

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANTA

HOTARARE NR. 399

privind aprobarea Contractului colectiv de munca al angajaților din cadrul Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta

Consiliul Județean Constanta, întrunit în ședința ordinară din data de 24.12.2011;

Analizând:

- Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanta;
- Raportul Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta;
- Raportul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului;
- Raportul Comisiei pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, sănătate și protecție socială;

Având în vedere prevederile Legii nr. 62/2011 a dialogului social, ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, modificată și completată, ale Legii nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, modificată și completată;

În temeiul art. 91 alin. 1 lit. "f" și art. 97 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

HOTARASTE:

Art. 1. Se aproba Contractul colectiv de munca al angajaților din cadrul Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta, conform anexei la prezenta hotărâre.

Art. 2. Contractul colectiv de munca intră în vigoare de la 01 ianuarie 2012 și se aplică până la 31 decembrie 2012.

Art. 3. Plata drepturilor prevăzute se va efectua din bugetul D.P.J.E.P. Constanta pentru anul 2012, aprobat de Consiliul Județean Constanta și vor fi plătite, cu începere de la 01 ianuarie 2012.

Art. 4. Pentru anul 2012, cuantumul drepturilor convenite angajaților Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta, sunt cele prevăzute în contract.

Art. 5. Se împuternicește Directorul Executiv al D.P.J.E.P. Constanta - dl. Ion Constantin, să semneze Contractul colectiv de munca, din partea Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor.

Art. 6. Înregistrarea Contractului colectiv de munca la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanta se va face prin grija Directorului Executiv al D.P.J.E.P. Constanta.

Art. 7. Orice altă modificare a Contractului colectiv de munca va fi aprobată prin hotărâre a Consiliului Județean Constanta.

Art. 8. (1) Serviciul Financiar-Contabilitate, Administrativ din cadrul D.P.J.E.P. Constanta, va opera toate modificările necesare în cadrul bugetului propriu pentru anul 2012 și îl va supune aprobării Consiliului Județean Constanta.

(2) Contractul colectiv de munca al angajaților din cadrul D.P.J.E.P. Constanta este considerat, va fi interpretat și va fi aplicat de părțile contractante ca Acord colectiv de munca aplicabil tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul D.P.J.E.P. Constanta, încheiat în temeiul art. 72 și următor și 117 din Legea 188/1999, republicată.

Art. 9. Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va comunica prezenta hotărâre persoanelor interesate în vederea aducerii la îndeplinire și Prefectului Județului Constanta.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 26 voturi pentru, — voturi împotriva și — abțineri.

PRESEDINTE,
Nicușor Daniel Constanținescu

Contrasemnează,
Secretar al Județului,
Mariana Belu

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCA

Având în vedere prevederile:
Legea nr. 62/2011 a dialogului social;
Legii nr. 54/2003 a Sindicatelor din România;
Legea nr. 168/1999 privind solutionarea conflictelor de munca;
Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, modificată și completată;
Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii;
Legea nr. 40/2011 – pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 Codul Muncii;
se încheie prezentul contract colectiv de muncă.

PĂRȚILE CONTRACTANTE

ÎNTRE

1. Directia Publica Judeteana de Evidenta a Persoanelor Constanta, cu sediul în B-dul Tomis nr. 51, Constanța reprezentat prin Director Executiv – ION CONSTANTIN în calitate de angajator,
2. Angajații Direcției Publice Județene de Evidență a Persoanelor Constanța reprezentați prin împuternicit MOCANU GEORGE, cu domiciliul în Constanța, strada I.L.Caragiale nr.47, bl. D3, ap. 31, CNP:1740304131210, în baza procesului-verbal încheiat la data de

S-a încheiat prezentul contract colectiv de muncă.

CAP. I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale în negocierea Contractului colectiv de muncă 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 cadrul Direcției Publice Județene de Evidență a Persoanelor Constanta, se înțelege atât funcționarul public ale cărui relații de munca sunt stabilite prin raportul de serviciu cu Directia Publica de Evidență a Persoanelor Constanta, cât și personalul contractual ale cărui relații de munca sunt stabilite prin raportul de munca cu Directia Publica Judeteana de Evidenta a Persoanelor Constanta.

Art. 2

(1) Contractul 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 recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor decurgând din contractul colectiv de muncă.

Art. 3

(1) Prezentul contract se încheie pe o perioadă de un an începând cu 01 ianuarie 2012.

Art. 4

(1) Orice cerere de modificare a prezentului contract va face obiectul unei negocieri si aprobari in sedinta Consiliului Judetean Constanta.

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

(3) Modificările aduse contractului colectiv de muncă se comunică în scris organului la care se păstrează şi devin aplicabile de la data înregistrării sau de la o altă dată ulterioară, potrivit convenţiei părţilor.

Art. 5

(1) Suspendarea şi încetarea contractului au loc potrivit legii.

(2) Nulitatea clauzelor contractuale se constată de către instanţa judecătorească competentă în afara de cazul cand partile cad de acord cu privire la nulitatea acestora.

Art. 6

Partile prezentului contract sunt de acord cu initierea de negocieri pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea prezentului contract şi pentru eliminarea pe cale amiabilă, pe cât este posibil, a conflictelor colective de muncă sau a litigiilor de muncă.

Art. 7

(1) Părţile se obligă ca în perioada de aplicare a prezentului contract de muncă să nu promoveze şi să susţină proiecte de hotarari de consiliu judetean a căror aplicare ar duce la diminuarea drepturilor ce decurg din contractul colectiv de muncă, oricare ar fi nivelul la care acestea au fost încheiate.

(2) În situaţiile în care, în privinţa drepturilor ce decurg din prezentul contract colectiv de muncă, intervin reglementări legale favorabile angajaţilor, acestea vor face parte integrantă de drept din prezentul contract şi devin aplicabile potrivit normelor care le reglementează.

Art. 8

De prevederile prezentului contract vor beneficia toti angajatii Directiei Publice Judetene de Evidenta a Persoanelor Constanta, personal de executie si personal de conducere.

Art. 9

(1) În scopul realizării şi acordării drepturilor prevăzute în prezentul contract, Directorul Executiv al Directiei Publice Judetene de Evidenta a Persoanelor Constanta va identifica şi stabili fondurile necesare.

(2) Sumele aprobate in bugetul Directiei Publice Judetene de Evidenta a Persoanelor Constanta, cat si rectificările acestuia, trebuie sa acopere totalitatea drepturilor de personal stabilite prin prezentul contract.

CAP. II – TIMPUL DE MUNCĂ

Art. 10

- (1) 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 incepere si terminare a programului vor fi stabilite prin dispozitia Directorului Executiv.

Art.11

(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) La cerere si in conditiile 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 si daca promoveaza examenul/concursul pentru ocuparea acestui post.

Art. 12

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. 13

(1) Orele prestate în îndeplinirea fișei postului, la solicitarea angajatorului, peste programul normal de lucru stabilit în instituție, sunt ore suplimentare.

(2) Angajații pot fi chemați să presteze ore suplimentare.

(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori ale altor cazuri de forță majoră sau necesități urgente, angajații au obligația de a presta munca suplimentară cerută de angajator.

(4) 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 și/sau plăti prin adăugarea unui spor/îndemnizații, potrivit legislației în vigoare.

Art. 14

(1) Munca prestată în intervalul dintre orele 22 și 06, cu posibilitatea abaterii cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite, este lucru în timpul nopții.

(2) Munca prestată în timpul nopții se plătește cu un spor la salariu potrivit legislației în vigoare.

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.

CAP. III – CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Art. 16

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.17

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 birouri să asigure o organizare rațională a activității pentru fiecare loc de muncă. Pentru aceasta, în funcție de problematica fiecărui serviciu sau birou 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 serviciu. Distribuirea 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 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, 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 birouri 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 birouri 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.

Art. 18

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, regulamentul de organizare și funcționare, în contractul colectiv de muncă aplicabil;

f) răspund de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce le sunt încredințate de Directorul Executiv al Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanța, șefii de servicii și birouri ierarhici;

g) să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor șefilor ierarhici cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale;

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 pastreze 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) să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanța, al directorului executiv 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.

Art.19

(1) Angajatorul are obligația, conform normelor de protecția muncii, să asigure, prin bugetul propriu, sumele necesare pentru asigurarea condițiilor de muncă, a dotărilor și echipamentelor de protecția muncii.

(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. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, se include în timpul de muncă și este salarizat.

Art. 20

(1) Contravaloarea echipamentului de protecție necesar atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară pentru șoferi, femei de serviciu, personal care își desfășoară activitatea utilizând PC și alți muncitori de deservire se suportă integral de către angajator.

(2) Angajații încadrați în muncă vor fi supuși obligatoriu unui examen medical anual efectuat de medicul de medicina muncii. Contravaloarea acestor servicii medicale va fi suportata de angajator.

(3) Părțile sunt de acord că nici o măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de angajați.

Art. 21

(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, grupuri sanitare, săli de repaus) în funcție de posibilități.

(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.

Art. 22

(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 constituie abatere disciplinară.

(4) Examinarea medicală a angajaților, la angajare, 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. 23

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 concedii suplimentare angajaților în cauză.

Art. 24

(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 angajații.

(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. 25

Programele de restructurare ale instituției prin disponibilizare de personal sau prin modificări ale organigramei care duc la diminuarea drepturilor bănești ale angajaților, vor fi înaintate ca proiecte de hotărâre Consilului Județean Constanta, după negocierea și avizarea lor de către reprezentanții partilor contractuale.

Art. 26

Documentele care stau la baza desfășurării activității în Direcția Publică Județeană de Evidența a Persoanelor Constanța, sunt: Contractul Colectiv de Muncă, Dispoziții Directorului Executiv al Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanța, Contractul Individual de Muncă, Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Publice Județene de Evidența a

Persoanelor Constanta, Regulamentul de organizare si functionare și fișa postului.

Art. 27

În măsura posibilităților, angajatorul și sindicatul vor aloca fondurile necesare organizării „Pomului de Crăciun”, „8 Martie”, „1 Decembrie”, „Mielului de Paște” și a zilei de „1 Iunie”.

Art.28

(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) Beneficiarii biletelor de tratament și odihnă distribuite de sindicat, au dreptul la o reducere a costului biletelor de până la 50%, diferența fiind suportată din fondul pentru acțiuni sociale constituit conform prevederilor legale.

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

(4) 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. 29

(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. 30

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

Art. 31

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

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

Art. 32

Pentru munca prestată în condițiile prevăzute de lege și în contractul colectiv de muncă, fiecare angajat are dreptul la un salariu în bani stabilit prin dispoziția Directorului Executiv al Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanța sau la încheierea contractului individual de muncă, care se compune dintr-o parte fixă, reprezentând salariul de bază, și o parte variabilă compusă din sporuri, indemnizații, alocații și alte adaosuri la salariile de bază conform prevederilor legale și contractuale.

Art. 33

Funcționarii publici și personalul contractual pot beneficia de premii, stimulente și recompense din fondurile constituite în condițiile legii.

Art. 34

Salariile de bază pentru personalul de conducere 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. 35

(1) Pentru acoperirea unei parti din masa de pranz angajații vor primi 12 RON neimpozabili pentru fiecare zi lucrătoare din luna pentru care se face plata, începând cu data de 01.01.2012.

(2) Nu se consideră zile lucrate perioadele în care angajații:

a) își efectuează concediul de odihnă și alte concedii ale angajaților potrivit contractului 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 contractului colectiv de muncă;

c) sunt delegați sau detașați în afara localității în care își au locul permanent de munca, în țară sau străinătate 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. 36

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

Art. 37

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

Art. 38

(1) Personalul angajat - funcționari publici și personalul contractual - din cadrul Direcției Publice Județene de Evidență a Persoanelor Constanța beneficiază de următoarele drepturi și drepturi speciale constând în sporuri, alocații și indemnizații, astfel:

a) pentru condiții deosebite de muncă, grele, periculoase sau vătămătoare până la 15% din salariul de bază. Acest spor se va acorda numai după expertizarea locurilor de muncă de către Inspectoratul de Sănătate Publică și Inspectoratul de Stat Teritorial pentru Protecția Muncii Constanța;

b) pentru orele suplimentare lucrate peste programul normal de muncă, în zilele libere și în zilele de sărbători legale se acordă un spor potrivit art. 13 din prezentul contract;

c) 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;

d) pentru lucrul în timpul nopții potrivit art.14;

e) spor de stabilitate și securitate în muncă, care se acordă lunar, în procent de 15%, calculat la salariul de bază;

f) pentru anumite categorii de personal stabilit de angajator și reprezentantul angajaților, un spor de confidențialitate care se acordă lunar, în procent de până la 15%, calculat la salariul de bază;

g) pentru anumite categorii de personal stabilit de angajator și reprezentantul angajaților și cu atribuții de reprezentare a Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta în relațiile cu terții, se poate acorda lunar o alocație de reprezentare pentru acoperirea și a unei părți din cheltuielile cu îmbrăcămintea în cuantum de 20%, calculată la salariul de bază;

h) spor de dispozitiv în cuantum de până la 25% din salariul de baza;

i) funcționarii publici care posedă titlu științific de "doctor", beneficiază de un spor pentru titlul științific de 15% din salariul de bază;

j) angajații, pe lângă indemnizația de concediu, vor beneficia și de o indemnizație de vacanță egală cu un venitul din luna plecării în concediu.

(2) De toate aceste sporuri vor beneficia angajații Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta potrivit alin.1 și acestea se vor stabili în mod individual prin dispoziția Directorului Executiv al Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta având în vedere specificul fiecărei funcții în parte.

(3) Personalul angajat din cadrul Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta beneficiază pentru sărbătorile de „Paști” și „Crăciun”, de o sumă de bani cu titlu de alocație de sărbători, în cuantum de un venit mediu realizat pe unitate aferent lunii anterioare celei în care se acordă.

(4) Adăosurile la salariul de bază mai pot fi, în condițiile legii:

a) premiile acordate din fondul de premiere astfel:

vor beneficia de premii în cursul anului din economiile realizate prin reducerea cheltuielilor cu salariile în limita a 5 % aferente funcțiilor publice și în limita a 2% din cheltuielile cu salariile pentru personalul contractual, fără a se depăși valoarea economiilor realizate;

b) pentru activitatea desfășurată, personalul angajat din cadrul Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta beneficiază la sfârșitul anului calendaristic de un premiu anual egal cu venitul mediu lunar realizat pe unitate în anul pentru care se face premiarea;

(5) Modalitatea concreta de acordare a acestora va fi stabilită de angajator.

Art. 39

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

Art. 40

Plata salariilor se face periodic, la data 7 ale lunii pentru luna anterioară.

Art. 41

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. 42

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. 43

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

Art. 44

Angajații care se pensionează primesc o indemnizație egală cu trei salarii de bază avute în luna pensionării, în limita disponibilităților bugetare.

Art. 45

În afară de ajutoarele prevăzute de lege, la care au dreptul, angajații vor beneficia și de următoarele ajutoare:

- a) în cazul primei căsătorii a angajatului, un ajutor în cuantum de două venituri înasate în luna anterioară evenimentului, în limita disponibilităților bugetare;
- b) în cazul nașterii unui copil, un ajutor în cuantum de două venituri încasate în luna anterioară evenimentului, în limita disponibilităților bugetare;
- c) în cazul decesului angajatului, un ajutor, acordat familiei, în cuantum de două venituri medii lunare pe unitate aferent lunii anterioare evenimentului;
- d) dacă decesul a survenit din cauza unui accident de muncă, a unui accident în legătură cu munca sau a unei boli profesionale, la cuantumul ajutorului acordat familiei prevazut la punctul „c” se adaugă încă un ajutor în cuantum de un venit mediu lunar pe unitate, dar numai după stabilirea, în condițiile legii, a cauzei decesului;
- e) un ajutor în cuantum de un venit mediu pe unitate plătit de angajator la decesul soțului sau soției ori la decesul unei rude de gradul I.

Art. 46

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

(2) 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.

(3) 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 angajații instituției sau în cazul transferului în interesul serviciului.

Art. 47

Instituția este obligată în condițiile legii, să despăgubească angajatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

CAP.V – CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

Art 48

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

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

Art. 49

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) a doua zi de Paște;
- c) 1 Mai;
- d) prima și a doua zi de Rusali;
- e) 15 August;
- f) 1 Decembrie;
- g) 25 și 26 decembrie;
- h) 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de culte religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora
- i) alte zile nelucrătoare stabilite conform legii.

Art. 50

(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) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective stabilite de către șefii serviciilor și aprobate de către Directorul Executiv.

Art. 51

(1) Pe durata concediului de odihnă, angajații vor primi o indemnizație de

concediu ce nu poate fi mai mica decât valoarea totală a drepturilor bănești cuvenite pentru perioada respectivă.

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

Art. 52

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. 53

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 se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani;
- h) în orice alte cazuri bine justificate, din dispoziția Directorului Executiv al Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta.

Art. 54

(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, indemnizația nu se restituie. În această situație se va proceda la regularizarea plăților în raport cu indemnizația de concediu aferentă zilelor de concediu neefectuat și cu salariul cuvenit angajatului pentru perioada lucrată după întreruperea concediului, sau cu drepturile

c convenite pe această perioadă. La data programată pentru efectuarea părții restante a concediului de odihnă se acordă angajatului indemnizația 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. 55

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

- a) încetarea raportului de serviciu sau a contractului de muncă;
- b) pentru satisfacerea serviciului militar în termen;
- c) decesul angajatului - compensarea în bani fiind acordată membrilor săi de familie - soț, copii, părinți.

Art. 56

Angajații care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, nu au dreptul la concediu de odihnă pentru acel an.

Art. 57

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 III 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 - 5 zile.

Art. 58

(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. 59

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, fără limită, conform legii.

Art. 60

(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 care se acordă pe o perioadă de 126 de zile calendaristice, dintre care 63 de zile înainte de naștere (concediu de sarcină) și 63 zile după naștere (concediu de lauzie), care se pot compensa între ele, în funcție de recomandarea medicului și de obțiunea persoanei beneficiare.

(4) Beneficiază, în condițiile legii, la cerere, de concediu și indemnizație pentru creșterea copilului, conform legislației în vigoare. Opțional, angajata mamă, dacă îndeplinește condițiile de stagiu de cotizare prevăzute de lege, în afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor, poate beneficia de încă un an concediu fără plată. Pe perioada în care angajata se află în concediul prevăzut la alin. 4, nu i se va putea desface contractul de muncă, iar în postul său nu vor putea fi angajate alte persoane, decât cu contract de muncă pe durată determinată.

(5) Angajații beneficiază, în condițiile legii, de concediu pentru creșterea copilului cu handicap până la împlinirea vârstei de 3 ani care 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. 61

(1) Angajații au dreptul, în condițiile legii, la concediu paternal. Tatăl copilului nou-născut are dreptul la un concediu paternal plătit de 5 zile lucrătoare, dacă participă efectiv la îngrijirea acestuia, indiferent dacă copilul este născut din căsătorie, din afara căsătoriei sau este adoptat de titularul dreptului și se acordă la cerere în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului.

(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.VI – OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 62

Directorul Executiv al Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanța și reprezentantul angajaților, ca parteneri sociali, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru angajați, libertatea de opinie.

Art. 63

(1) Directorul Executiv va invita pe reprezentantul angajatilor 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) Directorul Executiv și reprezentantul angajatilor își vor comunica reciproc în timp util hotărârile privind toate problemele importante în domeniul relațiilor de muncă.

Art. 64

La solicitarea membrilor sindicatului, 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. 65

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

(2) În situațiile în care apar divergențe în legătură cu executarea prevederilor contractului colectiv de muncă, Directorul Executiv și reprezentantul angajatilor vor încerca soluționarea acestora mai întâi pe cale amiabila.

Art. 66

(1) În vederea stabilirii complete a drepturilor și obligațiilor angajaților, angajarea se va face, în condițiile legii, prin dispoziția Directorului Executiv al Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanța sau prin încheierea unui contract individual de muncă.

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

CAP VII. – DISPOZIȚII FINALE

Art. 67

(1) Angajații Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanța au dreptul la asocieresindicală, 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 Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta, 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. 68

(1) În cazul în care anumite articole, alineate, capitole din prezentul Contract colectiv de muncă au ca obiect reglementarea unor drepturi și obligații prevăzute în legislația națională sau internațională în vigoare, se vor aplica normele mai favorabile pentru salariați.

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

(3) Prezentul Contract Colectiv de Munca al angajatilor din cadrul Directiei Publice Judetene de Evidenta a Persoanelor Constanta este considerat si va fi interpretat si aplicat de partile contractante ca Acord colectiv de munca aplicabil tuturor functionarilor publici din cadrul Directiei Publice Judetene de Evidenta a Persoanelor Constanta, incheiat in temeiul art. 72 si urmat. si 117 din legea functionarilor publici, republicata.

**DIRECȚIA PUBLICĂ JUDEȚEANĂ
DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR
CONSTANȚA**

DIRECTOR EXECUTIV

ION CONSTANTIN

**ANGAJAȚII DIRECȚIEI PUBLICE
JUDEȚENE DE EVIDENȚĂ A
PERSOANELOR CONSTANȚA**

REPREZENTANTUL ANGAJAȚILOR

MOCANU GEORGE

**CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA
CABINET PRESEDINTE**

EXPUNERE DE MOTIVE

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Contractului colectiv de munca al angajaților din
cadrul Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta**

Consiliul Județean Constanta conform prevederilor art. 91 alin. 1 litera d) coroborat cu prevederile alin. 5 litera a) pct.11 din Legea administrației publice 215/2001 cu modificările și completările ulterioare, asigură potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. 1 litera b), „consiliul județean aprobă, la propunerea președintelui consiliului județean, bugetul propriu al județului”.

Direcția Publică Județeană de Evidența a Persoanelor s-a constituit în subordinea Consiliului Județean Constanta, având la bază Ordonanța nr. 84/2001 „privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidența a persoanelor cu modificările și completările ulterioare”.

Această instituție subordonată Consiliului Județean Constanta, cu un nr. de 27 de angajați, coordonează și controlează metodologic, conform legislației specifice în vigoare, întreaga activitate a celor 17 servicii comunitare locale de evidența persoanelor precum și activitatea de stare civilă a celor 53 de comune din județul Constanta.

Este cunoscut faptul că, specializarea la locul de muncă a unui funcționar public este dificil de realizat, iar un angajat cu experiență în administrația publică este greu de înlocuit, în cazul în care acesta decide, că nu este suficient de bine remunerat pentru munca prestată.

În acest sens, în urma negocierilor purtate între reprezentantul Direcției Publice Județene de Evidența a Persoanelor Constanta și cei ai salariaților, s-a convenit încheierea contractului colectiv de muncă aferent anului 2012, care stabilește alături de drepturile și obligațiile ce decurg din raporturile de muncă, clauze privind condițiile de muncă și drepturi banesti.

Pentru aceste motive propun Consiliului Județean Constanta aprobarea hotărârii privind aprobarea Contractului colectiv de muncă al angajaților din cadrul D.P.J.E.P. Constanta.

PRESEDINTE,
Nicușor Daniel Constantin

Directia Publica Judeteana de Evidenta a Persoanelor Constanta

RAPORT

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Contractului colectiv de munca al angajaților din cadrul Direcției Publice Judetene de Evidenta a Persoanelor Constanta

Consiliul Judetean Constanta conform prevederilor art. 91 alin. 1 litera d) coroborat cu prevederile alin. 5 litera a) pct.11 din Legea administratiei publice 215/2001 cu modificarile si completarile ulterioare, asigura potrivit competentelor sale si in conditiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes judetean.

Directia Publica Judeteana de Evidenta a Persoanelor s-a constituit in subordinea Consiliului Judetean Constanta, avand la baza Ordonanta nr. 84/2001 „privind infiintarea, organizarea si functionarea serviciilor publice comunitare de evidenta a persoanelor cu modificarile si completarile ulterioare”.

Aceasta institutie subordonata Consiliului Judetean Constanta, cu un nr. de 27 de angajati, coordoneaza si controleaza metodologic, conform legislatiei specifice in vigoare, intreaga activitate a celor 17 servicii comunitare locale de evidenta persoanelor precum si activitatea de stare civila a celor 53 de comune din judetul Constanta.

Proiectul de hotărâre are ca temei juridic art. 117 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici care prevede ca *"dispozițiile acesteia se completează cu prevederile legislației muncii, precum si cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz, in măsura in care nu contravin legislației specifice funcției publice"*.

De asemenea se invoca prevederile art. 37 din Codul muncii care prevede ca *"drepturile si obligațiile privind relațiile de munca dintre angajator si salariat se stabilesc, potrivit legii, prin negociere in cadrul contractelor colective de munca [...]"*.

Deși exista o legislație specifica funcționarilor publici, proiectul de hotărâre propus are in vedere aprobarea unui contract colectiv ce conține drepturi suplimentare ce vor fi acordate acestora si nu sunt reglementate sau sunt suspendate de legislația in vigoare.

Potrivit art. 72 din Legea privind statutul funcționarilor publici:

"Autoritățile si instituțiile publice pot incheia anual, in condițiile legii, acorduri cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici sau cu reprezentanții funcționarilor publici, care sa cuprindă numai masuri referitoare la:

a) constituirea si folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de munca;

- b) *sănătatea si securitatea in munca;*
c) *programul zilnic de lucru;*
d) *perfecționarea profesionala;*
e) *alte masuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși in organele de conducere ale organizațiilor sindicale."*

Contractul propus vine sa completeze legislația in vigoare aplicabila funcționarilor publici si reprezintă singura modalitate de reglementare a acestor drepturi si de asigurare nemijlocita a condițiilor privind imbunatatirea condițiilor de munca, a sanatatii si securității muncii, a programului zilnic de lucru si perfecționarea profesionala.

De asemenea, contractul colectiv de munca al angajatilor din cadrul D.P.J.E.P. Constanta este considerat, va fi interpretat si va fi aplicat de partile contractante ca Acord colectiv de munca aplicabil tuturor functionarilor publici si personalului contractual din cadrul D.P.J.E.P. Constanta, incheiat in temeiul art. 72 si urmat. si 117 din Legea functionarilor publici, republicata.

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

DIRECTOR EXECUTIV
Ion Constantin

**Sef Serviciu Financiar-
Contabilitate, Administrativ
Valeanu Adina**

**Cons. Jr.
Stoica Georgiana**

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

RAPORT

COMISIA PENTRU ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, JURIDICĂ, APĂRAREA ORDINII PUBLICE, SĂNĂTATE ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ, a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța și Raportul Direcției Publice Județene de Evidență a Persoanelor Constanța la proiectul de hotărâre privind **aprobarea Contractului colectiv de muncă al angajaților din cadrul Direcției Publice Județene de Evidență a Persoanelor Constanța.**

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

23.12.2011

PREȘEDINTE.

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA**Comisia de studii, prognoze economico-sociale, buget finante si administrarea domeniului public si privat al judetului****R A P O R T**

COMISIA DE STUDII, PROGNOZE ECONOMICO-SOCIALE, BUGET FINANTE SI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT AL JUDETULUI a analizat Expunerea de motive a Presedintelui Consiliului Judetean Constanta si Raportul Directiei Publice Judetene de Evidenta a Persoanelor Constanta la proiectul de hotarare privind **aprobarea Contractului colectiv de munca al angajatilor din cadrul Directiei Publice Judetene de Evidenta a Persoanelor Constanta.**

Comisia avizeaza favorabil proiectul de hotarare.

23.12.2011

PRESEDINTE. /