

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII
PRIMAR

SINDICATUL LIBER DIN PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII

Nr. 15/17.08.2022

Nr. 31/17.08.2022

CONTRACT/ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

În baza art. 129 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social, republicată și actualizată, a art. 229-230 din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, a Constituției României, a Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, modificată și completată, a Ordonanței de Urgență 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 sănătății copilului, a H.G. nr. 250 din 1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată și actualizată, a 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, a H.G. nr. 1364 din 2006 pentru aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge și a Legii nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, se încheie prezentul **Contract/Acord colectiv de muncă** între cele două părți contractante:

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

2. Salariații Primăriei Municipiului Câmpia Turzii cu raport de serviciu/contract individual de muncă, respectiv funcționari publici/personal contractual și salariații serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului local al Municipiului Câmpia Turzii, numiți în continuare **salariați**, reprezentați de domnul **Victor EȘANU, președintele Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii – Sindicat** afiliat la Federația Națională a Sindicatelor din Administrație (F.N.S.A.).

OBIECTUL CONTRACTULUI/ACORDULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul **Contract/Acord Colectiv de Muncă** are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor, precum și asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor salariaților, 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, și a obligațiilor părților, 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 deosebite, precum și măsuri referitoare la sindicat și la protecția celor aleși în organele de conducere ale sindicatului.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

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

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

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

(2) Părțile pot hotărî prin act adițional 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 cunoștință, în scris, celeilalte părți, cu cel puțin 45 zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Cererile de modificare a Contractului/Acordului Colectiv de Muncă vor fi depuse de către reprezentantul Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii la angajator și 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 părți și numai pentru viitor.

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

Art. 5 (1) Drepturile salariaților 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 și acordurile încheiate la nivelul F.N.S.A.

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

CAPITOLUL II

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE REPAUS

Art. 6 Durata timpului de lucru și 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 și duminică. Salariații 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 șefului 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 activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru (ex. Serviciul Public Poliția Locală, Serviciul Public Local de Evidență a Persoanelor, Serviciul Cultură, Serviciul Administrația Piețelor, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, Serviciul Administrativ), vor fi stabilite forme specifice de organizare a timpului de lucru în ture, cu condiția respectării dispozițiilor art. 112-116 din Codul muncii și ale art. 419 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

Art. 7 Munca suplimentară

(1) La solicitarea și/sau din dispoziția angajatorului, salariații vor efectua muncă suplimentară.

(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 ori înlăturării consecințelor unui accident.

(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 calendaristice să nu depășească 48 de ore pe săptămână, conform prevederilor legale în vigoare.

La stabilirea perioadelor de referință nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile 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 condițiile art. 123 din Legea nr. 53/2003.

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

(7) Când necesitățile instituției o impun, angajații pot presta ore suplimentare peste programul normal de lucru, numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă în scris de șeful ierarhic și aprobată de Primarul Municipiului Câmpia Turzii fără a depăși 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 obligația 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) și 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 funcționarii publici, cât și pentru personalul contractual. Salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

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

Art. 8 (1) Programul normal de lucru general se stabilește, 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 Evidență a Persoanelor

a¹⁾ Pentru asigurarea accesului cetățenilor 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

a²⁾ Programul de lucru cu publicul la ghișeele celor două compartimente din cadrul S.P.C.L.E.P. este:

1. Compartimentul Evidența Persoanelor:

Primiți cereri:

* Luni-Marți-Joi: 09.00-12.00

* Miercuri: 09.00-12.00 și 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 și eliberări documente:

Primiri cereri:

* Luni-Marți-Joi: 09.00-12.00

* Miercuri: 09.00-12.00 și 16.30-18.30

Eliberat cereri:

* Luni-Joi: 14.00-16.00

* Vineri: 09.00-13.00

2.2 Pentru încheierea căsătoriilor:

* Sâmbătă→Duminică- este planificat conform graficului -ofițer de stare civilă.

2.3 Pentru înregistrări decese:

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

(b) Serviciului Cultură

b¹) personalul încadrat la Biblioteca Astra are următorul program:

* Luni-Vineri: 08.00-16.00

* program flexibil stabilit în funcție de activitățile desfășurate, aprobat de conducătorul instituției (Activități culturale, Arena de tenis, AlfaGen Park, Stadionul "Dan Adam", Sala Sporturilor).

(c) Serviciul Administrația Piețelor:

* Luni-Duminică: 07.30-15.30

* Miercuri: 06.00-14.00

* Luni-Duminică: 07.00-15.00 (casierul de serviciu - Hala Agroalimentară Piața Unirii și Piața Agroalimentară Mureșului)

d) Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență:

d¹) personalul administrativ

* Luni-Joi: 07.30-16.00

* Vineri: 07.30-13.30

d²)personalul de intervenție

* Permanent ture

e) Serviciului Public Poliția 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 desfășurarea programului de lucru sub un alt orar.

(4) În funcție de necesitățile instituției se poate opta pentru o stabilire flexibilă a programului de lucru, în condițiile legii.

(5) Prevederile alineatului precedent se aplică acelor structuri din cadrul Primăria Municipiului Câmpia Turzii pentru care au fost prevăzute potrivit Regulamentului de organizare și funcționare atribuții 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 instituției, aprobată de primar și transmisă Serviciului Resurse Umane Salarizare.

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

Art. 9 (1) La cererea lor, salariații care au în îngrijire copii preșcolari și școlari, au dreptul să opteze pentru un program flexibil, cu alte ore de începere și terminare a activității, cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

(2) Salariații care lucrează în condiții deosebite, vătămătoare, grele sau periculoase, beneficiază de reducerea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi, în condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi, și nu pot fi solicitați să efectueze ore suplimentare, cu excepția cazurilor justificate de prevederi exprese ale regulamentelor specifice activității respective sau a unor situații apărute fortuit.

(3) 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.

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

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

II. 1 MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

Art. 10 (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții 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 puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru;

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

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

(4) Salariații de noapte beneficiază:

a) fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puțin 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 nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

II. 2 ZILELE DE SĂRBĂTOARE LEGALĂ ȘI REPAUS

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

- Anul Nou – 1-2 ianuarie;
- Ziua Unirii Principatelor -24 Ianuarie;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui
- Prima și a doua zi de Sfintele Paști;
- Ziua Internațională a Muncii – 1 mai;
- Ziua Internațională a Copilului - 1 iunie;
- Prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului – 15 august;
- Ziua de Sfântul Andrei, ocrotitorul României – 30 noiembrie;
- Ziua Națională a României – 1 Decembrie;
- Prima și a doua zi de Crăciun - 25 și 26 Decembrie
- 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) 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.

(4) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la alin. (1) și (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 și duminica, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

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

Art. 12 (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii. La calculul concediului de odihnă se scade perioada concediilor fără salariu și nemotivatele.

(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, în perioada programată.

(4) Programarea concediului de odihnă poate fi făcută fracționat, 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 funcționarilor publici

(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. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și 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 soți lucrează în Primăria municipiului Câmpia Turzii, aceștia au dreptul la efectuarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(8) 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, dacă solicită acest lucru cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data începerii concediului de odihnă.

(9) În situația 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 situația 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 și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile 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) Salariații au dreptul la un număr de zile plătite pentru anumite evenimente familiale deosebite sau pentru alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) la nașterea/adopția sau căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- c) decesul soțului/soției sau al unei rude de gradul I și afini - 4 zile, gradul II și 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 funcționarului public sau al personalului contractual - 1 zi, cu condiția furnizării unor dovezi (acte medicale), cu respectarea normelor GDPR;

e) pentru îngrijirea sănătății 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 mulți copii, cu acte doveditoare;

f) concediu paternal - 5 zile.

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

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

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

(13) Salariații încadrați 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 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. 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 puncției ovariene;
- b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

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

(16) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională în domeniul în care își desfășoară activitatea și cu acordul angajatorului.

În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională, în condițiile 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. Indemnizația de concediu va fi stabilită conform art. 150 din Legea nr.53/2003, republicată. Cursul de formare profesională urmat de angajat trebuie să fie în legătură cu specialitatea studiilor și cu atribuțiile din fișa postului și cu interesul angajatorului.

II. 4 CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

Art. 13 (1) Salariații din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare au dreptul la concedii fără plată, a caror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, 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, curs seral sau fără frecvență;

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:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 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;

b) 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 soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, sora, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate - în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

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

Cererea pentru concediul fără plată se va face cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, va fi avizată de către șeful compartimentului de muncă și 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 situații și cu aprobarea șefului ierarhic superior:

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

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

CAPITOLUL III

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, INDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

Art. 15 (1) Pentru munca prestată, salariații au dreptul la un salariu și/sau indemnizație în lei, corespunzătoare funcției pe care o ocupă, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) La salariul și/sau indemnizația stabilită, vor fi aplicate toate indexările și 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 înmulțirea coeficienților prevăzuți în HCL nr. 142/2017, cu salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată în vigoare, cu respectarea art.11 și art. 24-25 din Legea-cadru nr. 153/2017.

Începând cu 01.01.2023, salariile se bază se stabilesc prin înmulțirea coeficienților prevăzuți în anexa nr. 2 - **FAMILIA OCUPAȚIONALĂ DE FUNCȚII BUGETARE „SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ“** și anexa nr. 3 - **FAMILIA OCUPAȚIONALĂ DE FUNCȚII BUGETARE „CULTURĂ“**, cu salariul de bază minim brut pe țară 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, salariații vor beneficia de alte drepturi salariale, majorări, sporuri, premii, prime și facilități, în condițiile legii, după cum urmează:

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

b) majorare cu 10% a salariului de bază pentru desfășurarea activității 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 finanțate din fonduri europene nerambursabile, în condițiile art. 16 din Legea-cadru nr. 153/2017;

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

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

f) indemnizații acordate pentru membrii diferitelor comisii (de concurs și solutionare a constatațiilor, de disciplină, paritară etc), în condițiile prevazute de lege;

g) spor pentru orele lucrate în timpul nopții de 25%, în condițiile art. 20 din Legea-cadru nr. 153/2017, modificată și 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 condițiile art. 21 alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017, modificată și completată;

i) spor de 15% pentru activitatea desfășurată de persoanele cu handicap grav sau accentuat, în condițiile 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) Condițiile și 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 excelență, vor fi stabilite și aprobate de către angajator, pe baza propunerilor făcute de către șefii de compartimente, având la bază documente justificative și/sau dacă intervin schimbări ale locurilor sau condițiilor de muncă.

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

(8) Toate drepturile de natură salarială și nesalarială cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror altor obligații financiare ale instituției.

(9) Având în vedere prevederile art. 129 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, părțile convin ca Angajatorul să ia toate măsurile legale ce se impun să inițieze și să susțină în fața Consiliului Local al municipiului Câmpia Turzii propuneri privind acordarea tuturor drepturilor salariale, în condițiile legii.

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

Art. 16 (1) Salariații 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 salariaților în alte localități, pentru eficientizarea scopurilor acestora, angajatorul va asigura la cerere 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, în condițiile legii.

Art. 17 (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 coordonarea Primăriei / Consiliului local al municipiului Câmpia Turzii (casa de cultură, centre culturale, teatre, stadioane, ștranduri, cluburi).

Art. 18 (1) Angajatorul se obligă să prevadă în bugetul anual sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare și formare profesională a salariaților, în condițiile legii.

(2) Salariații au obligația de a-și îmbunătăți, în mod continuu, abilitățile și pregătirea profesională, conform legii.

Art. 19 (1) Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în cazul în care acesta, din vina instituției, 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 desfășurarea relațiilor de muncă.

CAPITOLUL IV

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

IV.1. OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 20 Salariații au obligația de fidelitate față de instituție și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din municipiul Câmpia Turzii.

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

Art. 22 Salariații au obligația ca în cadrul programului de muncă să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în niciun mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 23 (1) Fiecare salariat, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate. El este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit 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.

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

Art. 24 Salariații trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor.

Art. 25 Salariații au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

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.

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.

Art. 29 (1) 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 normele de conduită a personalului contractual, în condițiile art 549-551 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ. Nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare, a salariaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de conduită, după caz.

(2) Salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile Anexei 1 pct. B 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 calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de activitate 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 păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;

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 vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;

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.

i) să nu consume produse alcoolice sau alte substanțe interzise, în timpul programului de lucru și să nu se prezinte la serviciu sub influența acestor substanțe.

(3) În situația în care la nivelul Primăriei municipiului Câmpia Turzii 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 mutarea în cadrul instituției a salariaților și/sau redistribuirea posturilor, în condițiile legii.

(4) Mutarea temporară sau definitivă dispusă în condițiile aliniatului 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 și cu consultarea Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii.

(5) Angajații instituției au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

(6) La modificarea, la suspendarea și la încetarea raportului de muncă angajații au îndatorirea să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu, cu respectarea termenelor și procedurilor stabilite în acest sens la nivelul instituției sau autorității publice.

(7) Să-și însușească prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern, Codul Etic, sarcinile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului.

(8) Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(9) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(10) Funcționarii publici/personalul contractual numiți pe perioadă determinată în condițiile art. 375 alin. (1) din Codul administrativ, au aceleași drepturi și îndatoriri ca și funcționarii publici/personalul contractual numiți pe perioadă nedeterminată, cu excepțiile prevăzute de acest cod.

IV.2. OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

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

a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă;

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 Contractului/Acordului Colectiv de Muncă;

d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din raportul de muncă sau serviciu și 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 și interesele salariaților;

f) să rețină și să vireze contribuția și impozitele datorate de salariați și aflate în sarcina instituției, în condițiile legii;

g) să asigure realizarea evidenței nominale a salariaților, prin dosarul profesional, respectiv dosarul personal, 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;

i) să asigure programe de reconversie profesională pentru acei salariați care s-au îmbolnăvit și nu-și mai pot continua activitatea în acel loc de muncă (conform recomandării medicului de medicină a muncii) sau pentru salariații care intră sub incidența unor măsuri de reorganizare a activității;

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 sindicatul referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați, precum și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.

l) să asigure sănătatea și securitatea salariaților în toate aspectele legate de muncă, să asigure condițiile de respectare a normelor tehnice de protecție a muncii, a normelor igienico-sanitare, de pază și P.S.I, organizând instruirea personalului (pe cheltuiala instituției), potrivit cu specificul locului de muncă.

m) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului, datele cu caracter personal destinate a face obiectul prelucrării trebuie să fie prelucrate cu bună-credință și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 31 Angajatorul are obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică - Serviciul Public Poliția locală, precum și prin asistența juridică gratuită asigurată de către salariații consilieri juridici ai instituției.

CAPITOLUL V

MĂSURI PRIVIND CONDIȚIILE DE MUNCĂ, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art. 32 Părțile se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop menținerea și ameliorarea condițiilor de muncă.

Art. 33 (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, 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 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 duse la îndeplinire de către fiecare salariat în timpul programului de lucru, situațiile în care salariatul poate fi solicitat să presteze ore suplimentare constituind excepții motivate temeinic.

Art. 34 În scopul prevenirii și diminuării factorilor de stres la locul de muncă, specific activității, Angajatorul împreună cu Sindicatul, 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.

V.1. MĂSURI PENTRU MENȚINEREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR DE MUNCĂ, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Art. 35 (1) Angajatorul are obligația, conform legislației în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, respectiv dotări și echipamente de sănătatea și securitate a muncii adecvate, să asigure evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea angajaților în

vederea stabilirii măsurilor de prevenire, să dispună evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru toate locurile de muncă; ca urmare a acestei evaluări, măsurile adoptate de angajator trebuie să asigure îmbunătățirea nivelului de protecție a angajaților și să fie integrate în toate activitățile unității respective, la toate nivelurile ierarhice; să solicite autorizarea funcționării unității din punctul de vedere al protecției muncii, să mențină condițiile de lucru pentru care s-a obținut autorizația și să ceară revizuirea acesteia în cazul modificării condițiilor inițiale pentru care a fost emisă; să asigure, pentru angajații având o relație de muncă cu durată determinată sau cu caracter interimar, același nivel de protecție de care beneficiază ceilalți angajați ai unității; să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii.

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, angajatorul, prin intermediul compartimentelor de specialitate și a tuturor șefilor compartimentelor de muncă, are obligația de a asigura:

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

b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birouri;

c) verificarea periodică a instalațiilor de gaze naturale și a sobelor, precum și curățarea acestora în scopul evitării accidentelor;

d) echipamentul de securitate și sănătate a muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru personal medical, poliție locală, portari, paznici, electricieni, șoferi, instalatori, femei de serviciu și alte categorii de personal de deservire, specific activității desfășurate;

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 funcționare sunt suportate de la bugetul local.

(3) 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 mijloace 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;

(4) Instituția va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, salariaților 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 în funcție de posibilitățile instituției.

V.2. MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

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

(2) În cazul în care Angajatorul intenționează sau urmează să efectueze reduceri de personal, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, consultări cu Sindicatul cu privire la:

- metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi disponibilizați;
- criteriile ce urmează a fi avute în vedere la disponibilizare;
- atenuarea consecințelor prin recurgerea la măsuri compensatorii și sociale care să vizeze, printre altele, plăți compensatorii, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

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

V.3. MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

Art. 37 Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

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

(2) Încadrarea pe post și salariul vor fi stabilite în funcție de pregătire și competență. 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 și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii. m. Orice tratament mai puțin 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 și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă/raportului de serviciu.

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

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

- salariaata/salariatul se află în concediu pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;

- 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 condițiile legii.

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

(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. 40 În anumite situații, prevăzute de legislația în vigoare, femeile au dreptul la prestarea muncii cu fracțiune de normă de șase 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 nopții este interzisă.

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

(2) Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului va fi făcută pe același post sau, în caz de desființare a postului, pe un post similar, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

Art. 43. Femeile, salariate ale instituției, beneficiată de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

CAPITOLUL VI

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA ȘI

ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ/RAPORTULUI DE SERVICIU

Art. 44 Angajarea și încadrarea personalului contractual:

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

(1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă/raportului de serviciu.

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

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

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

- obligațiile părților, drepturile lor, felul muncii și atribuțiile postului;
- date de identitate a părților;
- durata contractului individual de muncă/raportului de serviciu;
- data de la care-și produce efectul;
- criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- semnăturile de acceptare a celor două părți.

(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 și pe o perioadă determinată în cazurile și modalitățile prevăzute de lege.

(6) Poate fi salariat în aparatul de specialitate al primarului și în serviciile publice înființate în subordinea Consiliului local al municipiului Câmpia Turzii persoana care îndeplinește cel puțin 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) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției contractuale pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;*
- f) îndeplinește condițiile specifice sau de studii prevăzute de lege pentru ocuparea funcției;*
- g) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;*
- h) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă/raportul de serviciu pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;*
- i) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.*

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

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

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

Art. 46 (1) Recrutarea și selecția salariaților, numirea în funcții de execuție și în funcții de conducere, evaluarea, promovarea și avansarea lor, vor fi făcute în conformitate cu prevederile Codului Muncii, a O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ, precum și cu alte acte normative în vigoare.

(2) Posturile vacante pot fi ocupate, în condițiile prevăzute de lege: prin concurs, recrutare sau promovare, transfer și/sau detașare.

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

(4) Ocuparea funcțiilor publice vacante se face prin:

- a) concurs;
- b) modificarea raporturilor de serviciu;
- c) redistribuire într-o funcție publică vacantă;
- d) alte modalități prevăzute expres de legislația în vigoare.

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

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

- a) temeiul legal al numirii, cu indicarea expresă a dispoziției legale, precum și a actelor doveditoare care stau la baza încadrării în textul de lege;
- b) temeiul legal al stabilirii drepturilor salariale, cu indicarea expresă a dispoziției legale;
- c) numele și prenumele funcționarului public;
- d) denumirea funcției publice, individualizată prin categorie, clasă și, după caz, grad profesional;
- e) perioada pentru care se dispune numirea în funcția publică;
- f) data de la care urmează să exercite funcția publică;
- g) drepturile salariale;
- h) locul de desfășurare a activității;
- i) durata programului de lucru, respectiv raport de serviciu cu normă întreagă sau raport de serviciu cu timp parțial.

(6) Funcționarul public poate promova în funcția publică, în condițiile legii.

(7) Modificarea și încetarea raportului de serviciu se face prin respectarea legislației în vigoare.

(8) În cazul în care la concursul pentru ocuparea unei funcții publice sau a unei funcții contractuale se înscrie o persoană cu dizabilități, conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare, precum și comisia de concurs au obligația de a asigura accesul neîngrădit, precum și accesibilitatea la concursul pentru ocuparea funcției în condițiile prevăzute de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările

ulterioare, prin identificarea și aplicarea unor instrumente de asigurare a accesibilității și a unor măsuri de adaptare.

(9) Instrumentele de asigurare a accesibilității și măsurile de adaptare au rol în egalizarea șanselor persoanelor cu dizabilități în susținerea concursului de recrutare, precum și asigurarea condițiilor optime pentru testarea cunoștințelor teoretice și abilităților practice necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează concursul, a abilităților, aptitudinilor și a motivației de ocupare a funcției publice vacante.

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

CAPITOLUL VII

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

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

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

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator, respectiv de către șeful ierarhic superior, în condițiile legii.

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

Art. 49 Rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale, precum și unele concluzii, sunt aduse la cunoștința salariatului evaluat de către cel care realizează evaluarea, acesta având obligația de a consemna în raportul de evaluare punctul de vedere al celui evaluat (în cazul în care între evaluator și evaluat există diferențe de opinie pe care evaluatorul nu și le însușește).

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

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

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

(2) Contestațiile se adresează angajatorului sau, dacă este cazul, instanței de judecată competente.

(3) Angajatorul va soluționa contestațiile în zece zile lucrătoare, comunicând rezultatul salariatului.

(4) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate se poate adresa instanței de judecată competentă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VIII

FORMAREA ȘI PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ

Art. 53 (1) Părțile înțeleg următorii termeni:

a) Formare profesională - orice proces de instruire prin care un salariat dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă eliberată în condițiile prevăzute de Legea învățământului, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale specifice. Aceasta poate fi continuă sau specializată.

b) Perfecționare profesională - orice procedură prin care salariatul, având deja o calificare ori o profesie, își completează cunoștințele profesionale, fie prin aprofundarea studiilor într-un anumit domeniu al specialității de bază, fie prin deprinderea unor metode sau procedee noi adoptate în domeniul specialității lor, în vederea creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea atribuțiilor specifice.

c) Program de formare sau perfecționare – ansamblul activităților desfășurate de un furnizor de formare profesională, finalizate cu certificat de participare sau diplomă de absolvire.

(2) Angajatorul are obligația de a asigura salariaților acces periodic la formarea profesională.

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

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

b) formare individualizată ;

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

(4) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a asigura participarea pentru fiecare angajat la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, în condițiile legii și în limita bugetului de venituri și cheltuieli.

(5) Programele de formare și perfecționare profesională organizate de către furnizorii de formare profesională pot fi desfășurate cu participarea directă a beneficiarilor, la sediul furnizorului, la sediul angajatorului sau în alte locații, inclusiv prin intermediul mijloacelor tehnice.

(6) Formarea profesională și perfecționarea profesională cuprind și teme din domeniul relațiilor de muncă, lucru în echipă, comunicare, calități de lider, inclusiv pentru liderii de sindicat, convenite între sindicat și angajator.

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

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 reprezentanții sindicatului, rămânând la aprecierea angajatorului dacă și în ce condiții va suporta contravaloarea cursului.

Art. 55 (1) Salariații au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu pregătirea profesională, prin perfecționare profesională. De asemenea, ei au dreptul, dar și obligația, de a urmări permanent elementele de noutate apărute în domeniul în care își desfășoară activitatea, de a cerceta tematicile cursurilor și programelor organizate de instituțiile abilitate și 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 salariații 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 salariatului, cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice.

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

(4) Suportarea costurilor de către angajator a programelor și formelor de perfecționare profesională a căror durată este mai mare de 90 de zile/an, este condiționată de semnarea, de către salariatul beneficiar, al unui angajament prin care se obligă că va lucra în cadrul instituției, cel puțin 3 ani de la terminarea programului, în caz contrar va restitui contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și după caz, a drepturilor salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului; obligația restituirii nu se aplică în situația în care raportul de serviciu încetează din motive neimputabile salariatului.

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

Art. 56 (1) Selectarea salariaților pentru participarea la cursurile, seminariile, simpozioanele, conferințele și alte asemenea manifestări de specialitate, va fi făcută de către conducerea instituției, cu consultarea sindicatului.

(2) Criteriile minimale avute în vedere pentru selectarea salariaților de a participa la manifestări prevăzute la alin. (1) sunt: tematica manifestării, atribuțiile specifice ale salariatului propus, relevanța tematicii abordate în activitatea de serviciu, diversificarea, continuitatea, calificativele obținute.

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 57 Angajatorul asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei municipiului Câmpia Turzii, precum și a altor regulamente interne, prin afișare la sediu instituției și pe site-ul acesteia.

Art. 58 Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit abateri disciplinare.

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

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

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

Art. 61 (1) Pentru faptele care constituie **contravenție**, conform legii, angajatorul și salariații răspund contravențional în cazul în care au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) În situația în care angajatorul sau salariații comit fapte care, potrivit legii, constituie **infrațiuni**, vor suporta răspunderea penală, conform prevederilor legale.

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

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

Art. 63 Încălcarea cu vinovăție de către salariați a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică, prevăzute de lege, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

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

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

(3) Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea angajatului. Audierea angajatului trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul angajatului de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

CAPITOLUL X

COMISIA PARITARĂ. COMISIA DE DISCIPLINĂ

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

(2) În alcătuirea comisiei paritare intră un număr egal de reprezentanți desemnați de conducătorul instituției publice și de sindicatul reprezentativ al funcționarilor publici. În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat, reprezentanții lor vor fi desemnați prin votul majorității funcționarilor publici din Primăria Municipiului Câmpia Turzii.

(3) Modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, precum și componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(4) Comisiile paritare sunt consultate 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.

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

(6) Comisiile paritare monitorizează realizarea acordurilor colective dintre sindicatul reprezentativ sau reprezentanții funcționarilor publici și instituția publică, în situația în care a fost încheiat un astfel de acord.

(7) Comisia paritară întocmește un raport anual cu privire la respectarea prevederilor acordului colectiv încheiat în condițiile legii, precum și la activitatea desfășurată, care se publică pe site-ul instituției publice.

Art. 66 Comisiile de disciplină (o comisie pentru funcționarii publici și 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 și le înaintează angajatorului cu propunerile sale (fie sancțiunea aplicabilă, fie clasarea cauzei).

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

Art. 68 Activitatea Comisiei de disciplină, emiterea dispozițiilor pentru aplicarea sancțiunilor disciplinare, precum și modul de contestare a acestora se completează cu prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Primăriei municipiului Câmpia Turzii, precum și din Regulamentul Intern.

CAPITOLUL XI

MĂSURI CU PRIVIRE LA SINDICAT ȘI LA PROTECȚIA CELOR ALEȘI ÎN ORGANELE DE CONDUCERE ALE SINDICATULUI

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

Art. 70 (1) Președintele Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii, dacă lucrează nemijlocit în cadrul instituției, are dreptul la reducerea programului lunar de muncă cu până la 5 (cinci) zile lucrătoare pentru activități sindicale, fără afectarea drepturilor salariale. Ceilalți membri ai Biroului Executiv au dreptul la 1-5 zile lucrătoare pe an, pentru activități sindicale sau pentru participarea la acțiunile de protest organizate de Sindicatul Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii sau de către organizațiile 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 și în termen de 2 ani de la încetarea lui, membrilor aleși în organele de conducere ale sindicatului și 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 consimțământul scris al lor ori al organului de conducere sindical în care au fost aleși. Componența organului de conducere al Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii și orice modificare a acesteia va fi adusă la cunoștința Angajatorului.

(2) Membrii aleși în organele de conducere ale Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii și cei ai Comisiei de cenzori nu vor fi obstrucționați, șicanați, amenințați pentru acțiunile și pozițiile acestora în activitatea sindicală pe care o desfășoară sau în legătură cu aceasta.

Art. 72 (1) Membrii aleși în structurile de conducere ale sindicatului, care vor fi scoși din procesul de muncă pentru activități sindicale, pentru o perioadă mai mare de 5 zile, își vor păstra toate drepturile salariale, inclusiv sporul de conducere corespunzător funcției deținute anterior și vor beneficia de toate drepturile prevăzute în contractul colectiv de muncă, după reluarea activității.

(2) După expirarea mandatului pentru care a fost ales, instituția este obligată să asigure acestuia funcția deținută anterior sau una echivalentă, cu acordul celui vizat. Perioada de exercitare a mandatului se consideră vechime în muncă și în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

Art. 73 (1) Președintele de sindicat al acestuia va participa la ședințele de conducere ale instituției ca invitat, dacă se discută strict probleme legate de contextul economic, social și profesional care vizează direct salariații.

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

Art. 74 (1) Sindicatul poate să își va desemneze reprezentanții în comisiile de concurs și în comisiile de soluționare a contestațiilor, pentru recrutarea și selecția personalului, în condițiile legii.

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

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

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

CAPITOLUL XII
DISPOZIȚII FINALE

Art. 76 Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Contract/Acord Colectiv de Muncă vor fi incluse în bugetul de venituri și 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 legislația 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 județului Cluj și produce efecte pentru toți salariații 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 și salariat.

(2) Cotizația plătită de către salariații instituției care și-au declarat adeziunea scrisă la Sindicatul Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii va fi reținută pe statul de plată și virată în contul nr. RO10BTRLRONCRT0381043801, deschis la Banca Transilvania. Cuantumul cotizației este cel pentru care salariatul și-a dat acordul scris să i se rețină.

(3) Contribuția, astfel reținută, este deductibilă din baza de calcul a impozitului pe venit, în condițiile legii.

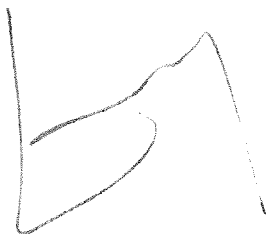
Art. 79 Prevederile prezentului Contract/Acord Colectiv de Muncă, la nivel de instituție, sunt minime și obligatorii pentru ambele părți.

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

ANGAJATOR:

Dorin Nicolae LOJIGAN

Primar al municipiului Câmpia Turzii



Maria Monica CHEREJDI

Director executiv

Primăria Municipiului Câmpia Turzii



SINDICAT:

Victor EȘANU

**Președinte al Sindicatului Liber din
Primăria Municipiului Câmpia Turzii**

