

RAPORT

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Acordului /Contractului colectiv de muncă a personalului încadrat în aparatul de specialitate al Primarului pentru personalul serviciilor publice și a instituțiilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Hunedoara

În baza următoarele prevederi legale:

- Legea contractelor colective de muncă nr. 130/1996, republicată;
- Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, așa cum a fost modificată prin Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Codul Muncii, aprobat prin Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. 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, aprobată cu modificări, prin Legea 232/2007 și O.G. 10/2008;
- O.G. 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;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare , cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale
- O.G. 92/2003 privind Codul de Procedură Fiscală, republicată;
- Contractul Colectiv de muncă unic la nivel național pe anii 2007 – 2010, încheiat conform art. 10 și 11 din Legea nr. 130-1996, republicată, înregistrat la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei cu nr. 2.895 din 21 din 29 decembrie 2006;
- art. 36 alin. (9) și ale art. 45 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

precum și avizul consultativ favorabil al Comisiei paritare, propunem spre aprobare Acordul/Contractul colectiv de muncă încheiat între Autoritatea publică a Municipiului Hunedoara și Sindicatul Poliției Comunitare, al Funcționarilor Publici și Personalului Contractual din Administrație (S.P.C.F.P.P.C.A.), anexă integrantă la prezentul proiect de hotărâre.

Față de cele prezentate, propunem aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

Hunedoara, la 17.03.2008

**ȘEF BIROU RESURSE UMANE, SALARIZARE
BĂIEȘAN DRAGOȘ - VIOREL**

NOTA DE FUNDAMENTARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Acordului /Contractului colectiv de muncă a personalului încadrat în aparatul de specialitate al Primarului pentru personalul serviciilor publice și a instituțiilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Hunedoara

Prin proiectul de hotărâre supus spre dezbatere și adoptare Consiliului Local al municipiului Hunedoara, propunem aprobarea acordului /contractului colectiv de muncă.

Temeiul legal al proiectului de hotărâre îl constituie prevederile Legii nr.188/1999, republicată, privind statutul funcționarilor publici, ale Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, ale art.12, art. 22 din Legea nr.130/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii de Guvern nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, ale Ordonanței Guvernului nr.9/2008 pentru modificarea 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 232/2007, și pentru acordarea unor creșteri salariale pentru funcționarii publici în anul 2008, ale 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, ale Legii 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, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii de Guvern nr.281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale, ale Ordonanței de Guvern nr.92/2003 privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, cu modificările ulterioare, ale Contractului Colectiv de muncă unic la nivel național pe anii 2007 – 2010, încheiat conform art.10 și 11 din Legea nr.130/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înregistrat la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei cu nr. 2895 din 29 noiembrie 2006.

Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr.833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, acordul colectiv este convenția încheiată în formă scrisă între autoritatea sau instituția publică, reprezentată prin conducătorul acesteia, și funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice respective, prin sindicatele reprezentative ale acestora ori prin reprezentanții aleși, în care sunt stabilite anual măsuri referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale sau desemnați ca reprezentanți

ai funcționarilor publici. Acordurile colective se încheie după aprobarea bugetului autorității sau instituției publice, pe o perioadă determinată, de regulă corespunzătoare exercițiului bugetar.

Negocierea clauzelor acordului colectiv s-a făcut de către reprezentanții autorității publice locale a municipiului Hunedoara și reprezentanții Sindicatul Poliției Comunitare, al Funcționarilor Publici și Personalului Contractual din Administrație precum și cu participarea consultativă a reprezentanților comisiei paritare.

Competența aprobării proiectului de hotărâre revine Consiliului Local potrivit prevederilor art. 36 alin. (9) și ale art. 45 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Față de cele prezentate mai sus, propunem adoptarea proiectului de hotărâre în forma prezentată, ca fiind legal și oportun.

Hunedoara, la 17.03.2008

**PRIMAR
Nicolae Schiau**

HOTĂRÂREA NR. 75/2008

privind aprobarea Acordului /Contractului colectiv de muncă a personalului încadrat în aparatul de specialitate al Primarului pentru personalul serviciilor publice și a instituțiilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Hunedoara

Consiliul Local al municipiului Hunedoara:

Având în vedere Nota de fundamentare a Primarului municipiului Hunedoara privind aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Hunedoara a Acordului /Contractului colectiv de muncă a personalului încadrat în aparatul de specialitate al Primarului pentru personalul serviciilor publice și a instituțiilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Hunedoara;

Având în vedere rapoartele Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului Hunedoara, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, al Comisiei pentru servicii publice și comerț, al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură precum și al Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement;

În baza prevederilor Legii nr.188/1999, republicată, privind statutul funcționarilor publici, ale Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, ale art.12, art. 22 din Legea nr.130/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii de Guvern nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, ale Ordonanței Guvernului nr.9/2008 pentru modificarea 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 232/2007, și pentru acordarea unor creșteri salariale pentru funcționarii publici în anul 2008, ale 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, ale Legii 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, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii de Guvern nr.281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale, ale Ordonanței de Guvern nr.92/2003 privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, cu modificările ulterioare, ale Contractului Colectiv de muncă unic la nivel național pe anii 2007 – 2010, încheiat conform art.10 și 11 din Legea nr.130/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înregistrat la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei cu nr. 2895 din 29 noiembrie 2006;

În temeiul prevederilor art. 36, alin.9, precum și ale art. 45 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. – Aprobă Acordul/Contractul colectiv de muncă a personalului încadrat în aparatul de specialitate al Primarului și pentru personalul serviciilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Hunedoara, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre. Drepturile prevăzute vor fi acordate cu încadrarea în prevederile bugetului de venituri și cheltuieli din Cap. 51.02. „Autorități publice și acțiuni externe” aprobat potrivit legii.

Art. 2. – Se împuternicește Primarul municipiului Hunedoara, domnul Nicolae Schiau să semneze Acordul/Contractul colectiv de muncă prevăzut la art. 1.

Art. 3. – Prevederile Acordului/Contractului colectiv de muncă se aplică de la data înregistrării acestuia la Direcția pentru Dialog, Familie și Solidaritatea Socială Hunedoara.

Art. 4. - Hotărârea se comunică Prefectului județului Hunedoara, Primarului, Secretarului, Serviciului Administrație Publică Locală, Direcției Economice, membrilor Comisiei paritare, Sindicatului Poliției Comunitare, al Funcționarilor Publici și Personalului Contractual din Administrație (S.P.C.F.P.P.C.A.)

Hunedoara, la 27.03.2008

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Răscolean Pavel**

**CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR,
Aurel Rață-Bugnariu**

ACORD/CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

Părțile

1. Autoritatea publică locală a municipiului Hunedoara, cu sediul în Hunedoara, str. Libertății nr. 17, reprezentată prin domnul NICOLAE SCHIAU, primar al municipiului Hunedoara, în calitate de **Angajator**,

și

2. Funcționarii publici/personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului și funcționarii publici/personalul contractual din cadrul serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului Local al municipiului Hunedoara, numiți în continuare **salariați**, reprezentați de către **Sindicatul Poliției Comunitare, al Funcționarilor Publici și Personalului Contractual din Administrație** (S.P.C.F.P.P.C.A.), prin domnul VLĂDOIANU AUREL SEBASTIAN, președinte al Sindicatului **Poliției Comunitare, al Funcționarilor Publici și Personalului Contractual din Administrație** (S.P.C.F.P.P.C.A.)

Având în vedere:

- Ø Legea 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, republicată;
- Ø Codul Muncii, aprobat prin Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ø Ordonanța Guvernului nr.9/2008 pentru modificarea 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 232/2007, și pentru acordarea unor creșteri salariale pentru funcționarii publici în anul 2008;
- Ø Ordonanța 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;
- Ø 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ø H.G. nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective;
- Ø H.G. nr. 281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare , cu modificările și completările ulterioare;
- Ø Contractul Colectiv de muncă unic la nivel național pe anii 2007 – 2010, încheiat conform art. 10 și 11 din Legea nr. 130/1996, republicată, înregistrat la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei cu nr. 2.895 din 29 noiembrie 2006;
- Ø Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ø prevederile art. 41 alin. (5) din Constituția României;
- Ø Legea nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite – vătămătoare, grele sau periculoase;
- Ø H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată;
- Ø Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările ulterioare;
- Ø H. G. nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- Ø H.G. nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Ø Legea 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;
- Ø Statutul profesiei de consilier juridic – publicat în M.O, partea I nr. 684 din 29/07/2004;

Se încheie prezentul Acord/Contract Colectiv de muncă, denumit în cele ce urmează **A./C.C.M.** cu următoarele clauze:

SCOPUL ȘI OBIECTUL ACORDULUI

Având în vedere reforma funcției publice, pe de o parte, și în scopul asigurării unui corp profesionist de salariați la nivelul autorității locale a municipiului Hunedoara, pe de altă parte și în conformitate cu dispozițiile legale, se încheie prezentul acord prin care se urmărește promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, prevenirea sau limitarea conflictelor de muncă ori evitarea declanșării grevelor. Fac parte din prezentul A/C.C.M și acordurile dintre părțile semnatare acestui acord/contract colectiv de muncă prin care se soluționează conflicte de muncă.

Obiectul acordului/contractului îl constituie stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, precum și măsuri referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale sindicatului. În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul acord privind raporturile de serviciu intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor completa prevederile prezentului acord. Dispozițiile prezentului A/C.C.M se completează cu prevederile legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz, în măsura în care nu contravin legislației specifice funcției publice. Prin prezentul A/C.C.M nu se prevăd clauze referitoare la drepturile ale căror acordare și quantum sunt stabilite prin dispoziții legale și nu conține prevederi contrare, drepturi și obligații sub nivelul minim stabilit prin acte normative. Clauzele prezentului acord nu pot exceda sau, după caz, nu pot stabili îngrădirea drepturilor și obligațiilor reglementate prin lege sau drepturi ori obligații suplimentare față de cele reglementate prin lege în derularea raporturilor de serviciu. De asemenea, prezentul acord cuprinde toate informațiile relevante, inclusiv sub forma anexelor, dintre le care enumerăm pe cele cu titlu de obligație minimală:

a) informații referitoare la cele două părți, inclusiv calitatea persoanelor semnatare și actul în baza căruia respectivele persoane au drept de reprezentare;

b) perioada pentru care se încheie acordul colectiv;

c) domeniul de aplicare;

d) obligațiile asumate de cele două părți, pe fiecare dintre domeniile pentru care s-a negociat;

e) data încheierii și semnăturile reprezentanților;

f) alte informații, conform obligațiilor instituite prin lege.

Drepturile și obligațiile individuale ale salariaților rezultate din aplicarea măsurilor negociate s-au stabilit prin raportarea la clauzele acordului colectiv în vigoare la data acordării drepturilor/ la data îndeplinirii obligațiilor respective

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea acordului/contractului colectiv la nivel de unitate/autoritate publică locală și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

(2) Angajatorul recunoaște libera exercitare a dreptului sindical, conform convențiilor internaționale pe care România le-a ratificat, Constituției României și legislației naționale, precum și libertatea de opinie a fiecărui salariat.

Art. 2.

(1) Contractul colectiv de muncă unic la nivel de unitate/ autoritate publică locală cuprinde drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților cu privire la condițiile generale de muncă prevăzute de legislația în vigoare, precum și cele convenite în procesul de negociere.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorii vor respecta dispozițiile legale în vigoare privind aplicarea principiului egalității de tratament față de toți salariații, fără discriminări pe bază de criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(3) Prezentul contract se încheie pe o perioadă de **un an (1 an)**, începând cu **data înregistrării sale la Direcția de Munca și Protecție Socială a Județului Hunedoara.**

(4) Dacă nici una dintre părți nu denunță contractul cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou contract, dar nu mai mult de 12 luni.

Art. 3

(1) Executarea acordului colectiv este obligatorie pentru ambele părți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate atrage răspunderea civilă și, după caz, disciplinară, a părților care se fac vinovate de aceasta.

(2) Clauzele contractului colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru. Orice cerere de modificare a prezentului contract va face obiectul unei negocieri.

(3) Clauzele acordului colectiv pot fi modificate pe parcursul executării acestuia, în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru. Noul acord colectiv este considerat nul de drept dacă modificarea este rezultatul unei presiuni exercitate de o parte asupra celeilalte părți în scopul acceptării solicitării de modificare. Nulitatea se constată de instanța de contencios administrativ competentă, în condițiile legii.

(4) Orice modificare a conținutului acordului colectiv se face cu acordul ambelor părți și se aduce la cunoștință persoanelor interesate, în termen de 15 zile calendaristice de la data modificării, prin act adițional, care se aduce la cunoștință publicului, în conformitate cu prevederile legale.

(5) Părțile convin ca în perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării contractului, la nivelurile de negociere să nu declanșeze greve, iar la nivel de unitate sau grup de unități să nu se efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților.

Art. 4

(1) Aplicarea acordului colectiv se suspendă în următoarele situații:

a) în caz de forță majoră;
b) prin acordul de voință al părților, dacă măsurile stabilite nu mai pot fi realizate din cauza unor restricții financiare sau modificări legislative cu privire la drepturile ori obligațiile din domeniile prevăzute în acordul colectiv, intervenite ulterior încheierii acestora.

(2) Acordul colectiv poate fi suspendat numai până la încetarea cauzelor care au determinat suspendarea.

Art. 5

Acordul colectiv încetează:

a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu stabilesc altfel;
b) la data desființării sau reorganizării autorității ori instituției publice;
c) prin acordul părților;
d) la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii instanței judecătorești privind constatarea nulității acordului colectiv.

Art. 6

Orice persoană interesată se poate adresa, în condițiile legii, instanței de contencios administrativ competente pentru constatarea nulității acordului colectiv.

Art. 7

(1) Autoritatea publică locală va furniza informațiile necesare pentru încheierea acordului privind raporturile de serviciu, în condițiile legii. De asemenea, părțile convin să se informeze reciproc și să facă demersurile necesare pentru respectarea prevederilor legale, în toate cazurile în care se inițiază acte normative ce privesc relațiile de muncă.

(2) Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului contract colectiv de muncă, să nu promoveze și să nu susțină proiecte de acte normative a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor ce decurg din contractele colective de muncă, oricare ar fi nivelul la care acestea au fost încheiate.

Art. 8

(1) Comisia paritară este consultată în următoarele situații:

a) la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității autorităților și instituțiilor publice pentru care sunt constituite;

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

c) la stabilirea programului de lucru de către conducătorul autorității sau instituției publice;

d) alte situații prevăzute de lege.

(2) Comisia paritară emite avize consultative și exercită următoarele atribuții principale:

a) propune periodic măsuri de îmbunătățire a activității autorității sau instituției publice;

b) analizează și avizează planul anual de perfecționare profesională, precum și orice măsură privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, în condițiile în care aceasta implică utilizarea fondurilor bugetare ale autorității sau instituției publice;

c) analizează și, dacă este cazul, formulează propuneri privind flexibilizarea programului de lucru, pe care le supune spre aprobare conducerii autorității sau instituției publice;

d) participă, cu rol consultativ, la negocierea acordurilor colective de către autoritatea sau instituția publică cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici sau cu reprezentanții acestora și elaborează proiectul acordului colectiv;

e) urmărește permanent realizarea acordurilor colective încheiate între autoritatea sau instituția publică cu sindicatele reprezentative sau cu reprezentanții funcționarilor publici;

f) întocmește rapoarte trimestriale cu privire la respectarea acordurilor încheiate în condițiile legii, pe care le comunică conducerii autorității sau instituției publice, precum și conducerii sindicatelor reprezentative ale funcționarilor publici sau reprezentanților funcționarilor publici;

g) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege.

Art. 9.

(1) Clauzele prezentului A./C.C.M produc efecte pentru toți salariații, respectiv funcționarii publici și personalul contractual de la nivelul autorității publice locale a Municipiului Hunedoara.

CAPITOLUL II TIMPUL DE MUNCĂ

Art. 10

(1) Timpul de muncă reprezintă perioada în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, prezentului A./C.C.M și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

(3) La locurile de muncă unde, datorită specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru pot fi stabilite forme specifice de organizare a timpului de lucru, după caz, în tura, tura continuă, turnus, program fracționat. **Locurile de munca la care se aplica aceste forme specifice sunt:**

- Sector Deservire – program fracționat (06-09; 15³⁰ - 20³⁰)

- Serviciul Public Local Specializat Politia Comunitara – program in tura

- Serviciul Public Administrația Piețelor, Târgurilor și Oboarelor – program in 2 ture, diferențiat pentru anotimpul rece, respectiv cald

- Casa de Cultura – program fracționat (8-13, 17-20)

- Creșa - program in 2 ture

- Serviciul Public Gradina Zoologica - program in 2 ture

- Serviciul Public Bazinul de Înot – program pe ture

- Servicii Specializate pentru Protecția Femeilor Victime ale Violentei „Casa Cristina” - program pe ture

- Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte - program pe ture

- Cămin Persoane în Vârsta - program pe ture

- Unitatea de Asistență Medico-Socială - program pe ture

- Centrul Servicii de Îngrijire și Asistență la Domiciliu - program pe ture

(4) Timpul de munca nu poate depăși durata prevăzută de legislația în vigoare, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

Art. 11

(1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară.

(2) Pentru orele prestate peste durata normală a timpului de lucru, salariații au dreptul la recuperare/compensare cu timp liber corespunzător. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu a fost posibilă în următoarele 30 de zile după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti, în luna următoare, cu un spor aplicat la salariul de bază, după cum urmează:

a) 75% din salariul de bază pentru primele două ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru;

b) 100% din salariul de bază pentru orele următoare, inclusiv orele lucrate în zilele de repaus săptămânal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.

(3) Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile prevăzute la alin. (2) se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă sau aprobată de conducerea instituției, la propunerea superiorului ierarhic, fără a se depăși 360 ore anual.

(4) La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă potrivit legii, sub 8 ore pe zi, depășirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, în situații cu totul deosebite, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător.

(5) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

Art. 12

Orele de începere și terminare a programului vor fi stabilite prin regulamentul intern.

Art. 13

(1) Pentru unele activități, locuri de muncă și categorii de personal, timpul de muncă poate fi parțial, corespunzător unor fracțiuni de normă.

(2) La cerere, salariații încadrați cu timp de muncă parțial vor putea fi încadrați cu timp de muncă normal, dacă există posturi vacante și dacă întrunesc condițiile ocupării acestor posturi.

Art. 14.

(1) Salariații care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani beneficiază de reducerea duratei normale a timpului de lucru cu 2 ore pe zi, fără să le fie afectate salariul de bază și vechimea în muncă. La cererea lor se poate acorda program decalat, cu alte ore de începere a programului de lucru, dacă activitatea unității permite.

(2) Femeile care au în îngrijire copii de până la 6 ani pot lucra cu 1/2 normă, dacă nu beneficiază de creșă sau cămin, fără a le fi afectate drepturile ce decurg din calitatea de salariat. Timpul în care au fost încadrate în aceste condiții se consideră, la calculul vechimii în muncă, timp lucrat cu o normă întreagă.

(3) Angajatorii au obligația de a acorda salariaților gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

(4) Salariata în cauză este obligată să prezinte adeverință medicală privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit.

Art. 15

(1) Salariații care își desfășoară activitatea în locuri de muncă cu condiții deosebite beneficiază de reducerea duratei normale a timpului de muncă sub 8 ore pe zi, în condițiile prevăzute de lege, 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.

(2) Durata reducerii timpului normal de muncă și categoriile de personal care beneficiază de acest program se stabilesc pe baza *buletinelor de determinare emise de autoritățile abilitate în acest sens*.

Art. 16

Membrii aleși în organele de conducere ale organizației sindicale, care lucrează nemijlocit în calitatea de salariați, au dreptul la reducerea programului lunar de lucru cu până la 5 zile pentru activități sindicale, fără a afecta drepturile salariale.

MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

Art. 17.

Munca prestată între orele 22,00-6,00 este considerată muncă de noapte.

Art. 18.

(1) Salariații care, potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea în timpul nopții, beneficiază pentru orele lucrate în acest interval de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru sau cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru.

(2) Durata normală a timpului de muncă pentru salariatul în regim de noapte nu poate depăși o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale privind repausul săptămânal.

SĂRBĂTORI LEGALE, ZILE REPAUS

Art. 19

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

- 1 și 2 ianuarie;

- prima și a doua zi de Paști;

- 1 mai;

- 1 decembrie;

- prima și a doua zi de Crăciun;

- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

Art. 20.

Prevederile art. 19 nu se aplică în locurile de muncă în care activitatea nu poate fi întreruptă datorită specificului, respectiv:

- Serviciul Public Local Specializat Poliția comunitară

- Serviciul Public Administrația Piețelor, Târgurilor și Oboarelor

- Servicii Specializate pentru Protecția Femeilor Victime ale Violentei „Casa Cristina”
- Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte
- Cămin Persoane în Vârstă
- Unitatea de Asistență Medico-Socială
- Centrul Servicii de Îngrijire și Asistență la Domiciliu

Art. 21

Salariaților care lucrează la locurile de muncă prevăzute la art. 20 li se asigură compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile.

Art. 22

(1) Perioada de repaus reprezintă orice perioadă care nu este timp de muncă.

(2) În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauză de masă și la alte pauze, stabilite prin Regulamentul de Organizare Internă.

CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILE LIBERE PLĂTITE

Art. 23

(1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat, în condițiile legii. Concediul de odihnă poate fi fracționat, la cererea salariatului, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 15 zile lucrătoare.

(2) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raporturilor juridice de muncă.

(3) Salariații beneficiază, pe perioada efectuării concediului anual de odihnă la care sunt îndreptățiți conform legii, de o indemnizație pentru concediul de odihnă. La determinarea indemnizației de concediu de odihnă se vor lua în calcul, pe lângă salariul de bază și sporurile de care beneficiază, potrivit legii.

(4) La plecarea în concediul de odihnă, **funcționarii publici** au dreptul pe lângă indemnizația de concediu, la o primă egală cu salariul de bază brut din luna anterioară plecării în concediu.

(5) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă suplimentar, cu o durată minimă de 3 zile lucrătoare și maximă de 10 zile lucrătoare în cazul în care prestează munci grele, periculoase sau vătămătoare ori lucrează în locuri de muncă determinate în funcție de următoarele criterii:

- a) existența unor condiții de muncă ce implică un efort fizic mare, în condiții nefavorabile de microclimat, zgomot intens sau vibrații;
- b) existența unor condiții de muncă ce implică o solicitare nervoasă deosebită, atenție foarte încordată și multilaterală sau concentrarea intensă și ritm de lucru intens;
- c) existența unor condiții de muncă ce implică o suprasolicitare nervoasă, determinată de un risc de accidentare sau de îmbolnăvire.
- d) alte condiții de muncă vătămătoare, grele sau periculoase, care pot duce la uzura prematură a organismului.

(6) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective, cu acordul conducătorului instituției.

(7) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de muncă. 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.

(8) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

Art. 24

Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;
- b) căsătoria unui copil - 3 zile;
- c) nașterea unui copil - 5 zile + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- d) decesul soțului sau al unei rude de până la gradul III a salariatului - 3 zile;
- f) donatorii de sânge - conform legii;
- g) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate - 5

zile.

CONCEDII PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ

Art. 25

(1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, conform prevederilor legale

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

(3) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

(4) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul sindicatului și numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

(5) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(6) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (1).

CONCEDIU FĂRĂ PLATĂ

Art. 26

(1) Salariații au dreptul anual la concedii fără plată a căror durată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs fără frecvență sau la distanță, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de licență, disertație sau masterat;
- b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat; prezentarea 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; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază pentru aceleași motive de concediu fără plată. Pe perioada în care salariața/salariatul se află în concediu, nu se va putea desface contractul de muncă, iar în postul său nu vor putea fi angajate alte persoane, decât cu contract de muncă pe durată determinată.

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau după caz a soției ori a unei rude apropiate – copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concediile fără plată acordate în condițiile art. 26 alin (1) nu afectează vechimea în muncă.

CAPITOLUL III SALARIZARE ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI

Art. 27.

(1) Salarizarea personalului din structura autorității publice locale se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Sistemul de salarizare cuprinde salariile de bază, sporurile, premiile, stimulentele precum și orice alte adaosuri prevăzute de actele normative în vigoare. Salariații beneficiază de prime și alte drepturi salariale, în condițiile legii.

Art. 28.

(1) Salariații vor beneficia de următoarele sporuri la salariul de bază:

- a) spor pentru vechimea în muncă;

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

- b) spor pentru condiții vătămătoare de până la 10% din salariul de bază, pentru locurile de muncă în care funcționează instalații care generează câmpuri electromagnetice de radiofrecvență produse de emițători pentru comunicații, instalații de microunde, instalații de curenți de înaltă frecvență, stații de bruiaj; locurile de muncă pentru care se vor acorda aceste sporuri vor fi stabilite pe baza buletinelor de determinare emise de autoritățile abilitate în acest sens;
- c) *spor pentru stabilitate/fidelitate* de 5%-15% pentru salariați, care să atragă și să mențină personalul în acest domeniu de activitate;

de la 5 la 10 ani	un spor de 5 %
de la 10 la 15 ani	un spor de 10 %
peste 15 ani	un spor de 15 %

- d) spor de confidențialitate de până la 15% corespunzător nivelului de informații deținute, pentru categoriile de salariați prevăzuți de actele normative specifice;
- e) spor pentru munca desfășurată peste program, în condițiile legii;
- f) spor pentru munca în timpul nopții;
- g) spor pentru titlu științific de doctor – 15 % din salariul de bază, dacă salariatul își desfășoară activitatea în domeniul pentru care posedă titlul științific;
- h) spor de mobilitate de 15-25% acordat consilierilor juridici, corespunzător criteriilor aprobate de către ordonatorul principal de credite.

Art. 29.

- (1) Pentru rezultate deosebite obținute în activitatea desfășurată, salariații pot beneficia de un salariu de merit lunar în cuantum de 15%, potrivit prevederilor legale.
- (2) Pe parcursul anului calendaristic, salariații beneficiază de premii și stimulente, după cum urmează:
 - a) premii lunare în limita a 10% din cheltuielile cu salariile aferente funcțiilor publice prevăzute în statul de funcții, în funcție de performanțele individuale ale funcționarilor publici;
 - b) premii lunare pentru salariați în limita a 2% din cheltuielile cu salariile aferente personalului contractual prevăzut în statul de funcții, în funcție de performanțele individuale ale acestora;
 - c) stimulente prin constituirea unui fond de stimulare potrivit prevederilor legale;
 - d) un premiu anual, egal cu salariul mediu lunar de bază realizat în anul pentru care se face premiarea, calculat conform legislației în vigoare; plata acestuia se va face în luna ianuarie a anului următor;
 - e) constituirea, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile, unui fond de premiere, în cazul în care veniturile curente acoperă în totalitate cheltuielile de personal, inclusiv acest fond de premiere. Fondul de premiere poate fi utilizat, conform criteriilor și condițiilor stabilite prin hotărâre a consiliului local, în luna decembrie a fiecărui an.

CAPITOLUL IV OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR Secțiunea I Obligațiile salariaților

Art. 30.

- (1) Salariații au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției, salariații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 31.

Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public;
- b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice;
- c) profesionalismul;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea;
- e) integritatea morală ;
- f) libertatea gândirii și a exprimării;
- g) cinstea și corectitudinea ;
- h) deschiderea și transparența .

Art. 32.

(1) Salariații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Salariații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 33.

Salariații au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Art.34.

(1) Salariaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor salariați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) Prevederile alin. (1) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(3) Aceste prevederi nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii sau ca o derogare de la dreptul salariatului de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Art.35.

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu salariații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității publice în care își desfășoară activitatea

(2) Salariații trebuie să adopte o ținută morală și vestimentară decentă.

(3) În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(4) În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.36.

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către salariații desemnați în acest sens de primarul municipiului Hunedoara, în condițiile legii.

(2) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul municipiului Hunedoara.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității publice în care își desfășoară activitatea.

Art. 37.

În exercitarea funcției deținute, salariaților le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații sau sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 38.

În considerarea funcției pe care o deține, salariații au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 39.

- (1) În relațiile cu personalul din cadrul autorității publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună –credință, corectitudine și amabilitate.
- (2) Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției prin:
 - a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
 - b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- (3) Salariații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Aceștia au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin
 - a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
 - b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 40.

Salariații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 41.

- (1) În procesul de luare a deciziilor, salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Salariații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea publică, de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 42.

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, este obligatorie asigurarea egalității de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
- (2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 31.

Art. 43.

(1) Salariații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de contro, salariații nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Salariații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Salariații au obligația de a nu impune altor salariați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 44.

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

(2) Salariații sunt obligați să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Salariații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Salariaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității publice locale pentru realizarea acestora.

Art. 45.

Salariații se obligă să cunoască și să respecte prevederile anexei 1 pct. B a H.G. nr.1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 46.

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, din sectorul public sau privat, în cadrul unei asociații familiale sau ca persoană fizică autorizată;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Funcționarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

Secțiunea II Obligațiile angajatorului

Art. 47.

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) toate sumele necesare respectării prevederilor A./C.C.M;

d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul individual de muncă/raportul de serviciu și din A./C.C.M.;

e) să consulte sindicatul în probleme susceptibile să afecteze 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 stabilitatea în muncă a fiecărui salariat;

h) să asigure încadrarea și promovarea în muncă în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a criteriilor valorice de competență profesională, cu eliminarea inechităților generate de aplicarea prevederilor ce reglementează drepturile salariale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual, în vederea reducerii riscului de apariție a unor posibile tensiuni sociale în rândul salariaților;

i) să asigure condițiile materiale și timpul necesar pentru perfecționarea pregătirii profesionale, cunoașterii și însușirii legislației din domeniul specific de activitate, precum și a celui de interes general;

j) să asigure aprobarea anuală de către Consiliul Local al Municipiului Hunedoara a sumelor necesare participării salariaților la cursuri de perfecționare, instruire, specializare și formare continuă, în conformitate cu prevederile legale, care reglementează pregătirea și formarea profesională precum și instruirea și specializarea în domeniul informaticii;

k) să inițieze, în timp util, puneri de acord/consultări cu sindicatul referitoare la metodele și mijloacele de aplicare a prezentului A./C.C.M.

Art. 48.

(1) 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. Pentru garantarea acestui drept, autoritatea sau instituția publică va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

(2) Angajatorul are obligația să îi despăgubească pe salariați în situația în care aceștia au suferit, din culpa autorității publice locale, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

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

Secțiunea I Sănătatea și securitatea în muncă Condițiile de muncă

Art. 49.

- (1) Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în vederea ameliorării permanente a condițiilor de muncă.
- (2) Angajatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.
- (3) Nerespectarea obligațiilor salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu poate aduce atingere responsabilității angajatorului.
- (4) Părțile vor respecta normele legale de protecția muncii, asigurând condiții cât mai bune de muncă salariaților, care să conducă la evitarea producerii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale.
- (5) Prevederile prezentului A./C.C.M se completează cu prevederile legislației specifice în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă.

Art. 50.

- (1) Pentru buna organizare și creare a condițiilor desfășurării eficiente și în condiții de siguranță a activității, precum și pentru îmbunătățirea continuă a Sistemului de management al calității și a performanței globale, angajatorul își asumă următoarele obligații:
 - a) prin directori, șefii de servicii/birouri și coordonatorii de compartimente, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Pentru aceasta, în funcție de problematica fiecărei direcții, a fiecărui serviciu, birou sau compartiment se va stabili numărul optim de personal necesar precum și specialitatea și gradul de pregătire profesională a salariaților, cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Hunedoara;
 - b) în funcție de numărul de personal stabilit conform punctului a) angajatorul are obligația să asigure condițiile necesare pentru buna desfășurare a activității fiecărui compartiment;
 - c) să stabilească, prin serviciul de specialitate, atribuții, responsabilități și sarcini de serviciu precise, specifice fiecărui loc de muncă și fiecărei funcții, să asigure comunicarea și însușirea acestora de către toții lucrătorii, prin intermediul conducerilor direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor.
 - d) să elaboreze și să actualizeze prin serviciul de specialitate, ori de câte ori apar modificări, Regulamentul de Ordine Interioară precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
 - e) să asigure, în structura ierarhică stabilită în conformitate cu prevederile legale respectarea proporțională și rațională a sarcinilor de muncă pentru fiecare salariat, în funcție de fișa postului, pregătirea profesională și interesele angajatorului;
 - f) să asigure amenajarea și dotarea corespunzătoare a fiecărui loc de muncă, potrivit specificului său, cu mobilier, materiale, rechizite, aparatură și echipamente IT și tot ceea ce este necesar pentru folosirea completă și eficientă a timpului de lucru de către fiecare salariat;

- g) să stabilească și să asigure respectarea normelor pentru funcționarea și folosirea aparatelor și a echipamentelor aflate în dotarea fiecărui loc de muncă, a normelor și regulilor de primire, păstrare și eliberare a materialelor, precum și a celor privind circuitul documentelor și a corespondenței;
- h) să asigure mijloacele de transport necesare pentru efectuare deplasărilor în interes de serviciu sau să asigure decontarea cheltuielilor cu transportul, pentru salariații aflați în delegație, conform dispozițiilor legale;
- i) să asigure condițiile necesare instruirii, testării și perfecționării a angajaților pe linie de protecția muncii, P.S.I. și managementul calității, într-un mod profesionist;
- j) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de angajați, în condițiile legii;
- k) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de angajat a salariatului și să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- l) angajatorul se obligă să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

Art. 51.

(1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locul de muncă, angajatorul își asumă obligația de a susține cuprinderea și aprobarea în bugetul local de fonduri îndestulătoare, menite să asigure:

- a) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, temperatură, aerisire etc.), menit să asigure confortul fizic al salariaților, în orice anotimp, în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate;
- b) dotarea birourilor cu mobilier ergonomic și aparatură de birotică necesară potrivit normelor europene în domeniu ;
- c) amenajarea anexelor sociale a locurilor de muncă (vestiar, băi, grupuri sanitare, locuri pentru fumat);
- d) salariații care domiciliază în alta localitate decât Municipiul Hunedoara (inclusiv cei care domiciliază în localitățile și satele aparținătoare Municipiului Hunedoara) beneficiază de plata contravalorii transportului de la domiciliu până la locul de muncă;
- e) salariații beneficiază de vaccinare anuală gratuită împotriva epidemiilor și a epizootiilor, în cazul în care acestea sunt declarate oficial;
- f) pentru menținerea sănătății, salariații beneficiază de acoperirea unei părți din efortul financiar pentru cheltuielile cu hrana pentru fiecare zi lucrătoare, în cuantum de 7,5 lei/zi;
- g) pentru securitatea muncii, acordarea unui drept special pentru acoperirea unei părți din efortul financiar pentru ținuta decentă de 250 lei/semestrial, cu depunerea de către salariați a documentelor justificative. Salariații sunt obligați să depună semestrial actele doveditoare privind justificarea sumelor primite pentru ținută. Salariații care, potrivit legii, sunt obligați să poarte uniformă sau echipament de protecție în timpul serviciului le primesc gratuit, fara a beneficia de indemnizația pentru ținuta decenta.
- h) salariații care nu beneficiază de concediu și indemnizație acordate pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv de până la 3 ani în cazul copilului ci handicap , beneficiază de tichete de creșă, în conformitate cu prevederile legale în materie;

(2) Drepturile speciale se actualizează anual, în luna ianuarie, cu rata inflației comunicată de Institutul Național de Statistică.

(3) Drepturile speciale pentru menținerea sănătății și securității nu afectează fondul de salarii și se supun regulilor de impozitare prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 52.

Pentru diminuarea factorilor de stres specific din administrația publică, angajatorul cu consultarea sindicatului va asigura un program de lucru cu publicul menit să deservească interesul cetățeanului și să conducă la preîntâmpinarea factorilor de stres generați de o prelungită activitate cu publicul și de aglomerare a salariaților cu aplicarea întocmai a prevederilor H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 53.

(1) 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.

(3) Salariații beneficiază gratuit de serviciile medicale ale unui cabinet de medicină a muncii ale cărui cheltuieli de funcționare sunt suportate de la bugetul local.

Art. 54.

(1) În vederea îmbunătățirii condițiilor de muncă se va constitui Comitetul de securitate și sănătate în muncă, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Activitatea desfășurată în cadrul Comitetului de securitate și sănătate în muncă se consideră timp de lucru efectiv prestat.

(3) Activitatea Comitetului de securitate și sănătate în muncă se va desfășura pe baza regulamentului propriu avizat de către angajator.

Secțiunea II Protecția muncii

Art. 55.

(1) Angajatorul are obligația, conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, angajatorul are obligația de a asigura, prin intermediul compartimentelor de specialitate și a tuturor directorilor, șefilor de servicii/birouri sau coordonatori de compartimente, următoarele:

- a) efectuarea instructajelor de protecție și securitate a muncii la angajare cât și la schimbarea locului de muncă;
 - b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a echipamentelor electronice din birouri;
 - c) verificarea periodică a instalațiilor privind încălzirea centrală în scopul evitării accidentelor;
 - d) echipamentul de protecția muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară pentru paznici, electricieni, șoferi, instalatori, femei de serviciu și alt personal de deservire;
 - e) asigurarea măsurilor minime pentru perioadele cu temperaturi extreme, prevăzute de legislația în vigoare
- (3) Salariații au următoarele obligații:
- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;
 - b) să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
 - c) să respecte programul de lucru și să execute întocmai și la timp a obligațiilor de serviciu, folosind integral și cu eficiență timpul de lucru;
 - d) să respecte normele de protecția muncii și P.S.I. și să aplice măsurile privind protecția mediului înconjurător;
 - e) să utilizeze mijloacele de protecția muncii din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
 - f) să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate și să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
 - g) să anunțe în timpul cel mai scurt, compartimentul de specialitate, când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar conduce la accidente sau incendii.

Secțiunea III Măsuri de protecție socială

Art. 56.

(1) Angajatorul nu va refuza menținerea și încadrarea persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu stipulate în fișa postului.

(2) Angajatorul va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată în timp, salariaților afectați de boală sau accidente, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitatea instituției, la propunerea sindicatului.

(3) Salariatul care a fost pensionat pentru incapacitatea temporară de muncă, după perioada de recuperare va fi reintegrat, dacă este posibil, în funcția avută la data pierderii capacității de muncă sau în una echivalentă. De aceleași drepturi beneficiază și salariatele care și-au întrerupt activitatea pentru creșterea copilului până la 2 ani.

Art. 57.

(1) Salariații vor beneficia de câte o primă pentru sărbătorile de Paști, al cărei quantum va fi de 300 lei.

(2) Angajatorul va aloca fondurile necesare organizării Pomului de Crăciun și a Zilei de 1 Iunie.

Art. 58.

(1) Salariații și membri familiilor lor pot beneficia de bilete de tratament și odihnă recuperatorie în stațiunile balneoclimaterice.

(2) La nivelul instituției, din fondul pentru cheltuieli sociale constituit conform prevederilor legale, vor fi suportate cheltuielile pentru reducerea costului biletelor de tratament și odihnă recuperatorie în stațiunile balneoclimaterice, în care este inclus și transportul pe calea ferată (tren personal, clasa a II-a).

(3) Instituția va suporta cota-parte din costul biletelor pentru salariați și membrii lor de familie, în raport cu salariul de bază și în funcție de sezon, potrivit prevederilor legale.

(4) Costul biletelor de tratament se suportă în conformitate cu prevederile legislației în materia asigurărilor de sănătate.

Art. 59.

Salariații, beneficiari ai biletelor de tratament balnear și odihnă vor suporta o contribuție bănească, diferențiată în funcție de salariul de bază și de sezon, calculată conform legii.

Art. 60.

Salariații vor beneficia și de următoarele ajutoare:

- a) în caz de deces al salariatului, membrii familiei, care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a salariatului decedat; în cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina autorității publice locale în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile cuvenite până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș;
- b) în cazul decesului intervenit ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale, cuantumul ajutorului acordat familiei va fi de cel puțin 3 salarii medii la nivelul autorității publice locale;
- c) un salariu mediu la nivelul autorității publice locale, plătit salariații pentru nașterea fiecărui copil;
- d) un salariu mediu la nivelul autorității publice locale, plătit pentru decesul soțului sau soției ori la decesul unei rude de gradul I aflate în întreținerea salariatului.

Secțiunea IV

Munca și protecția femeilor

Art. 61.

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

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

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 62.

(1) Femeile însărcinate, începând cu luna a 5-a nu vor fi trimise în deplasare în alte localități.

(2) Salariatele 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. 63.

(1) Salariatele au dreptul la concediu prenatal și postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor până la împlinirea vârstei de 2 ani, sau de 3 ani pentru copii cu handicap.

(2) În afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la doi ani, salariații mamă poate beneficia de încă un an concediu fără plată.

(3) Pe perioada în care salariații se află în concediul prevăzut la alin. (1), nu i se va putea desface contractul de muncă, iar în postul său nu vor putea fi angajate alte persoane decât cu contract de muncă pe perioadă determinată.

(4) În caz de deces al salariații, drepturile ce s-ar fi cuvenit acesteia pentru creșterea copilului până la doi ani se vor acorda tatălui, dacă acesta are copilul în îngrijire.

(5) În cazul decesului salariatei, tatăl copilului, la cererea sa poate beneficia de concediu fără plată neutilizat de mamă până la data decesului acesteia.

Art. 64.

(1) Reîncadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului se va face pe același post, cu excepția situației în care instituția publică se reorganizează.

(2) Este interzisă încetarea raportului de serviciu pe perioada în care salariața, se află în concediu de sarcină și lăuzie, incapacitate temporară de muncă sau concediu plătit pentru creșterea copilului.

(3) Salariatele beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare privind protecția maternității la locul de muncă.

CAPITOLUL VI FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 65.

(1) Părțile sunt de acord că pregătirea profesională este principalul mod de îmbunătățire a activității administrației publice locale.

(2) Angajatorul va asigura anual pe cheltuiala sa, participarea tuturor salariaților la cursuri de formare profesională, cel puțin o dată la 2 ani, în condițiile legii.

(3) La alocarea sumelor din bugetul local și la desemnarea grupelor de salariați care vor beneficia de programul de pregătire vor avea prioritate funcționarii publici precum și salariații care în ultimii 2 ani consecutivi nu au beneficiat de nici o formă de formare profesională.

(4) Angajatorul, prin Biroul Resurse Umane, elaborează anual și aplică planuri de formare profesională, cu consultarea organizației sindicale, pe care îl înaintează comisiei paritare. **Angajatorul acorda sprijin salariaților pentru participarea la cursurile de perfecționare, pentru procurarea publicațiilor de specialitate prin prevederea în planul de buget a unor astfel de cheltuieli.**

(5) Planul de formare profesională elaborat conform prevederilor alin. (4) devine anexă la contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de autoritate publică locală.

Art. 66.

(1) Programele de perfecționare în administrația publică sunt organizate de INA, de centrele regionale de formare continuă pentru administrația publică locală, precum și de instituții de învățământ superior acreditate în specializarea administrație publică din țară sau din străinătate.

(2) Programele de formare continuă a funcționarilor publici se pot organiza și în parteneriat, pe baza unor acorduri instituționale între INA, centrele regionale de formare continuă pentru administrația publică locală, instituțiile de învățământ superior acreditate, școlile și centrele de formare continuă din cadrul ministerelor sau altor instituții centrale, precum și alte instituții acreditate în acest scop.

Art. 67.

(1) Atestarea absolvirii programelor de formare specializată în administrație publică se face prin diplome INA și/sau diplome de masterat din partea instituțiilor de învățământ superior partenere, după caz.

(2) Atestarea absolvirii programelor de formare specializată în domenii/specializări corespunzătoare funcțiilor publice specifice se face prin diplome de master, studii academice postuniversitare, studii aprofundate și studii postuniversitare de specializare, eliberate de instituțiile de învățământ superior organizatoare.

(3) Atestarea absolvirii programelor de perfecționare se face prin certificate eliberate de instituțiile organizatoare.

Art. 68.

(1) Formarea profesională are două elemente:

a) prin sintagma „formare profesională” se înțelege orice procedură prin care salariatul dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau diplomă eliberată în condițiile legii,

b) prin sintagma „formare profesională continuă” se înțelege orice procedură prin care salariatul își completează cunoștințele profesionale prin programe cu tematica generală sau de specialitate și programe de perfecționare.

(2) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de funcționari publici și a salariaților, precum și a trimiterii acestora periodic, la programele de formare profesională.

Art. 69.

(1) Salariații care beneficiază de o formă de specializare pe o durată mai mare de 1 lună, dar nu mai mult de 1 an, și care primesc pe această perioadă drepturile salariale, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra minim 3 ani în instituție după finalizarea cursului de formare/programului de perfecționare.

(2) În cazul nerespectării angajamentului, aceștia vor restitui drepturile salariale primite pe perioada cursurilor de specializare sau perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului, precum și celelalte drepturi acordate, pe aceeași perioadă de instituție, cu excepția cazului în care din motive neimputabile acestora nu mai sunt salariații instituției sau în cazul transferului în interesul serviciului.

(3) Salariații care beneficiază de cursuri pentru formare/perfecționare plătite de instituție cu durata mai mare de 7 zile, și primesc pe această perioadă drepturile salariale, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra 1 an în instituție.

(4) În cazul nerespectării angajamentului, aceștia vor restitui drepturile salariale primite pe perioada cursurilor de specializare sau perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului, precum și celelalte drepturi acordate, pe aceeași perioadă de instituție, cu excepția cazului în care din motive neimputabile acestora nu mai sunt salariații instituției sau în cazul transferului în interesul serviciului.

(5) Selectarea salariaților pentru participarea la cursurile, seminariile, simpoziioanele, conferințele și alte asemenea manifestări de specialitate, care se desfășoară în străinătate „se va face cu consultarea organizației sindicale.

(6) Programele de formare/pregătire profesională, inclusiv cele privind instruirea în domeniul informaticii (ECDL) vor fi aduse la cunoștința tuturor salariaților prin afișarea la sediul angajatorului, în locuri adecvate și ușor accesibile, în termen de 3 zile de la comunicare.

CAPITOLUL VIII ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art.70.

Angajarea personalului se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul aptitudinii și competenței profesionale, fără discriminări pe criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, etc., pe bază de concurs (examen și interviu), potrivit legii competenței și a cerințelor specifice postului care urmează a fi ocupat.

Art.71.

Salariatul care deține o funcție publică are dreptul de acces la datele cu caracter personal și profesional înscrise în dosarul său profesional, atât la cele întocmite pe suport hârtie, cât și la cele întocmite în format electronic, precum și la datele sale înscrise în registru.

Art.72.

Modificarea și încetarea Contractului individual de muncă se face în conformitate cu prevederile legale.

CAPITOLUL IX EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE PROMOVAREA ȘI AVANSAREA ÎN FUNCȚII, CLASE ȘI GRADE SAU TREPTE SUPERIOARE

Art.73.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților instituției se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.74.

(1) Promovarea/avansarea în funcții, clase și grade sau trepte superioare a salariaților se face potrivit dispozițiilor legale.

(2) Pentru personalul contractual criteriile pentru angajarea și avansarea în grade și trepte profesionale, precum și promovarea în funcții superioare a acestora se vor stabili prin statute sau altă reglementare și va fi adus la cunoștința organizației sindicale.

CAPITOLUL X RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 75.

(1) Încălcarea de către angajații instituției, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

(2) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată ca aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(3) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(4) 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 abateri disciplinare și atrag răspunderea disciplinară a acestora.

Art. 76.

Pentru analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare și propunerea sancțiunilor disciplinare aplicabile salariaților din instituție se constituie comisii de disciplină.

Art. 77.

Răspunderea contravențională, civilă și/sau penală a salariaților este angajată potrivit legii.

CAPITOLUL XI ALTE PREVEDERI PRIVIND DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTILOR

Art. 78.

(1) Angajatorul recunoaște libera exercitare a dreptului sindical, libertatea de opinie a fiecărui salariat în conformitate cu convențiile internaționale precum și cu prevederile prezentului A./C.C.M. și se obligă să adopte o poziție imparțială față de organizația sindicală și de reprezentanții acesteia.

(2) Sindicatul este reprezentantul oficial al salariaților membrii de sindicat, în fața conducerii instituției, care recunoaște sindicatul ca organizație democratică și factor de progres și va susține activitatea acestuia. Legătura cu organizația sindicală trebuie să se bazeze pe încredere, bună credință și promptitudine.

(3) Conducerea instituției se obligă să asigure, la cererea sindicatului, accesul la documentele necesare pentru negocierea A./C.C.M accesul la urmărirea aplicării dispozițiilor acestuia, precum și la documentele privind constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de muncă, protecția muncii și asigurării protecției sociale.

(4) Sindicatul are ca obiectiv principal urmărirea aplicării legislației muncii și prevederilor acordului / contractului colectiv de muncă în interiorul instituției.

(5) Întunirile (adunările generale) vor avea loc în afara programului de lucru, iar manifestările culturale și comemorative se vor efectua atât în timpul programului de cât și în timpul de repaus, fără a se considera ore suplimentare.

Art. 79.

(1) Angajatorul are obligația de a invita delegații aleși ai sindicatului să participe la ședințele în care se discută, probleme de interes profesional, economic, social, cultural sau sportiv. La ședințele în care se discută problemele salariaților cu privire la stabilirea numărului de personal, organizare, salarizare, condiții de muncă, angajare și regulamentul intern, reprezentantul sindicatului va participa în mod obligatoriu.

(2) Reprezentanții sindicali sunt anunțați de îndată ce s-a hotărât organizarea ședințelor, fiind comunicată și ordinea de zi a ședinței.

Art. 80.

(1) Angajatorul acceptă ca persoanele care au ca sarcini de serviciu calcularea și plata salariilor, să încaseze lunar cotizațiile datorate de membrii de sindicat prin reținerea acestora pe statul de plată, cu acordul expres al fiecărui membru de sindicat.

(2) Lista membrilor de sindicat, se întocmește de către liderul sindicatului pe baza adeziunilor membrilor iar, în situația în care intervin modificări privind numărul membrilor sindicatului se reactualizează și se comunică instituției. Obligația de a păstra evidența exactă a membrilor precum și obligația de a comunica listele actualizate cuprinzând membrii de sindicat, în vederea reținerii cade în sarcina sindicatului.

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

Art. 81.

În situația declanșării în condițiile legii, a unor acțiuni sindicale de protest, inclusiv acțiuni greviste, sindicatul și angajatorul au obligația ca pe durata acestora să protejeze patrimoniul să asigure continuitatea activității în toate domeniile în care este pusă în pericol viața sau sănătatea oamenilor, sau în domeniile a căror întrerupere ar cauza pagube materiale.

Art. 82.

Sumele necesare respectării prevederilor prezentului A./C.C.M se vor include în bugetul de venituri și cheltuieli care se aprobă de către Consiliul Local al municipiului Hunedoara.

Art. 83.

În situația în care organele abilitate de lege constată că drepturile speciale au fost acordate necuvenit, salariații se obligă să restituie sumele respective succesiv, conform prevederilor legale.

Art. 84.

Dispozițiile prezentului acord se completează cu orice alte acte normative în vigoare speciale incidente.

Art. 85.

Comisia paritară participă cu rol consultativ la negocierea A./C.C.M.

Art. 86.

Prezentul A./C.C.M, încheiat în 4 exemplare, va fi înregistrat la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie Hunedoara.

COMISIA DE NEGOCIERE A CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Din partea autorității publice locale a Municipiului Hunedoara	Din partea organizației sindicale

Hunedoara, la 27.03.2008

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Răscolean Pavel**

**CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR,
Aurel Rață-Bugnariu**