Inspectoratul Teritorial de Muncă Cluj
Nr. 284 / 23. AUG. 2022
din Registrul Unic de evidenţă al contractelor colective de muncă

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII
PRIMAR

Nr. 13711/17.08.2022

SINDICATUL LIBER DIN PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII

Nr. 31/17.08.2022

CONTRACT/ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

În baza art. 129 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social, republicată şi actualizată, a art. 229-230 din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare, a Constituţiei României, a Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, modificată şi completată, a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, a Legii nr. 210/1999 privind concediul paternal, a Legii nr. 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătăţii copilului, a H.G. nr. 250 din 1992 privind concediul de odihnă şi alte concedii ale salariaţilor din administraţia publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unităţile bugetare, republicată şi actualizată, a H.G. nr.569/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiţii de muncă, precum şi condiţiile de acordare a acestuia pentru familia ocupaţională de funcţii bugetare "Administraţie" din administraţia publică locală, a H.G. nr. 1364 din 2006 pentru aprobarea drepturilor şi obligaţiilor donatorilor de sânge şi a Legii nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, se încheie prezentul **Contract/Acord colectiv de muncă** între cele două părţi contractante:

1. Municipiul Câmpia Turzii, reprezentat prin domnul **Dorin Nicolae LOJIGAN - primar**, în calitate de ordonator principal de credite şi **Angajator** şi doamna **Monica Maria CHEREJDI - director executiv;**

2. Salariaţii Primăriei Municipiului Câmpia Turzii cu raport de serviciu/contract individual de muncă, respectiv funcţionari publici/personal contractual şi salariaţii serviciilor publice înfiinţate în subordinea Consiliului local al Municipiului Câmpia Turzii, numiţi în continuare **salariaţi,** reprezentaţi de domnul **Victor EŞANU, preşedintele Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii – Sindicat** afiliat la Federaţia Naţională a Sindicatelor din Administraţie (F.N.S.A.).

OBIECTUL CONTRACTULUI/ACORDULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul **Contract/Acord Colectiv de Muncă** are ca scop desfăşurarea corespunzătoare a activităţii instituţiei, promovarea unor relaţii de muncă echitabile, de natură să asigure protecţia socială a salariaţilor, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor, precum şi asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condiţii a obligaţiilor salariaţilor, izvorâte din raporturile juridice de muncă. Obiectul prezentului act îl constituie negocierea colectivă a drepturilor salariale, în limita celor prevăzute în actele normative în vigoare, şi a obligaţiilor părţilor, stabilirea măsurilor referitoare la constituirea şi folosirea fondurilor destinate îmbunătăţirii condiţiilor la locul de muncă, sănătatea şi securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecţionarea profesională, evenimente deosebite, precum şi măsuri referitoare la sindicat şi la protecţia celor aleşi în organele de conducere ale sindicatului.

CAPITOLUL I

DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1 (1) Părţile contractante recunosc şi acceptă pe deplin că sunt egale şi libere în negocierea Contractului/Acordului Colectiv de Muncă la nivel de instituţie şi se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia, ţinând cont şi de prevederile legale în vigoare.

(2) Executarea prezentului Contract /Acord Colectiv de Muncă este obligatorie pentru părţi şi consituie legea părţilor. Neîndeplinirea obligaţiilor asumate prin Contract/Acord atrage răspunderea părţii care se face vinovată de aceasta.

Art. 2 (1) Prezentul Contract/Acord Colectiv de Muncă se încheie pe durată de 2 ani, cu posibilitatea modificarii prin acte adiţionale.

(2) Părţile pot hotărî prin act adiţional prelungirea aplicării contractului colectiv de muncă, cu cel mult 12 luni.

Art. 3 (1) Orice solicitare de modificare a prezentului Contract/Acord Colectiv de Muncă va face obiectul unei negocieri.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoştinţă, în scris, celeilalte părţi, cu cel puţin 45 zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Cererile de modificare a Contratului/Acordului Colectiv de Muncă vor fi depuse de către reprezentantul Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii la angajator şi de către reprezentantul angajatorului, la Sindicatul Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii.

(4) Modificările aduse Contractului/Acordului Colectiv de Muncă produc efecte de la data stabilită de părţi şi numai pentru viitor.

Art. 4 Suspendarea şi încetarea Contractului/Acordului Colectiv de Muncă are loc potrivit legii.

Art. 5 (1) Drepturile salariaţilor prevăzute în prezentul Contract/Acord Colectiv de Muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili prin contractele şi acordurile încheiate la nivelul F.N.S.A.

(2) În situaţia în care, în privinţa drepturilor ce decurg din prezentul Contract/Acord Colectiv de Muncă, intervin reglementări legale mai favorabile salariaţilor, acestea vor completa de drept Contractul/Acordul Colectiv de Muncă.

CAPITOLUL II

TIMPUL DE MUNCĂ ŞI DE REPAUS

Art. 6 Durata timpului de lucru şi repausul săptămânal

(1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână, 5 zile pe săptămână, cu două zile repaus, de regulă sâmbătă şi duminică. Salariaţii au dreptul la pauză de masă de 15 minute, care se include în programul de muncă, fără a fi afectat programul de lucru cu publicul, prin grija şefului compartimentului de muncă.

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

(3) La locul de muncă unde, datorită specificului activităţii, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru (ex. Serviciul Public Poliţia Locală, Serviciul Public Local de Evidenţă a Persoanelor, Serviciul Cultură, Serviciul Administraţia Pieţelor, Serviciul Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă, Serviciul Administrativ), vor fi stabilite forme specifice de organizare a timpului de lucru în ture, cu condiţia respectării dispoziţiilor art. 112-116 din Codul muncii şi ale art. 419 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

Art. 7 Munca suplimentară

(1) La solicitarea şi/sau din dispoziţia angajatorului, salariaţii vor efectua muncă suplimentară.

(2) Efectuarea muncii suplimentare nu se poate face fără acordul salariaţilor, cu excepţia cazului de forţă majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecinţelor unui accident.

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

(4) Durata timpului de muncă ce include şi orele suplimentare efectuate de salariaţi poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiţia ca media orelor de muncă calculată pe o perioadă de referinţă de 4 luni calendaristice să nu depăşească 48 de ore pe săptămână, conform prevederilor legale în vigoare.

La stabilirea perioadelor de referinţă nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual şi situaţiile de suspendare a contractului individual de muncă/raportului de serviciu.

(5) Munca suplimentară se compensează cu ore libere plătite, conform prevederilor legale în vigoare.

(6) Sporul pentru munca suplimentară este de 100% din salariul de bază, aferent orelor suplimentare – în condiţiile art. 123 din Legea nr. 53/2003.

Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, este considerată muncă suplimentară.

(7) Când necesităţile instituţiei o impun, angajaţii pot presta ore suplimentare peste programul normal de lucru, numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă în scris de şeful ierarhic şi aprobată de Primarul Municipiului Câmpia Turzii fără a depăşi 360 de ore anual.

(8) La nivelul instituției nu se consideră muncă suplimentară, timpul lucrat peste programul normal de lucru, mai mic de 60 minute.

(9) Personalul de conducere care dispune efectuarea de ore suplimentare în afara programului normal de lucru, are obligaţia de a transmite în scris, la Serviciul Resurse Umane, referatul prin care se explicitează motivul efectuării de ore suplimentare care se dispun a fi prestate peste programul normal de lucru (inclusiv în zilele libere) şi acordul salariatului pentru efectuarea de ore suplimentare.

(10) Munca suplimentară se compensează cu ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora, conform prevederilor legale în vigoare, atât pentru funcţionarii publici, cât şi pentru personalul contractual. Salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

(11) Orele suplimentare nu pot depăşi 360 ore anual.

Art. 8 (1) **Programul normal de lucru general** se stabileşte, după cum urmează:

* Luni→Joi: 07.30 - 16.00
* Vineri: 07.30 - 13.30

(2) **Programul de lucru altul decât cel normal general**

(a) Serviciul Public Local de Evidenţă a Persoanelor

a^1) Pentru asigurarea accesului cetăţenilor la serviciile publice din primărie, programul de lucru al personalului la S.P.C.L.E.P. este:

* Luni →Joi: 08.00-16.30
* Vineri: 08.00-14.00

a^2) Programul de lucru cu publicul la ghişeele celor două compartimente din cadrul S.P.C.L.E.P. este:

1. Compartimentul Evidenţa Persoanelor:

Primiri cereri:

* Luni-Marţi-Joi: 09.00-12.00
* Miercuri: 09.00-12.00 şi 16.30-18.30

Eliberat cereri:

* Luni-Joi: 14.00-16.00
* Vineri: 09.00-13.00

2. Compartimentul Stare Civilă:

2.1 Primiri cereri şi eliberări documente:

Primiri cereri:

* Luni-Marţi-Joi: 09.00-12.00
* Miercuri: 09.00-12.00 şi 16.30-18.30

Eliberat cereri:

* Luni-Joi: 14.00-16.00
* Vineri: 09.00-13.00

2.2 Pentru încheierea căsătoriilor:

* Sâmbăta→Duminica- este planificat conform graficului -ofiţer de stare civilă.

2.3 Pentru înregistrări decese:

* Sâmbătă între orele 10.00-12.00, este planificat, conform graficului- ofiţer de stare civilă.

(b) Serviciului Cultură

b^1) personalul încadrat la Biblioteca Astra are următorul program:

* Luni-Vineri: 08.00-16.00
* program flexibil stabilit în funcţie de activităţile desfăşurate, aprobat de conducătorul instituţiei (Activităţi culturale, Arena de tenis, AlfaGen Park, Stadionul "Dan Adam", Sala Sporturilor).

(c) Serviciul Administraţia Pieţelor:

* Luni-Duminică: 07.30-15.30
* Miercuri: 06.00-14.00
* Luni-Duminică: 07.00-15.00 (casierul de serviciu - Hala Agroalimentară Piaţa Unirii şi Piaţa Agroalimentară Mureşului)

d) Serviciul Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă:

d^1) personalul administrativ

* Luni-Joi: 07.30-16.00
* Vineri: 07.30-13.30

d^2)personalul de intervenţie

* Permanent ture

e) Serviciului Public Poliţia Locală programul este:

* permanent în ture 3 schimburi sau program normal

(3) În cazul în care se propune decalarea programului, conducerea Primăria Municipiului Câmpia Turzii poate aproba desfăşurarea programului de lucru sub un alt orar.

(4) În funcţie de necesităţile instituţiei se poate opta pentru o stabilire flexibilă a programului de lucru, în condiţiile legii.

(5) Prevederile alineatului precedent se aplică acelor structuri din cadrul Primăria Municipiului Câmpia Turzii pentru care au fost prevăzute potrivit Regulamentului de organizare şi funcţionare atribuţii care presupun stabilirea unui program de lucru cu publicul.

(6) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză. Cererea salariatului pentru un program individual de muncă este depusă la registratura instituţiei, aprobată de primar şi transmisă Serviciului Resurse Umane Salarizare.

(7) Dacă este posibil, Angajatorul şi Sindicatul vor purta negocieri pentru a stabili un program flexibil de lucru şi modalităţi de aplicare a acestuia. Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile legale ale salariaţilor.

Art. 9 (1) La cererea lor, salariaţii care au în îngrijire copii preşcolari şi şcolari, au dreptul să opteze pentru un program flexibil, cu alte ore de începere şi terminare a activităţii, cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

(2) Salariaţii care lucrează în condiţii deosebite, vătămătoare, grele sau periculoase, beneficiază de reducerea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi, în condiţiile prevăzute de Legea nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi, şi nu pot fi solicitaţi să efectueze ore suplimentare, cu exceptia cazurilor justificate de prevederi exprese ale regulamentelor specifice activităţii respective sau a unor situaţii apărute fortuit.

(3) Durata reducerii timpului normal de muncă şi categoriile de personal care beneficiază de acest program se stabilesc prin consultarea instituţiilor abilitate prin lege să constate acest lucru la cererea uneia dintre părti.

(4) La cererea uneia dintre parti, medicii de medicina muncii pot fi consultaţi la modificarea duratei de lucru, acordarea de concedii suplimentare şi stabilirea condiţiilor de muncă.

(5) Decizia medicului de medicina muncii sau a instituţiilor abilitate cu controlul condiţiilor de muncă sunt obligatorii pentru părţi.

II. 1 *MUNCA ÎN TIMPUL NOPŢII*

Art. 10 (1) Se consideră muncă desfăşurată în timpul nopţii munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.

(2) Salariatul de noapte reprezintă, după caz:

a) salariatul care efectuează muncă de noapte cel puţin 3 ore din timpul său zilnic de lucru;

b) salariatul care efectuează muncă de noapte în proporţie de cel puţin 30% din timpul său lunar de lucru.

(3) Durata normală a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, nu va depăşi o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referinţă de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul săptămânal.

(4) Salariaţii de noapte beneficiază:

a) fie de program de lucru redus cu o oră faţă de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puţin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază;

b) fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopţii de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puţin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

II. 2 *ZILELE DE SĂRBĂTOARE LEGALĂ ŞI REPAUS*

Art. 11 (1) **Se consideră sărbători legale şi sunt zile de repaus:**

- Anul Nou – 1-2 ianuarie;
- Ziua Unirii Principatelor -24 Ianuarie;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paştelui
- Prima şi a doua zi de Sfintele Paşti;
- Ziua Internaţională a Muncii – 1 mai;
- Ziua Internaţională a Copilului - 1 iunie;
- Prima şi a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului – 15 august;
- Ziua de Sfântul Andrei, ocrotitorul României – 30 noiembrie;
- Ziua Naţională a României – 1 Decembrie;
- Prima şi a doua zi de Crăciun - 25 şi 26 Decembrie
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creştine, pentru persoanele aparţinând acestora.

(2) Pentru salariaţii care aparţin de un cult religios legal, creştin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paştelui, prima şi a doua zi de Paşti, prima şi a doua zi de Rusalii se acordă în funcţie de data la care sunt celebrate de acel cult.

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

(4) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la alin. (1) şi (2) nu vor fi luate în calculul concediului de odihnă.

(5) Pentru realizarea unor zile libere din preajma sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea acestora în zilele de sâmbăta şi duminica, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

II. 3 *CONCEDIUL DE ODIHNĂ ŞI ZILELE LIBERE PLĂTITE*

Art. 12 (1) Salariaţii au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condiţiile legii. La calculul concediului de odihnă se scade perioada concediilor fără salar şi nemotivatele.

(2) Concediul de odihnă se acordă, conform legii, în funcţie 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, în perioada programată.

(4) Programarea concediului de odihnă poate fi făcută fracţionat, angajatorul fiind obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze, într-un an calendaristic: 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt, în cazul personalului contractual, respectiv 15 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt, în cazul funcţionarilor publici

(5) Concediul de odihnă poate fi întrerupt şi/sau reprogramat în condiţiile legii.

(6) Salariatul poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condiţiile legii. În acest caz angajatorul are obligaţia de a suporta toate cheltuielile salariatului şi ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum şi eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă, dacă face dovada că este plecat din localitate.

(7) În cazul în care ambii soţi lucrează în Primăria municipiului Câmpia Turzii, aceştia au dreptul la efectuarea concediului de odihnă în aceaşi perioadă.

(8) În cazul în care salariatul are bilet de odihnă şi tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, indiferent de programarea concediului, dacă solicită acest lucru cu cel puţin 15 zile calendaristice înainte de data începerii concediului de odihnă.

(9) În situaţia în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situaţia de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(10) Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual şi în situaţia în care incapacitatea temporară de muncă se menţine, în condiţiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(11) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(12) Salariaţii au dreptul la un număr de zile plătite pentru anumite evenimente familiale deosebite sau pentru alte situaţii, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;

b) la naşterea/adopţia sau căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

c) decesul soţului/soţiei sau al unei rude de gradul I şi afini - 4 zile, gradul II şi afini - 1 zi;

Pentru evenimentele prevăzute la lit. a)-c) zilele libere plătite, se acordă în termen de 5 zile de la data producerii evenimentului.

d) controlul medical al funcţionarului public sau al personalului contractual - 1 zi, cu condiţia furnizării unor dovezi (acte medicale), cu respectarea normelor GDPR;

e) pentru îngrijirea sănătăţii copilului, cu vârsta cuprinsă între 0-18 ani - 1 zi (pentru familiile sau persoanele cu 1 copil, respectiv 2 copii), 2 zile - consecutive sau separate (pentru familiile sau persoanele cu 3 sau mulţi copii, cu acte doveditoare;

f) concediu paternal - 5 zile.

În cazul în care tatăl copilului nou-născut a obţinut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal, acordat în condiţiile legii, se majorează cu 10 zile lucrătoare; Acesta poate fi acordat în primele opt săptămâni de la naşterea copilului.

g) donare de sânge - conform prevederilor legale în vigoare.

h) ziua de naştere a salariatului - 1 zi. Aceasta poate fi acordată cu 3 zile înainte sau după data naşterii.

(13) Salariaţii încadraţi într-un grad de handicap, grav sau accentuat, au dreptul la 5 zile de concediu de odihnă suplimentar.

(14) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parţial, 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. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu.

(15) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare ,"in vitro", beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

a) 1 zi la data efectuării punctiei ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (15) va fi însoţită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condiţiile legii.

(16) Salariaţii au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională în domeniul în care işi desfăşoară activitatea şi cu acordul angajatorului.

În cazul în care angajatorul nu şi-a respectat obligaţia de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională, în condiţiile legii, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore pe an. Indemnizaţia de concediu va fi stabilită conform art. 150 din Legea nr.53/2003, republicată.Cursul de formare profesionala urmat de angajat trebuie sa fie in legatura cu specialitatea studiilor şi cu atributiile din fisa postului si cu interesul angajatorului.

II. 4 CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

Art. 13 (1) Salariaţii din administraţia publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unităţile bugetare au dreptul la concedii fără plata, a caror durată însumată nu poate depăşi 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situaţii personale:

a) susţinerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituţiile de invatamint superior, curs seral sau fără frecvenţă, a examenelor de an universitar, cât şi a examenului de diplomă, pentru salariaţii care urmeaza o formă de învăţământ superior, curs seral sau fără frecvenţă;

b) susţinerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaţilor care nu beneficiază de burse de doctorat;

c) prezentare la concurs în vederea ocuparii unui post în altă unitate.

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

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; în acest drept beneficiază atât mama salariată, cât şi tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleaşi motive, de concediu fără plată;

b) tratamentul medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizaţia pentru incapacitate temporară de muncă, precum şi pentru însoţirea soţului sau, după caz, a sotiei ori a unei rude apropiate - copil, frate, sora, părinte, pe timpul cât aceştia se află la tratament în străinătate - în ambele situaţii cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătăţii.

(3) Concedii fără plată pot fi acordate şi pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) şi (2), pe o durată de până la 45 de zile lucrătoare anual.

Cererea pentru concediul fără plată se va face cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte, va fi avizată de către şeful compartimentului de muncă şi aprobată de primar.

II. 5 ÎNVOIRI

Art. 14 (1) La cererea salariatului, se acordă ore de învoire, până la o zi, fără plată sau cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situaţii şi cu aprobarea şefului ierarhic superior:

- efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- citaţii în faţa organelor de cercetare penală sau la instanţele judecătoreşti;
- alte situaţii când salariatul solicită şi activitatea instituţiei permite.

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

CAPITOLUL III

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂŢI, INDEMNIZAŢII ŞI SPORURI

Art. 15 (1) Pentru munca prestată, salariaţii au dreptul la un salariu şi/sau îndemnizaţie în lei, corespunzătoare funcţiei pe care o ocupă, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(2) La salariul şi/sau îndemnizaţia stabilită, vor fi aplicate toate indexările şi compensările stabilite de lege.

(3) Sistemul de salarizare cuprinde salariul de bază, reprezentând o sumă fixă, stabilită prin hotărâre a consiliului local, în urma consultării Sindicatului Liber din Primăria municipiului Câmpia Turzii, în conformitate cu art. 11 din Legea-cadru nr. 153/2017.

Începând cu 01.01.2023, salariile se bază se stabilesc prin înmulţirea coeficienţilor prevăzuţi în HCL nr. 142/2017, cu salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată în vigoare , cu respectarea art.11 şi art. 24-25 din Legea-cadru nr. 153/2017.

Începând cu 01.01.2023, salariile se bază se stabilesc prin înmulţirea coeficienţilor prevăzuţi în anexa nr. 2 - FAMILIA OCUPAŢIONALĂ DE FUNCŢII BUGETARE „SĂNĂTATE ŞI ASISTENŢĂ SOCIALĂ“ şi anexa nr. 3 - FAMILIA OCUPAŢIONALĂ DE FUNCŢII BUGETARE „CULTURĂ“, cu salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată în vigoare , art. 24-25 din Legea-cadru nr. 153/2017.

(4) Pe lângă salariile de bază stabilite din Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017, salariaţii vor beneficia de alte drepturi salariale, majorări, sporuri, premii, prime şi facilităţi, în condiţiile legii, după cum urmează:

a) indemnizaţie lunară pentru titlu stiinţific de doctor în cuantum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată, în conformitate cu art. 14 din Legea-cadru nr. 153/2017;

b) majorare cu 10% a salariului de bază pentru desfăşurarea activităţii de control financiar preventiv, conform art. 15 din Legea-cadru nr. 153/2017;

c) majorare cu până la 50% a salariilor de bază pentru personalul nominalizat în echipele de proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile, în condiţiile art. 16 din Legea-cadru nr. 153/2017;

d) vouchere de vacanţă, în conformitate cu prevederile art. 36 alin. (1) din O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investiţiilor publice şi a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea şi completarea unor acte normative şi prorogarea unor termene;

e) indemnizaţie de hrană în conformitate cu prevederile art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, modificată şi completată

f) indemnizaţii acordate pentru membrii diferitelor comisii (de concurs şi solutionare a constetaţiilor, de disciplină, paritară etc), în condiţiile prevazute de lege;

g) spor pentru orele lucrate în timpul nopţii de 25%, în condiţiile art. 20 din Legea-cadru nr. 153/2017, modificată şi completată;

h) spor de 75% pentru orele suplimentare prestate peste durata normală a zilei de lucru, conform art. 21 alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017, respectiv spor de 100% pentru munca suplimentară prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale sau în alte zile nelucrătoare conform legii, în condiţiile art. 21 alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017, modificată şi completată;

i) spor de 15% pentru activitatea desfăşurată de persoanele cu handicap grav sau accentuat, în condiţiile art. 22 din Legea-cadru nr. 153/2017.

(5) Acordarea drepturilor salariale prevăzute la art. 15 alin. (1)-(4) se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data acordării.

(6) Condiţiile şi lista locurilor de muncă la care se acordă unul din drepturile salariale prevăzute la alin. (4) cuantumul în care se acordă unul sau mai multe din aceste drepturi, dacă e cazul, respectiv beneficiarii premiilor de excelenţă, vor fi stabilite şi aprobate de către angajator, pe baza propunerilor făcute de către şefii de compartimente, având la bază documente justificative şi/sau dacă intervin schimbări ale locurilor sau condiţiilor de muncă.

(7) Salariaţii vor putea beneficia de tichete de creşă, sau alte asemenea drepturi, în condiţiile legii. În perioada de fundamentare a proiectului de buget pentru anul următor, Angajatorul şi Sindicatul vor negocia cuantumul acestor drepturi, respectiv bugetul alocat în acest sens, şi vor stabili de comun acord unitatea emitentă.

(8) Toate drepturile de natură salarială şi nesalarială cuvenite salariaţilor se plătesc înaintea oricăror altor obligaţii financiare ale instituţiei.

(9) Având în vedere prevederile art. 129 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, părţile convin ca Angajatorul să ia toate măsurile legale ce se impun să iniţieze şi să susţină în faţa Consiliului Local al municipiului Câmpia Turzii propuneri privind acodarea tuturor drepturilor salariale , în condiţiile legii.

(10) De asemenea, având în vedere prevederile art. 11 din Legea-cadru nr. 153/2017 părţile convin ca Angajatorul să ia toate măsurile legale ce se impun astfel încât niciun salariu lunar de bază al angajaţilor Primăriei municipiului Câmpia Turzii să nu scadă de la un exerciţiu financiar la altul sau cu ocazia adoptării/modificărilor hotărârilor de consiliu local.

Art. 16 (1) Salariaţii beneficiază de carduri bike sharing, pe raza municipiului Câmpia Turzii în intervalul orar 07-17, în zilele lucrătoare, pentru traseul domiciliu - sediu primărie.

(2) În timpul delegării salariaţilor în alte localităţi, pentru eficientizarea scopurilor acestora, angajatorul va asigura la cerere transportul acestora cu mijloacele auto ale instituţiei, iar în caz de imposibilitate efectivă de realizare a acestei obligaţii, transportul va fi asigurat cu alte mijloace de transport – fie cu mijloace de transport în comun, fie cu autoturismul salariatului, în condiţiile legii.

Art. 17 (1) Salariaţii au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în şedinţe şi la organizarea de manifestări socio-culturale.

(2) Salariaţii pot beneficia, în limita posibilităţilor, de intrare gratuită la spectacolele şi evenimentele organizate de instituţiile de cultură din subordinea sau coordonarea Primăriei / Consiliului local al municipiului Câmpia Turzii (casa de cultură, centre culturale, teatre, stadioane, ştranduri, cluburi).

Art. 18 (1) Angajatorul se obligă să prevadă în bugetul anual sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de perfecţionare şi formare profesională a salariaţilor, în condiţiile legii.

(2) Salariaţii au obligaţia de a-şi îmbunătăţi, în mod continuu, abilităţile şi pregătirea profesională, conform legii.

Art. 19 (1) Instituţia este obligată, în condiţiile legii, să despăgubească salariatul în cazul în care acesta, din vina instituţiei, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

(2) Salariatul are dreptul de a fi asistat, la cerere, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, în orice conflict ce apare în desfăşurarea relaţiilor de muncă.

CAPITOLUL IV

OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR

IV.1. OBLIGAŢIILE SALARIAŢILOR

Art. 20 Salariaţii au obligaţia de fidelitate faţă de instituţie şi sunt datori să-şi consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuţiilor ce le revin, potrivit funcţiei încredinţate, în vederea realizării obiectivelor instituţiei şi rezolvării problemelor locuitorilor din municipiul Câmpia Turzii.

Art. 21 Salariaţii sunt obligaţi să-şi îndeplinească cu corectitudine şi în mod conştiincios îndatoririle de serviciu prevăzute în legi şi regulamente şi să se abţină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituţiei.

Art. 22 Salariaţii au obligaţia ca în cadrul programului de muncă să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influenţeze în niciun mod imparţialitatea lor în exercitarea atribuţiilor ce le revin.

Art. 23 (1) Fiecare salariat, indiferent de funcţia pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredinţate. El este obligat să se conformeze ordinelor şi instrucţiunilor superiorilor ierarhici, cu excepţia cazurilor când acestea sunt vădit ilegale ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile şi libertăţile fundamentale ale persoanei. În această situaţie, salariatul are obligaţia de a face cunoscut, în scris, conducerii instituţiei, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucţiunea primită.

(2) Salariaţii cu funcţie de conducere răspund pentru ordinele pe care le dau angajaţilor din subordine, în condiţiile legii.

Art. 24 Salariaţii trebuie să dea dovadă de discreţie profesională în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor lor.

Art. 25 Salariaţii au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informaţiile cerute, în condiţiile legii.

Art. 26 Salariaţii sunt obligaţi să colaboreze între ei pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu şi să se suplinească în serviciu, în caz de absenţă, în cadrul specialităţii lor, potrivit dispoziţiilor şefului ierarhic.

Art. 27 Prin întregul lor comportament şi prin ţinută, salariaţii sunt obligaţi să se arate demni de consideraţia şi încrederea pe care o impune poziţia lor oficială şi să se abţină de la orice act de natură să compromită prestigiul funcţiei pe care o deţin şi al instituţiei.

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

Art. 29 (1) În vederea asigurării creşterii calităţii serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum şi pentru eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie din administraţia publică locală, salariaţii sunt obligaţi să cunoască şi să respecte normele de conduită a personalului contractual, în condiţiile art 549-551 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ. Nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravenţională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare, a salariaţilor care se fac vinovaţi de încălcarea normelor de conduită, după caz.

(2) Salariaţii sunt obligaţi să cunoască şi să respecte prevederile Anexei 1 pct. B din H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocraţiei în activitatea de relaţii cu publicul, şi anume:

a) să dea dovadă de disciplină atât în relaţiile cu cetăţenii, cât şi în cadrul instituţiei în care îşi desfăşoară activitatea;

b) să fie calm, politicos şi respectuos pe întreaga perioadă de activitate în relaţia cu publicul;

c) să manifeste o atitudine pozitivă şi răbdare în relaţia cu cetăţeanul;

d) să folosească un limbaj adecvat şi corect din punct de vedere gramatical;

e) să păstreze confidenţialitatea tuturor informaţiilor relevante obţinute de la cetăţean;

f) să formuleze răspunsuri legale, complete şi corecte şi să se asigure că acestea sunt înţelese de cetăţean;

g) să îndrume cetăţeanul către serviciul de specialitate în vederea obţinerii de informaţii detaliate care depăşesc competenţele structurii de asistenţă;

h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situaţia folosirii de către cetăţean a unui limbaj trivial, a formulării de ameninţări la adresa sa ori a utilizării de către cetăţean a violenţei verbale/fizice.

i) să nu consume produse alcoolice sau alte substanţe interzise, în timpul programului de lucru şi să nu se prezinte la serviciu sub influenţa acestor substanţe.

(3) În situaţia în care la nivelul Primăriei municipiului Câmpia Turzii sau la nivelul unor compartimente de muncă (direcţii, servicii, birouri) se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activităţii pentru realizarea la timp şi calitativă a serviciilor către cetăţenii municipiului, angajatorul poate dispune mutarea în cadrul instituţiei a salariaţilor şi/sau redistribuirea posturilor, în condiţiile legii.

(4) Mutarea temporară sau definitivă dispusă în condiţiile aliniatului precedent va fi făcută numai dacă salariatul îndeplineşte cerinţele de ocupare a postului din compartimentul de muncă în care urmează să-şi desfăşoare activitatea, fără reducerea drepturilor salariale şi cu consultarea Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii.

(5) Angajaţii instituţiei au obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

(6) La modificarea, la suspendarea şi la încetarea raportului de muncă angajaţii au îndatorirea să predea lucrările şi bunurile care i-au fost încredinţate în vederea exercitării atribuţiilor de serviciu, cu respectarea termenelor şi procedurilor stabilite în acest sens la nivelul instituţiei sau autorităţii publice.

(7) Să-şi însuşească prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, ale Regulamentului Intern, Codul Etic, sarcinile şi responsabilităţile prevăzute în fişa postului.

(8) Angajaţii sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(9) Angajaţii desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(10) Funcţionarii publici/personalul contractual numiţi pe perioadă determinată în condiţiile art. 375 alin. (1) din Codul administrativ, au aceleaşi drepturi şi îndatoriri ca şi funcţionarii publici/personalul contractual numiţi pe perioadă nedeterminată, cu excepţiile prevăzute de acest cod.

IV.2. OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI

Art. 30 Angajatorul are, în principal, următoarele obligaţii:

a) să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi a elementelor care privesc relaţiile de muncă;

b) să asigure condiţii tehnice şi organizatorice necesare realizării sarcinilor de muncă;

c) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Contratului/Acordului Colectiv de Muncă;

d) să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din raportul de muncă sau serviciu şi din Contractul/Acordul Colectiv de Muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;

e) să consulte Sindicatul Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii în probleme susceptibile a afecta drepturile şi interesele salariaţilor;

f) să reţină şi să vireze contribuţia şi impozitele datorate de salariaţi şi aflate în sarcina instituţiei, în condiţiile legii;

g) să asigure realizarea evidenţei nominale a salariaţilor, prin dosarul profesional, respectiv dosarul personal, şi să elibereze, la solicitarea salariaţilor, documente care să ateste calitatea de salariat, pentru a-şi putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;

h) să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecţionare a salariaţilor, în conformitate cu prevederile legale, care reglementează pregătirea şi formarea profesională;

i) să asigure programe de reconversie profesională pentru acei salariaţi care s-au îmbolnăvit şi nu-şi mai pot continua activitatea în acel loc de muncă (conform recomandării medicului de medicină a muncii) sau pentru salariaţii care intră sub incidendenţa unor măsuri de reorganizare a activităţii;

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

k) să iniţieze, în timp util, puneri de acord şi consultări cu sindicatul referitoare la metodele şi mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariaţi afectaţi, precum şi de atenuare a consecinţelor acestor concedieri.

l) să asigure sănătatea şi securitatea salariaţilor în toate aspectele legate de muncă, să asigure condiţiile de respectare a normelor tehnice de protecţie a muncii, a normelor igienico-sanitare, de pază şi P.S.I, organizând instruirea personalului (pe cheltuiala instituţiei), potrivit cu specificul locului de muncă.

m) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului, datele cu caracter personal destinate a face obiectul prelucrării trebuie să fie prelucrate cu bună-credinţă şi în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare.

Art. 31 Angajatorul are obligaţia să asigure protecţia salariaţilor împotriva ameninţărilor, calomniilor şi violenţelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcţiei sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază şi ordine publică - Serviciul Public Poliţia locală, precum şi prin asistenţa juridică gratuită asigurată de către salariaţii consilieri juridici ai instituţiei.

CAPITOLUL V

MĂSURI PRIVIND CONDIŢIILE DE MUNCĂ, SĂNĂTATEA ŞI SECURITATEA MUNCII ŞI PROTECŢIA SOCIALĂ

Art. 32 Părţile se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituţionalizarea unui sistem organizat, având drept scop menţinerea şi amelionarea condiţiilor de muncă.

Art. 33 (1) Angajatorul are obligaţia, prin şefii de birouri/servicii şi direcţii, să asigure o organizare raţională a muncii în funcţie de profilul activităţii. Prin organigramă, cu avizul consultativ al Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii, va fi stabilit numărul optim de personal pentru fiecare compartiment de muncă în parte şi specialitatea necesară postului.

(2) În funcţie de numărul de personal stabilit şi de structura acestuia, angajatorul va repartiza sarcinile de serviciu în aşa fel încât acestea să poată fi duse la îndeplinire de către fiecare salariat în timpul programului de lucru, situaţiile în care salariatul poate fi solicitat să presteze ore suplimentare constituind excepţii motivate temeinic.

Art. 34 În scopul prevenirii şi diminuării factorilor de stres la locul de muncă, specific activităţii, Angajatorul împreună cu Sindicatul, vor depune eforturile necesare în vederea transpunerii, la nivelul instituţiei, a standardelor de management pentru gestionarea stresului la locul de muncă în ceea ce priveşte conţinutul muncii şi controlul asupra muncii efectuate, precum şi în ceea ce priveşte gestionarea activităţii şi a timpului de muncă.

V.1. *MĂSURI PENTRU MENŢINEREA ŞI ÎMBUNĂTĂŢIREA CONDIŢIILOR DE MUNCĂ, SĂNĂTATE ŞI SECURITATE ÎN MUNCĂ*

Art. 35 (1) Angajatorul are obligaţia, conform legislaţiei în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru condiţiile optime de muncă, respectiv dotări şi echipamente de sănătatea şi securitate a muncii adecvate, să asigure evaluarea riscurilor pentru securitatea şi sănătatea angajaţilor în

vederea stabilirii măsurilor de prevenire, să dispună evaluarea riscurilor de accidentare şi îmbolnăvire profesională pentru toate locurile de muncă; ca urmare a acestei evaluări, măsurile adoptate de angajator trebuie să asigure îmbunătăţirea nivelului de protecţie a angajaţilor şi să fie integrate în toate activităţile unităţii respective, la toate nivelurile ierarhice; să solicite autorizarea funcţionării unităţii din punctul de vedere al protecţiei muncii, să menţină condiţiile de lucru pentru care s-a obţinut autorizaţia şi să ceară revizuirea acesteia în cazul modificării condiţiilor iniţiale pentru care a fost emisă; să asigure, pentru angajaţii având o relaţie de muncă cu durată determinată sau cu caracter interimar, acelaşi nivel de protecţie de care beneficiază ceilalţi angajaţi ai unităţii; să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea şi perfecţionarea personalului cu atribuţii în domeniul protecţiei muncii.

(2) Pentru protecţia şi securitatea salariaţilor în procesul muncii, angajatorul, prin intermediul compartimentelor de specialitate şi a tuturor şefilor compartimentelor de muncă, are obligaţia de a asigura:

a) efectuarea instructajelor de sănătate şi securitate a muncii la angajare, periodic şi la schimbarea locului de muncă;

b) verificarea periodică a instalaţiilor electrice, de încălzire şi a aparaturilor din birouri;

c) verificarea periodică a instalaţiilor de gaze naturale şi a sobelor, precum şi curăţarea acestora în scopul evitării accidentelor;

d) echipamentul de securitate şi sănătate a muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât şi pentru perioada de vară, pentru personal medical, poliţie locală, portari, paznici, electricieni, şoferi, instalatori, femei de serviciu şi alte categorii de personal de deservire, specific activităţii desfăşurate;

e) asigurarea apei minerale sau a apei plate pe toată perioada anului calendaristic;

f) asigurarea serviciului de medicina muncii în mod gratuit din partea unui cabinet de medicină a muncii ale cărui cheltuieli de funcţionare sunt suportate de la bugetul local.

(3) Salariaţii au următoarele obligaţii:

a) să cunoască şi să respecte regulile şi instrucţiunile de securitate şi sănătate a muncii specifice activităţii 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 mijloace de securitate şi sănătate a muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate şi să le întreţină într-o perfectă stare de utilizare;

(4) Instituţia va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, salariaţilor afectaţi de boală sau accidente, la recomandarea expresă a medicului specialist/de familie şi a medicului de medicina muncii, cu avizul Comitetului de Securitate şi sănătate în muncă în funcţie de posibilităţile instituţiei.

V.2. *MĂSURI DE PROTECŢIE SOCIALĂ*

Art. 36 (1) Încetarea raportului de muncă are loc în condiţiile legii. Este interzisă concedierea, desfacerea contractului individual de muncă/raportului de serviciu a salariaţilor contractuali ori încetarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici, din iniţiativa angajatorului, în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau în incapacitate temporară de muncă.

(2) În cazul în care Angajatorul intenţionează sau urmează să efectueze reduceri de personal, acesta are obligaţia de a iniţia, în timp util şi în scopul ajungerii la o înţelegere, consultări cu Sindicatul cu privire la:

- metodele şi mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariaţi care vor fi disponibilizaţi;
- criteriile ce urmează a fi avute în vedere la disponibilizare;
- atenuarea consecinţelor prin recurgerea la măsuri compensatorii şi sociale care să vizeze, printre altele, plăţi compensatorii, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaţilor concediaţi.

Angajatorul va lua toate măsurile necesare pentru aplicarea prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările ulterioare, pentru a descuraja şi sancţiona orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex, orice comportament de hărţuire, hărţuire sexuală sau hărţuire psihologică, definite conform acestei legi, atât în public, cât şi în privat.

V.3. *MUNCA ŞI PROTECŢIA FEMEILOR*

Art. 37 Femeile au dreptul, conform convenţiilor internaţionale, la tratament egal cu bărbaţii în situaţii egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

Art. 38 (1) La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

(2) Încadrarea pe post şi salariul vor fi stabilite în funcţie de pregătire şi competenţă. Criteriul sexului nu va fi o piedică la promovare.

(3) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare. Sunt exceptate acele locuri de muncă interzise femeilor gravide şi/sau care alăptează, datorită naturii ori condiţiilor particulare de prestare a muncii. m. Orice tratament mai puţin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul legii.

(4) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate şi/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu că nu va naşte pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă/raportului de serviciu.

(5) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- salariata este gravidă sau se află în concediu de maternitate;

- salariata/salariatul se află în concediul pentru creşterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilităţi;

- salariatul se află în concediu paternal. Este exceptată de la aplicarea acestor prevederi concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condiţiile legii.

Art. 39 (1) Femeile gravide, începând cu luna a cincea de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localităţi, fără acordul lor scris.

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

Art. 40 În anumite situaţii, prevăzute de legislaţia în vigoare, femeile au dreptul la prestarea muncii cu fracţiune de normă de şase sau patru ore pe zi care va fi considerată ca activitate cu normă întreagă la calcularea vechimii în muncă.

Art. 41 Pentru femeile gravide, începând cu luna a cincea, munca în timpul nopţii este interzisă.

Art.42. (1) Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum şi pentru creşterea copiilor, în condiţiile legii.

(2) Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creşterea copilului va fi făcută pe acelaşi post sau, în caz de desfiinţare a postului, pe un post similar, având condiţii de muncă echivalente, şi, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătăţire a condiţiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenţei.

Art. 43. Femeile, salariate ale instituţiei, beneficiată de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă.

CAPITOLUL VI

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA ŞI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ/RAPORTULUI DE SERVICIU

Art. 44 Angajarea şi încadrarea personalului contractual:

Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcţii contractuale se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statul de funcţii.

(1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor şi obligaţiilor salariaţilor, angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă/raportului de serviciu.

(2) Contractul individual de muncă/raportul de serviciu se încheie în condiţiile legii, cu respectarea prevederilor Contractului Colectiv de Muncă.

(3) Nu vor fi incluse în contracte individuale de muncă prevederi mai puţin avantajoase pentru salariaţi decât cele cuprinse în Contractul Colectiv de Muncă.

(4) Contractul individual de muncă/raportul de serviciu va cuprinde în mod obligatoriu următoarele:

- obligaţiile părţilor, drepturile lor, felul muncii şi atribuţiile postului;
- date de identitate a părţilor;
- durata contractului individual de muncă/raportului de serviciu;
- data de la care-şi produce efectul;
- criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale;
- semnăturile de acceptare a celor două părţi.

(5) Contractul individual de muncă/raportul de serviciu se încheie în scris, câte un exemplar pentru fiecare parte, prin grija celui care angajează, pe o durată nedeterminată. Poate fi încheiat şi pe o perioadă determinată în cazurile şi modalităţile prevăzute de lege.

(6) Poate fi salariat în aparatul de specialitate al primarului şi în serviciile publice înfiinţate în subordinea Consiliului local al municipiului Câmpia Turzii persoana care îndeplineşte cel puţin următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcţiei contractuale pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;

f) îndeplineşte condiţiile specifice sau de studii prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei;

g) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

h) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă/raportul de serviciu pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

*i) nu a desfăşurat activitate de poliţie politic*ă, astfel cum este definită prin lege.

(7) Din comisia de concurs poate face parte, în condiţiile legii, liderul de sindicat sau un membru al Biroului executiv/Comitetului sindical al Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii numit de acesta.

(8) Salariaţii, debutanţi în profesie, vor trece printr-o perioadă de probă stabilită în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 45 Modificarea şi încetarea contractului individual de muncă/raportului de serviciu se face în conformitate cu legea.

Art. 46 (1) Recrutarea şi selecţia salariaţilor, numirea în funcţii de execuţie şi în funcţii de conducere, evaluarea, promovarea şi avansarea lor, vor fi făcute în conformitate cu prevederile Codului Muncii, a O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ, precum şi cu alte acte normative în vigoare.

(2) Posturile vacante pot fi ocupate, în condiţiile prevăzute de lege: prin concurs, recrutare sau promovare, transfer şi/sau detaşare.

(3) Ocuparea funcţiilor publice vacante şi a funcţiilor publice temporar vacante se poate face în condiţiile OUG nr.57/2019 precum şi în condiţiile reglementate de legi speciale cu privire la posibilitatea ocupării, pe perioade determinate, a funcţiilor publice în instituţii publice.

(4) Ocuparea funcţiilor publice vacante se face prin:

a) concurs;

b) modificarea raporturilor de serviciu;

c) redistribuire într-o funcţie publică vacantă;

d) alte modalităţi prevăzute expres de legislaţia în vigoare.

Angajarea se face prin emiterea actului administrativ de numire pe funcţie publică.

(5) Actul administrativ de numire în funcţia publică trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) temeiul legal al numirii, cu indicarea expresă a dispoziţiei legale, precum şi a actelor doveditoare care stau la baza încadrării în textul de lege;

b) temeiul legal al stabilirii drepturilor salariale, cu indicarea expresă a dispoziţiei legale;

c) numele şi prenumele funcţionarului public;

d) denumirea funcţiei publice, individualizată prin categorie, clasă şi, după caz, grad profesional;

e) perioada pentru care se dispune numirea în funcţia publică;

f) data de la care urmează să exercite funcţia publică;

g) drepturile salariale;

h) locul de desfăşurare a activităţii;

i) durata programului de lucru, respectiv raport de serviciu cu normă întreagă sau raport de serviciu cu timp parţial.

(6) Funcţionarul public poate promova în funcţia publică, în condiţiile legii.

(7) Modificarea şi încetarea raportului de serviciu se face prin respectarea legislaţiei în vigoare.

(8) În cazul în care la concursul pentru ocuparea unei funcţii publice sau a unei funcţii contractuale se înscrie o persoană cu dizabilităţi, conducătorul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, precum şi comisia de concurs au obligaţia de a asigura accesul neîngrădit, precum şi accesibilitatea la concursul pentru ocuparea funcţiei în condiţiile prevăzute de Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările

ulterioare, prin identificarea şi aplicarea unor instrumente de asigurare a accesibilităţii şi a unor măsuri de adaptare.

(9) Instrumentele de asigurare a accesibilităţii şi măsurile de adaptare au rol în egalizarea şanselor persoanelor cu dizabilităţi în susţinerea concursului de recrutare, precum şi asigurarea condiţiilor optime pentru testarea cunoştinţelor teoretice şi abilităţilor practice necesare ocupării funcţiei publice pentru care se organizează concursul, a abilităţilor, aptitudinilor şi a motivaţiei de ocupare a funcţiei publice vacante.

(10) Măsurile de adaptare sunt aplicabile, de la caz la caz, în funcţie de tipul de dizabilitate, nevoile individuale şi de proba concursului pe care urmează să o susţină.

CAPITOLUL VII

EVALUAREA PERFORMANŢELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Art. 47 (1) Evaluarea performanţelor profesionale individuale se face pentru fiecare salariat, în raport cu realizarea obiectivelor individuale, pe baza criteriilor de performanţă stabilite conform legii.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie - 31 decembrie.

(3) Evaluarea performanţelor profesionale individuale se realizează de către evaluator, respectiv de către şeful ierarhic superior, în condiţiile legii.

Art. 48 Evaluarea performanţelor profesionale individuale se realizează prin raportarea criteriilor de performanţă, stabilite conform legii, la gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale prevăzute pentru perioada evaluată, prin notarea criteriilor şi stabilire a calificativului.

Art. 49 Rezultatul evaluării performanţelor profesionale individuale, precum şi unele concluzii, sunt aduse la cunoştinţa salariatului evaluat de către cel care realizează evaluarea, acesta având obligaţia de a consemna în raportul de evaluare punctul de vedere al celui evaluat (în cazul în care între evaluator şi evaluat există diferenţe de opinie pe care evaluatorul nu şi le însuşeşte).

Art. 50 Calificativul acordat (de către evaluator) poate fi modificat conform deciziei conducătorului ierarhic superior, atunci când diferenţele de opinie dintre evaluator şi evaluat nu au putut fi soluţionate de comun acord şi, în acest caz, rezultatul evaluării i se aduce la cunoştinţă atât evaluatorului cât şi evaluatului.

Art. 51 Serviciul Resurse umane va gestiona procesul de evaluare a performanţelor profesionale individuale.

Art. 52 (1) Contestaţiile referitoare la calificativele acordate cu ocazia evaluării performanţelor profesionale individuale se formulează în termen de cinci zile de la luarea la cunoştinţă de către salariatul evaluat.

(2) Contestaţiile se adresează angajatorului sau, dacă este cazul, instanţei de judecată competente.

(3) Angajatorul va soluţiona contestaţiile în zece zile lucrătoare, comunicând rezultatul salariatului.

(4) Salariatul nemulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei formulate se poate adresa instanţei de judecată competentă, în condiţiile legii.

CAPITOLUL VIII

FORMAREA ŞI PERFECŢIONAREA PROFESIONALĂ

Art. 53 (1) Părţile înţeleg următorii termeni:

a) Formare profesională - orice proces de instruire prin care un salariat dobândeşte o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă eliberată in condiţiile prevăzute de Legea învăţământului, în vederea îmbunătăţirii calităţii activităţilor profesionale individuale specifice. Aceasta poate fi continuă sau specializată.

b) Perfecţionare profesională - orice procedură prin care salariatul, având deja o calificare ori o profesie, îşi completează cunoştinţele profesionale, fie prin aprofundarea studiilor într-un anumit domeniu al specialităţii de bază, fie prin deprinderea unor metode sau procedee noi adoptate în domeniul specialităţii lor, în vederea creşterii calităţii rezultatelor obţinute în exercitarea atribuţiilor specifice.

c) Program de formare sau perfecţionare – ansamblul activitaţilor desfăşurate de un furnizor de formare profesională, finalizate cu certificat de participare sau diplomă de absovire.

(2) Angajatorul are obligaţia de a asigura salariaţilor acces periodic la formarea profesională.

(3) Formarea profesională a salariaţilor se poate realiza prin următoarele forme:

a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din ţară sau din străinătate ;

b) formare individualizată ;

c) alte forme de pregătire convenite între angajator şi salariat.

(4) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a asigura participarea pentru fiecare angajat la cel puţin un program de formare şi perfecţionare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Naţional de Administraţie sau de alţi furnizori de formare profesională, în condiţiile legii şi în limita bugetului de venituri şi cheltuieli.

(5) Programele de formare şi perfecţionare profesională organizate de către furnizorii de formare profesională pot fi desfăşurate cu participarea directă a beneficiarilor, la sediul furnizorului, la sediul angajatorului sau în alte locaţii, inclusiv prin intermediul mijloacelor tehnice.

(6) Formarea profesională şi perfecţionarea profesională cuprind şi teme din domeniul relaţiilor de muncă, lucru în echipă, comunicare, calităţi de lider, inclusiv pentru liderii de sindicat, convenite între sindicat şi angajator.

Art. 54 (1) Planul privind formarea profesională, la nivelul Primăriei municipiului Câmpia Turzii este adoptat cu consultarea reprezentanţilor sindicatului, este avizat de către Comisia paritară din cadrul unităţii şi va lua în considerare:

a) identificarea posturilor pentru care este necesară formarea sau perfecţionarea profesională şi a căilor de realizare;

b) în cazul în care salariatul identifică un curs de formare sau perfecţionare profesională pe care ar dori să îl urmeze, angajatorul va analiza cererea împreună cu reprezentaţii sindicatului, ramânând la aprecirea angajatorului dacă şi în ce condiţii va suporta contravaloarea cursului.

Art. 55 (1) Salariaţii au dreptul şi obligaţia de a-şi îmbunătăţi în mod continuu pregătirea profesională, prin perfecţionare profesională. De asemenea, ei au dreptul, dar şi obligaţia, de a urmări permanent elementele de noutate apărute în domeniul în care îşi desfăşoară activitatea, de a cerceta tematicile cursurilor şi programelor organizate de instituţiile abilitate şi de a propune în mod justificat Angajatorului să participe la aceste forme de instruire în vederea implementării lor în activitatea curentă.

(2) Pe perioada în care salariaţii urmează forme de perfecţionare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situaţia în care acestea sunt:

a) organizate la iniţiativa ori în interesul autorităţii sau instituţiei publice;

b) urmate la iniţiativa salariatului, cu acordul conducătorului autorităţii sau instituţiei publice.

(3) Angajatorul va asigura prevederea în bugetul local şi va suporta cheltuielile cu perfecţionarea şi specializarea profesională a angajaţilor, în limita minimă a 10% din totalul personalului angajat, prin asigurarea participării acestora anual la cursuri de perfecţionare profesională şi specializare a căror durată cumulată pe parcursul unui an calendaristic să fie de 1-7 zile.

(4) Suportarea costurilor de către angajator a programelor şi formelor de perfecţionare profesională a căror durată este mai mare de 90 de zile/an, este condiţionată de semnarea, de către salariatul beneficiar, al unui angajament prin care se obligă că va lucra în cadrul instituţiei, cel puţin 3 ani de la terminarea programului, în caz contrar va restitui contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecţionare, precum şi după caz, a drepturilor salariale primite pe perioada perfecţionării, calculate în condiţiile legii, proporţional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului; obligaţia restituirii nu se aplică în situaţia în care raportul de serviciu încetează din motive neimputabile salariatului.

(5) Salariaţii care au beneficiat de un curs de formare profesională mai mare de 60 de zile nu pot avea iniţiativa încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu o perioadă de cel puţin 3 ani de la data absolvirii cursurilor de formare profesională; acest lucru va fi stipulat într-un act adiţional ataşat la contractul individual de muncă/raportul de serviciu.

Art. 56 (1) Selectarea salariaţilor pentru participarea la cursurile, seminariile, simpozioanele, conferinţele şi alte asemenea manifestari de specialitate, va fi făcută de către conducerea instituţiei, cu consultarea sindicatului.

(2) Criteriile minimale avute în vedere pentru selectarea salariaţilor de a participa la manifestari prevăzute la alin. (1) sunt: tematica manifestarii, atribuţiile specifice ale salariatului propus, relevanţa tematicii abordate în activitatea de serviciu, diversificarea, continuitatea, calificativele obtinute.

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 57 Angajatorul asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conţinutul Regulamentului de organizare şi funcţionare a Primăriei municipiului Câmpia Turzii, precum şi a altor regulamente interne, prin afişare la sediu instituţiei şi pe site-ul acesteia.

Art. 58 Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancţiuni disciplinare salariaţilor ori de câte ori constată că aceştia au săvârşit abateri disciplinare.

Art. 59 Sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care salariatul a săvârşit o abatere disciplinară, sunt cele prevăzute de lege, cu respectarea procedurilor legale. În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabileşte un alt regim sancţionar, va fi aplicat acesta.

Art. 60 (1) Angajatorul şi salariaţii răspund **patrimonial**, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile, pentru pagubele materiale produse reciproc din vina şi în legătură cu munca lor.

(2) Modul de stabilire a pagubei, dimensiunea răspunderii patrimoniale, modul şi termenele de recuperare a pagubelor sau a daunelor stabilite în sarcina anagajatorului, respectiv a salariaţilor sunt cele prevăzute de lege.

Art. 61 (1) Pentru faptele care constituie **contravenţie**, conform legii, angajatorul şi salariaţii răspund contravenţional în cazul în care au săvârşit o contravenţie în timpul şi în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) În situaţia în care angajatorul sau salariaţii comit fapte care, potrivit legii**,** constituie **infracţiuni**, vor suporta răspunderea penală, conform prevederilor legale.

Art. 62 (1) Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea şi încetarea contractului individual de muncă/raportului de serviciu vor fi soluţionate cât posibil pe cale amiabilă ori de instanţele stabilite conform legii.

(2) Cererile referitoare la cauzele conflictelor de muncă dintre Angajator şi Sindicatul Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii se adresează de către reclamant instanţei competente.

Art. 63 Încălcarea cu vinovăţie de către salariaţi a îndatoririlor corespunzătoare funcţiei pe care o deţin şi a normelor de conduită profesională şi civică, prevăzute de lege, constituie abatere disciplinară şi atrage răspunderea disciplinară a acestora.

Art. 64 (1) Pentru comiterea unor abateri grave de către salariat, angajatorul poate dispune concedierea pe motive care ţin de persoana salariatului sau desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă/raportului de serviciu, conform procedurii SCIM.

(2) Înainte de a dispune măsurile de sancţionare, se va efectua cercetarea disciplinară prealabilă, cerându-se şi punctul de vedere al comisiei de cercetare desciplinară constituită conform legii.

(3) Sancţiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârşite şi după audierea angajatului. Audierea angajatului trebuie consemnată în scris, sub sancţiunea nulităţii. Refuzul angajatului de a se prezenta la audieri sau de a semna o declaraţie privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal şi nu împiedică finalizarea cercetării prealabile şi aplicarea sancţiunii.

CAPITOLUL X

COMISIA PARITARĂ. COMISIA DE DISCIPLINĂ

Art.65 (1) În cadrul instituţiei publice se constituie comisie paritară, prin act administrativ al conducătorului autorităţii ori instituţiei publice.

(2) În alcătuirea comisiei paritare intră un număr egal de reprezentanţi desemnaţi de conducătorul instituţiei publice şi de sindicatul reprezentativ al funcţionarilor publici. În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcţionarii publici nu sunt organizaţi în sindicat, reprezentanţii lor vor fi desemnaţi prin votul majorităţii funcţionarilor publici din Primăria Municipiului Câmpia Turzii.

(3) Modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor paritare, precum şi componenţa, atribuţiile şi procedura de lucru ale acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

(4) Comisiile paritare sunt consultate în următoarele situaţii:

a) la stabilirea măsurilor de îmbunătăţire a activităţii autorităţilor şi instituţiilor publice pentru care sunt constituite;

b) la stabilirea oricăror măsuri privind pregătirea profesională a funcţionarilor publici, dacă costurile acestora sunt suportate din fonduri bugetare;

c) la stabilirea programului de lucru de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice;

d) la soluţionarea sesizărilor care sunt adresate de funcţionarii publici conducătorilor autorităţilor sau instituţiilor publice cu privire la modul de respectare a drepturilor prevăzute de lege, precum şi a acordurilor colective;

e) la identificarea instrumentelor de asigurare a accesibilităţii, precum şi a măsurilor de adaptare rezonabilă la locul de muncă pentru persoanele cu dizabilităţi care ocupă funcţii publice;

f) alte situaţii prevăzute de lege.

(5) În exercitarea atribuţiilor, comisiile paritare emit avize consultative.

(6) Comisiile paritare monitorizează realizarea acordurilor colective dintre sindicatul reprezentativ sau reprezentanţii funcţionarilor publici şi instituţia publică, în situaţia în care a fost încheiat un astfel de acord.

(7) Comisia paritară întocmeşte un raport anual cu privire la respectarea prevederilor acordului colectiv încheiat în condiţiile legii, precum şi la activitatea desfăşurată, care se publică pe site-ul instituţiei publice.

Art. 66 Comisiile de disciplină (o comisie pentru funcţionarii publici şi alta pentru personalul contractual), constituite la nivelul Primăriei municipiului Câmpia Turzii, cercetează abaterile disciplinare pentru care au fost sesizate, întocmesc rapoarte cu privire la cauzele pentru care au fost sesizate şi le înaintează angajatorului cu propunerile sale (fie sancţiunea aplicabilă, fie clasarea cauzei).

Art. 67 Angajatorul emite dispoziţia de sancţionare a salariatului, pe baza propunerii cuprinse în raportul comisiei de disciplină, iar în cazul în care aplică o altă sancţiune decât cea propusă de către comisia de disciplină, în actul administrativ de sancţionare, va preciza motivul pentru care a fost aplicată o altă sancţiune.

Art. 68 Activitatea Comisiei de disciplină, emiterea dispoziţiilor pentru aplicarea sancţiunilor disciplinare, precum şi modul de contestare a acestora se completează cu prevederile din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Primăriei municipiului Câmpia Turzii, precum şi din Regulamentul Intern.

CAPITOLUL XI

MĂSURI CU PRIVIRE LA SINDICAT ŞI LA PROTECŢIA CELOR ALEŞI ÎN ORGANELE DE CONDUCERE ALE SINDICATULUI

Art. 69 (1) Sediul Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii este în clădirea administrativă din str. Laminoriştilor, nr. 2-4.

Art. 70 (1) Preşedintele Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii, dacă lucrează nemijlocit în cadrul instituţiei, are dreptul la reducerea programului lunar de muncă cu până la 5 (cinci) zile lucrătoare pentru activităţi sindicale, fără afectarea drepturilor salariale. Ceilalţi membri ai Biroului Executiv au dreptul la 1-5 zile lucrătoare pe an, pentru activităţi sindicale sau pentru participarea la acţiunile de protest organizate de Sindicatul Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii sau de către organizaţiile sindicale la care acesta este afiliat.

(2) Zilele neutilizate pentru activitatea sindicală într-o lună nu pot fi reportate pentru luna următoare.

Art. 71 (1) În timpul mandatului şi în termen de 2 ani de la încetarea lui, membrilor aleşi în organele de conducere ale sindicatului şi ai Comisiei de cenzori nu li se poate modifica sau înceta contractul individual de muncă, respectiv raportul de serviciu, pentru motive neimputabile lor, decât cu consimţământul scris al lor ori al organului de conducere sindical în care au fost aleşi. Componenţa organului de conducere al Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii şi orice modificare a acesteia va fi adusă la cunoştinţa Angajatorului.

(2) Membrii aleşi în organele de conducere ale Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii şi cei ai Comisiei de cenzori nu vor fi obstrucţionaţi, şicanaţi, ameninţaţi pentru acţiunile şi poziţiile acestora în activitatea sindicală pe care o desfăşoară sau în legătură cu aceasta.

Art. 72 (1) Membrii aleşi în structurile de conducere ale sindicatului, care vor fi scoşi din procesul de muncă pentru activităţi sindicale, pentru o perioadă mai mare de 5 zile, îşi vor păstra toate drepturile salariale, inclusiv sporul de conducere corespunzător funcţiei deţinute anterior şi vor beneficia de toate drepturile prevăzute în contractul colectiv de muncă, după reluarea activităţii.

(2) După expirarea mandatului pentru care a fost ales, instituţia este obligată să asigure acestuia funcţia deţinută anterior sau una echivalentă, cu acordul celui vizat. Perioada de exercitare a mandatului se consideră vechime în muncă şi în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei.

Art. 73 (1) Preşedintele de sindicat al acestuia va participa la şedinţele de conducere ale instituţiei ca invitat, dacă se discută strict probleme legate de contextul economic, social şi pofesional care vizează direct salariaţii.

(2) Iniţierea unor proiecte de acte administrative cu privire la adoptarea unor măsuri organizatorice la nivelul instituţiei, inclusiv cele referitoare la modificarea organigramei-dacă se propune o reducere de personal sau acordarea drepturilor băneşti ale salariaţilor, se va face cu consultarea obligatorie a Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii, în condiţiile legii.

Art. 74 (1) Sindicatul poate să îşi va desemneze reprezentanţii în comisiile de concurs şi în comisiile de soluţionare a contestaţiilor, pentru recrutarea şi selecţia personalului, în condiţiile legii.

(2) Sindicatul are dreptul să se întrunească în şedinţe şi să organizeze manifestări culturale în sălile de şedinţe ale instituţiei, în mod gratuit, cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite.

Art. 75 (1) Sindicatul poate organiza întâlniri la nivelul organizaţiei sindicale în cursul programului de lucru - cu condiţia asigurării permanenţei, dar şi în afara lui. Durata cumulată a întâlnirilor organizate în timpul de lucru nu poate fi mai mare de trei ore lunar.

(2) Solicitarea organizaţiei sindicale referitoare la organizarea de întâlniri în timpul de lucru se aduce la cunoştinţa Angajatorului, cu 3 zile înainte.

CAPITOLUL XII

DISPOZIŢII FINALE

Art. 76 Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Contract/Acord Colectiv de Muncă vor fi incluse în bugetul de venituri şi cheltuieli, care se aprobă de către Consiliul local al municipiului Câmpia Turzii, prin hotărâre.

Art. 77 Acolo unde se precizează că anumite drepturi sunt acordate conform legii, se face referire la legislaţia aflată în vigoare în momentul acordării acestora.

Art. 78 (1) Prezentul Contract/Acord Colectiv de Muncă intră în vigoare de la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă al judeţului Cluj şi produce efecte pentru toţi salariaţii Angajatorului semnatar, cu contract individual de muncă/raport de serviciu indiferent de data angajării sau de afilierea la sindicat sau natura raporturilor juridice existente între Angajator şi salariat.

(2) Cotizaţia plătită de către salariaţii instituţiei care şi-au declarat adeziunea scrisă la Sindicatul Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii va fi reţinută pe statul de plată şi virată în contul nr. RO10BTRLRONCRT0381043801, deschis la Banca Transilvania. Cuantumul cotizaţiei este cel pentru care salariatul şi-a dat acordul scris să i se reţină.

(3) Contribuţia, astfel reţinută, este deductibilă din baza de calcul a impozitului pe venit, în condiţiile legii.

Art. 79 Prevederile prezentului Contract/Acord Colectiv de Muncă, la nivel de instituţie, sunt minime şi obligatorii pentru ambele părţi.

Prezentul Contract/Acord Colectiv de Muncă a fost a încheiat azi, 17.08.2022 **în 3 (trei) exemplare.**

ANGAJATOR:

Dorin Nicolae LOJIGAN

Primar al municipiului Câmpia Turzii

Maria Monica CHEREJDI

Director executiv

Primăria Municipiului Câmpia Turzii

SINDICAT:

Victor EŞANU

Preşedinte al Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii