

BISTRIȚA
regISTRAT în Registrul special
de evidență a Contractelor
colective de muncă sub
nr. 63/8/07.02.2025
la data
ITM Bistrița-Nășăud

ACORD / CONTRACT COLECTIV DE MUNCA

ITM BN
EMRICH GINA STEFANIA
inspector de muncă

În conformitate cu dispozițiile art. 41 alin.(5) din Constituția României și alte prevederi legale în domeniu, respectiv:

- **Legea nr. 367/2022** a dialogului social,
- **Legea-cadru nr.153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- **Legea nr. 53/2003** privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 227/2015** privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 91/2014** privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului;
- **Hotărârea de Guvern 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, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009** privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare ;
- **Hotărârea Guvernului nr. 215/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului României nr. 1028/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- **Directiva europeană 90/270/CEE a Consiliului din 29 mai 1990 privind condițiile minime de securitate și sănătate pentru lucrul la monitor (a cincea directivă individuală în sensul articolului 16 alineatul (1) din Directiva 87/391/CEE) (JO 1990, L156, p.14, Ediție specială, 05/vol.2, p.130);**
- **Hotărârea Curții de Justiție a Uniunii Europene din 22.12.2022;**
- **Hotărârea Guvernului României nr.302/2022** pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 96/2003** privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 569/2017** pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală
- **Hotărârea Guvernului nr. 153/2018** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete

a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială", cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.115/2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 296/2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;
- **Raportul nr.1/31.01.2022 al Comisiei pentru aplicarea unitară a prevederilor legale aplicabile în activitatea Curții de conturi;**

se încheie prezentul acord/contract colectiv de muncă între următoarele părți:

1. PRIMARUL MUNICIPIULUI BISTRIȚA – domnul Turc Ioan, în calitate de „angajator” pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Unității Administrative Teritoriale Municipiul Bistrița, cu sediul în Bistrița, Piața Centrală, nr. 6, județul Bistrița-Năsăud, pe de o parte,

și
2. SINDICATUL LIBER AL SALARIAȚILOR DIN PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA, pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Bistrița și din serviciile publice de interes local, respectiv Direcția de Asistență Socială Bistrița și Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița, pe de altă parte, numiți în continuare salariați, prin reprezentant legal, președinte Malaicu Sabina

SCOPUL ȘI OBIECTUL ACORDULUI /CONTRACTULUI

Prezentul Acord/Contract colectiv de muncă are ca **scop** promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților, desfășurarea corespunzătoare a activității angajatorului, eliminarea conflictelor de muncă, preîntâmpinarea grevelor precum și asigurarea premizelor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor izvorâte din raporturile de muncă.

Obiectul prezentului Acord/Contract colectiv de muncă îl constituie stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, măsuri referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale sindicatului, precum și obligațiile părților privind realizarea scopului propus.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

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

(2) - Executarea prezentului Acord/Contract colectiv de muncă este obligatorie pentru părți și constituie legea părților. Neîndeplinirea obligațiilor asumate, atrage răspunderea civilă și după caz, disciplinară, a părții care se face vinovată de aceasta.

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

(2) - Dacă niciuna dintre părți nu denunță Acordul/Contractul colectiv de muncă, cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou acord/contract, dar nu mai mult de 12 luni, în condițiile art 108 alin (2) din Legea 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3.(1) - Orice solicitare de modificare a prezentului Acord/Contract colectiv de muncă se face numai prin acordul de voință al părților și va face obiectul unei negocieri.

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

(3) - Cererile de modificare a Acordului/Contractului colectiv de muncă vor fi comunicate între părți.

(4) - Modificările aduse acordului/contractului vor face obiectul unui act adițional la acord/contract semnat de către părți care produce efecte de la data înregistrării și numai pentru viitor.

(5) - Conducătorul instituției, la solicitarea reprezentantului legal al Sindicatului, va furniza cu cel puțin 5 zile înainte de începerea negocierilor, toate informațiile care stau la baza modificării Acordului/Contractului colectiv de muncă.

Art.4. - Suspendarea și încetarea Acordului/Contractului colectiv de muncă au loc potrivit legii.

Art.5.(1) - Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Acord/Contract colectiv de muncă se vor modifica în mod corespunzător, dacă la nivelul Federației sau Confederației la care Sindicatul este afiliat, se vor încheia acorduri/contracte colective de muncă la nivel de ramură cu drepturi mai favorabile.

(2) - În situația în care în privința drepturilor ce decurg din prezentul Acord/Contract colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, acestea îl vor completa în mod corespunzător.

CAPITOLUL II.

CONSTITUIREA ȘI FOLOSIREA FONDURILOR DESTINATE ÎMBUNĂTĂȚIRII CONDIȚIILOR LA LOCUL DE MUNCĂ

Art.6.(1) - Părțile se obligă să depună orice efort necesar pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de muncă.

(2) - Părțile vor respecta normele privind sănătatea și securitatea în muncă, asigurând condiții cât mai bune de muncă angajaților, care să conducă la evitarea producerii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale.

Art.7.(1) - Conducătorul instituției are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice pentru buna desfășurare a activității, astfel încât angajații să-și poată realiza sarcinile ce decurg din funcția exercitată.

(2) - Vor fi asigurate condițiile necesare instruirii, testării și perfecționării profesionale a angajaților pe linie de sănătate și securitatea în muncă.

Art.8. - În vederea îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, angajatorul își asumă obligația de a constitui fonduri necesare, cuprinse în bugetul public al unității administrativ teritoriale, menite să asigure:

a) dotarea fiecărui salariat cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, proprii fiecărui loc de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat;

b) asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menit să asigure confortul fizic al salariaților în orice anotimp;

3

c) asigurarea unui mediu la locul de muncă, propice concentrării în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate fiecărui salariat.

d) dotarea fiecărui birou cu mobilier ergonomic, aparatură de birotică, echipamente;

e) amenajarea anexelor sociale a locurilor de muncă (vestiare, băi, grupuri sanitare, săli de repaus-loc de luat masa);

f) asigurarea transportului în cazul delegărilor în alte localități, cu mijloacele auto ale angajatorului, mijloace proprii sau mijloace de transport în comun, în funcție de solicitarea salariatului cu acordul conducătorului instituției și cu decontarea cheltuielilor de transport, conform legii;

g) decontarea cheltuielilor efectuate de către salariați, în vederea deplasării la și de la locul de muncă, cu mijloace de transport în comun, pe raza municipiului Bistrita.

CAPITOLUL III. SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art.9. - Angajatorul se va îngriji ca mediul în care își desfășoară activitatea salariații să fie unul sănătos și sigur, preîntâmpinând orice factori de agresiune fizică și psihică ce s-ar putea îndrepta împotriva salariaților.

Art.10. - În vederea preîntâmpinării factorilor de agresiune fizică ce s-ar putea îndrepta împotriva salariaților în timpul orelor de muncă, angajatorul va asigura supravegherea incintei instituției de către personal calificat să asigure protecție și pază, în măsură să intervină în situații de acest gen și să ia măsurile necesare.

Art.11. - Pentru diminuarea factorilor de stres psihic specifici domeniului de activitate al instituției, angajatorul, cu consultarea Biroului Executiv sindical, 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 o aglomerare a funcționarilor.

Art.12.(1). - În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, angajații trebuie să beneficieze de un examen corespunzător al ochilor și al vederii, efectuat de o persoană care are competența necesară:

a) înainte de începerea activității la ecranul de vizualizare, prin examenul medical la angajare;

b) ulterior, anual;

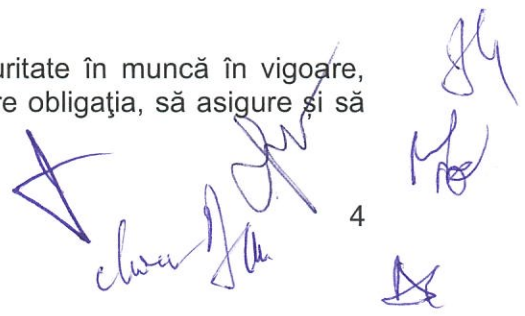
c) ori de câte ori apar tulburări de vedere care pot fi cauzate de activitatea la ecranul de vizualizare.

(2) – Angajatorul se obligă să cuprindă în buget și să deconteze, în limita unui salariu minim brut pe economie, la interval de 2 ani, cheltuielile efectuate de salariați pentru dispozitivele de corecție speciale (ex. ochelari, tratamente, lentile de contact, etc.). Aceste cheltuieli se fac la recomandarea medicului specialist și se decontează pe bază de factură fiscală și chitanță sau bon fiscal, în cuantum de maxim 2500 lei/persoană.

Art.13. – În vederea asigurării condițiilor de igienă la locul de muncă, angajatorul va avea grijă ca grupurile sanitare existente să fie dotate corespunzător, cu materiale specifice igienizante, din acestea nelipsind hârtia igienică, săpunul lichid, prosoape din hârtie, și, ca instalațiile din dotarea grupurilor sanitare să funcționeze în mod corespunzător.

III.1. SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ PROTECȚIA MUNCII ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ

Art.14.(1) – Potrivit normelor de sănătate și securitate în muncă în vigoare, conducerea instituției, prin compartimentele specializate, are obligația, să asigure și să



prevadă în bugetul local, sumele necesare pentru condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecție.

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

a) condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul sănătății și securității în muncă și al situațiilor de urgență, în special, sub formă de informații și instrucțiuni proprii specifice locului de muncă:

- la angajare;
- la schimbarea locului de muncă;
- la introducerea unui nou echipament de muncă, tehnologii sau proceduri de lucru;

- la executarea unor lucrări speciale.

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

c) echipamentul de protecție necesar în funcție de riscurile existente;

d) echipamente individuale de protecție pentru fiecare salariat și instruire pentru folosirea acestuia de către personal calificat, unde se impune, conform prevederilor legale aplicabile, în funcție de specificul activității;

e) remedierea în cel mai scurt timp, a defecțiunilor la instalația electrică sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;

f) apă minerală sau apă plată pe toată perioada sezonului cald, conform prevederilor legale;

g) alimentație de protecție persoanelor care lucrează în condiții de muncă ce impun acest lucru;

h) dotarea birourilor cu truse medicale de prim ajutor;

Art. 15. - Salariații au următoarele obligații:

a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă specifice activității prestate;

b) să fie în deplină capacitate de muncă, atunci când se prezintă la serviciu, cât și în timpul serviciului, astfel încât să nu expună la pericole de accidente sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană, cât și alte persoane;

c) să anunțe în cel mai scurt timp Biroul administrativ, când observă o defecțiune la instalația electrică sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;

d) pentru preîntâmpinarea și înlăturarea incendiilor, calamităților sau altor cazuri de forță majoră, precum și în situații care periclitează viața sau sănătatea salariaților sau a altor cetățeni, fiecare salariat are obligația de a participa, indiferent de funcția pe care o ocupă, la acțiuni de intervenție în măsura nevoilor instituției.

Art. 16.(1) - Angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

(2) - În cuprinsul Regulamentului intern sunt prevăzute, în mod obligatoriu, reguli privind securitatea și sănătatea în muncă.

(3) - În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă angajatorul se consultă cu organizația sindicală, precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Art. 17.(1) - Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) - Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator, împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu organizația sindicală.

(3) - Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art. 18.(1) - Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) - Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de

preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent, conform planurilor de evacuare.

III.2. PROTECȚIA SALARIAȚILOR PRIN SERVICII MEDICALE

Art.19. Angajatorul are obligația să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale de medicina muncii.

Art.20.(1) - Sarcinile principale ale medicului de medicină a muncii sunt:

- a) prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- b) supravegherea efectivă a condițiilor de igienă și sănătate în muncă;
- c) asigurarea controlului medical al salariaților atât la angajarea în muncă, cât și pe durata executării contractului individual de muncă.

(2) - În vederea realizării sarcinilor ce îi revin, medicul de medicină a muncii poate propune angajatorului schimbarea locului de muncă sau a felului muncii unor salariați, determinată de starea de sănătate a acestora.

(3) - Medicul de medicină a muncii este membru de drept în Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Art.21.(1) - Medicul de medicină a muncii stabilește în fiecare an un program de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă pentru fiecare angajator.

(2) - Elementele programului sunt specifice pentru fiecare loc de muncă și sunt supuse avizării comitetului de securitate și sănătate în muncă.

III.3. MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

ART.22.(1) - Conducătorul instituției va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, în cazul salariaților afectați de boală sau accidente, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitățile instituției.

(2) - Salariații pot beneficia de locuință de serviciu, în condițiile legii.

(3) - Repartizarea locuințelor de serviciu se va face în baza listei de priorități de către conducătorul instituției, cu avizul Biroului Executiv sindical.

(4) - Pentru funcționarii publici care au domiciliul în altă localitate decât cea în care își desfășoară activitatea și cărora nu li se poate asigura o locuință de serviciu, se pot deconta cheltuielile de deplasare, în baza unui regulament propriu aprobat de către consiliul local, în condițiile în care legea permite.

(5) - Salariații și membrii familiilor lor pot beneficia de bilete de tratament și odihnă recuperatorie în stațiunile balneoclimaterice și turistice, prin grija organizației sindicale, beneficiarii biletelor de tratament balnear și odihnă recuperatorie vor suporta o contribuție bănească diferențiată în funcție de salariul de bază și sezon și de grila aprobată de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, iar diferența va fi suportată din bugetul de asigurări sociale.

(6) - Procurarea și repartizarea biletelor pentru salariați intră în sarcina organizației „Sindicatul Liber al Salariaților din Primăria Municipiului Bistrița”.

ART.23.(1) - În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, salariații vor beneficia de vouchere de vacanță în limita și la valoarea prevăzută de actele normative în vigoare.

(2) - Angajatorul stabilește, de comun acord cu organizația sindicală, perioada în care se vor acorda vouchere de vacanță și regulamentul de acordare a acestora.

Art.24.(1) - Angajatorul acordă obligatoriu, lunar, pentru personalul încadrat ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei inclusiv, indemnizații de hrană în condițiile art.18 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) - Personalul poliției locale beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale

personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.25.(1) - În conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 81/2009 a Consiliului local al municipiului Bistrița privind stabilirea unor măsuri pentru acordarea ajutorului de urgență familiilor și persoanelor aflate în situații deosebite, conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, completată și modificată prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița nr.13/31.01.2011, Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița nr.157/29.09.2011 și Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița nr.160/20.12.2012, și în baza limitelor maxime ale ajutorului de urgență stabilite prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița nr.169/28.10.2010 modificată prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița nr. 101/20.09.2012, salariații vor beneficia de **ajutor de urgență**, după cum urmează:

a) pentru familia sau persoana singură care se află în situație de necesitate datorată calamităților naturale, incendiilor sau accidentelor - ajutor de urgență pentru compensarea parțială a pagubelor suferite, în funcție de nivelul acestora;

b) pentru persoanele a căror stare de sănătate necesită investigații de specialitate, intervenții chirurgicale sau procurarea unor medicamente sau echipamente medicale al căror cost nu poate fi suportat din bugetul familiei - ajutor de urgență pentru achitarea parțială sau integrală, după caz, a costului acestora;

c) pentru familia sau persoana care se află în situații a căror buget familial nu permite acoperirea unor cheltuieli minime necesare înmormântării unui membru al familiei și familia nu poate beneficia de ajutor de înmormântare potrivit unor legi speciale - acordarea unui ajutor de urgență pentru achitarea parțială a cheltuielilor de înmormântare;

d) pentru acoperirea unor cheltuieli necesare tinerilor cu situație socio-economică dificilă și cu rezultate deosebite în activitatea culturală, artistică, sportivă, câștigători ai unor premii sau calificați în etapele naționale sau internaționale ale unor competiții cu caracter științific, artistice, sportive;

e) pentru acoperirea parțială a unor cheltuieli necesare achiziționării unui sistem de încălzire al locuinței. Ajutorul se acordă persoanelor sau familiilor a căror sănătate este pusă în pericol de lipsa încălzirii și care au venitul net lunar/membru de familie până la nivelul salariului minim brut pe țară, garantat în plată, dar nu mai mult de 2000 lei/lună pentru întreaga familie care locuiește și se gospodărește împreună;

(2) - Salariații vor beneficia în conformitate cu prevederile art.76 alin. (4) lit."a" din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu ocazia Paștelui, zilei de 1 iunie, Crăciunului și zilei de 8 martie, de un ajutor financiar în cuantum de 150 lei pentru fiecare persoană în parte, cu fiecare ocazie din cele de mai sus, dacă prevederile legale în vigoare vor permite în mod expres acest lucru.

Art.26. - Salariatul are dreptul de a fi asistat, la cerere, de un reprezentant al Biroului Executiv sindical al *Sindicatului Liber al Salariaților din Primăria Municipiului Bistrița*, al cărui membru este, în orice conflict ce apare în desfășurarea relațiilor de muncă.

CAPITOLUL IV MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

Art.27.(1) - Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații, în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

(2) - Conducerea instituției este obligată să asigure egalitatea de șanse și tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel. Prin egalitatea de șanse și 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, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale acordate, conform legislației în vigoare.

Art.28.(1) - Conducerea instituției are obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:

- a) să prevină expunerea salariatelor gravide, a celor care au născut recent și a celor care alăptează, la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- b) salariatele gravide, cele care au născut recent și cele care alăptează nu pot fi constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.

(2) - Conducerea instituției are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

(3) - În cazul în care o salariată se află în una dintre următoarele situații: este gravidă, a născut sau alăptează și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercursiuni asupra sarcinii și alăptării, conducerea instituției este obligată să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la un alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art.29.(1) - Conducătorul instituției nu poate să dispună încetarea raporturilor de serviciu / muncă în cazul:

- a) salariatei gravide, al celei care a născut recent sau a celei care alăptează, din motive care au legătură directă cu starea sa;
- b) salariatei care se află în concediul de risc maternal;
- c) salariatei care se află în concediul de maternitate;
- d) salariatei care se află în concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- e) salariatei care se află în concediul pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

(2) - Dispozițiile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a dizolvării sau falimentului angajatorului, în condițiile legii.

Art.30.(1) - Salariatele gravide, începând cu luna a 5-a de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități, decât cu acordul acestora.

(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.31. - Salariatele gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

Art.32. - Salariatele au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii.

Art.33. - Reîncadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului, se va face pe același post, în condițiile legii.

Art.34.(1) - Salariatele cu copii în întreținere, precum și cele cu probleme sociale deosebite, vor fi protejate în cazul în care se propune reducerea personalului.

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

(2) - Femeile, salariate ale instituției, beneficiază de toate drepturile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE REPAUS

V.1. DURATA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art.35.(1) - Durata normală a programului de lucru este de 8 ore zilnic, respectiv 40 de ore pe săptămână. Repartizarea timpului de muncă este de regulă uniformă în cadrul săptămânii, 8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, cu 2 zile de repaus.

(2) - La locul de muncă unde, datorită specificului activității nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru, se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru în ture, varianta ce urmează a fi stabilită cu consultarea comitetului sindical.

(3) - Personalul din cadrul Serviciului Poliție Locală efectuează serviciul în schimburi de 8 ore, sau în ture de 12 ore permanent, inclusiv în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale.

(4) - Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore. Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.

(5) - Angajatorul are obligația de a ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și de a permite reprezentanților sindicatului din unitate, consultarea acestei evidențe, ori de câte ori este cazul.

Art.36.(1) - În cazul în care se dovedeste că este posibil, angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă pentru toți salariații, cu acordul sau la solicitarea acestora, care pot avea o durată limitată de timp.

(2) - Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

(3) - Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(4) - Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile prevăzute în acordul/contractul colectiv de muncă.

Art.37.(1) - Angajatorul va repartiza sarcinile de serviciu în așa fel încât acestea să poată fi aduse la îndeplinire de către fiecare salariat în timpul programului de lucru, situațiile în care salariatul poate fi solicitat să presteze ore suplimentare constituind excepții bine motivate.

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

(3) - 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.

(4) - Munca peste durata normală a timpului de lucru, poate fi prestată numai dacă a fost dispusă sau aprobată în scris, după caz, de superiorul ierarhic.

(5) - Pentru situațiile neprevăzute în care este necesară prestarea de muncă suplimentară, cum ar fi depășirea programului de muncă prin necesitatea finalizării unor sesizări primite prin SNUAU 112, în cazul personalului din cadrul Serviciului Poliție Locală, evidența orelor de munca prestate suplimentar va fi pastrată prin grija angajatorului, și se va consemna la rubrica „Observații”, la finalul fiecărei luni pe graficul de planificare a serviciilor.

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

(7) - Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(8) - Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia sau poate fi plătită, dacă prevederile legale în vigoare permit acest lucru.

(9) - Dacă angajatul nu face solicitarea de acordare a timpului liber pentru munca suplimentară, cu 15 zile înainte de împlinirea perioadei de 90 de zile, conducerea unității acordă timpul liber corespunzător muncii suplimentare în funcție de situația operativă de moment.

(10) - Lipsa solicitării scrise pentru efectuarea de muncă suplimentară exonerează personalul angajat de răspundere, în cazul în care nu se prezintă la muncă pentru efectuarea programului suplimentar.

(11) - Durata maximă de muncă suplimentară pe parcursul unei luni este de 32 de ore.

(12) - Compensarea cu timp liber a muncii suplimentare se face numai pentru încadrarea în timpul de muncă de maximum 48 de ore pe săptămână și numai dacă lipsa persoanei respective nu afectează bunul mers al activității la locul său de muncă.

(13) - Programul de lucru al salariaților se stabilește prin regulamentul de ordine interioară, în funcție de activitatea specifică, cu acordul reprezentanților organizațiilor sindicale semnatare ale prezentului acord/contract colectiv de muncă.

(14) - Polițiștii locali care își desfășoară activitatea în cadrul Compartimentului Dispecerat și personalul contractual din cadrul Compartimentului Pază lucrează în ture de 12 ore (07.00-19.00; 19.00-07.00). La nevoie, dacă situația operativă impune, se pot efectua și schimburi de 8 ore. Pentru ceilalți polițiști locali care lucrează în ture și schimburi, programul este următorul:

- schimbul I - 06.00-14.00
- schimbul II - 14.00-22.00
- schimbul III - 22.00-06.00
- tura 1 - 07.00-19.00
- tura 2 - 19.00-07.00

(15) - Programul de muncă poate fi modificat de conducerea Serviciului Poliție Locală cu acordul angajatului solicitat / solicitant pentru efectuarea serviciului, consemnat în scris.

(16) - Pentru polițiștii locali care lucrează în schimburi ordinea acestora este 3, 2, 1, numărul de schimburi consecutive este de 5 zile, pentru al șaselea schimb fiind nevoie de acordul angajatului.

(17) - Repartizarea pe schimburi a polițiștilor locali se va efectua în funcție de complexitatea și volumul de muncă pe schimburi, asigurându-se un echilibru numeric între schimburi, în măsura posibilităților.

(18) - Personalul Poliției Locale care își desfășoară activitatea în zilele de 24 și 25 decembrie, va avea liber în zilele de 31 decembrie și 1 ianuarie, și invers.

(19) - La solicitarea polițiștilor locali se pot efectua schimburi de servicii, cu acordul conducerii poliției locale.

(20) - Pauza de masă este de 15 minute și este inclusă în programul de lucru.

(21) - Pentru asigurarea accesului cetățenilor la serviciile publice din instituție, programul de lucru cu publicul se stabilește cu consultarea sindicatului și cu respectarea prevederilor legale în materie.

(22) - Pentru personalul din cadrul Serviciului Poliție Locală, planificarea în efectuarea serviciului va fi stabilită și afișată până în data de 25 a lunii în curs pentru luna următoare. În cazul în care situația operativă și starea de sanatate a personalului o

10

impune, planificarea poate fi modificată și adusă la cunoștința angajaților. Aducerea la cunoștință se face prin afișare la sediu sau pe bază de semnătură.

V.2. ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS

Art.38.(1) - Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1, 2, 6 și 7 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate

astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

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

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

(5) - Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(6) - În situațiile în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat în alte zile, cu condiția ca angajatul să aibă asigurate două zile consecutive de repaus.

(7) - Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive. Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

(8) - Personalul din cadrul Serviciului Poliție Locală care își desfășoară activitatea, în mod normal, în unu sau două schimburi, beneficiază, de regulă, de repaus săptămânal, sâmbătă și duminică. Pentru personalul care lucrează în schimburi se asigură, cel puțin un sfârșit de săptămână complet liber și unul fracționat pe lună.

(9) - Pentru salariații, care prin natura funcției și activității, asigură permanența, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile, conform graficelor de lucru afișate la locurile de muncă respective, cu respectarea dispozițiilor referitoare la timpul de muncă și de odihnă.

(10) - Suspendarea repausului săptămânal al salariaților se poate dispune, în situații de forță majoră.

(11) - Funcționarii publici și cei contractuali care desfășoară activitate cel puțin 8 ore într-o zi, în zilele de sărbători legale, respectiv sâmbăta sau duminica, vor beneficia compensatoriu de o zi liberă în plus, pe bază de cerere de recuperare într-una

din zilele lucrătoare din lună, motivat de faptul că nu pot beneficia de sporul la salariu pentru activitatea desfășurată în aceste zile, prevăzut de art. 137 alin.(3) din Legea nr.53/2003, republicată – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(12) - Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, sărbătorile legale și zilele de repaus, nu se iau în calculul acestuia.

(13) - Pentru realizarea unor zile libere în ajunul sărbătorilor, de comun acord cu conducătorul instituției, se poate hotărî recuperarea acestor zile lucrătoare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, fără ca munca din zilele respective să fie considerată muncă suplimentară.

V.3. DURATA REDUSĂ A TIMPULUI DE LUCRU

Art.39.(1) - În baza recomandării medicului de familie, salariată gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale.

(2) - Angajatorul este obligat să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

(3) - La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic.

(4) - Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

Art.40. - Persoanele cu handicap încadrate în muncă pot solicita un program de lucru mai mic de 8 ore pe zi, în condițiile legii, în cazul în care beneficiază de recomandarea comisiei de evaluare în acest sens.

V.4. CONCEDIUL DE ODIHNĂ ANUAL ȘI ALTE CONCEDII ALE SALARIAȚILOR

Art.41.(1) - Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă, plătit, proporțional cu activitatea prestată efectiv, în condițiile legii. La calculul concediului de odihnă se scade perioada concediilor fără plată.

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

- până la 10 ani - 21 zile lucrătoare;
- peste 10 ani - 25 zile lucrătoare.

(3) - La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

(4) - În situația în care situațiile prevăzute la alin.(3) au survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, cea de îngrijire a copilului bolnav, etc, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

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

(6) - Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(7) - În perioada concediului de odihnă, salariații beneficiază de drepturile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare. Pe durata concediilor plătite, nu pot fi încadrate alte persoane, urmând ca sarcinile de serviciu ale titularilor posturilor să fie redistribuite.

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

(9) - Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale aprobată de conducătorul instituției, la propunerea șefului ierarhic, cu consultarea salariatului, pentru programările individuale.

(10) - Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(11) - Concediile de odihnă vor fi repartizate în mod echilibrat, pe toată durata anului, pentru a se evita perturbarea activității instituției.

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

(13) - Dacă programarea concediilor se face fracționat, conducătorul instituției va avea în vedere ca fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin o tranșă de minim 10 (zece) zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(14) - Salariatul este obligat să efectueze concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

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

(16) - Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raporturilor de serviciu/muncă ale salariaților.

(17) - Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la dreptul la concediul de odihnă, este interzisă.

Art.42.(1) - Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat în condițiile legii, la cererea salariatului, dacă pe perioada efectuării acestuia, intervine una dintre următoarele situații:

- a) salariatul se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- b) salariața cere concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- c) salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare, în țară ori în străinătate;
- d) salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică;
- e) salariața se află în concediu plătit pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani /1 an;
- f) salariatul se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g) salariatul se află în concediu paternal;
- h) salariatul beneficiază de zile libere plătite;
- i) alte motive temeinic justificate din cauza cărora concediul nu poate fi efectuat.

(2) - În caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, acesta poate fi rechemat din concediul de odihnă, de către angajator, conform prev. art. 151 alin.(2) din Legea nr. 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare - Codul muncii.

(3) - În oricare din situațiile prevăzute la alin.(2), angajatorul are obligația de a suporta:

a) toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă;

b) eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art.43.(1) - în afara programului de odihnă, prevăzut la art.42, salariații care prestează munci grele, periculoase sau vătămătoare, ori lucrează în locuri de muncă în care există astfel de condiții, dovedite prin buletine de determinare eliberate de Direcția de Sănătate Publică Bistrița Năsăud, au dreptul la un concediu de odihnă suplimentar de 5(cinci) zile lucrătoare.

(2) - Salariații încadrați în grad de handicap beneficiază de concediu de odihnă suplimentar de 3 (trei) zile lucrătoare.

(3) - Salariatele care urmează o procedură de fertilizare in vitro, beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de 3(trei) zile, care se acordă potrivit prevederilor legale.

V.5. ZILE LIBERE PLĂTITE

Art.44.(1) - Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, astfel:

a) căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;

b) nașterea unui copil - tatăl copilului are dreptul la un concediu paternal de 10 zile lucrătoare + 5 zile lucrătoare, dacă a obținut atestatul de absolvire a unui curs de puericultură;

c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

d) decesul soțului / soției salariatului sau al unei rude până la gradul al III-lea a salariatului ori a sotului / soției acestuia, inclusiv - 3 zile lucrătoare.

Art.45. - Salariații care participă la etapa de autorecenzare online au dreptul la o zi liberă plătită, acordată de angajator. Aceasta se va lua doar după completarea formularului de autorecenzare, nu în avans. Ziua liberă plătită se acordă în termen de maximum 12 luni de la data realizării cu succes a autorecenzării, cel târziu în luna mai 2023.

Art.46. - Salariații care donează sânge au dreptul să primească, la cerere, pentru fiecare donare efectivă o zi liberă de la locul de muncă, în ziua donării.

Art.47. - Funcționarii publici au dreptul la o zi liberă plătită în vederea efectuării controlului medical anual.

Art.48.(1) - Salariații cu unu sau doi copii au dreptul la o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) - Pentru persoanele cu trei sau mai mulți copii se acorda 2 zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(3) - În cazul în care niciunul dintre părinți, respectiv reprezentanții legali ai copilului, nu va solicita ziua lucrătoare liberă, aceasta nu se va reporta pentru anul viitor.

V.6. CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

Art.49.(1) - Pentru rezolvarea unor situații personale, la cererea motivată susținută cu documente justificative, salariații au dreptul la concedii fără plată a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;

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

c) 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 7 ani, în baza documentelor eliberate de medicul de familie;

b) tratamentul medical efectuat în țară sau străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament.

(3) - Pe durata concediilor fără plată mai mari de 30 de zile lucrătoare, raporturile de muncă sunt suspendate și pot fi încadrate alte persoane pe durată determinată.

(4) - Concedii fără plată pot fi acordate și pentru alte cazuri deosebite, de natură personală, altele decât cele prevăzute la alin.(2), pe durate stabilite prin acordul părților.

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

V.7. ÎNVOIRI

Art.50.(1) - La cererea scrisă a salariatului, șeful ierarhic acordă ore de învoire, de până la o zi, cu recuperare sau fără plată, în următoarele situații:

a) efectuarea unor analize sau tratamente medicale, altele decât cele anuale obligatorii;

b) citații în fața organelor de cercetare penală sau la instanțele judecătorești;

c) alte situații deosebite, dacă activitatea nu este perturbată.

(2) - Dacă salariatul solicită mai mult de o zi de învoire este necesar și acordul prealabil al conducătorului instituției.

V.8. MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

Art.51 - Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții, munca prestată în intervalul cuprins între orele 22:00 – 06:00.

Art.52.(1) - Salariatul de noapte reprezintă, după caz:

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

b) salariatul care efectuează muncă de noapte în proporție de cel puțin 25% din timpul său lunar de lucru.

(2) - Pentru orele lucrate în acest interval, salariații beneficiază de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

Art.53.(1). - Funcționarii care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de încadrarea în muncă, și, după aceea, periodic.

(2). - Funcționarii care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.

(3). - Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

(4) - Munca de noapte se planifică în funcție de necesitățile de realizare a atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege în sarcina instituției, și, nu va constitui obiectul unor negocieri individuale.

V.8. SUSPENDAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU/ MUNCĂ

Art.54.(1) – Suspendarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici poate interveni de drept, la inițiativa funcționarului public sau prin acordul părților.

(2) - Suspendarea contractului individual de muncă în cazul personalului contractual poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

Art.55.(1) - Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă de drept atunci când funcționarul public se află în una dintre următoarele situații:

a) este numit într-o funcție de demnitate publică, pentru perioada respectivă;
b) este ales, într-o funcție de demnitate publică, pentru perioada respectivă;
c) este desemnat să desfășoare activități în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituții ale Uniunii Europene sau în alte organisme sau instituții de drept public internațional, ca reprezentant al autorității sau instituției publice sau al statului român, pentru perioada respectivă;

d) îndeplinește serviciul militar la declararea mobilizării și a stării de război sau la instituirea stării de asediu;

e) este arestat preventiv, se află în arest la domiciliu, precum și în cazul în care, față de acesta s-a dispus, în condițiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare, luarea măsurii controlului judiciar ori a măsurii controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică exercitarea raportului de serviciu;

f) în caz de carantină, în condițiile legii;

g) concediu de maternitate, în condițiile legii;

h) este dispărut, iar dispariția a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă;

i) concediu pentru incapacitate temporară de muncă, pe o perioadă mai mare de o lună, în condițiile legii;

j) în caz de forță majoră;

k) în cazul emiterii deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II, cu excepția situației prevăzute la art. 517 alin. (1) lit. e);

l) în cazul în care s-a dispus trimiterea în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni dintre cele prevăzute la art. 465 lit. h);

m) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) - Raportul de serviciu se suspendă la inițiativa funcționarului public în următoarele situații:

a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, în condițiile legii;

b) concediu pentru îngrijirea copilului până la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în condițiile legii;

c) concediul de acomodare cu durata de maximum un an, care include și perioada încredințării copilului în vederea adopției;

d) concediu paternal;

e) este încadrat la cabinetul unui demnitar;

f) desfășoară activitate sindicală pentru care este prevăzută suspendarea în condițiile legii;

g) efectuează tratament medical în străinătate, dacă funcționarul public nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude până la gradul I inclusiv, în condițiile legii;

h) pentru participare la campania electorală, pe durata campaniei electorale și până în ziua ulterioară alegerilor;

i) pentru participarea la grevă, în condițiile legii;

j) desfășurarea unei activități în cadrul unor organisme sau instituții internaționale pe perioadă determinată, în alte situații decât cele prevăzute la art. 513 alin. (1) lit. c).

(3) - Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public, pentru un interes personal, pe o durată cumulată de cel mult 2 ani în perioada exercitării funcției publice pe care o deține. Durata suspendării se stabilește prin acordul părților și nu poate fi mai mică de 30 de zile.

(4) - Prin excepție de la prevederile alin. (3), pentru îngrijirea copilului cu handicap, raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public pentru o perioadă cumulată mai mare decât cea prevăzută la alin. (3), cu acordul conducătorului instituției publice.

Art.56.(1) - Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
- i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) - Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă;
- g) concediu de acomodare.

(3) - Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;
- b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- c) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- d) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
- e) pe durata detașării;
- f) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor;
- g) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată.

17

(4) - În cazurile prevăzute la alin. (3) lit. a) și b), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

Art.57.(1) - Suspendarea raportului de serviciu / muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(2) - Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (1), dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin regulamente interne.

(3) - În cazul suspendării raportului de serviciu/muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

(4) - De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a raportului de serviciu/muncă intervine o cauză de încetare de drept, cauza de încetare de drept prevalează.

(6) - În cazul suspendării raportului de serviciu/muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea raportului de serviciu/muncă, cu excepția situațiilor în care acestea încetează de drept.

CAPITOLUL VI. SALARIZARE

Art.58.(1) - Pentru activitatea desfășurată, salariații au dreptul la un salariu, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) - Pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale "Administrație" din aparatul propriu de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, respectiv pentru cei angajați în cadrul serviciilor publice de interes local aflate în subordinea Consiliului local al municipiului Bistrița, salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, în urma consultării organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate, potrivit art.11 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

(3) - Pentru personalul care ocupă funcțiile prevăzute în anexa nr. II "Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»" la Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, salarizarea se face potrivit prevederilor legale în vigoare, cu luarea în considerare a salariilor stabilite în anexa susmenționată pentru anul 2022.

(4) - Stabilirea salariilor lunare potrivit alin. (2) se realizează de către ordonatorul de credite.

(5) - Nivelul veniturilor salariale se stabilește, fără a depăși nivelul indemnizației lunare a funcției de viceprimar, inclusiv majorările prevăzute la art. 16 alin. (2) din Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli.

(6) - Angajarea, promovarea, avansarea în gradație a personalului prevăzut la alin. (1) se fac cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(7) - Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%.

(8) - Personalul nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect. Conducătorul instituției va

18

asigura participarea salariaților în echipele de proiecte potrivit competențelor, experienței profesionale și responsabilităților pe domeniile specifice acestora.

(9) – Salariații care își desfășoară activitatea în condiții periculoase sau vătămătoare, beneficiază de un spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare de până la 15% din salariul de bază, corespunzător timpului efectiv lucrat în aceste condiții, spor acordat potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(10) - Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului, precum și condițiile de acordare a acestuia se stabilesc de către ordonatorul principal de credite, cu consultarea sindicatelor sau, după caz, a reprezentanților salariaților, în limita prevederilor din Regulamentul elaborat potrivit Legii-cadru nr.153/2017, având la bază buletinele de determinare sau, după caz, expertizare, eliberate de compartimentele de specialitate din cadrul direcțiilor de sănătate publică. Buletinele de determinare sau, după caz expertizare sunt valabile atât timp cât nu intervin modificări în condițiile de muncă inițial expertizate fără a depăși un interval de maximum 3 ani. Expertizarea locurilor de muncă este obligatorie la nivelul fiecărui ordonator de credite.

(12) - Personalul care deține titlul științific de doctor beneficiază de o indemnizație lunară pentru titlul științific de doctor în cuantum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul, indemnizație acordată cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(13) – Ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, indemnizații calculate anual, potrivit reglementărilor legale în vigoare. Indemnizațiile de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Legea cadru nr.153/2017.

(14) - Personalul care, potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea între orele 22,00 și 6,00 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 de noapte din timpul normal de lucru.

(15) - Pentru activitatea desfășurată de angajații cu handicap grav și accentuat, în cadrul programului normal de lucru, se acordă un spor de 15% din salariul de bază.

(16) - Ordonatorii de credite pot acorda lunar premii de excelență pentru personalul care a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea instituțiilor sau autorităților publice, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile de bază, sub condiția încadrării în fondurile aprobate prin buget, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(17) - Premiile de excelență se pot acorda în cursul anului personalului care a realizat sau a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea autorității publice, a participat la activități cu caracter deosebit, a efectuat lucrări cu caracter excepțional ori a avut un volum de activitate ce depășește în mod semnificativ volumul optim de activitate, în raport de complexitatea sarcinilor, ținându-se seama de evaluarea criteriilor prevăzute la art. 8 alin. (2) din Legea nr.153/2017. Sumele neutilizate pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an bugetar.

(18) - Premiile de excelență individuale lunare nu pot depăși, lunar, două salarii de bază minim brute pe țară garantate în plată și se stabilesc de către ordonatorii de credite în limita sumelor aprobate în buget cu această destinație, în condițiile legii, avându-se în vedere elementele prevăzute la alin. (17), cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate.

(19) - În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării angajaților din cadrul Primăriei municipiului Bistrița, angajatorul acordă anual vouchere de vacanță, în cuantum de 1.600 lei, în perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026, personalului ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei, în condițiile art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare. Angajatorul stabilește, când acordă

voucherele de vacanță, de comun acord cu organizațiile sindicale legal constituite sau cu reprezentanții salariaților, după caz.

CAPITOLUL VII. PERFEȚIONAREA PROFESIONALĂ

Art.59. – Funcționarii publici / contractuali au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională. Fiecare salariat are datoria de a stăruî în perfecționarea cunoștințelor și mijloacelor necesare aducerii la îndeplinire a sarcinilor de serviciu, urmărind permanenta sa documentare, ținând pasul cu elementele de noutate apărute în domeniul în care își desfășoară activitatea.

Art.60. - Angajatorul va asigura întreaga logistică necesară perfecționării profesionale a angajaților, fiind receptiv la solicitările acestora în vederea asigurării accesului la o bază materială de documentare actualizată în funcție de noile apariții în domeniul de activitate al fiecărui compartiment.

Art.61. - Angajatorul are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cel puțin o dată la 2 ani și de a asigura existența în buget a sumelor necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de formare și perfecționare profesională organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice, precum și, în situația în care estimează că programele de formare și perfecționare profesională se vor desfășura în afara localității, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legislației specifice.

Art.62. - Fiecare salariat va urmări să finalizeze cursurile, absolvindu-le, depunând eforturi pentru acumularea unui volum cât mai mare de cunoștințe pe care să le folosească în activitatea curentă la locul de muncă.

Art.63. - Salariații au dreptul, dar și obligația, de a urmări permanent elementele de noutate apărute în domeniul în care își desfășoară activitatea, făcând propuneri angajatorului în vederea implementării lor în desfășurarea activităților curente, cercetând de asemenea tematicile cursurilor și programelor organizate de instituțiile de training, făcând propuneri angajatorului pentru urmarea diverselor forme de instruire.

Art.64.(1) - Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(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. Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

(4) - 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.

(5) - 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. (4).

Art.65. - Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile convenite salariatului, altele decât salariul.

Art.66. - În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile

prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

Art.67.(1) - Pe perioada în care urmează programe de formare și de perfecționare profesională, salariații beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care programele sunt:

a) organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice;

b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul persoanei care are competența de numire, și numai în cazul în care perfecționarea profesională are legătură cu domeniul de activitate al instituției sau autorității publice sau cu specificul activității derulate de funcționarul public în cadrul acesteia.

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

(3) - Salariații care au urmat forme de perfecționare profesională, în condițiile alin. (2), ale căror raporturi de serviciu încetează, din vina lor, înainte de împlinirea termenului prevăzut, sunt obligați să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și, după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.

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

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

CAPITOLUL VIII. OBLIGAȚIILE GENERALE ALE SALARIAȚILOR

Art.68. - Salariații au obligația să respecte angajamentul de loialitate, confidențialitate și fidelitate față de angajator și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor unității administrativ-teritoriale în care își desfășoară activitatea. De asemenea, salariații, vor respecta regula confidențialității în privința furnizării informațiilor, această activitate desfășurându-se numai prin persoane autorizate în acest sens.

Art.69. - Salariații sunt obligați să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios obligațiile și îndatoririle de serviciu prevăzute de legi și regulamente și să se abțină de la săvârșirea oricăror fapte de natură a atrage prejudicii angajatorului.

Art.70. - Salariații au obligația ca în cadrul serviciului să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în nici un fel imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.71.(1) - Orice salariat, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate. El este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor șefilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit nelegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul său de a nu duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

(2) - Salariații care ocupă funcții de conducere răspund pentru ordinele pe care le dau angajaților din subordine.

Art.72. - Salariații trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, documentele sau informațiile de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, fără a împiedica accesul liber al publicului la informațiile de interes public.

Art.73. - Salariații sunt obligați să colaboreze pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu și să se suplinească în serviciu în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

Art.74. - Prin întregul lor comportament și prin ținută (profesională, morală și vestimentară), salariații sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și al instituției.

Art.75.(1) - Este interzis salariaților ca, direct sau indirect, să solicite, sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

(2) - În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, salariații au obligația să cunoască și să respecte prevederile Codul de conduită etică și integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Municipiului Bistrița disponibil pe site-ul: <https://www.primariabistrita.ro/primaria/structura-si-organizare/cod-conduita>. Nerespectarea acestei clauze, atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare.

(3) Salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile anexei 1 pct. B din Hotărârii Guvernului României nr.1723/2004, cu modificările ulterioare, privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul și anume:

- a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
- b) să fie calmi, politicoși și respectuoși pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
- c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- d) să folosească un limbaj adecvat și să folosească în mod corect limba română;
- e) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor obținute de la cetățean și care îl privesc în mod direct pe acesta;
- f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- g) să îndrume cetățeanul, în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență, către serviciul de specialitate cu privire la problema sa;
- h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean
- i) a unui limbaj neadecvat, a formulării de amenințări la adresa sa, ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.

(4) - Încălcarea cu vinovăție de către salariații instituției, a obligațiilor privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul, dă dreptul angajatorului să dispună măsuri de schimbare din funcție și/sau (după caz) de aplicare a unor sancțiuni disciplinare, la propunerea comisiei de disciplină, după o prealabilă cercetare, conform legii.

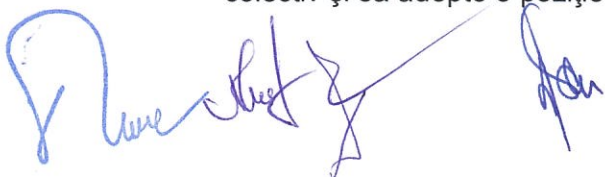
(5) - Salariatul care a suferit un prejudiciu în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu, are dreptul la despăgubiri potrivit legii.

22

CAPITOLUL IX.
OBLIGAȚII GENERALE ALE ANGAJATORULUI

Art.76. - Angajatorul are în principal următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă și de serviciu;
- b) să prevadă în buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor contractului/acordului colectiv de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul individual de muncă sau din raportul de serviciu și din contractul - acordul colectiv de muncă;
- d) să consulte sindicatul în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele salariaților, legate de modificarea structurii organizatorice și a atribuțiilor compartimentelor de specialitate, în situațiile prevăzute de legislația în vigoare;
- e) să elibereze de îndată, la solicitarea salariaților, documente care să ateste calitatea acestora de salariat, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;
- f) să prevadă în buget sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecționare a salariaților, în conformitate cu prevederile legale care reglementează pregătirea și formarea profesională;
- g) să asigure condiții de muncă specifice, conform legii, pentru femeile gravide și pentru femeile care alăptează;
- h) să asigure programe de reconversie profesională pentru acei salariați care s-au îmbolnăvit și nu-și pot continua activitatea (conform recomandării medicului de medicină a muncii);
- i) să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, insultelor, calomniilor și violențelor, cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică;
- j) să inițieze în timp util, consultări și acorduri cu sindicatul, referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați și de atenuare a efectelor acestor concedieri, conform prevederilor legale în vigoare;
- k) să asigure fondurile și condițiile necesare pentru efectuarea examenului medical la angajare, a controlului medical periodic și a examenului medical la reluarea activității, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor și Ordinul comun al ministrului Muncii și Solidarității Sociale și al ministrului Sănătății și Familiei nr.508/933/2002, privind aprobarea Normelor generale de protecție a muncii;
- l) să rețină și să vireze contribuția și impozitele datorate de salariați, aflate în sarcina instituției, în condițiile legii;
- m) să asigure, la cererea liderului organizației sindicale, accesul la documentele necesare pentru negocierea contractului / acordului colectiv, 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;
- n) să permita participarea reprezentantului legal al organizației sindicale la ședințele Comitetului director și la oricare alte întâlniri la care se discută probleme de interes profesional, condiții de muncă și Regulament intern;
- o) să comunice din timp Sindicatului Liber al Salariaților din Primăria Municipiului Bistrița, deciziile care pot prejudicia salariații, cu acordul acestora;
- p) să adopte Regulamentul de ordine interioară numai după consultarea prealabilă a Sindicatului Liber al Salariaților din Primăria Municipiului Bistrița;
- q) să recunoască exercitarea libertății de opinie a fiecărui salariat, în conformitate cu convențiile internaționale, precum și cu prevederile prezentului contract colectiv și să adopte o poziție imparțială față de aceștia.



23



CAPITOLUL X.
ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA
RAPORTURILOR DE SERVICIU / MUNCĂ

Art.77. - Angajarea personalului se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale, fără discriminări pe criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, de orientare sexuală etc., pe bază de concurs, în condițiile legii.

Art.78.(1) - Modificarea și încetarea raporturilor de serviciu/muncă se fac în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Conducătorul instituției nu poate dispune desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă/ eliberarea sau destituirea din funcția publică a salariaților, în perioada cât salariatul se află în plata de asigurări sociale sau în incapacitate temporară de muncă.

Art.79. (1) În situația în care la nivelul instituției se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității, angajatorul poate dispune prin act administrativ mutarea temporară sau definitivă a salariaților dintr-un compartiment de muncă în altul, sau în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) Mutarea dispusă în condițiile aliniatului precedent va fi făcută numai dacă salariatul îndeplinește cerințele de ocupare a postului din compartimentul de muncă în care urmează să-și desfășoare activitatea, fără reducerea drepturilor salariale, cu acordul scris al salariatului și cu consultarea prealabilă a organizației sindicale.

Art.80. (1) În cazul în care angajatorul intenționează să efectueze concedieri colective, acesta are obligația de a iniția, în timp util, în scopul ajungerii la o înțelegere în condițiile prevăzute de lege, consultări cu organizația sindicală cu privire la:

a) metodele și mijloacele de evitare a concedierilor sau de reducere a numărului de salariați care vor fi concediați;

b) atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale care vizează, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

(2) În cazurile în care salariaților nu li se pot oferi alte locuri de muncă ori aceștia refuză locul de muncă oferit sau cuprinderea într-o formă de recalificare, conducerea unității le va comunica în scris termenul de preaviz, conform legii.

(3) La luarea măsurii de încetare a raporturilor de muncă pentru motive ce nu țin de persoana salariatului, vor fi avute în vedere următoarele criterii minimale:

a) dacă măsura ar putea afecta ambii soți care lucrează în aceeași unitate, se va proceda la încetarea raporturilor de muncă/serviciu a soțului cu venitul cel mai mic;

b) măsura poate să afecteze personalul care are dreptul de a beneficia de pensie anticipată, în condițiile legii;

c) măsura să afecteze numai în ultimul rând: personalul văduv sau divorțat care are în îngrijire copii, personalul care are calitatea de întreținător unic de familie, personalul care are în întreținere copii sau alte persoane decât copii și alte categorii conform prevederilor legale.

(4) În caz de reorganizare a activității, funcționarii publici vor fi numiți în noile funcții publice sau, după caz, în compartimentele rezultate, în următoarele cazuri:

a) se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%;

b) sunt reduse atribuțiile unui compartiment;

c) este schimbată denumirea funcției publice fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice;

d) intervin modificări în structura compartimentului.

(5) Aplicarea prevederilor alin. (4) se face cu respectarea următoarelor criterii:

a) categoria, clasa și, după caz, gradul profesional ale funcționarului public;

b) îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică;

c) să fi desfășurat activități similare.

24

(6) În cazul în care există mai mulți funcționari publici, se organizează examen de către autoritatea sau instituția publică. Examenul se organizează anterior emiterii preavizului.

(7) Funcționarii publici care sunt declarați admiși în urma examenului sunt numiți în noile funcții publice, iar funcționarii publici care sunt declarați respinși sunt eliberați din funcție potrivit art. 519 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea dreptului de preaviz.

(8) Reducerea unui post este justificată dacă atribuțiile aferente acestuia se modifică în proporție de peste 50% sau dacă sunt modificate condițiile specifice de ocupare a postului respectiv, referitoare la studii.

(9) Reorganizarea activității are loc în situații temeinic justificate cel mult o dată într-un interval de 6 luni consecutive, cu excepția situației în care intervin modificări legislative care determină necesitatea reorganizării acestora.

(10) În cazul în care reorganizarea activității autorității sau instituției publice determină reducerea posturilor, autoritatea sau instituția publică nu poate înființa posturi similare celor desființate pentru o perioadă de un an de la data reorganizării.

(11) Pentru respectarea drepturilor la carieră ale funcționarilor publici, în cuprinsul actelor normative sau administrative privind modificări ale organigramei, reorganizări sau desființări de structuri, în situația în care sunt afectate și funcții publice, autoritățile și instituțiile publice inițiatoare din administrația publică centrală și locală sunt obligate să prevadă un termen de minimum 30 de zile în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de prezentul cod.

(12) Sunt interzise modificarea și/sau încetarea raporturilor de muncă ale membrilor organizațiilor sindicale pentru motive care privesc apartenența la sindicat și activitatea sindicală.

(13) Concedierea nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;

c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;

h) pe durata efectuării concediului de odihnă.

CAPITOLUL XI. RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art.81.(1) - Încălcarea de către salariați, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

(2) - Conducătorul instituției asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului Intern, prin afișare la sediul instituției.

Art.82.(1) - Încălcarea cu vinovăție de către salariați a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

25

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

(3) - Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului instituției;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă salariatul nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) prezentarea la serviciu sub influența alcoolului/drogurilor, ori a consumului acestora la locul de muncă în timpul programului de lucru;
- o) stabilirea de către salariații de execuție, de relații directe cu petenții în vederea soluționării cererilor acestora;
- p) părăsirea locului de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
- q) pretinderea de bani sau alte foloase pentru activitățile prestate în cadrul atribuțiilor de serviciu, fapta nu a fost comisă în astfel de condiții încât să constituie infracțiune;
- r) neinformarea șefilor ierarhici cu privire la evenimentele care apar în activitatea serviciului și care conduc la disfuncționalități în cadrul acestuia;
- s) neparticiparea în afara programului de lucru la rezolvarea unor situații de forță majoră sau caz fortuit, la solicitarea șefilor ierarhici;
- t) nerespectarea măsurilor de protecția muncii și PSI în vederea prevenirii accidentelor și incendiilor la locul de muncă;
- u) sustragerea de bunuri sau alte valori din patrimoniul instituției sau aparținând angajaților acesteia;
- v) săvârșirea de fapte care ar putea pune în pericol viața, integritatea corporală sau distrugerea de bunuri și valori aparținând instituției;
- w) folosirea mijloacelor de transport din dotarea instituției în interes personal;
- x) divulgarea unor date sau informații cu caracter secret de serviciu sau punerea la dispoziția unor terțe persoane a unor documente, alte condiții decât cele legale;
- y) desfășurarea de către salariați în timpul programului de lucru a altor activități decât cele stabilite prin fișa postului sau încredințate de șefii ierarhici.
- z) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici / contractuali sau aplicabile acestora.

Art.83. (1) - Sancțiunile disciplinare sunt:

I. Pentru personalul contractual

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

II. Pentru funcționarul public

- a) mustrea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcția publică.

(2) - La individualizarea sancțiunii disciplinare, se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public / contractual, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentului legii. În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

Art.84. - Sancțiunile disciplinare, cu excepția celor prevăzute la alin.(1) pct.I, lit.a) și pct.II lit.a), nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul salariatului de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

Art.85.(1) - Pentru faptele care constituie contravenție, conform legii, angajatul suportă sancțiunile prevăzute de lege.

(2) - În situația în care angajatul comite fapte care, potrivit legii, constituie infracțiuni, va suporta răspunderea penală, conform prevederilor legale.

Art.86.(1) - Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) - În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) - Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile legii.

Art.87.(1) - Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) - Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

Art.88.(1) - Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) - Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

Art.89.(1) - Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) - Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art.90.(1) - Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(2) - Ratele nu pot fi mai mari de 1/3 (o treime) din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

Art.91.(1) - În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) - Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

(3) - În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

Art.92. - Judecarea conflictelor de muncă este de competența instanțelor judecătorești, stabilite potrivit legii.

CAPITOLUL XII. EVALUAREA PROFESIONALĂ

Art.93. - Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale acestora, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către salariat pe parcursul unui an calendaristic și urmărește:

- a. corelarea obiectivă dintre activitatea și cunoștințele salariatului necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atribuțiilor din fișa postului și cerințele funcției, prin raportare la nivelul funcției deținute;
- b. asigurarea unui sistem motivațional, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;
- c. identificarea necesităților de instruire a salariaților, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

Art.94.(1) - Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se face anual.

(2) - Perioada evaluată este 1 ianuarie - 31 decembrie a fiecărui an, iar perioada de evaluare este 1 ianuarie - 31 martie a anului următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

Art.95. - Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează în următoarele etape:

- a. completarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale de către evaluator;
- b. interviul;
- c. contrasemnarea raportului de evaluare de către persoana desemnată de angajator să contrasemneze;
- d. aprobarea raportului de evaluare de către primar, după caz.

Art.96. - Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se consemnează în raportul de evaluare întocmit și semnat de către superiorul ierarhic nemijlocit al salariatului; se contrasemnează de către persoanele desemnate de angajator prin notă internă să contrasemneze și se aprobă de către primar, după caz.

Art.97. - În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, salariatului i se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine“, „bine“, „satisfăcător“, „nesatisfăcător“.

Art.98.(1) - **Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici** se realizează potrivit prevederilor Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) - În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru funcționarii publici a căror activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora.

(3) - Obiectivele prevăzute la alin. (2) se stabilesc în conformitate cu atribuțiile din fișa postului, prin raportare la funcția publică deținută, gradul profesional al acesteia, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare exercitării funcției publice deținute de funcționarul public și corespund obiectivelor compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

(4) - Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (2) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției publice, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(5) - În toate situațiile obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința funcționarului public la începutul perioadei evaluate.

(6) - Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

(7) - Criteriile de performanță pentru realizarea componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici sunt prevăzute în Codul administrativ, în anexa la Metodologia pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfășurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum și pentru realizarea procesului de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți numiți în funcția publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020.

Art.99.(1) - **Evaluarea performanțelor individuale ale personalului contractual** se realizează potrivit prevederilor legale și ale actelor administrative emise de Primarul municipiului Bistrița.

(2) - Primarul stabilește, prin dispoziție, criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor legale.

Art.100. - Rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale, precum și unele concluzii, se aduc la cunoștința salariatului evaluat, de către evaluator, care va fi obligat să consemneze în raportul de evaluare, punctul de vedere a persoanei evaluate dacă, între evaluator și evaluat există diferențe de opinie pe care evaluatorul nu și le însușește.

Art.101. - Calificativul acordat de către evaluator, poate fi modificat conform deciziei conducătorului ierarhic superior, atunci când diferențele de opinie dintre evaluator și evaluat nu au putut fi soluționate de comun acord, situație în care, rezultatul evaluării i se aduce la cunoștință atât evaluatorului cât și salariatului evaluat.

Art.102.(1) - Contestațiile la calificativele acordate cu ocazia evaluării performanțelor profesionale individuale, se formulează în termen de 5 (cinci) zile de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat.

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

(3) - Angajatorul va soluționa contestația în termen de 10 (zece) zile calendaristice, comunicând în scris rezultatul, persoanei evaluate.

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

Art.103.(1) - Conducerea instituției recunoaște dreptul la liberă exercitare a dreptului sindical, libertatea de opinie a fiecărui salariat în conformitate cu convențiile internaționale precum și cu prevederile prezentului acord colectiv și se obligă să adopte o poziție imparțială față de organizația sindicală și de reprezentanții acesteia.

(2) - Sindicatul are ca obiectiv principal urmărirea aplicării legislației muncii și a prevederilor acordului colectiv privind raporturile de serviciu în interiorul instituției.

(3) - Sediul organizației „Sindicatul Liber al Salariaților din Primăria Municipiului Bistrița” este în clădirea administrativă din P-ța Centrală, nr. 6.

(4) - La parterul imobilului proprietatea Municipiului Bistrița, situat în Piața Centrală, nr.6, va fi pus la dispoziție un birou care va fi folosit ca și spațiu de odihnă pentru angajatele gravide din instituție conform prevederilor art.17 din HGR nr.1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, respectiv pentru persoanele cu probleme de sănătate, pentru controalele medicale anuale și ca spațiu de lucru / sediu pentru Sindicatul Liber al Salariaților din Primăria municipiului Bistrița.

Art.104.(1) - Membrii aleși în organele executive de conducere ale organizației sindicale au dreptul de a participa, cu aprobarea conducătorului instituției, la acțiunile stabilite la nivel național de Federația la care este afiliat Sindicatul Liber al Salariaților din Primăria Municipiului Bistrița, și local de organizația sindicală, fără a depăși 3 (trei) zile plătite în decursul unei luni, sau 30 de zile într-un an, conform prevederilor art. 38 din Legea nr.367/2022.

(2) - Vor beneficia de dreptul prevăzut la alin.(1) doar acei reprezentanți din Biroul Executiv al organizației sindicale, care vor participa la acțiuni organizate de federație și confederație (mitinguri, pichetări, greve), ședințe ale Biroului Executiv, Biroului Federal, Conferinței, activități sindicale (ședințe Birou Executiv și alte activități de redactare documente - memorii, plângeri prealabile, organizare acțiuni pentru diferite evenimente, Crăciun, Paști, 8 Martie, audiențe la reprezentanții parlamentari din teritoriu și la ministerele de resort.

Art.105.(1) - Membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului nu li se poate modifica raportul de serviciu/muncă, fără consimțământul scris al sindicatului care i-a ales, cu respectarea prevederilor legale.

(2) - Membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului nu vor fi obstructionați, șicanați, amenințați pentru acțiunile și pozițiile acestora în activitatea sindicală pe care o desfășoară sau în legătură cu aceasta.

(3) - La solicitarea Președintelui organizației „Sindicatul Liber al Salariaților din Primăria Municipiului Bistrița” sau înlocuitorului de drept al acestuia, membrii aleși în organele de conducere au acces cu prioritate la șeful instituției, pentru probleme privind activitatea sindicală.

(4) - Reprezentanților aleși în organele de conducere ale sindicatelor li se asigură protecția legii contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare a exercitării funcțiilor lor.

(5) - Pe toată durata exercitării mandatului, reprezentanții aleși în organele de conducere ale sindicatelor nu pot fi concediați pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariații din unitate. (art. 220 Legea 53/2003 - Codul muncii)

Art.106.(1) - Liderul de sindicat sau un alt membru desemnat al organizației „Sindicatul Liber al Salariaților din Primăria Municipiului Bistrița”, va participa în mod obligatoriu la ședințele Comitetului Director.

(2) - La ședințele în care se discută probleme legate de salariații instituției cu privire la stabilirea organigramei și a numărului de personal, salarizare, condiții de

30

muncă, acordarea de locuințe de serviciu și sociale, premierea personalului, va fi invitat și liderul organizației sindicale sau un alt membru desemnat de acesta.

(3) - La solicitarea organizației sindicale, adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, un membru al comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor este desemnat din partea acesteia. Solicitarea organizației sindicale se depune până cel târziu în ultima zi prevăzută pentru depunerea dosarelor de către candidații la ocuparea funcției publice vacante pentru care se organizează concursul. Membrul comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor, astfel desemnat, îl va înlocui pe unul dintre reprezentanții autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul. Persoanele desemnate de organizația sindicală trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de lege.

ART.107. - Sindicatul își va desemna reprezentanții în comisia paritară și comisia de disciplină.

ART.108.(1) - Comisia paritară participă la stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii, pregătire și perfecționarea profesională și are următoarele atribuții principale:

- a) propune periodic măsuri de îmbunătățire a activității instituției;
- 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 instituției;
- c) analizează și, dacă este cazul, formulează propuneri privind flexibilizarea programului de lucru al funcționarilor publici, pe care le supune spre aprobare conducerii instituției;
- d) participă, cu rol consultativ, la negocierea acordului colectiv privind raporturile de serviciu și elaborarea proiectului acordului colectiv;
- e) urmărește permanent realizarea acordului colectiv privind raporturile de serviciu încheiat;
- f) întocmește rapoarte trimestriale cu privire la respectarea acordului colectiv încheiat, pe care le comunică conducerii instituției, precum și conducerii sindicatului;
- g) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege.

(2) - În exercitarea atribuțiilor sale, comisia paritară emite avize consultative. Avizul se adoptă cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor comisiei paritare.

(3) - În exercitarea atribuțiilor de competența sa privind rezolvarea divergențelor care apar între părți în aplicarea prevederilor prezentului acord colectiv, Comisia paritară adoptă avize cu unanimitate de voturi, votul comisiei fiind întotdeauna scris și motivat.

ART.109.(1) - Comisia de disciplină, constituită la nivelul instituției, cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată, întocmind rapoarte cu privire la cauzele pentru care a fost sesizată și le înaintează angajatorului cu propunerile sale (fie sancțiunea aplicabilă, fie clasarea cauzei).

(2) - Angajatorul emite dispoziția de sancționare a angajatului, în baza propunerii cuprinse în raportul Comisiei de disciplină, cu respectarea prevederilor legale.

Art.110. - Prevederile cuprinse în prezentul capitol cu privire la drepturile și obligațiile sindicatului reprezentativ de la nivelul Primăriei municipiului Bistrița, Direcției de Asistență Socială Bistrița și Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița, se aplică, în mod corespunzător, și Sindicatului Polițiștilor Locali Bistrița.

**CAPITOLUL XIV.
DISPOZIȚII FINALE**

Art.111. - Dispozițiile prezentului Acord/Contract colectiv de muncă, se întregesc cu orice alte acte normative speciale, în vigoare la data încheierii și ulterior.

Art.112. - Prezentul Acord/Contract colectiv de muncă intră în vigoare la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă Bistrița-Năsăud și produce efecte pentru toți salariații angajatorului, inclusiv pentru persoanele care fac parte din conducerea executivă a acestuia, indiferent de afilierea la sindicat sau de natura raporturilor juridice existente între angajator și salariați.

Art.113. - Prevederile prezentului Acord/Contract colectiv de muncă s-a încheiat astăzi 16.01.2024 în 3 (trei) exemplare, câte unul pentru fiecare parte și conține 113 articole în 32 de pagini.

ANGAJATOR

**PRIMARUL
MUNICIPIULUI BISTRIȚA
BISTRIȚA,
Ioan Turc**



**Director executiv DE,
Nicolae Scurtu**

**Director executiv adjunct DJRUAP,
Luciana – Maria Hriscu**

**Șef Birou Managementul Resurselor Umane
Mirela - Rodica Dumitru**

SLSPMB

**PREȘEDINTE,
Malaicu Sabina**

**Vicepreședinte,
Morar Camelia**

**Membrii BEX
Popescu Liana**