

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANTA

HOTARAREA NR. 38

privind aprobarea Acordului colectiv de munca pentru anul 2016 al functionarilor publici angajați in cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanta

Consiliul Județean Constanta, întrunit in ședința din data de 04.02.2016;

Analizând:

- Expunerea de motive a Vicepreședintelui Consiliului Județean Constanta;
- Raportul Direcției Generale Economico-Financiare;
- Raportul Comisiei de buget-finanțe si administrarea domeniului public si privat al județului;
- Raportul Comisiei pentru administrație publica, juridica, apărarea ordinii publice si protecție sociala;

Având in vedere prevederile Legii nr.62/2011 a dialogului social, republicata, ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicata, ale Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicata;

In temeiul art. 91 alin.1 lit."f" si art.97 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTARASTE:

Art. 1. Se aproba Acordul colectiv de munca pentru anul 2016 al functionarilor publici angajați in cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanta, conform anexei la prezenta hotărâre.

Art. 2. Acordul colectiv de munca intra in vigoare de la data adoptarii prezentei hotarari si se aplica pana la data de 31 decembrie 2016.

Art. 3. Plata drepturilor prevăzute in Acordul colectiv de munca se va efectua din veniturile proprii ale Consiliului Județean Constanta, cu începere de la data adoptarii prezentei hotarari.

Art. 4. Pentru anul 2016, cuantumul drepturilor cuvenite functionarilor publici angajați in cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanta sunt cele prevăzute in contract.

Art. 5. Se împuternicește Vicepreședintele Consiliului Județean Constanta sa semneze, pentru Consiliul Județean Constanta, Acordul colectiv de munca.

Art. 6. Înregistrarea Acordului colectiv de munca la Direcția de Munca si Protectie Sociala Constanta se va face prin grija Vicepreședintelui Consiliului Județean Constanta.

Art. 7. (1) Orice alta modificare a Acordului colectiv de munca va fi aprobata prin hotărâre a Consiliului Județean Constanta, cu excepția prelungirii acestuia.

(2) Se mandatează Vicepreședintele Consiliului Județean Constanta sa semneze prelungirea Acordului colectiv de munca.

Art. 8. Direcția Generală Economico-Financiara va opera toate modificările necesare in cadrul bugetului Consiliului Județean Constanta pentru anul 2016.

Art. 9. Direcția Generala de Administrație Publica si Juridică va comunica prezenta hotărâre persoanelor interesate in vederea aducerii la îndeplinire si Prefectului Județului Constanta.

Prezenta hotărâre a fost adoptata cu 33 voturi pentru, — voturi împotriva si — abțineri.

.UI,

ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

Având în vedere prevederile Legii nr.62/2011 a dialogului social, a Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, a Constituției României, art.41al.5, a Legii cadru nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, a Legii nr.215/2001 a Administrației publice locale, Legea 188/1999 republicată și actualizată privind Statutul Funcționarilor publici, a Legii nr.293/2015 privind *aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 35/2015 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe*, a Legii nr.195/2006- Legea cadru a descentralizării, a Hotărârii de Guvern nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a Comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, și a Legii nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei Europene a autonomiei locale, se încheie prezentul Acord Colectiv de muncă.

PĂRȚILE CONTRACTANTE

ÎNTRE:

1. **Consiliul Județean Constanța**, cu sediul în Constanța, B-dul Tomis nr.51, reprezentat prin Președinte - în calitate de angajator,
2. **Sindicatul din Administrația Publică Locală Constanța**, cu sediul în B-dul Tomis nr.51, Constanța, reprezentat prin Comitetul de sindicat și luând în considerare HCJC nr. ____/____ 2016,
s-a încheiat prezentul Acord Colectiv de muncă.

OBIECTUL ACORDULUI

Prezentul Acord Colectiv de muncă are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, prevenirea sau limitarea conflictelor colective de muncă ori evitarea declanșării grevelor, precum și asigurarea premizelor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor salariaților, izvorâte din raporturile juridice de muncă, având ca obiect durata timpului de lucru, programul de muncă și condițiile de muncă, acordarea unor drepturi și facilități de natură să asigure protecția socială a funcționarilor publici, stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, perfecționarea profesională, evenimente deosebite, precum și măsuri referitoare la sindicat și la protecția celor aleși în organele de conducere ale sindicatului.

CAP. I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale în negocierea Acordului Colectiv de muncă, la nivel de instituție, și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

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

(3) Prin angajat în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Constanța se înțelege funcționarul public ale cărui relații de muncă sunt stabilite prin raportul de serviciu cu CJC.

(4) Executarea prezentului Acord este obligatorie pentru părți și constituie legea părților, neîndeplinirea obligațiilor asumate atrăgând răspunderea părții care se face vinovată de aceasta.

Art. 2

(1) Acordul Colectiv de muncă cuprinde drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților cu privire la condițiile generale și specifice de muncă, determinate conform legii.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți angajații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, vârstă, convingeri politice, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din Acordul Colectiv de muncă.

Art. 3

(1) Prezentul Acord Colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de un an, începând cu 01 ianuarie 2016. (de la momentul semnării)

(2) Dacă nici una din părți nu denunță Acordul Colectiv de muncă, cu 30 de zile înaintea expirării perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou Acord, dar nu mai mult de 12 luni.

(3) Documentele care stau la baza desfășurării activității în Consiliul Județean Constanța, sunt: Acordul Colectiv de Muncă, Dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Constanța, Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța și fișa postului.

Art. 4

(1) Orice solicitare de modificare a prezentului contract va face obiectul unei negocieri și aprobări în ședința Consiliului Județean Constanța.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință, în scris, celeilalte părți cu cel puțin 10 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Modificările aduse Acordului Colectiv de muncă se comunică în scris organului la care se păstrează, sunt valabile numai pentru viitor și devin aplicabile de la data înregistrării sau de la o altă dată ulterioară, potrivit convenției părților.

(4) Toate cheltuielile salariale și de altă natură stabilite și acordate prin normativele în vigoare aprobate în timpul derulării prezentului Acord, se vor face fără a fi necesară modificarea prin act adițional.

Art. 5

(1) Suspendarea și încetarea Acordului Colectiv de muncă au loc potrivit legii.

(2) Nulitatea clauzelor contractuale se constată de către instanța judecătorească competentă în afară de cazul când părțile cad de acord cu privire la nulitatea acestora.

Art. 6

(1) Drepturile funcționarilor publici prevăzute în prezentul Acord Colectiv de muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective de muncă obținute la orice nivel

(2) În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Acord Colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile funcționarilor publici, acestea vor face parte integrantă de drept din prezentul Acord Colectiv de muncă, fiind înscrise în acesta în momentul modificării legii și devin aplicabile potrivit normelor care le reglementează.

Art. 7

Părțile prezentului Acord Colectiv de muncă sunt de acord cu inițierea de negocieri pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea prezentului contract și pentru eliminarea pe cale amiabilă,

pe cât este posibil, a conflictelor colective de muncă sau a litigiilor de muncă.

Art. 8

Părțile se obligă ca în perioada de aplicare a prezentului Acord Colectiv de muncă să nu promoveze și să nu susțină proiecte de hotărâri de Consiliu Județean Constanța a căror aplicare ar duce la diminuarea drepturilor ce decurg din Acordul Colectiv de muncă, oricare ar fi nivelul la care acestea au fost încheiate .

Art. 9

De prevederile prezentului Acord Colectiv de muncă vor beneficia toți angajații Consiliului Județean Constanța, personal de execuție și personal de conducere, având calitatea de funcționari publici.

Art.10

(1) În scopul realizării și acordării drepturilor prevăzute în prezentul Acord, Președintele Consiliului Județean Constanța va identifica și stabili fondurile necesare.

(2) Acestea vor face obiectul unei Hotărâri de Consiliu Județean și vor fi cuprinse în bugetul Consiliului Județean Constanța.

(3) Sumele aprobate prin hotărâre în bugetul Consiliului Județean Constanța, cât și de la rectificările acestuia, trebuie să acopere totalitatea drepturilor de personal stabilite prin prezentul Acord

(4) Drepturile prevăzute în prezentul Acord Colectiv de muncă vor fi acordate în măsura în care acestea nu contravin prevederilor legale în vigoare.

CAP. II – TIMPUL DE MUNCĂ ȘI REPAUS

Art. 11

(1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână, realizată prin săptămâna de lucru de 5 zile.

(2) Orele de începere și terminare a programului vor fi stabilite prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța, fiind prevăzute și în Regulamentul de ordine interioară, elaborat cu consultarea sindicatului.

(3) În funcție de necesitățile instituției și pentru cazuri deosebite în care se solicită decalarea programului, conducerea instituției poate aproba desfășurarea programului de lucru sub un alt orar, în condițiile legii, după consultarea cu reprezentanții sindicatelor.

(4) Pentru Consiliul Județean Constanța programul de lucru cu publicul este stabilit și afișat la loc vizibil individual, la nivelul fiecărui serviciu care lucrează cu publicul.

MUNCA SUPPLEMENTARĂ

Art.12

(1) Orele prestate în îndeplinirea fișei postului, la solicitarea angajatorului și a directorilor direcțiilor din cadrul Consiliului Județean Constanța, peste programul normal de lucru stabilit în instituție, sunt ore suplimentare.

(2) Angajații pot fi chemați să presteze ore suplimentare, dar efectuarea muncii suplimentare nu se poate face fără acordul salariaților, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident.

(3) Orele lucrate suplimentar peste programul normal de lucru, precum și pentru orele de muncă suplimentară prestată în zilele de sâmbătă, duminică, sărbători religioase și sărbători legale în care potrivit legii nu se lucrează se vor compensa potrivit legislației în vigoare.

(4) În lipsa acordului prealabil al șefului ierarhic direct, orele suplimentare prestate se vor nota într-un registru special, urmând a fi compensate cu timp liber corespunzător, potrivit legislației muncii.

(5) Personalul de conducere care dispune efectuarea de ore suplimentare în afara programului

normal de lucru, are obligația de a transmite în scris Serviciului juridic și resurse umane, nota prealabilă prin care se evidențiază numărul de ore suplimentare care se dispun a fi prestate peste programul normal de lucru (inclusiv în zilele libere) precum și persoanele care prestează, după ce a fost aprobată de conducere.

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

(7) Durata timpului de muncă ce include și orele suplimentare efectuate de salariați poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă calculate pe o perioadă de referință de 3 luni calendaristice (începând cu prima lună din an) să nu depășească 48 de ore pe săptămână, conform legii.

(8) Munca suplimentară se compensează cu ore libere/recuperare conform prevederilor legale.

Art. 13

(1) Pentru unele activități, locuri de muncă și categorii de personal, pot fi stabilite programe de lucru parțiale, corespunzătoare unor fracțiuni de normă, cu o durată a timpului de muncă de 6, de 4 sau de 2 ore pe zi. Drepturile angajaților care lucrează în astfel de situații se acordă proporțional cu timpul lucrat.

(2) În toate cazurile în care se dovedește că este posibil, Angajatorul și Sindicatul vor purta negocieri pentru a stabili un program flexibil de lucru și modalități de aplicare a acestuia. Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile legale ale salariaților.

(3) Salariații, care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului până la un an, beneficiază de reducerea timpului de lucru cu două ore pe zi, fără să fie afectat salariul de bază și vechimea în muncă.

(4) Salariații care au în îngrijire copii de până la șapte ani, pot solicita ca durata timpului de lucru să fie modificată în sensul reducerii acesteia până la 4 ore, urmând ca toate drepturile salariale să fie stabilite și acordate proporțional cu durata timpului de lucru stabilit.

(5) La cererea lor, salariații care au în îngrijire copii preșcolari și școlari, până la clasa a IV-a inclusiv, au dreptul să opteze pentru un program flexibil, cu alte ore de începere și terminare a activității.

(6) La cerere și în condițiile legii privind ocuparea posturilor vacante, angajații cu program parțial de lucru vor fi încadrați în program normal, dacă există posturi vacante, dacă întrunesc condițiile ocupării acestor posturi și dacă promovează examenul/concursul pentru ocuparea acestui post.

Art. 14

Angajații care își desfășoară activitatea în locuri de muncă cu condiții deosebite nu pot fi solicitați să efectueze ore suplimentare, cu excepția cazurilor justificate.

Art. 15

(1) La cererea întemeiată a angajatelor gravide, angajatorul va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără a le fi afectate drepturile bănești.

(2) Angajata în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor.

(3) Femeile gravide, începând cu luna a V-a de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități și nu vor lucra pe timp de noapte.

(4) La cererea întemeiată a angajatelor gravide, angajatorul poate aproba reducerea timpului de lucru cu două ore pe zi, fără să fie afectat salariul de bază și vechimea în muncă.

CAP. III – CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

A. CONCEDIUL DE ODIHNĂ ANUAL PLĂTIT

Art.16

Stabilirea/acordarea și durata efectivă a concediului de odihnă anual se acordă conform

legislației muncii, în vigoare .

a) În fiecare săptămână, angajatul are dreptul, de regulă, la 2 zile consecutive de repaus săptămânal.

b) Repausul săptămânal se acordă, de regulă, sâmbăta și duminica.

Art. 17

(1) Angajații au dreptul în fiecare an calendaristic, potrivit legii, la un concediu de odihnă plătit, în raport cu vechimea lor în muncă, care se programează în ultima lună a anului calendaristic pentru anul următor, după cum urmează:

Vechime în muncă	Durata concediului
a. până la 10 ani	21 zile lucrătoare
b. peste 10 ani	25 zile lucrătoare

(2) Salariații persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare.

(3) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective aprobate de directorii direcțiilor.

(4) În cazul în care salariatul, din motive justificate (excepționale), 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.

Art.18

(1) Pe durata concediului de odihnă, angajații vor primi o indemnizație de concediu ce nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor bănești cuvenite pentru perioada respectivă.

(2) Indemnizațiile de concediu se pot plăti înainte de plecarea în concediu.

Art. 19

Concediul anual de odihnă va putea fi fracționat, una din fracțiuni va trebui să fie de cel puțin 15 zile lucrătoare. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până în sfârșitul anului în curs.

Art.20

Programarea concediilor de odihnă poate fi modificată de conducerea instituției, în următoarele cazuri:

a) angajatul se află în concediu medical;

b) angajata cere concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;

c) angajatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;

d) angajatul satisface obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;

e) angajatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare, în țară ori în străinătate;

f) angajatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;

g) angajata/angajatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani sau 3 ani pentru copiii cu handicap;

h) în orice alte cazuri bine justificate, din dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța.

Art.21

(1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, pentru motive obiective, astfel:

a) angajatul intră în concediu medical;

b) angajatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;

- c) angajatul satisface obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- d) angajatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare, în țara ori în străinătate;
- e) angajata intră în concediu pentru maternitate;
- f) angajatul este rechemat, prin dispoziția scrisă a angajatorului, numai pentru nevoi de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența angajatului în instituție. În situația rechemării, cei în cauză au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și a cheltuielilor legate de efectuarea concediului în altă localitate, egale cu sumele cheltuite pentru prestația de care nu a mai putut beneficia din cauza rechemării.

(2) Pentru cazurile menționate mai sus de întrerupere a concediului, angajații au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective, sau când aceasta nu este posibilă, la data stabilită printr-o nouă programare, în cadrul aceluiași an calendaristic.

(3) În cazul în care concediul început la o anumită dată este întrerupt, alocația nu se restituie. În această situație se va proceda la regularizarea plăților în raport cu alocația de concediu aferentă zilelor de concediu neefectuat și cu salariul convenit angajatului pentru perioada lucrată după întreruperea concediului, sau cu drepturile convenite pe această perioadă. La data programată pentru efectuarea părții restante a concediului de odihnă se acordă angajatului alocația de concediu convenită pentru această parte.

(4) Concediul de odihnă convenit angajaților detașați la alte instituții se acordă de unitățile la care aceștia își desfășoară activitatea.

Art. 22

Concediul de odihnă neefectuat, convenit angajaților, poate fi compensat în bani în următoarele situații:

- a) încetarea activității funcționarului public;
- b) decesul angajatului - compensarea în bani fiind acordată membrilor săi de familie - soț, copii, părinți, conform prevederilor legale.

Art. 23

Angajații care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic, fiind în concediu medical, au dreptul la concediu de odihnă pentru acel an conform prevederilor legale.

B. ZILELE DE SĂRBĂTORI LEGALE

Art. 24

(1) Sunt zile nelucrătoare, în condițiile legii, zilele de repaus săptămânal și zilele de sărbători legale și religioase, după cum urmează:

- a) 1 și 2 ianuarie;
- b) 24 ianuarie;
- c) prima și a 2-a zi de Paște;
- d) prima și a 2-a zi de Rusalii;
- e) 1 Mai;
- f) 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- g) 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- h) 1 Decembrie;
- i) 25 și 26 decembrie - prima și a doua zi de Crăciun;
- j) 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de culte religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora;
- k) alte zile nelucrătoare stabilite conform legii.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator, pentru persoanele care se află în concediul de odihnă, zilele în cauză nu se iau în calculul concediului de odihnă.

C. CONCEDII SPECIALE PLĂTITE

Art.25

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

- a) căsătoria angajatului - 5 zile;
- b) căsătoria unui copil - 3 zile;
- c) nașterea unui copil 3 zile;
- d) decesul soțului, sau al unei rude ori afin până la gradul IV inclusiv - 3 zile;
- e) donatorii de sânge - 2 zile;
- f) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate dacă aceasta se face din inițiativa angajatorului; - 5 zile.
- g) chemări la Centrul Militar (pe baza de acte)
- h) o zi lucrătoare pentru controlul medical anual
- i) o zi lucrătoare cu ocazia zilei de naștere a salariatului, la data respectivă sau în cursul lunii prin recuperarea timpului acordat, la cerere;
- j) Conform prevederilor legale, angajații funcționari publici din cadrul Consiliului Județean Constanța vor beneficia de 1 zi liberă plătită de la data la care au împlinit 5 ani vechime în instituție.

Art.26

Angajații pot beneficia de:

- a) concediu pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani și, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani; de acest concediu poate beneficia, opțional, oricare dintre părinți;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurrente.

D. CONCEDII DE STUDII, CONCEDII FĂRĂ PLATĂ

Art. 27

Angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;
- b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenului de doctorat sau a tezei de doctorat;
- c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă instituție.

Art.28

(1) Angajații au dreptul la concedii fără plată, fără limita de la art. precedent, pentru situațiile:

- a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 3 ani;
- b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și având dovada programării la medicul specialist, pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate.

Art.29

Pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, angajații au dreptul, în condițiile legii, la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual și la concedii fără plată (suspendare din activitate), fără limită, conform legii.

Art. 30

(1) Angajații au dreptul, în condițiile legii, să beneficieze la cerere, de concedii pentru formare profesională fără plată și la concediu plătit pentru formare profesională în interesul instituției.

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, se vor stabili conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 31

(1) Angajații beneficiază, în condițiile legii, de concediu medical și de indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, dacă dovedesc incapacitatea temporară de muncă printr-un certificat medical, eliberat conform reglementărilor în vigoare.

(2) În scopul prevenirii îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă, angajații pot beneficia, în condițiile legii, de:

- a) indemnizație pentru trecerea temporară în altă muncă;
- b) indemnizație pentru reducerea timpului de muncă;
- c) indemnizație pentru carantină;
- d) ajutoare pentru procurarea de proteze, orteze, și de alte produse;
- e) tratament balnear;
- f) reabilitare profesională.

(3) Angajatele beneficiază, în condițiile legii, de concediu și indemnizație pentru maternitate, în funcție de recomandarea medicului și de solicitarea persoanei beneficiare.

(4) Beneficiază, în condițiile legii de zile lucrătoare libere, dacă participă efectiv la îngrijirea acestuia, indiferent dacă copilul este născut din căsătorie, din afara căsătoriei sau adoptat, la cerere, de concediu și indemnizație pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani, opțional unul din părinți sau susținătorul legal, dacă îndeplinește condițiile de stagiul de cotizare prevăzute de lege în afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la doi ani, angajata mamă poate beneficia de încă un an concediu fără plată.

Pe perioada în care angajata/angajatul se află în concediul prevăzut la alin. 4, nu i se va putea desface contractul de muncă sau înceta raportul de muncă, iar în postul său nu vor putea fi angajate alte persoane, decât cu contract de muncă pe durată determinată.

(5) Angajații beneficiază, în condițiile legii, de concediu pentru creșterea copilului cu handicap până la împlinirea vârstei de 3 ani; acesta se acordă, la cerere, pe baza livretului de familie sau a certificatului de naștere al copilului și a certificatului de persoană cu handicap, emis în condițiile legii.

(6) Angajații beneficiază, în condițiile legii, de concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani și îngrijirea copilului cu handicap în vârstă de până la 18 ani, pentru afecțiuni intercurente și se acordă la cerere pe baza certificatelor de concediu medical care se eliberează de medicul care îngrijește copilul.

Art. 32

(1) Angajații au dreptul, în condițiile legii, la concediu paternal. Tatăl copilului nou-născut are dreptul la un concediu paternal plătit de 10 zile, pentru copilul născut din căsătorie, din afara căsătoriei sau care este adoptat, de titularul dreptului și se acordă la cerere în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului sau adoptare.

(2) Dacă tatăl copilului nou - născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultura, durata concediului paternal plătit, se majorează cu 10 zile lucrătoare.

CAP. IV – DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Art. 33

Pentru buna organizare și crearea condițiilor desfășurării disciplinate și eficiente a activității, într-un climat democratic, **angajatorul își asumă următoarele obligații:**

a) prin șefi de servicii și compartimente să asigure o organizare rațională a activității pentru fiecare loc de muncă. Pentru aceasta, în funcție de problematica fiecărui

serviciu sau compartiment se va stabili numărul optim de personal necesar precum și specialitatea și gradul de pregătire profesională a angajaților, iar acesta va fi supus aprobării Consiliului Județean Constanta sub formă de organigramă;

b) în funcție de numărul de personal stabilit conform punctului a), angajatorul are obligația să asigure birourile necesare și confortul necesar pentru buna desfășurare a activității fiecărui compartiment. Distribuția topografică a acestor încăperi pe compartimente se va face astfel încât activitatea care urmează să se desfășoare să fie cât mai operativă și eficientă;

c) să asigure tratament egal și stabilitate în muncă fiecărui angajat;

d) să asigure încadrarea și promovarea în muncă în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a criteriilor valorice de competență profesională;

e) să asigure și să garanteze că drepturile angajaților nu vor face obiectul unei tranzacții sau limitări, ele fiind respectate și protejate împotriva oricăror încercări de încălcare a manifestărilor de subiectivism, abuz sau arbitrar;

f) să stabilească atribuții, responsabilități și sarcini de serviciu precise, specifice fiecărui loc de muncă și fiecărei funcții, să asigure comunicarea și însușirea acestora de către toți angajații, prin intermediul conducerilor, serviciilor și compartimentelor din aparatul de specialitate;

g) să asigure, în structura ierarhică stabilită prin lege respectarea proporțională și rațională a sarcinilor de muncă pe fiecare angajat, în funcție de fișa postului, pregătirea profesională și interesele instituției;

h) să asigure amenajarea și dotarea corespunzătoare a fiecărui loc de muncă, potrivit specificului său, cu mobilier, materiale, rechizite, aparatură și tot ceea ce este necesar pentru folosirea completă și eficientă a timpului de lucru de către fiecare angajat;

i) să stabilească și să asigure respectarea normelor pentru funcționarea și folosirea aparatelor și instrumentelor aflate în dotarea fiecărui loc de muncă, a normelor și regulilor de primire, păstrare și eliberare a materialelor, precum și a celor privind circuitul documentelor și a corespondenței;

j) să asigure în limita posibilităților și în raport de priorități, mijloacele de transport necesare pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu;

k) să asigure însușirea și respectarea de către angajați a normativelor de protecția muncii, precum și dotarea fiecărui compartiment de activitate cu mijloace igienico-sanitare necesare;

l) să acorde drepturile bănești prevăzute de lege pentru munca depusă în timpul și în afara programului normal de lucru, precum și cele de asistență și ajutor social prevăzute de legislația în vigoare;

m) să stimuleze material și moral persoanele prin a căror inițiative și activități deosebite au adus îmbunătățiri procesului de muncă;

n) să asigure acordarea unor avansuri bănești la cheltuielile de delegare în alte localități, respectiv cheltuieli de transport, diurnă și cazare potrivit prevederilor legale;

o) să asigure, în condițiile legii, satisfacerea cererilor pentru atribuirea unor locuințe sau teren, angajaților și familiilor lor;

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

q) să acorde sprijin angajaților pentru participarea la cursurile de perfecționare și specializare și pentru procurarea publicațiilor de specialitate prin prevederea în planul de buget a fondului de învățământ și perfecționare profesională;

r) să programeze și să aprobe în consens cu angajații, șefii de servicii și de compartimente a concediului legal de odihnă, concediului de odihnă suplimentar, concediul plătit pentru evenimente familiale deosebite și a concediilor fără plată, astfel încât să fie satisfăcute atât interesele instituției, cât și necesitățile angajaților;

s) să examineze cu atenție și receptivitate și să ia în considerare sugestiile și propunerile oportune formulate de angajați în vederea îmbunătățirii activității, să informeze personalul asupra soluționării acestora;

ș) angajatorul va lua măsuri și va stabili programul de lucru și de relații cu publicul astfel încât

să fie asigurate condițiile de liniște necesare bunei desfășurări a activității din servicii și compartimente asigurând astfel o eficiență maximă;

t) angajatorul va dispune întreținerea corespunzătoare a grupurilor sociale și a instalațiilor sanitare;

u) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de angajați, în condițiile legii;

v) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de angajat a solicitantului și să asigure confidențialitate datelor cu caracter personal ale angajaților.

w) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Acordului Colectiv de muncă;

x) să consulte Sindicatul în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele salariaților; să inițieze, în timp util, puneri de acord și consultări cu sindicatul referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați, și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.

y) angajatorul are obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor cărora le-ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică, precum și prin asistența juridică și reprezentare gratuită atât în dosarele penale, civile, comerciale sau de contencios-administrativ, ori de câte ori salariații sunt chemați în fața instanțelor de judecată sau împotriva lor se efectuează acte de cercetare penală, în legătură cu fapte săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Art.34

Angajații au următoarele obligații:

a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecție a muncii specifice activității prestate;

b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă încât să nu se expună la pericole și accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;

c) să utilizeze mijloacele de protecție individuală a muncii din dotare, corespunzător scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;

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

e) să respecte prevederile cuprinse în fișa postului, în Acordul Colectiv de muncă aplicabil;

f) răspundă de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce le sunt încredințate de președintele și vicepreședinții Consiliului Județean Constanța, directorii, șefii de servicii și birouri ierarhici;

g) să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor șefilor ierarhici cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei, caz în care, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită;

h) personalul cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele pe care le dă angajaților din subordine;

i) să dea dovadă de discreție și profesionalism în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcțiilor lor;

j) să păstreze secretul profesional și confidențialitatea documentelor de serviciu pe care le produce, comunică sau deține în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

k) să colaboreze cu ceilalți angajați din cadrul instituției pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu în cadrul specialității lor, în cazul în care un angajat lipsește temporar din instituție;

l) prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul Consiliului Județean Constanța, al președintelui și vicepreședinților și al funcției pe care o deține;

m) să se perfecționeze continuu pentru calitatea serviciului și progresul instituției;

n) să acționeze pentru bunul renume al instituției și să nu-și discrediteze colegii.

o) salariații au obligația să respecte angajamentul de loialitate și fidelitate și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor instituției.

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

q) este interzis salariaților ca, direct sau indirect, să solicite, sau să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

r) în vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile Codului de conduită a funcționarilor publici – Legea nr. 7/2004, republicată; nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare, a salariaților care se fac vinovați de încălcarea legii sau a prevederilor Codului de conduită, după caz.

s) salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile Anexei 1 pct. B din H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, și anume:

- 1) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
- 2) să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de activitate în relația cu publicul;
- 3) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- 4) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- 5) să respecte principiul confidențialității;
- 6) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- 7) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în problema sa în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
- 8) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice. Încălcarea cu vinovăție de către salariați 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 suspendare pe o perioadă determinată a raportului de serviciu ori de încetare a raportului de serviciu conform prevederilor legale în vigoare, pentru acei salariați care, în relația lor cu publicul, nu respectă obligațiile înscrise mai sus, după cercetarea disciplinară prealabilă. Aceste măsuri vor fi luate după cercetarea disciplinară prealabilă, la propunerea comisiei de disciplină, respectându-se procedura legală.

t) în situația în care la nivelul unor compartimente de muncă (direcții, servicii, birouri) se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității pentru realizarea la timp și calitativă a serviciilor către cetățeni, precum și în cazurile prevăzute de disp. art. 100 din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul poate dispune prin act administrativ mutarea temporară sau definitivă a salariaților dintr-un compartiment de muncă în altul, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Mutarea temporară sau definitivă dispusă în condițiile aliniatului precedent va fi făcută numai dacă salariatul îndeplinește cerințele de ocupare a postului din compartimentul de muncă în care urmează să-și desfășoare activitatea, fără reducerea drepturilor salariale și cu consultarea prealabilă a Sindicatului.

Art. 35

Președintele Consiliului Județean și Sindicatul, ca parteneri sociali, convin să respecte pentru

fiecare dintre ei și pentru angajați, libertatea de opinie.

Art. 36

(1) Președintele va invita pe liderul Sindicatului sau locțiitorul acestuia, să participe la ședințele sale de lucru, care vizează drepturile și obligațiile angajaților, participare ce se va face cu statut de observator cu drept de opinii.

(2) Președintele și Sindicatul își vor comunica reciproc în timp util hotărârile privind toate problemele importante în domeniul relațiilor de muncă.

Art.37

(1) Președintele va aproba în incinta instituției, spațiul necesar desfășurării activității sindicale, cu titlu gratuit, precum și accesul la echipamentul de birotică al Consiliului Județean Constanta (fax, copiator, laminator, calculator, telefon și altele cu caracter administrativ).

(2) Baza materială cu destinație cultural-sportivă a Consiliului Județean Constanta, va putea fi folosită fără plată pentru activitățile organizate de sindicat, la solicitarea prealabilă a sindicatului.

Art.38

La solicitarea membrilor sindicatului, confirmată prin semnătură individuală, persoana care are ca sarcină de serviciu plata salariilor va reține cotizația de sindicat pe statul de plată și o va vira în contul sindicatului.

Art. 39

(1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție, cu respectarea prevederilor legii, a contract colectiv de muncă, a și a drepturilor și intereselor membrilor de sindicat și a angajaților.

(2) În situațiile în care apar divergențe în legătură cu executarea prevederilor contract colectiv de muncă, Președintele Consiliului Județean și Sindicatul vor încerca soluționarea acestora mai întâi pe cale amiabila.

Art. 40

(1) În vederea stabilirii complete a drepturilor și obligațiilor angajaților, angajarea se va face, în condițiile legii, prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Constanța .

(2) Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu se vor face potrivit legislației în vigoare.

CAP. V – SALARIZAREA, DREPTURI BĂNEȘTI ȘI ALTE DREPTURI SPECIALE PRIVIND ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR DE MUNCĂ, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art.41

(1) În bugetul de venituri și cheltuieli al Consiliului Județean Constanța vor fi cuprinse toate drepturile salariale prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorului.

(3) În cadrul Consiliului Județean Constanța, drepturile salariale se achită într-o singură tranșă, la data de 7 a fiecărei luni pentru luna anterioară.

Art. 42

(1) Pentru munca prestată în condițiile prevăzute de lege și în Acordul Colectiv de muncă, fiecare angajat are dreptul la un salariu de baza și sporuri stabilite prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Constanța, conform prevederilor legale.

(2) Funcționarii publici vor beneficia de sporuri de vechime, în funcție de vechimea în muncă, conform gradațiilor și claselor de salarizare prevăzute în Legea 284/2010, în Legea 293/2015 și

conform OUG 57/2015.

Art.43

Salariile de bază pentru personalul de coordonare sunt cele corespunzătoare funcției de execuție, la care se adaugă o indemnizație de conducere care face parte din salariul de bază potrivit reglementărilor în vigoare.

Art.44

(1) Personalul angajat - funcționari publici din cadrul Consiliului Județean Constanța beneficiază de următoarele drepturi și drepturi speciale constând în sporuri, alocații și indemnizații, astfel:

a) pentru vechime în muncă se acordă clase de salarizare, conform art.11 alin.(3) din Legea nr.284/2010, după cum urmează:

- de la 3 și 5 ani – 3 clase succesive de salarizare suplimentare;
- de la 5 la 10 ani - 5 clase succesive de salarizare suplimentare;
- de la 10 la 15 ani - 7 clase succesive de salarizare suplimentare;
- de la 15 la 20 ani - 8 clase succesive de salarizare suplimentare;
- peste 20 de ani - 9 clase succesive de salarizare suplimentare;

b) pentru lucrul în condiții vătămătoare determinate de acțiunea câmpurilor electromagnetice de radiofrecvență produse de emițătoarele de comunicații, un spor care se acordă lunar în procent de 10-15 % calculat la salariul de bază, numai după expertizarea locurilor de muncă de către Inspectoratul de Sănătate Publică și Inspectoratul de Stat Teritorial pentru Protecția Muncii Constanța, conform HG 281/1993, drepturi menținute prin acte normative ulterioare (Legea 330/2009, Legea 284/2010), acordate în baza art. 7 din OUG 57/2015;

c) funcționarii publici care posedă titlu științific de "doctor", beneficiază de un spor pentru titlul științific de 15% din salariul de bază, conform prevederilor legale în vigoare;

(2) De toate aceste sporuri vor beneficia angajații Consiliului Județean Constanța potrivit alin.1 și acestea se vor stabili în mod individual prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța.

Art. 45

Angajații vor beneficia de indexarea salariilor și a celorlalte drepturi conform prevederilor legale.

Art. 46

(1)Funcționarii publici pot beneficia de premii, stimulente și recompense din fondurile constituite în condițiile legii.

Drepturile prevăzute la alin.(1) se stabilesc de către angajator, cu consultarea organizațiilor sindicale semnatare a prezentului Acord Colectiv de muncă.

(2)Angajatorul va permite membrilor sindicatelor și patronatelor afiliate organizațiilor sindicale semnatare ale prezentului Acord Colectiv de muncă să urmeze cursurile de formare organizate de sindicate și patronate; în perioada respectivă, cursantul beneficiază de toate drepturile aferente locului de muncă, pentru o perioadă de până la 10 zile lucrătoare/an. Angajatorul va sprijini constituirea unui fond destinat activităților de formare, prin atragerea unor surse de la bugetul de stat, fond ce urmează a fi administrat prin acordul partenerilor sociali.

(3)Persoanele alese în structurile de conducere ale organizațiilor sindicale semnatare ale prezentului acord colectiv de muncă beneficiază de reducerea programului normal lunar de lucru cu 5 zile lucrătoare, (cumulat sau fragmentat), pentru activități sindicale, fără afectarea drepturilor salariale, pe baza cererii aprobate de angajator.

(4)În cazurile prevăzute la alin. (2) și (3) din prezentul articol, drepturile salariale convenite se păstrează integral.

(5) Activitatea liderilor organizațiilor sindicale semnatară, sau organizațiilor sindicale afiliate la o federație sindicală semnatară a prezentului Acord Colectiv de muncă este asimilată ca vechime în activitate managerială.

Art.47

Nu se consideră zile lucrate perioadele în care angajații:

- a) își efectuează concediul de odihnă și alte concedii ale angajaților potrivit Acordului Colectiv de muncă;
- b) beneficiază de zile plătite, în cazul unor evenimente familiale deosebite, precum și de zile festive și de sărbătoare legală sau de alte zile libere acordate conform Acordului Colectiv de muncă;
- c) sunt delegați sau detașați în afara localității, în țară sau străinătate, în care își au locul permanent de muncă și primesc indemnizație zilnică sau lunară de delegare sau detașare;
- d) se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, sunt absenți de la locul de muncă ori se află în alte situații stabilite de angajator împreună cu organizația sindicală.

Art. 48

Trecerea în gradul profesional imediat superior se face prin dispoziția președintelui, în conformitate cu prevederile Statutului funcționarilor publici și reglementările legale aferente.

Art.49

Activitatea profesională se evaluează anual, în conformitate cu prevederile Statutului funcționarilor publici și reglementărilor legale aferente.

Art.50

Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în conformitate cu prevederile legale.

FORMAREA PROFESIONALĂ

Art.51

(1) Angajații pot beneficia de cursuri plătite pentru perfecționare sau pentru programe de specializare, în țară sau în străinătate, în condițiile legii.

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

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) formare individualizată;
- c) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

(3) Cuantumul sumelor necesare formării profesionale vor fi suportate de către angajator.

(4) Angajații care beneficiază de o formă de specializare sau perfecționare plătită de angajator, pe o durată mai mare de 1 an și primesc pentru aceasta perioadă drepturile bănești, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra, ulterior absolvirii, în cadrul instituției o perioadă de la 1 la 5 ani.

(5) În cazul nerespectării angajamentului aceștia vor restitui instituției contravaloarea cursurilor de specializare sau perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului, cu excepția cazului în care din motive neimputabile acestora nu mai sunt angajați instituției sau în cazul transferului în interesul serviciului.

DREPTURI ȘI FACILITĂȚI

Art. 52

Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească funcționarul public în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit vreun prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

Art. 53

Instituția va acorda vouchere de vacanță și tichete de masă, conform legislației în vigoare.

Art. 54

(1) Salariații Consiliului Județean Constanța care au domiciliul în altă localitate beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Modalitatea concretă de acordare a acestora va fi stabilită de angajator.

Art.55

Angajații trimiși în delegație în țară vor beneficia de următoarele drepturi:

a) decontarea cheltuielilor de transport și a costului cazării, potrivit prevederilor legale pentru instituțiile publice;

b) diurnă de deplasare; nivelul minim al diurnei este cel stabilit prin actele normative ce se aplică la instituțiile publice.

Art. 56

Persoanele detașate își mențin toate drepturile pe care le-au avut la data detașării, cu excepția celor privind igiena și protecția muncii, chiar dacă la locul de muncă unde sunt detașate acestea nu se mai regăsesc. Dacă la locurile de detașare, drepturile echivalente au niveluri mai mari sau se acordă și alte drepturi, persoanele detașate beneficiază de acestea, inclusiv de toate drepturile privind protecția și igiena muncii, corespunzătoare noului loc de muncă.

Art. 57

Toate drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale instituției.

CAP.VI - CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în vederea ameliorării permanente a condițiilor de muncă.

Art. 58

(1) Angajatorul are obligația, conform normelor de protecția muncii să asigure, prin bugetul Consiliului Județean, sumele necesare pentru asigurarea condițiilor de muncă, a dotărilor și echipamentelor de protecția muncii, verificarea și remedierea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparatelor din birouri.

(2) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de protecție a muncii periodic. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, se include în timpul de muncă și este salarizat.

Art. 59

(1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității, angajatorul va lua următoarele măsuri de amenajare ergonomică a locului de muncă:

a) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate) în toate birourile din cadrul instituției, astfel încât angajații să își desfășoare activitatea în condiții de maximă eficiență;

b) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (vestiare, băi, grupuri sanitare, săli de repaus) în funcție de posibilități.

c) să amenajeze locuri speciale pentru fumat, în incinta instituției, conform legislației în vigoare.

(2) Angajații sunt obligați să păstreze, în bune condiții, amenajările efectuate de angajator, să nu le deterioreze și să nu le descompleteze ori să sustragă componente ale acestora. Aceștia răspund de integritatea echipamentelor, mobilierului și instalațiilor deținute cu titlu de inventar.

CAP.VII – MEDICINA MUNCII

Art.60

(1) Angajatorul va organiza o dată pe an examinarea medicală a angajaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile pe care ar urma să le ocupe sau pe care le ocupă, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Examinarea medicală este gratuită, iar cheltuielile ocazionate de examinare se vor suporta integral de către angajator.

(3) Angajații sunt obligați să se supună examenelor medicale în condițiile organizării potrivit prevederilor alin. 1, refuzul angajatului de a se supune examinărilor medicale constituind abatere disciplinară.

(4) Examinarea medicală a angajaților, periodic, o dată pe an și la angajare se face de către unitățile sanitare de specialitate acreditate de conducerea instituției și de Ministerul Sănătății și Familiei.

Art. 61

La cererea uneia dintre părți și în cazuri bine justificate, medicii de medicina muncii și inspectorii de protecția muncii vor fi consultați la modificarea duratei timpului de lucru și la acordarea de sporuri la salariu și/sau concedii suplimentare angajaților în cauză, conform prevederilor legale.

Art. 62

(1) În cazul recomandărilor medicale, angajatorul va asigura trecerea angajaților în alte locuri de muncă și, după caz, recalificarea acestora, în funcție de posibilitățile instituției, care vor fi stabilite împreună cu sindicatul.

(2) Angajatul care a fost pensionat pentru incapacitate temporară de muncă, poate solicita instituției desfășurarea activității în baza unui program de lucru de o fracțiune de normă de 4 ore/zi. De asemenea după perioada de recuperare, va fi integrat în funcția avută la data pierderii capacități de muncă.

Art.63

Din fondurile constituite în bugetul instituției, în vederea monitorizării sănătății și prevenirea îmbolnăvirilor, salariații vor beneficia de o poliță de asigurare de sănătate și accidente conform prevederilor legale

Art.64

(1) Angajații și membrii familiilor lor (soți și copii) pot beneficia de bilete de tratament și odihnă în stațiuni balneoclimaterice și turistice prin sindicat, în limita disponibilului de la instituțiile competente.

(2) Procurarea și repartizarea biletelor pentru angajații instituției cade în sarcina conducerii sindicatului.

(3) Angajații interesați în obținerea unui bilet de tratament sau odihnă vor înainta o cerere în acest sens conducerii Sindicatului cu cel puțin o lună înainte de perioada solicitată.

Art.65

(1) Conform legislației naționale și internaționale, femeile au dreptul la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile.

(2) Încadrarea pe post și salariul se vor stabili numai în funcție de pregătire și competență.

Art.66

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

Art.67

Este interzisă concedierea femeilor în perioada maternității și în alte cazuri prevăzute de lege.

CAP VIII. – DISPOZIȚII FINALE

Art.68

(1) Angajații Consiliului Județean au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări culturale și comemorative.

(2) Întrunirile (adunările generale) se vor ține în afara programului de lucru, la ore stabilite de comun acord cu conducerea Consiliului Județean, iar manifestările culturale și comemorative se vor putea face atât în timpul programului, cât și în timpul de repaus, în funcție de data acestora, fără a se considera ore suplimentare.

Art.69

(1) În cazul în care anumite articole, alineate, capitole din prezentul Acord Colectiv de muncă au ca obiect reglementarea unor drepturi și obligații prevăzute în legislația națională sau internațională în vigoare, se vor aplica normele naționale și internaționale.

(2) Prezentul Acord Colectiv de Muncă se completează, acolo unde nu prevede, cu legislația muncii în vigoare.

(3) Prezentul Acord Colectiv de muncă al angajaților din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Constanta este considerat și va fi interpretat urmând a fi aplicat de părțile contractante ca Acord Colectiv de muncă aplicabil tuturor funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Constanța, încheiat în temeiul art. 72 și următ. și 117 din Legea funcționarilor publici, republicată și a prevederilor legale în vigoare.

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANTA,
PREȘEDINTE

S.A.P.L. CONSTANȚA _____,
COMITETUL DE SINDICAT

**CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA
CABINET VICEPRESEDINTE**

EXPUNERE DE MOTIVE

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Acordului colectiv de munca pentru anul 2016 al
functionarilor publici angajați in cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanta**

Acordul colectiv de munca pentru anul 2016 ce se va incheia intre Consiliul Judetean Constanta, in calitate de angajator si Sindicatul din Administratia Publica Locala, stabileste clauze privind drepturile si obligatiile ce decurg din relatiile de munca.

Prin incheierea Acordului colectiv de munca se urmareste promovarea si apararea intereselor partilor semnatare, prevenirea si limitarea conflictelor de munca.

Prezentul Acord colectiv de munca are ca scop cresterea calitatii si eficientei activitatii desfasurate de catre angajati, promovarea unor relatii de munca echitabile, de natura sa asigure protectia sociala, premise pentru indeplinirea in bune conditii a obligatiilor ce rezulta din raporturile de munca.

Obiectul Acordului colectiv de munca il constituie stabilirea masurilor referitoare la constituirea si folosirea fondurilor destinate imbunatatirii conditiilor la locul de munca, sanatatii si securitatii in munca, programul zilnic de munca, perfectionarea profesionala, timpul de odihna, etc.

La elaborarea Acordului colectiv de munca pentru anul 2016 au fost avute in vedere prevederile Legii nr.62/2011 a dialogului social, ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicata, ale Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Legii nr. 168/1999 privind soluționarea conflictelor de muncă, ale Legii nr.284/2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, ale Legii nr. 293/2015 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 35/2015 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe.

Fata de cele prezentate mai sus, propun Consiliului Județean Constanta aprobarea hotărârii privind aprobarea Acordului colectiv de munca pentru anul 2016 al functionarilor publici angajați in cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanta.

VICEPRESEDINTE

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA
DIRECTIA GENERALA DE ADMINISTRATIE PUBLICA SI JURIDICA

R A P O R T

**la proiectul de hotarare privind aprobarea Acordului colectiv de munca pentru anul 2016
al functionarilor publici angajati in cadrul aparatului de specialitate ai
Consiliului Judetean Constanta**

Tinand cont de:

- art.41 alin. 5 din Constitutia Romaniei, conform caruia *“Dreptul la negocieri colective în materie de muncă și caracterul obligatoriu al convențiilor colective sunt garantate”*
- art. 72 alin. 1 din Legea nr. 188/1999, republicata, privind Statutul functionarilor publici, conform caruia *“Autoritățile și instituțiile publice pot încheia anual, în condițiile legii, acorduri cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici sau cu reprezentanții funcționarilor publici, care să cuprindă numai măsuri referitoare la:*
 - a) *constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;*
 - b) *sănătatea și securitatea în muncă;*
 - c) *programul zilnic de lucru;*
 - d) *perfecționarea profesională;*
 - e) *alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale.”*
- art.1 lit. j din Legea nr. 62/2011 a dialogului social, conform caruia *“acord colectiv - convenția încheiată în formă scrisă între organizațiile sindicale ale funcționarilor publici sau ale funcționarilor publici cu statut special, reprezentanții acestora și reprezentanții autorității ori instituției publice;”*
- art. 22 alin. (1) din H.G. nr. 833/2007 privind normele de organizare si functionare a Comisiilor paritare si incheierea acordurilor colective, conform caruia *“Acordul colectiv este convenția încheiată în formă scrisă între autoritatea sau instituția publică, reprezentată prin conducătorul acesteia, și funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice respective, prin sindicatele reprezentative ale acestora ori prin reprezentanții aleși, în care sunt stabilite anual măsuri referitoare la:*
 - a) *constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;*
 - b) *sănătatea și securitatea în muncă;*
 - c) *programul zilnic de lucru;*
 - d) *perfecționarea profesională;*
 - e) *alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale sau desemnați ca reprezentanți ai funcționarilor publici.*

concluzionam ca la elaborarea proiectului de hotarare privind aprobarea Acordului colectiv de munca pentru anul 2016 al functionarilor publici angajati in cadrul aparatului de specialitate ai Consiliului Judetean Constanta au fost avute in vedere prevederile legale mentionate mai sus.

DIRECTOR GENERAL,
Radu Volcinschi

Intocmit:
Consilier juridic,
Violeta Acsinte

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANTA
DIRECȚIA GENERALA ECONOMICO-FINANCIARA**

RAPORT

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Acordului colectiv de munca
pentru anul 2016 al funcționarilor publici angajați în cadrul aparatului de specialitate al
Consiliului Județean Constanta**

Consiliul Județean Constanta, autoritate a administrației publice locale din județul Constanta, finanțează o serie de activități și lucrări din bugetul județean.

Din veniturile proprii, Consiliul Județean Constanta poate aproba efectuarea de cheltuieli pentru aparatul de specialitate al acestuia.

Proiectul de hotărâre propus are în vedere măsuri referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale.

Proiectul de hotărâre are ca temei juridic prevederile Legii nr.62/2011 a dialogului social, ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicata, ale Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 168/1999 privind soluționarea conflictelor de muncă, ale Legii nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, ale Legii nr. 293/2015 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 35/2015 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe.

Coroborând textele de lege arătate mai sus, consideram ca proiectul de hotărâre se încadrează în legislația în materie și în vigoare în prezent.

DIRECTOR GENERAL,

Genoveța Răscăni

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANTA**Comisia de buget finante si administrarea domeniului public si privat al judetului****R A P O R T**

COMISIA DE BUGET FINANTE SI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT AL JUDEȚULUI a analizat Expunerea de Motive a Vicepresedintelui Consiliului Județean Constanta, Raportul Direcției Generale Economico-Financiare la proiectul de hotărâre privind aprobarea Acordului colectiv de munca pentru anul 2016 al functionarilor publici angajati in cadrul aparatului de specialiate al Consiliului Județean Constanta.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

03.02.2016

PRESEDINTE

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANTA
Comisia pentru administrație publică, juridică,
apărarea ordinii publice și protecție socială

R A P O R T

COMISIA PENTRU ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, JURIDICĂ, APĂRAREA ORDINII PUBLICE ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ, a analizat Expunerea de Motive a Vicepresedintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale Economico-Financiare la proiectul de hotărâre privind aprobarea Acordului colectiv de muncă pentru anul 2016 al funcționarilor publici angajați în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

03.02.2016

PREȘEDINTE,