

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOLJEȘTI
617160 - DOLJEȘTI, Tel/fax 0233/780.514, 0233/780756; 0233/780757
adresa de internet: www.primariadoljesti.ro; e-mail: primcomdoljesti@yahoo.com

H O T Ă R Ă R E A
Nr. 50 din 26 iunie 2009
privind aprobarea Contractului/Acord colectiv de muncă încheiat cu salariații
din aparatul de specialitate al primarului comunei Doljești

Consiliul Local al comunei Doljești;

Întrunit în ședința ordinară din data de 26.06.2009, convocată prin Dispoziția Primarului cu nr.335/2009, la sediul Consiliului Local al comunei Doljești;

Având în vedere:

- expunerea de motive înaintată de primarul comunei Doljești;
- raportul secretarului comunei privind necesitatea și oportunitatea întocmirii unui Contract/Acord colectiv de muncă la nivelul administrației publice locale;
- raportul de specialitate al compartimentului de contabilitate;
- raportul tuturor comisiilor de specialitate;
- prevederile art. 9, 10, 36 alin.(2) lit."b" coroborat cu alin. (4) lit. „a” din Legea nr.215/2001, privind administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.130/1996, privind contractul colectiv de muncă, republicată (M.Of. 172/1997), cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Titlului VIII a Codului muncii al României, adoptat prin Legea nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.72 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Contractului colectiv de muncă unic la nivel național pe anii 2007-2010, nr.2895/2006, publicat în Monitorul Oficial al României nr.5 din 29-01-2007, partea V-a;
- prevederile Ordonanței guvernului nr. 6/2007, privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor publici în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței guvernului nr. 10/2008, privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază

pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale;

- prevederile Hotărârii Guvernului nr.833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr.477/2004, privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

- prevederile Legii nr.7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

- prevederile Legii nr. 193/2006, privind acordarea tichetelor cadou și a tichetelor de creșă, coroborat cu HG nr. 1317/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 193/2006;

În temeiul prevederilor art.45 și art.115 alin.1 lit. „b” din Legea 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se aprobă Contractul/acord colectiv de muncă, încheiat cu salariații din aparatul administrativ și de specialitate al primarului comunei Doljești, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Împuternicește Primarul comunei Doljești, județul Neamț, să semneze Contractul/Acordul colectiv de muncă, în forma definitivă.

Art.2. Plata drepturilor financiare prevăzute în prezentul Contract/Acord colectiv de muncă, se suportă din Bugetul local aprobat prin HCL nr. 21/2009 și se va face cu încadrarea în prevederile bugetului de venituri și cheltuieli, cu respectarea clauzelor contractuale referitoare la obligațiile salariaților.

Art.3. Înregistrarea contractului/acord colectiv de muncă încheiat cu personalul din aparatul administrativ și de specialitate al primarului se face prin grija Primarului comunei Doljești, în termenul prevăzut de lege.

Art.4. Secretarul comunei va comunica prezenta Hotărâre celor interesați și Instituției Prefectului Județului Neamț pentru verificarea legalității.

**Președintele ședinței
Consilier, VASILIU ANA**

**Vizat pentru legalitate
Secretarul comunei, ȘOICAN IOSIF**

**Red./Proc.: SI/SI
Ex. 6; Ds. C. 4.**

Notă: 1. Consilieri prezenți 15 din totalul de 15 consilieri ce formează consiliul local.
2. Prezenta hotărâre a fost aprobată cu 15 voturi pentru.

ROMANIA
JUDETUL NEAMT
COMUNA DOljeȘTI

CONTRACT/ACORD COLECTIV DE MUNCA

AL PERSONALULUI INCADRAT ÎN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI DOljeȘTI

Având în vedere prevederile Legii nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicata precum și ale Titlului VIII din Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003, modificata și completata; Legea nr. 130/1996 privind Contractul/Acordul Colectiv de munca, republicata, cu modificările și completările ulterioare, a Legii Sindicatelor nr. 54/2003, precum și Contractul/ Acordul Colectiv de munca la nivel național pe anii 2007-2010 nr. 2895/2006 publicat în M. O. nr. 5 /2007, partea a V-a; Legea 273/2006-Legea finanțelor publice locale; O.G. nr.9/2008 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2008 precum și a OG nr. 10/2008 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2008 personalului bugetar salarizat potrivit O.U.G. nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr.II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică;

Prezentul acord a intervenit între Primăria comunei Doljești, județul Neamț, ca autoritate publică locală reprezentată de dl primar Cojocar Gheorghe, pe de o parte și reprezentantul salariaților din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului comunei Doljești, pe de altă parte.

SCOPUL SI OBIECTUL CONTRACTULUI/ACORD

Prezentul contract/acord are ca scop asigurarea în conformitate cu dispozițiile legale, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor și al autorităților și instituțiilor publice din administrația publică locală, asigurarea protecției sociale, a funcționarilor publici, eliminarea conflictelor de muncă, preîntâmpinarea grevelor, precum și asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor izvorâte din raporturile de serviciu, cât și din raporturile de muncă.

Obiectul Contractului/ Acord îl constituie stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătate și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, precum și măsuri referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale sindicatului.

CAP. I

DISPOZITII GENERALE

Art.1. (1) Părțile semnatare ale Contractului/Acord Colectiv de Muncă recunosc și acceptă, pe deplin, ca sunt egale și libere în negocierea Contractului/Acord Colectiv de Muncă la nivel de instituție, în condițiile legii și se obligă să respecte în totalitate, prevederile acestuia privind drepturile și obligațiile ce decurg din raporturile de serviciu, cât și din raporturile de muncă.

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

Art. 2. (1) Prezentul Contract/Acord Colectiv de Muncă se încheie pe o perioadă de un an, va fi semnat de către părți și se va aplica de la data înregistrării la Direcția pentru Muncă, Solidaritate Socială și Familie, în conformitate cu dispozițiile art. 25 alin. (3) din Legea nr. 130/1996, cu completările și modificările ulterioare.

(2) dacă Contractul/Acord Colectiv de Munca este atacat în justiție, el intră în vigoare doar după rămânerea definitivă și irevocabilă a hotărârii judecătorești.

(3) Dacă nici una dintre părți nu denunță Contractul/Acord Colectiv de Munca cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește de drept pentru fiecare an în care nu s-a solicitat în mod expres renegocierea.

Art. 3. (1) Orice modificare a prezentului Contract/Acord Colectiv de Muncă se va face numai prin acordul de voință al părților.

(2) Cererea de modificare se transmite în scris, celeilalte părți cu cel puțin 30 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Modificările aduse prezentului Contract/Acord Colectiv de Muncă vor face obiectul unui act adițional semnat de către părți și înregistrat, în condițiile legii.

Art. 4 (1) Conducătorul instituției, la cererea reprezentanților salariaților, va furniza cu cel puțin 5 zile înaintea termenului convenit pentru negociere, informațiile care ar putea fi folosite la negocierea Contractului/Acord Colectiv de Munca sau la modificarea acestuia.

(2) Pentru buna desfășurare a raporturilor de serviciu instituția și reprezentantul salariaților, în mod obligatoriu, se vor informa și consulta reciproc, în condițiile legii și ale prezentului Contract/Acord Colectiv de Muncă.

Art. 5. (1) Soluționarea divergențelor ce apar în aplicarea prevederilor prezentului Contract/Acord Colectiv de Muncă sunt de competența Comisiei paritare, constituită în condițiile legii.

(2) Comisia paritară se va întruni la solicitarea oricăreia dintre părți, în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de întrunire a Comisiei paritare, în prezența tuturor membrilor sau, în cazul în care din motive obiective nu pot fi prezenți toți membrii Comisiei paritare, în prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor săi, cu respectarea principiului parității. Hotărârea luată are putere obligatorie pentru părțile contractante.

(3) Declanșarea procedurii prevăzute la alin. (1) și (2) nu constituie impediment pentru sesizarea instanței judecătorești, privind prevederile legale.

(4) Comisia paritară participă cu rol consultativ la negocierea Contractului/Acord Colectiv de Muncă, la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității instituției, urmărește permanent realizarea Contractului/Acord Colectiv de Munca și întocmește rapoarte semestriale cu privire la respectarea prevederilor Contractului/Acord Colectiv de Muncă, pe care le comunică conducătorului instituției și reprezentanților salariaților.

Art. 6. (1) Clauzele prezentului Contract/Acord Colectiv de Muncă produc efecte, exclusiv pentru funcționarii publici și persoanele angajate pe baza de contract individual de muncă din aparatul de specialitate al primarului cu excepția demnitarilor.

(2) Drepturile funcționarilor publici și ale salariaților prevăzute în Contractul/Acord Colectiv de Muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii sau eliminării altor drepturi colective sau individuale care au fost recunoscute anterior sau care se vor stabili prin Contractele Colective de Muncă încheiate la nivelul Federației Naționale a Sindicatelor din Administrație Publică Locală.

(3) În situațiile în care în perioada de aplicare a prezentului Contract/Acord Colectiv de Muncă intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din Contractul /Acord Colectiv de Munca.

Art. 7. (1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care funcționarul public, respectiv salariatul, îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

(2) Pentru personalul cu normă întreagă, durata normală a timpului de lucru este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână. Repartizarea timpului de muncă este de regulă uniformă în cadrul săptămânii, 8 ore pe zi, cinci zile pe săptămână, cu două zile repaus.

Art. 8. (1) Orele de începere și terminare a programului sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a aparatului de specialitate al primarului comunei Doljeștiu aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local Doljești.

(2) se va considera muncă în timpul nopții activitatea prestată potrivit reglementărilor legale.

(3) Munca prestată în timpul nopții se plătește cu sporurile prevăzute de lege.

Art. 9. (1) Orele prestate la solicitarea scrisă a șefului ierarhic superior peste programul normal de lucru stabilit în cadrul instituției, sunt ore suplimentare.

(2) Orele suplimentare se prestează numai cu acordul funcționarului public, respectiv al persoanei încadrate cu contract individual de muncă.

(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori în alte cazuri de forță majoră, funcționarii publici/salariații au obligația de a presta activitatea cerută de conducătorii instituției.

(4) Orele suplimentare se plătesc sau se compensează, după caz, potrivit legii.

(5) În toate cazurile în care se dovedește că este posibil, primarul comunei Doljești și reprezentanții salariaților 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 prevăzute în Contractul/Acord Colectiv de Muncă.

(6) Conducerea instituției va repartiza sarcinile de serviciu în așa fel încât acestea să poată fi aduse la îndeplinire de către fiecare salariat în timpul programului de lucru, situațiile în care salariatul poate fi solicitat să presteze ore suplimentare constituind excepții bine motivate.

CAP. II

SALARIZARE, SPORURI, PREMII, STIMULENTE, FACILITATI SI ALTE DREPTURI BANESTI

Art. 10. (1) Pentru munca prestată, în condițiile prevăzute în raportul de serviciu, fiecare funcționar public, respectiv salariat, are dreptul la un salariu în bani.

(2) Sistemul de salarizare cuprinde salariile de bază, sporurile, premiile, stimulentele și altele asemenea, prevăzute de actele normative în vigoare.

(3) Salariul de bază se stabilește respectând grilele de salarizare conform legislației în vigoare. Salariul de bază nu poate fi mai mic decât salariul minim pe economie.

Art 11 (1) Funcționarii publici, respectiv salariații vor beneficia de următoarele sporuri, conform legii :

a) spor de vechime în munca

- de la 3 ani la 5 ani - un spor de 5 %
- de la 5 ani la 10 ani - un spor de 10 %
- de la 10 ani la 15 ani - un spor de 15 %
- de la 15 ani la 20 ani - un spor de 20 %
- peste 20 ani - un spor de 25 %

b) spor pentru orele prestate peste durata normală a timpului de lucru exprimat în procent din salariul de bază, după cum urmează:

- 75% din salariul de bază pentru primele 2 ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru;
- 100 % din salariul de bază pentru orele următoare;
- 100 % din salariul de bază pentru orele lucrate în zilele de repaus săptămânal sau în celelalte zile în

care, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, nu se lucrează;

c) spor de pericolitate 10 % (pentru salariații Serviciului Protecție socială, șoferii, salariații serviciului urmărire și executare silită a debitelor, precum și a salariaților care își desfășoară activitatea la punctele de lucru cu publicul.

(2) Salariul de merit va fi în cuantum de maxim 15 % din salariul de bază, face parte din acesta și constituie baza de calcul pentru sporuri și alte drepturi care se acordă în raport cu salariul de bază.

(3) Salariul de merit se acordă anual, funcționarilor publici încadrați pe funcții publice de execuție, respectiv personalului contractual, încadrat pe funcții de execuție, în proporție de cel puțin două treimi din numărul total al funcțiilor din limita prevăzută în organigrama și statutul de funcții.

Art. 12 (1) Pe parcursul anului calendaristic, funcționarii, respectiv salariații, beneficiază de premii, stimulente și salarii de merit, conform prevederilor legale.

(2) Stabilirea criteriilor de acordare a premiilor, stimulentei și a salariilor de merit se face cu consultarea reprezentanților salariaților.

Art. 13 Toate drepturile bănești convenite funcționarilor publici și salariaților se plătesc înaintea oricăror alte obligații financiare ale instituției.

Art. 14 (1) Raspunderea funcționarilor publici se antrenează în condițiile stabilite prin Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici iar raspunderea salariaților se antrenează în condițiile stabilite prin Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii.

(2) Acceptarea fără rezerve a unei plăți din drepturile salariale sau semnarea actelor de plată în astfel de situații, nu poate avea semnificația unei renunțări din partea funcționarului public, respectiv a salariatului, la drepturile ce i se cuvin în integritatea lor.

CAP. III

SĂNĂTATEA, SECURITATEA ÎN MUNCĂ, CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art. 15 (1) Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru crearea unui climat corespunzător, având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de muncă.

(2) Părțile vor respecta normele legale de protecția muncii, asigurând condiții cât mai bune de muncă funcționarilor, care să conducă la evitarea producerii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale.

Art. 16.(1) Conducătorii instituției au obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice pentru buna desfășurare a activității, iar funcționarii publici, respectiv salariații trebuie să îndeplinească potrivit legii, sarcinile ce decurg din funcția exercitată.

(2) Vor fi asigurate condițiile necesare instruirii, testării și perfecționării profesionale a angajaților pe linie de protecție a muncii.

Art. 17. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locul de muncă, conducătorii instituției își asumă obligația de a susține cuprinderea și aprobarea în buget, de fonduri îndestulătoare, menite să asigure:

a) condițiile de mediu (iluminat, microclimat, temperatura, aerisire etc.), pentru a realiza confortul fizic al funcționarilor publici, respectiv al salariaților, în orice anotimp, în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate;

b) dotarea birourilor cu mobilier ergonomic și aparatură de birou necesară;

c) amenajarea anexelor sociale a locurilor de muncă (vestiar, băi, grupuri sanitare, săli de repaus, locuri pentru fumat);

(2) funcționarii publici și salariații sunt obligați să păstreze în bune condiții amenajările efectuate la nivelul instituției.

Art.18 (1) În baza prevederilor art. 61 din Legea nr. 188/1999, republicată și ale Titlului VIII din Legea nr. 53/2003, funcționarilor publici și personalului contractual li se acordă lunar drepturi speciale pentru menținerea sănătății și securității muncii în cuantum de RON. Drepturile speciale se actualizează anual în luna noiembrie cu rata inflației comunicată de Direcția Județeană de Statistică Neamț .

(2) Drepturile care decurg din acordarea acestei sume vor fi folosite pentru:

➤ acoperirea unei plăți din cheltuielile cu tratamente medicale-..... RON;

➤ acoperirea unei plăți din cheltuielile cu hrană -..... RON;

➤ acoperirea unei plăți din cheltuielile cu medicamentele – RON.

(3) Funcționarii publici și salariații beneficiază o dată pe an de un drept special pentru refacerea capacității de muncă, echivalent cu salariul de bază a lunii anterioare solicitării care constituie măsură de protecție socială.

(4) Drepturile lunare speciale se acordă funcționarilor publici și personalului contractual numai în următoarele situații:

- a) sunt efectiv prezenți la muncă;
- b) se afla în concediul de odihnă;
- c) se afla în concediul pentru evenimente deosebite.

(5) Drepturile speciale prevăzute la alin.1 nu se acorda celor aflați în concediu de maternitate, concediu de studii, concediu fara plată sau concediu de creșterea copilului.

Art. 19 Pentru diminuarea factorilor de stres specifici activității din administrația publică, conducătorii instituțiilor, cu consultarea sindicatului vor asigura un program de lucru cu publicul, menit să deservască interesul cetățeanului și să conducă la preîntâmpinarea factorilor de stres generați de o activitate prelungită și de aglomerarea angajaților.

Art. 20 (1) Funcționarii publici și salariații sunt obligați să se supună examenelor medicale anuale.

(2) În cazul în care dispozițiile legale prevăd examinări medicale la termene mai scurte, determinate de condițiile deosebite de la locurile de muncă, se vor aplica aceste prevederi.

Art. 21 Conducătorii instituției nu vor refuza menținerea și încadrarea persoanelor cu handicap în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu stipulate în fișa postului.

Art. 22 Salariații beneficiază de un ajutor de sărbători (Crăciun și Paște) care va fi echivalent cu, pentru fiecare sărbătoare în parte.

Art. 23 (1) Pentru asigurarea unei ținute decente conform cerințelor impuse de codul de conduită al funcționarilor publici și al personalului contractual, salariații Primăriei Doljești vor beneficia de fonduri în vederea procurării a patru ținute pe an calendaristic, pentru fiecare salariat, în echivalentul, pentru fiecare trimestru. Acordarea acestor drepturi se face în cursul primei luni a fiecărui trimestru.

(2) Aceste cheltuieli se vor suporta de la cap. 51.02. <<Autorități executive>>, titlul II bunuri și servicii, iar suma primită va fi justificată de fiecare salariat cu chitanțe fiscale.

CAP. IV

PROTECȚIA MUNCII, PSI

Art. 25 (1) Conducătorii instituției, prin compartimentele specializate au obligația, conform normelor de protecția muncii în vigoare, să asigure prin buget sumele necesare pentru condiții optime de muncă, dotări și echipamente pentru protecția muncii.

(2) Pentru protecția muncii și securitatea funcționarilor publici și a salariaților în procesul muncii, conducătorii instituției au obligația de a asigura:

- a) efectuarea instructajelor de protecția și securitatea muncii, precum și pe linie PSI, la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă;
- b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor de birou;
- c) remedierea în cel mai scurt timp a eventualelor defecțiuni ale instalației electrice sau a oricăror defecțiuni sau cauze care ar putea duce la accidente sau incendii;
- d) apă plată în masura în care calitatea apei potabile din rețea nu corespunde standardelor de calitate.

(3) Funcționarii publici și salariații au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;
- b) atunci când se prezintă la serviciu, cât și în timpul serviciului, să fie în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să anunțe în cel mai scurt timp Serviciul administrativ, atunci când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar putea duce la accidente sau incendii;
- d) să utilizeze locurile special amenajate pentru fumat, în incinta instituției;
- e) pentru preîntâmpinarea și înlăturarea incendiilor, calamităților sau alte cazuri de forță majoră, precum și în situații care periclitizează viața sau sănătatea funcționarilor publici, a salariaților sau a altor cetățeni,

fiecare funcționar, respectiv salariat, are obligația de a participa, indiferent de funcția pe care o ocupă, la acțiuni de intervenție, în măsura nevoilor instituției.

CAP. V

MUNCA SI PROTECTIA FEMEILOR

Art. 26 (1) Femeile au dreptul, conform legislației interne și convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații, în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

(2) Criteriul sexului nu poate fi o piedică pentru încadrare și promovare.

(3) Femeile gravide, începând cu luna a V-a nu vor fi trimise în deplasare în alte localități decât cu acordul lor scris.

(4) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă prescolară nu pot fi trimise în alte localități pentru durată mai mare de o zi, decât cu acordul lor, cu excepția cursurilor de perfecționare profesională.

Art. 27 Salariații au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav, și pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani, sau de 3 ani pentru copilul cu handicap, precum și în celelalte cazuri prevăzute de lege.

Art. 28 (1) Reîncadrarea persoanelor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului se va face pe același post.

(2) Este interzisă încetarea raportului de serviciu și de muncă pe perioada în care funcționarul public, respectiv personalul contractual, se află în concediu de sarcină și lăuzie, incapacitate temporară de muncă sau concediu plătit pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani, precum și în celelalte cazuri prevăzute de lege.

CAP VI

CONCEDII SI ZILE LIBERE

Art. 29 (1) Funcționarul public, respectiv personalul contractual, au dreptul la două zile consecutive de repaus săptămânal. Repausul săptămânal se acordă de regulă, sâmbata și duminica.

Art. 30 (1) Sunt zile nelucratoare zilele de repaus săptămânal și zilele de sărbători legale și religioase, după cum urmează:

- Anul Nou - 1 și 2 ianuarie;
- Sfintele Paști - prima și a doua zi de Paști;
- Ziua Internațională a Muncii - 1 Mai;
- Rusalii - prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- Ziua Națională a României - 1 Decembrie;
- Crăciunul - 25 și 26 Decembrie;
- câte 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele în cauză nu se iau în calculul concediului de odihnă.

Art. 31 (1) Funcționarii publici, respectiv personalul contractual, au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu legal de odihnă, plătit, pe o durată de 21 de zile lucratoare, respectiv 25 de zile lucratoare în funcție de vechimea în muncă.

(2) Concediul anual de odihnă va fi efectuat fie integral, fie fracționat, iar una dintre fracțiuni va trebui să fie de cel puțin 15 zile lucratoare; cealaltă parte a concediului de odihnă va trebui acordată și efectuată până la sfârșitul anului în curs.

(3) În situația în care acesta nu și-a efectuat integral concediul de odihnă pe anul în curs, restul de concediu se va acorda până la sfârșitul anului următor în perioada solicitată de către funcționarul public sau personalul contractual, după caz.

Art. 32 Conducătorii instituției au obligația să ia măsurile necesare, astfel încât funcționarii publici, respectiv personalul contractual, să efectueze în fiecare an calendaristic concediul de odihnă legal.

Art. 33 (1) Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul anului pentru anul următor, în condițiile legii.

(2) programarea concediului de odihnă va fi schimbată la solicitarea scrisă în următoarele cazuri:

a) funcționarul public/personalul contractual se află în concediu medical: funcționarul public/personalul contractual solicită concediu înainte sau în continuarea concediului de maternitate;

b) funcționarul public/personalul contractual este chemat să îndeplinească îndatoriri publice obligatorii militare, altele decât serviciul militar în termen;

c) funcționarul public/personalul contractual urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare formare, perfecționare sau specializare în țară sau străinătate;

d) funcționarul public/personalul contractual are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului va fi cea indicată în recomandarea medicală.

(3) Programarea concediului de odihnă mai poate fi modificată și în alte situații pentru motive justificate, la solicitarea scrisă a funcționarului public, respectiv a personalului contractual.

Art. 34 Funcționarii publici, respectiv personalul contractual, au dreptul la concedii suplimentare de odihnă în condițiile legii.

Art. 35 (1) Pentru perioada concediului de odihnă funcționarul public/personalul contractual beneficiază de o indemnizație de concediu calculată potrivit legii.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește cu cel puțin cinci zile înainte de plecarea în concediu, la solicitarea celui în cauză.

Art. 36 Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raportului de serviciu al funcționarului public, a raporturilor de muncă în cazul personalului contractual.

Art. 37 (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt la cererea funcționarului public, respectiv a personalului contractual cu aprobarea conducătorului instituției.

(2) Conducătorul instituției poate rechema funcționarul public/personalul contractual din concediu de odihnă, în caz de forță majoră sau interese urgente ce impun prezentarea funcționarului public, respectiv a personalului contractual, la locul de muncă. În acest caz instituția are obligația de a suporta toate cheltuielile funcționarului public/personalului contractual și ale familiei sale, necesare revenirii la locul de muncă și eventualele prejudicii create acestuia.

Art. 38 Funcționarii publici și personalul contractual care se pensionează pentru limita de vârstă primesc o indemnizație egală cu:

➤ trei salarii de bază avute în luna pensionării dacă a avut o perioadă mai mare de 10 ani vechime în cadrul consiliului local;

➤ două salarii de bază avute în luna pensionării dacă a avut o perioadă de 5-10 ani vechime în cadrul consiliului local;

➤ un salariu de bază avut în luna pensionării dacă a avut o perioadă mai mică de 5 ani vechime în cadrul consiliului local.

Art. 39 Orice convenție prin care se renunță total în parte la dreptul concediului de odihnă este interzisă.

Art. 40 În afara concediului de odihnă, funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la zile de concediu plătit, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

a) căsătoria funcționarului public/personalului contractual - 5 zile lucrătoare;

b) nașterea unui copil - 3 zile lucrătoare;

c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

d) decesul soțului (soției) sau al unei rude de până la gradul al III-lea a funcționarului public/personalul contractual - 3 zile lucratoare;

e) control medical anual - o zi lucratoare;

f) donatorii de sange- conform legii.

(2) Concediu plătit pentru evenimente deosebite se acordă, la solicitarea funcționarului public respectiv a personalului contractual, de către conducatorul instituției.

(3) Funcționarii publici care își continuă studiile, beneficiază de concedii de studii potrivit legii. În cazul în care conducătorul instituției apreciază că studiile sunt utile instituției publice, funcționarului public i se plătește la cerere salariul de baza corespunzător funcției deținute și după caz sporul de vechime, în limita a 30 de zile lucrătoare anual.

(4) Efectuarea concediului de studii se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic.

Art. 41 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul anual la concedii fără plată, acordate în condițiile legii.

(2) Pe durata concediilor fără plată persoanele în cauză își păstrează calitatea de funcționari publici, respectiv cea de personal contractual.

Art. 42 (1) Funcționarii publici/personalul contractual au dreptul să beneficieze la cerere, de concediu pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

Art. 43 (1) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea funcționarului public/personalului contractual pe perioada formării profesionale pe care funcționarul public/personalul contractual o urmează din inițiativa sa.

(2) Conducătorii instituției pot respinge solicitarea funcționarului public/personalului contractual numai cu acordul reprezentanților salariaților și numai dacă absența funcționarului public/personalului contractual ar prejudicia în mod real desfășurarea activității specifice.

Art. 44 (1) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată conducerii instituției, în condițiile legii, cu precizarea datei de începere a stagiului de formare profesională, a domeniului și duratei acestuia.

Art. 45 (1) Conducătorii instituției vor asigura anual participarea funcționarilor publici/personalului contractual la cursuri de formare profesională, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici respectiv personalul contractual sunt obligați să urmeze forme de perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație sau alte instituții abilitate potrivit legii, a căror durată cumulată este de minim 7 zile pe an.

Art. 46 Funcționarii publici care urmează o formă de specializare sau de perfecționare pe o durată mai mare de o lună, dar nu mai mult de un an, și care primesc pe această perioadă drepturile salariale sunt obligați să se angajeze în scris ca vor lucra o perioadă cuprinsă între 1 și 5 ani în instituție, în funcție de durata și costul cursului. În cazul nerespectării angajamentului aceștia vor restitui drepturile salariale primite pe perioada cursurilor de specializare sau de perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului, precum și celelalte drepturi acordate pe aceeași perioadă, cu excepția cazului în care funcționarii publici/personalul contractual, nu mai dețin funcțiile din motive neimputabile lor.

Art. 47 Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă.

CAP. VII

FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 48 (1) Partile sunt de acord ca pregătirea profesională este principalul mod de îmbunătățire a activității administrației publice locale.

(2) Conducatorii institutiei recunosc rolul reprezentantilor salariatilor in activitatea de pregatire profesionala, atat prin identificarea de teme, cat si prin desemnarea de comun acord a functionarilor care vor beneficia de programul de pregatire.

Art. 49 (1) Formarea profesionala a functionarilor publici, are doua elemente:

a) prin sintagma „ formare profesionala” se intelege orice procedura prin care un functionar public dobandeste o calificare atestata printr-un certificat sau diploma eliberata in conditiile legii;

b) prin sintagma „formare profesionala continua” se intelege orice procedura prin care functionarul public isi completeaza cunostintele profesionale prin programe cu tematica generala sau de specialitate si programe de perfectionare.

(2) Formarea profesionala si formarea profesionala continua vor cuprinde si teme specifice domeniului de activitate, convenite intre reprezentantii salariatilor si institutie, urmand ca acestea sa fie ulterior comunicate catre A.N.F.P.

(3) Partile convin asupra necesitatii si obligativitatii perfectionarii profesionale a tuturor gategoriilor de functionari publici si a personalului contractual, inclusiv a liderilor sindicali.

Art.50 Conducatorii institutiilor impreuna cu sindicatul se vor preocupa permanent pentru eficientizarea formarii profesionale a functionarilor publici si a personalului contractual prin identificarea celor mai avantajoase oferte de pregatire si formare profesionala.

Art. 51 Sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor cu pregatirea profesionala vor fi negociate cu reprezentanti salariatilor si prevazute obligatoriu in bugetul institutiei.

CAP. VIII DISCIPLINA MUNCII

Art.52 Conducatorii institutiei au urmatoarele obligatii:

a) sa organizeze munca functionarilor publici si a personalului contractual la fiecare loc de munca in raport de functia si specializarea acestora;

b) sa stabileasca sarcinile de serviciu ale functionarilor publici si ale personalului contractual din subordine si sa exercite un control permanent si riguros asupra modului de indeplinire a acestora;

c) sa stabileasca instructiuni privind evidenta, intocmirea si pastrarea documentelor secrete de serviciu.

Art. 53 Principalele obligatii si indatoriri ale functionarilor publici si ale personalului contractual sunt:

a) respectarea ordinii si disciplinei la locul de munca;

b) respectarea programului de lucru si executarea intocmai si la timp a obligatiilor de serviciu, folosind integral si cu eficienta timpul de lucru;

c) respectarea normelor de protectia muncii si PSI si legii privind protectia mediului;

d) instiintarea de indata a sefului ierarhic superior despre existenta unor abateri, nereguli;

e) interdictia prezentarii la locul de munca in stare de ebrietate si a consumului de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;

f) comportarea corecta in cadrul relatiilor de serviciu;

g) pentru preantampinarea sau inlaturarea efectelor incendiilor, calamitatilor sau a altor cauze de forta majora, precum si in situatii care pericliteaza sanatatea sau viata functionarilor publici, a personalului contractual sau a altor persoane, fiecare functionar are obligatia de a participa, indiferent de functie sau postul pe care il ocupa la executarea oricaror lucrari si la luarea tuturor masurilor cerute de nevoile institutiei;

h) sa aiba o tinuta morala si vestimentara decenta.

Art. 54 Raspunderea disciplinara:

(1) Incalcarea cu vinovatie a indatoririlor corespunzatoare functiei pe care o detin si a normelor de conduita profesionala si civila prevazuta de legislatie constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza in conditiile legii.

(2) In stabilirea si aplicarea sanctiunilor disciplinare se va respecta urmatoarea procedura derulata prin comisia de disciplina:

- cercetarea prealabila a faptei savarsite, stangerea probelor;
- ascultarea persoanei invinuite si luarea unei declaratii;
- verificarea apararii persoanei invinuite.

(3) La stabilirea sanctiunii disciplinare se va tine seama de cauzele si gravitatea faptei, imprejurarile in care a fost savarsita, gradul de vinovatie al persoanei incadrate, daca aceasta a mai avut alte abateri, precum si de consecintele abaterii.

Art.55 Raspunderea contravenionala a functionarilor publici, respectiv a pesonalului contractual este angajata potrivit legii.

Art. 56 (1) Raspunderea civila a functionarului public se angajeaza:

- a) pentru pagubele produse cu vinovatie patrimoniului institutiei in care' functioneaza;
- b) pentru nerestituirea in termen legal a sumelor cei s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele platite de institutie in calitate de comitent, unor terte persoane, in temeiul unei hotarari judecatoresti definitive si irevocabile.

(2) Raspunderea civila a personalului contractual se angajeaza in conditiile legii.

Art. 57 Repararea pagubelor aduse institutiei prevazute la art. 54 se dispune prin dispozitie sau decizie a conducatorului institutiei pe baza unei hotarari judecatoresti definitive si irevocabile, in conditiile legii.

Art. 58 Raspunderea functionarului public/perssonalului contractual pentru infractiunile savarsite in timpul serviciului sau in legatura cu atributiile functiei pe care o ocupa se angajeaza potrivit legii penale.

CAP. IX

ALTE PREVEDERI PRIVIND DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR.

Art.59 (1) Conducatorii institutiilor recunosc libera exercitare a libertatii de opinie a fiecarui functionar public/personal contractual in conformitate cu normele legale interne, conventiile internationale precum si cu prevederile prezentului Contract colectiv de munca si se obliga sa adopte o pozitie impartiala fata de reprezentantii salariatilor.

(2) Reprezentantii salariatilor reprezinta oficial functionarii publici respectiv personalul contractual, in fata conducerii institutiei, care va sustine activitatea acestora.

(3) Conducerea institutiei se obliga sa asigure la cererea reprezentantilor salariatilor, accesul la documentele necesare pentru negocierea Contractului Colectiv de Munca, accesul la urmarirea aplicarii dispozitiilor acestuia, precum si documentele privind constituirea si folosirea fondurilor destinate imbunatatirii conditiilor de munca, protectia muncii si asigurarii protectiei sociale.

(4) Reprezentantii salariatilor au ca obiectiv principal urmarirea aplicarii legislatiei muncii si prevederile Contractului/Acord Colectiv de Munca in interiorul institutiei.

Art. 60 (1) Conducatorii institutiei au obligatia de a invita reprezentantii alesi ai salariatilor sa participe la sedintele in care se discuta probleme de interes profesional, economic, social, cultural sau sportiv ale angajatilor. La sedintele in care se discuta problemele functionarilor publici, respectiv ale personalului contractual cu privire la stabilirea numarului de personal, organizare, salarizare, conditii de munca, angajare si Regulamentul intern, reprezentantii salariatilor vor participa in mod obligatoriu.

(2) Conducatorii institutiilor vor pune la dispozitia reprezentantilor salariatilor si vor asigura acestora accesul la informatii si documente, iar reprezentantii salariatilor sunt obligati sa pastreze confidentialitatea datelor daca acestea nu sunt de interes public, conform legii.

(3) Conducatorii institutiei se obliga sa comunice reprezentantilor salariatilor din timp toate deciziile care privesc raporturile de serviciu ale functionarilor publici, respectiv raporturile de munca ale personalului contractual.

Art. 61 In situatia declansarii, in conditiile legii, a unor actiuni de protest, inclusiv actiuni greviste, reprezentantii salariatilor si conducatorii institutiei au obligatia ca pe durata acestora sa protejeze patrimoniul, sa asigure continuitatea in toate domeniile in care este pusa in pericol viata sau sanatatea oamenilor, sau in domeniile a căror intrerupere ar cauza pagube materiale.

Art. 62 Regulamentul de organizare si functionare a aparatului de specialitate al primarului comunei Doljești va fi adoptat cu consultarea prealabila a reprezentantilor salariatilor.

Art.63 Sumele necesare respectarii prevederilor prezentului Contract/Acord Colectiv de Munca se vor include in bugetul de venituri si cheltuieli care se aproba de catre Consiliul Local Doljești.

Art. 64 Conflictelor ce apar in derularea raporturilor de serviciu, respectiv de munca se solutioneaza pe cale amiabila, iar cand aceasta nu este posibila pe cale judecatoreasca potrivit legii.

Art.65 Dispozitiile prezentului Contract/Acord Colectiv de Munca se intregesc cu orice alte acte normative in vigoare speciale incidente.

Art.66 Prezentul Contract/Acord Colectiv de Munca se incheie pe o durata de un an, va fii semnat de catre parti si se va aplica de la data inregistrarii la Directia pentru Munca Solidaritate Sociala si Familie, in conformitate cu dispozitiile art. 25 alin (3) din Legea nr. 130/1996, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 67 De prevederile prezentului Contract/Acord Colectiv de Munca beneficiaza, conform statutului de functii si organigramei aprobate functionarii publici si personalul contactual din aparatul de specialitate al primarului comunei Doljești.

Art.68 Prevederile prezentului contract vor fi aplicate numai dupa rectificările de buget ce vor avea loc in anul 2009, ulterior incheierii prezentului.

**PRIMAR,
COJOCARU GHEORGHE**

Reprezentantul salariatilor,

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER, VASILIU ANA**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR, ȘOICAN IOSIF**