autoritățile competente cu atribuții în domeniu, în condițiile Legii nr. 19/2020 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ.

(16) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare, "in vitro", beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de 3 zile care se acordă în condițiile stabilite de Codul muncii.

Art. 14 În afara concediului de odihnă sau a concediului pentru evenimente familiale deosebite salariații, au dreptul la zile libere plătite pentru alte situații, după cum urmează:

- concediu paternal, 10 zile lucrătoare la care se adaugă 5 zile lucrătoare (în cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură); concediul paternal se acordă la cerere, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia, din care rezultă calitatea de tată a petiționarului.
- chemări la Centrul Militar – 1 zi;
- donatori de sânge – 1 zi;

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

- controlul medical al copilului -1 zi, în condițiile prevăzute de Legea nr. 91/2014 și actele normative aplicabile în sector bugetar.

Secțiunea a 5-a CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ ȘI ÎNVOIRI

Art. 15 (1) Salariații au dreptul la concediu fără plată, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, cu frecvență, cu frecvență redusă sau la distanță;
- b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;
- c) prezentare la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

- îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 2 ani, în perioada indicată în certificatul medical; în acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;
- tratamentul medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea sotului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concediile fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și (2), la cererea salariatului pe o durată cumulată de cel mult 2 ani în perioada exercitării funcției publice pe care o deține.

(4) Pe durata concediilor fără plată, persoanele respective își păstrează calitatea de salariat.

(5) Concediile fără plată acordate în condițiile art. 15 alin. (1) lit. a) nu afectează vechimea în muncă.

Art. 16 (1) La cererea salariatului, se acordă ore de învoire, până la o zi, fără plată, sau cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

- efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- citații în fața organelor de cercetare penală sau la instanțele judecătorești;
- alte situații când salariatul solicită și activitatea unității permite.

(2) În caz de nerecuperare, salariul este plătit pentru timpul efectiv lucrat.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

CAPITOLUL III SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI

Art. 17 (1) Pentru munca prestată, salariații au dreptul la un salariu de bază în lei, corespunzător funcției pe care o ocupă, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Sistemul de salarizare cuprinde, salariul de bază și după caz, o sumă variabilă, reprezentând sporurile stabilite conform prevederilor alin(1), precum și ale legislației aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

(3) Toate drepturile de natură salarială cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații financiare ale instituției.

(4) Plata salariilor se face în jurul datei de 10 ale lunii următoare corespunzător drepturilor salariale datorate pentru luna precedentă.

(5) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, precum și al motivării personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciile publice de interes local subordonate, se acordă anual, în condițiile legii, bonuri de valoare, denumite în continuare vouchere de vacanță, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat.

(6) Personalul contractual angajat în aparatul de specialitate al primarului și serviciile publice de subordonate fără personalitate juridică, cu excepția celui din structura Direcției Poliția Locală, beneficiază lunar de indemnizația de hrană, conform prevederilor art.18 din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative aplicabile sectorului bugetar.

(7) Personalul angajat în structura Direcției Poliția Locală, beneficiază lunar de norma de hrană potrivit Ordonanței Guvernului nr. 26/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu aplicarea prevederilor aprobate în Regulamentul de acordare a normei de hrană aprobat prin hotărâre a Consiliului local.

Art. 18 În timpul delegărilor salariaților în alte localități, pentru eficientizarea scopurilor acestora, angajatorul va asigura transportul acestora cu mijloacele auto ale instituției, iar în caz de imposibilitate efectivă de realizare a acestei obligații, transportul va fi asigurat cu alte mijloace de transport – fie cu mijloace de transport în comun, fie cu autoturismul salariatului decontând contravaloarea carburantului utilizat.

Art. 19 (1) Salariații au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări socio-culturale.

(2) Salariații pot beneficia, în limita posibilităților, de intrare gratuită la spectacolele și evenimentele organizate de instituțiile de cultură din subordinea sau

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici
Cristina PAL
Gheorghe-Claudiu LUCA

coordonarea Primăriei / Consiliului local al municipiului Roman (terenuri de sport, ștrand, cluburi, etc.).

CAPITOLUL IV

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Secțiunea 1 Obligațiile salariaților

Art. 20 Salariații sunt obligați să-și îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios atribuțiile ce le revin, potrivit funcției pe care o dețin, în vederea realizării obiectivelor instituției.

Art. 21 Salariații sunt obligați să-și îndeplinească îndatoririle de serviciu prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu de orice fel instituției.

Art. 22 Salariații au obligația ca în cadrul programului de muncă să se abțină de la exprimarea sau manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în niciun mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 23 Salariații – funcționari publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii.

Art. 24 (1) Fiecare salariat al aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local fără personalitate juridică indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, conform fișei postului.

(2) Funcționarul public are obligația de a aduce la cunoștință Serviciului resurse umane, salarizare modificările privind domiciliul sau, după caz, reședința, precum și schimbările intervenite în starea civilă, în termen de 5 zile de la producerea acestor modificări.

(3) Salariatul are dreptul să refuze în scris și motivat îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic dacă le consideră ilegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei. În această situație, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

(4) Salariații cu funcție publică de conducere răspund pentru ordinele pe care le dau angajaților din subordine, în condițiile legii.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

Art. 25 Salariații au obligația să păstreze secretul de serviciu, în condițiile legii, să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau la cunoștință în exercitarea funcției.

Art. 26 Salariații sunt obligați să colaboreze între ei pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic și a delegărilor de atribuții ale structurii organizatorice din care fac parte.

Art. 27 Prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice act de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și al instituției.

Art. 28 (1) Este interzis salariaților ca, direct sau indirect, să solicite, sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

(2) În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile Codului de etică și integritate. Nerespectarea acestor prevederi atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare, a salariaților care se fac vinovați de încălcarea prevederilor Codului de etică și integritate, după caz.

(3) Salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile din H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, și anume:

- a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
- b) să fie calmi, politicoși și respectuoși în relația cu publicul;
- c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- e) să respecte principiul confidențialității;
- f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în problema sa, în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

- h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.
- (4) În situația în care la nivelul Primăriei Roman sau la nivelul unor compartimente de muncă (direcții, servicii, birouri) se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității pentru realizarea la timp și calitativă a serviciilor către cetățenii municipiului, angajatorul poate dispune prin act administrativ mutarea temporară sau definitivă, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- (5) Mutarea temporară sau definitivă dispusă în condițiile alineatului precedent va fi făcută numai dacă salariatul îndeplinește cerințele de ocupare a postului din compartimentul de muncă în care urmează să-și desfășoare activitatea, fără reducerea drepturilor salariale, cu acordul scris al funcționarului public.

Secțiunea a 2-a Obligațiile angajatorului

Art. 29 Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc raporturile de serviciu;
- b) să asigure condiții tehnice și organizatorice necesare realizării sarcinilor de muncă;
- c) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Acordului colectiv de muncă;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din raportul de serviciu, din Acordul colectiv de muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;
- e) să consulte reprezentanții mandatați ai funcționarilor publici în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele salariaților;
- f) să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați și aflate în sarcina instituției, în condițiile legii;
- g) să asigure realizarea evidenței nominale a salariaților, prin dosarul profesional și să elibereze, la solicitarea salariaților, documente care să ateste calitatea de salariat, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;
- h) să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecționare a salariaților, în conformitate cu prevederile legale, care reglementează pregătirea și formarea profesională;

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

i) să respecte principiile referitoare la transparență și nediscriminare în relațiile de muncă, referitoare la:

- anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului de serviciu ;
- stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- stabilirea salariilor și a altor drepturi de natură salarială, în condițiile legii;
- beneficii, altele decât cele de natura salarială;
- securitate socială;
- informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- promovarea profesională;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

j) să asigure condiții de muncă specifice, conform legii, pentru femeile gravide și pentru femeile care alăptează;

k) să inițieze, în timp util, puneri de acord și consultări cu reprezentanții mandatați ai funcționarilor publici referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați, și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.

l) să asigure sănătatea și securitatea salariaților în toate aspectele legate de muncă

m) să asigure exercitarea dreptului funcționarului public de a consulta propriul dosar profesional;

n) să comunice anual salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea instituției.

o) să identifice și să asigure adaptarea locului de muncă pentru funcționarii publici cu dizabilități și de a pune la dispoziția acestora instrumentele de asigurare a accesibilității, în vederea exercitării în mod corespunzător a atribuțiilor aferente funcțiilor publice ocupate de aceștia.

Art. 30 Angajatorul are obligația să asigure protecția funcționarului public împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției publice sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică - Poliția locală. Angajatorul va asigura prezența unui polițist local, în timpul orelor de lucru, la ghișeele de relații cu publicul.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

CAPITOLUL V

Secțiunea 1 CONDIȚIILE DE MUNCĂ, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 31 Părțile prezentului acord convin că nicio măsură de securitate a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

Art. 32 (1) Angajatorul are obligația, prin șefii de birouri, servicii și direcții să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Prin organigramă va fi stabilit numărul optim de personal pentru fiecare compartiment de muncă în parte și specialitatea necesară postului.

(2) În funcție de numărul de personal stabilit și de structura acestuia, angajatorul va repartiza sarcinile de serviciu în așa fel încât acestea să poată fi aduse la îndeplinire de către fiecare salariat în timpul programului de lucru, situațiile în care salariatul poate fi solicitat să presteze ore suplimentare constituind excepții bine motivate.

Art. 33 (1) În scopul prevenirii și diminuării factorilor de stres la locul de muncă, specific activității, Angajatorul împreună cu reprezentanții mandatați ai funcționarilor publici, vor depune eforturile necesare în vederea transpunerii, la nivelul instituției, a standardelor de management pentru gestionarea stresului la locul de muncă în ceea ce privește conținutul muncii și controlul asupra muncii efectuate, precum și în ceea ce privește gestionarea activității și a timpului de muncă.

(2) Angajatorul are obligația să asigure funcționarilor publici condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică.

(3) Angajatorul are obligația să identifice și să asigure adaptarea locului de muncă pentru funcționarii publici cu dizabilități și de a pune la dispoziția acestora instrumentele de asigurare a accesibilității, în vederea exercitării în mod corespunzător a atribuțiilor aferente funcțiilor publice ocupate de aceștia.

Art. 34 (1) Angajatorul are obligația, conform legislației în vigoare să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru asigurarea condițiilor optime de muncă, respectiv dotări și echipamente de protecția muncii.

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, angajatorul are obligația de a asigura, următoarele:

- a) efectuarea instructajelor de sănătate și securitate a muncii la angajare, periodic și la schimbarea locului de muncă;
- b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate, etc);

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

16

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici
Cristina PAL Gheorghe-Claudiu LUCA

- c) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birou;
- d) echipamentul de securitate și sănătate a muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru personalul care are obligația purtării acestuia: polițiști locali, agenți de pază, femei de serviciu;
- e) materialele igienico-sanitare, conform normelor specifice de sănătate și securitate în muncă: trusa medicală de prim-ajutor, săpun, prosoape de hârtie, mănuși, hârtie igienică, materiale de curățenie pentru persoana cu atribuții în acest sens;
- f) acordarea apei minerale sau a apei plate în perioadele cu temperaturi ridicate și indice de disconfort termic, cât și luarea tuturor măsurilor ce se impun pentru respectarea dispozițiilor O.U.G. nr.99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă ;
- g) luarea măsurilor necesare aplicării prevederilor H.G.1028/2006.

Art. 35 Salariații au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloacele de securitate și sănătate a muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să anunțe în cel mai scurt timp Direcția administrativă când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii. Sub acest aspect, angajații care asigură paza instituției au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a nu permite introducerea în clădirea instituției a unor substanțe toxice, inflamabile sau explozive;
- e) să utilizeze locurile pentru fumat special amenajate, conform legii.

(4) Angajatorul asigură în mod gratuit pentru toți salariații efectuarea controlului medical periodic (anual), precum și examenul clinic general, O.R.L., oftamologic, neurologic și psihologic pentru anumite categorii de salariați.

(5) Instituția va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, pentru salariații afectați de boală sau accidente, la recomandarea expresă a medicului specialist/de familie și a medicului de medicina muncii, cu avizul Comitetului de Securitate și sănătate în muncă și cu consultarea reprezentanților salariaților, ținând cont de posibilitățile instituției.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

Secțiunea a 2-a MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art. 36 (1) Numirea, modificarea, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu, precum și sancționarea disciplinară a funcționarilor publici se fac, în conformitate cu prevederile legale specifice.

(2) Eliberarea din funcția publică se realizează în situațiile reglementate de art.519 din Codul administrativ.

(3) Pe perioada suspendării, raporturile de serviciu ale funcționarilor publici nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa sau cu acordul funcționarului public în cauză.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), în cazul în care în perioada de suspendare a raporturilor de serviciu intervine o situație de încetare de drept a raporturilor de serviciu, cauza de încetare de drept prevalează.

(5) Prin excepție de la dispozițiile alin. (3), în cazul în care în perioada suspendării raporturilor de serviciu intervine o situație de eliberare din funcția publică prevăzută la art. 519 alin. (1) lit. a), b) sau d), cauza de eliberare din funcția publică prevalează.

(6) Încetarea suspendării raporturilor de serviciu poate avea loc și anterior termenului maxim pentru care a fost constatată, respectiv aprobată, la solicitarea funcționarului public, cu aplicarea corespunzătoare a reglementărilor prevăzute de Codul administrativ. În această situație, funcționarul public trebuie să înștiințeze autoritatea sau instituția publică despre intenția sa cu cel puțin 30 de zile înainte de data reluării activității, pentru situația în care suspendarea s-a efectuat pentru o perioadă de timp mai mare de 60 de zile.

(7) Reluarea activității se dispune prin dispoziția primarului.

(8) Primarul are obligația să asigure, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de suspendare, respectiv în termenul stabilit conform alin. (6), condițiile necesare reluării activității de către funcționarul public.

(9) Pe perioada suspendării raportului de serviciu instituția publică are obligația să rezerve postul aferent funcției publice.

(10) La încetarea raportului de serviciu funcționarul public își păstrează drepturile dobândite în cadrul carierei, cu excepția cazului în care raportul de serviciu a încetat din motive imputabile acestuia.

Art. 37 Angajatorul este obligat să îl despăgubească pe salariatul - funcționar public în situația în care acesta a suferit, din culpa autorității sau instituției publice, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

Art. 38 (1) În caz de deces al funcționarului public, membrii familiei, care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN

Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL Gheorghe-Claudiu LUCA

(2) În cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina instituției în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la alin. (1) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș.

Secțiunea a 3-a PROTECȚIA FEMEILOR LA LOCUL DE MUNCĂ

Art. 39 Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

Art. 40 (1) La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.
(2) Numirea pe post și salariul vor fi stabilite în funcție de pregătire și competență. Criteriul sexului nu va fi o piedică la promovare.

Art. 41 (1) Femeile gravide, începând cu luna a cincea de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități.

(2) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă preșcolară nu pot fi trimise în alte localități, pentru durată mai mare de o zi, decât cu acordul lor.

Art. 42 În anumite situații, prevăzute de legislația în vigoare, femeile au dreptul la prestarea muncii cu fracțiune de normă de 6 ore pe zi care va fi considerată ca activitate cu normă întreagă la calcularea vechimii în muncă.

Art. 43 Pentru femeile gravide, începând cu luna a cincea, munca în timpul nopții este interzisă.

Art. 44 Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii

Art. 45 Femeile, salariate ale instituției, beneficiată de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

Secțiunea a 4-a EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI ÎN DOMENIUL MUNCII

Art.46 (1) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici
Cristina PAL
Gheorghe-Claudiu LUCA

d informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;

e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;

h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;

i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.47 (1) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în Regulamentele de organizare și funcționare și în Regulamentul intern al instituției;

b) să prevadă în regulamentul intern al instituției sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) - d³) și la art. 11 din Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu completările și modificările ulterioare;

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(2) Angajați au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul reprezentanților mandatați ai funcționarilor publici, pentru rezolvarea situației la locul de muncă. În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor legale, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul

20

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN

Primar,

Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai tarziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

CAPITOLUL VI

CARIERA FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Art. 48 Ocuparea funcțiilor publice vacante și a funcțiilor publice temporar vacante se poate face numai în condițiile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 49 Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică.
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Art. 50 Ocuparea funcțiilor publice vacante se face prin : concurs organizat în condițiile reglementate de Codul administrativ, prin modificarea raporturilor de serviciu, prin redistribuire într-o funcție publică vacantă sau prin alte modalități prevăzute expres de lege.

Art. 51 (1) Recrutarea în vederea intrării în corpul funcționarilor publici se face prin concurs, în limita funcțiilor publice vacante și a legislației în vigoare.

(2) Condițiile de participare și procedura de organizare a concursului se stabilesc potrivit legii.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

(3) Concursul are la baza principiile competiției deschise, transparenței, meritelor profesionale și competenței, precum și cel al egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean care îndeplinește condițiile legale.

(4) Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție sau de conducere sunt cele prevăzute prin Statutul funcționarilor publici.

Art.52 (1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant de funcție publică, direcțiile/compartimentele/birourile din cadrul instituției publice transmit Serviciului resurse umane, salarizare propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor.

(2) Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post de funcție publică vacant sau temporar vacant prevăzută la alin. (1) trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea funcției publice vacante sau temporar vacante;
- b) fișa de post corespunzătoare funcției publice vacante sau temporar vacante întocmită și aprobată în condițiile legii;
- c) bibliografia și tematica stabilită de conducătorul structurii de specialitate care propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant;
- d) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

(3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția publică vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant este transmisă compartimentului de resurse umane și aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice.

(4) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

Art. 53 (1) Numirea în funcțiile publice pentru care se organizează concurs în condițiile legii, se face prin Dispoziția emisă de Primarul municipiului Roman.

(2) Fișa postului aferentă funcției publice constituie anexă la actul administrativ de numire.

(3) La intrarea în corpul funcționarilor publici, funcționarul public depune jurământul de credință în termen de 3 zile de la emiterea dispoziției de numire în funcția publică definitivă.

Art.54 (1) Promovarea este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcții publice superioare.

(2) Promovarea în clasă și promovarea în grade profesionale nu sunt condiționate de existența unui post vacant.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

(3) Promovarea într-o funcție publică de conducere este condiționată de existența unui post vacant.

CAPITOLUL VII

EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Art. 55 Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților – funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, serviciilor publice subordonate acestuia constă în aprecierea obiectivă a activității acestuia, de către coordonatorul sectorului de activitate, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale, stabilite anual, cu rezultatele obținute în mod efectiv.

Art. 56 Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează conform Procedurii de Sistem “Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților”, difuzată, controlat, în fiecare sector de activitate spre a fi adusă la cunoștința fiecărui salariat.

CAPITOLUL VIII

PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Art. 57 Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

Art. 58 Părțile semnatare ale prezentului acord convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a salariaților – funcționari publici prevăzând în bugetul anual propriu, sumele necesare acoperirii cheltuielilor cu pregătirea profesională.

Art. 59 (1) Pe perioada în care funcționarii publici urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt:

- a) organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice;
- b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice.

(2) Funcționarii publici care urmează forme de perfecționare profesională, a căror durată este mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în străinătate, finanțate din bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de perfecționare profesională, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

(3) Funcționarii publici care au urmat forme de perfecționare profesională, în condițiile alin. (2), ale căror raporturi de serviciu încetează în următoarele condiții:

- prin acordul părților, consemnat în scris;
- prin destituire din funcția publică;
- prin demisie;
- când prin hotărâre judecătorească definitivă s-a dispus condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice ori s-a dispus aplicarea unei pedepse privative de libertate, la data rămânerii definitive a hotărârii;
- ca urmare a interzicerii exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, ca pedepse complementare, sau ca urmare a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii, ca măsură de siguranță, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- ca urmare a eliberării din funcția publică pentru incompetența profesională, în cazul obținerii calificativului "nesatisfăcător" la evaluarea performanțelor profesionale individuale, sunt obligați să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și, după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului stabilit conform alin(2).

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul în care funcționarul public nu mai deține funcția publică din motive neimputabile acestuia.

(5) În cazul în care salariații - funcționari publici care au urmat o formă de perfecționare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligați să restituie instituției sau autorității publice contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și drepturile salariale primite în perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, dacă acestea au fost suportate de angajator.

(6) Nu constituie forme de perfecționare profesională și nu pot fi finanțate din bugetul de stat sau din bugetul local studiile universitare sau studiile de doctorat.

Art. 60 (1) Planul privind formarea profesională, la nivelul Primăriei Roman este adoptat cu consultarea reprezentanților salariaților, este avizat de către Comisia paritară din cadrul instituției și are în vedere:

a) identificarea posturilor pentru care este necesară formarea sau perfecționarea profesională și a căilor de realizare;

b) în cazul în care salariatul identifică un curs de formare sau perfecționare profesională pe care ar dori să îl urmeze, angajatorul va analiza cererea împreună cu

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

șeful structurii organizatorice din care face parte, cu Serviciul Resurse Umane, Salarizare și cu reprezentanții mandatați ai funcționarilor publici, rămânând la aprecierea angajatorului dacă, în ce cuantum și în ce condiții va suporta contravaloarea cursului.

(2) Instituția are obligația să comunice anual Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în condițiile legii, planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici, precum și fondurile prevăzute în bugetul anual propriu pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici, organizate la inițiativa ori în interesul instituției.

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ, CONTRAVENȚIONALĂ, CIVILĂ SAU PENALĂ

Art. 61 (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Regulile concrete privind disciplina muncii, abaterile disciplinare, sancțiunile disciplinare precum și regulile referitoare la procedura disciplinară sunt prevăzute în Regulamentul Intern.

(3) Angajatorul asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului Intern, prin afișare la sediu și postare pe site-ul instituției.

Art. 62 Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

Art. 63 Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului autorității sau instituției publice în care funcționează;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituția publică, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

Art. 64 Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

CAPITOLUL X

COMISIA PARITARĂ. COMISIA DE DISCIPLINĂ

Art. 65 (1) Comisia paritară este consultată în următoarele situații:

- a) la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității autorităților și instituțiilor publice pentru care sunt constituite;
- b) la stabilirea oricăror măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, dacă costurile acestora sunt suportate din fonduri bugetare;
- c) la stabilirea programului de lucru de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- d) la soluționarea sesizărilor care sunt adresate de funcționarii publici conducătorilor autorităților sau instituțiilor publice cu privire la modul de respectare a drepturilor prevăzute de lege, precum și a acordurilor colective;
- e) la identificarea instrumentelor de asigurare a accesibilității, precum și a măsurilor de adaptare rezonabilă la locul de muncă pentru persoanele cu dizabilități care ocupă funcții publice;
- f) alte situații prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor, comisia paritară emite avize consultative.

Art. 66 Comisia de disciplină, constituită la nivelul instituției, cu respectarea prevederilor din Anexa 7 a O.U.G. nr.57/2019, analizează faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.

CAPITOLUL XI

MĂSURI CU PRIVIRE LA PROTECȚIA REPREZENTANȚILOR MANDATAȚI AI FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Art. 67 Angajatorul va pune la dispoziția reprezentanților mandatați ai funcționarilor publici, pentru documentare, rapoarte și date cu privire la salarizarea personalului, sancțiuni, promovări, execuția bugetară la anumite perioade, obiectivele instituției, precum și la folosirea fondurilor destinate menținerii și îmbunătățirii condițiilor de muncă, sănătății și securității în muncă, protecției sociale ori perfecționării profesionale.

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

26

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici
Cristina PAL
Gheorghe-Claudiu LUCA

Art. 68 Reprezentanții mandatați ai funcționarilor publici pot participa la ședințele de conducere ale instituției ca invitați.

Art. 69 Funcționarii publici au dreptul să se întrunească în ședințe și să organizeze manifestări culturale în sălile de ședințe ale instituției, în mod gratuit.

Art. 70 Cheltuielile ocazionate de participarea reprezentanților mandatați ai funcționarilor publici la întruniri și ședințe în țară și străinătate, care au ca scop promovarea intereselor salariaților, vor fi supuse aprobării angajatorului și vor fi suportate de către instituție, pe bază de delegație, în condițiile legii.

Art. 71 (1) Funcționarii publici pot organiza întâlniri la nivelul instituției în cursul programului de lucru, dar și în afara lui. Durata cumulată a întâlnirilor organizate în timpul de lucru nu poate fi mai mare de două ore lunar.

(2) Solicitarea organizației sindicale referitoare la organizarea de întâlniri în timpul de lucru se aduce la cunoștința Angajatorului, cu 3 zile lucrătoare înaintea desfășurării acestora.

Art. 72 Reprezentanții mandatați ai funcționarilor publici participă la elaborarea/modificarea Regulamentului intern.

Art. 73 Pe toată durata exercitării mandatului, reprezentanții mandatați ai funcționarilor publici nu pot fi concediați pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariați.

CAPITOLUL XII DISPOZIȚII FINALE

Art. 74 Drepturile și obligațiile angajatorului și salariaților cu privire la timpul de muncă și de repaus, munca în timpul nopții, zilele de sărbătoare și de repaus săptămânal, concedii, salarizare, protecție socială, securitatea și sănătatea muncii precum și alte aspecte ce țin de raporturile de serviciu sunt reglementate de acte normative cu caracter special aplicabile sectorului bugetar și părțile convin să le respecte cu bună credință, urmărind ca orice modificare a acestora să fie pusă în aplicare cu celeritate.

Art. 75 (1) Prezentul acord produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați în funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice subordonate fără personalitate juridică: Direcția Poliția Locală, Direcția Locală de Evidență a Persoanelor și Direcția Servicii Edilitare, se înregistrează

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

la sediul angajatorului - Municipiul Roman, intră în vigoare la data semnării de către părți și se aduce la cunoștință prin afișare.

(2) Prezentul Acord colectiv a fost încheiat azi, 28.09.2022 în 3 (trei) exemplare.

ANGAJATOR:
Primarul municipiului Roman
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA

ANGAJATOR:
MUNICIPIUL ROMAN
Primar,
Leonard ACHIRILOAEI

Reprezentanți mandatați ai
funcționarilor publici

Cristina PAL

Gheorghe-Claudiu LUCA