

ACORD COLECTIV

În conformitate cu prevederile:

- art. 487 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 62/2011 a dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- Hotărârii Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului României nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

PĂRȚILE CONTRACTANTE:

1. **Consiliul Județean Vaslui**, cu sediul în Vaslui, str. Ștefan cel Mare, nr. 79, județul Vaslui, reprezentat prin domnul Dumitru Buzatu - președintele Consiliului Județean Vaslui, pe de o parte, denumit în continuare „angajator”,

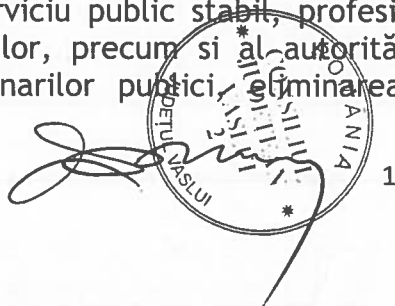
și

2. **Funcționarii publici** care fac parte din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, prin Sindicatul Salariaților din Administrația Publică Locală a Județului Vaslui, cu sediul în Vaslui, str. Ștefan cel Mare, nr. 79, județul Vaslui, reprezentat prin domnul Ochianu Gheorghe - președinte, denumiți în continuare „angajați”,

încheie prezentul **Acord colectiv**, denumit în continuare **Acord**.

SCOPUL SI OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV DE MUNCA

Prezentul acord colectiv are ca scop asigurarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor, precum și al autorității administrației publice locale, protecția socială a funcționarilor publici, eliminarea conflictelor de muncă, preîntâmpinarea



1



grevelor, precum si asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor izvorâte din raporturile de serviciu.

Obiectul acordului îl constituie stabilirea măsurilor referitoare la constituirea si folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea si securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională.

Prezentul **Acord** produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați în funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

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

Art.2. - (1) Prezentul Acord se încheie pe o perioadă de 1 (un) an.

(2) Dacă niciuna dintre părți nu denunță acordul 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 3 luni.

Art.3. - (1) Orice solicitare de modificare a prezentului acord va face obiectul unei negocieri.

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

(3) Modificările aduse acordului se comunică, în scris, organului la care se păstrează și devin aplicabile de la data înregistrării sau la o dată ulterioară, potrivit convenției părților. Modificările aduse acordului produc efecte numai pentru viitor.

(4) Părțile convin ca în perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării acordului, să nu se efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților și să nu se declanșeze greve.

Art.4. - Suspendarea și încetarea acordului au loc în condițiile legii.

Art.5. - (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul acord nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili potrivit prevederilor legale.

(2) În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul acord intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din acord.

Art.6. - Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a acordului, a regulamentului de ordine interioară, precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

Art.7. - În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul acord, instituția va face demersuri pentru a asigura fondurile necesare, înainte de adoptarea bugetului local, precum și în vederea modificării ulterioare a acestuia.

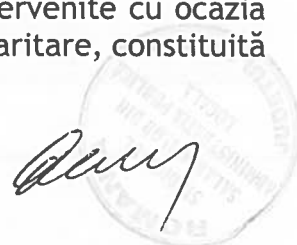
Art.8. - Modificările aduse prezentului acord produc aceleași efecte ca și acordul, de la data înregistrării.

Art.9. - (1) Aplicarea prevederilor acordului se face potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Dacă nu se realizează consensul, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești.

Art.10. - Prevederile prezentului acord la nivel de instituție sunt minime și obligatorii pentru angajator.

Art.11. - (1) Pentru soluționarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia aplicării prevederilor prezentului acord, părțile se vor adresa comisiei paritare, constituită la nivel de instituție.



(2) Angajatorul și reprezentantul angajaților semnatori ai prezentului acord sunt obligați să se consulte și să se informeze reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă.

(3) Consultarea și informarea se vor desfășura organizat în cadrul comisiei paritare constituite în cadrul instituției publice.

Art.12. - Declanșarea procedurii prevăzute la art. 11 nu constituie un impediment pentru sesizarea instanței de judecată de către persoana fizică care se consideră prejudiciată.

Art.13. - La cererea uneia dintre părțile semnate, în cazul apariției unor modificări legislative, părțile vor proceda la renegocierea unor clauze, după caz.

CAPITOLUL II

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE REPAUS

Art.14. - Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână, timp în care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Art.15. - (1) Orele prestate, din dispoziția conducătorului instituției sau a șefului ierarhic, peste programul stabilit de instituție sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare sunt ore suplimentare.

(2) În perioada aplicării prezentului acord, munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(3) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (2), munca suplimentară va fi plătită în luna următoare, conform prevederilor legale.

Art.16. - (1) Programul de lucru este următorul : luni - vineri între orele 8,00 - 16,00.

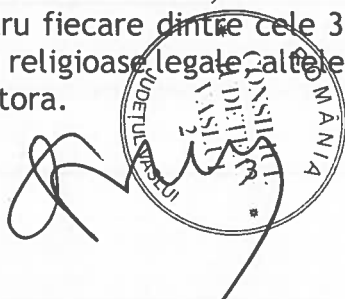
(2) Având în vedere că durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, funcționarii publici au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se acordă zilnic fiecărui funcționar public, fără prelungirea timpului de lucru.

(3) La cererea salariatului, angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, fără a afecta activitatea instituției, în condițiile legii.

CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

Art.17. - (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- a) 1 și 2 ianuarie;
- b) 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- c) Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- d) prima și a doua zi de Paști;
- e) 1 mai;
- f) 1 iunie;
- g) prima și a doua zi de Rusalii;
- h) Adormirea Maicii Domnului;
- i) 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- j) 1 decembrie;
- k) prima și a doua zi de Crăciun;
- l) două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.



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

(3) Pentru funcționarii publici care se află în concediu, zilele în cauză nu se iau în calculul concediului de odihnă.

Art.18. - (1) Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă, plătit, în raport cu vechimea lor în muncă, în condițiile legii.

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

a) până la 10 ani - 21 de zile lucrătoare;

b) peste 10 ani - 25 de zile lucrătoare.

(3) Funcționarii publici încadrați în grade de handicap, precum și pentru cei care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare beneficiază de un concediu suplimentar de 8 zile lucrătoare, structurate după cum urmează :

a) 1 zi, a treia zi de Paști;

b) 1 zi, Ajunul Crăcinului;

c) - 6 zile alocate aleatoriu, la cererea angajaților.

(4) Efectuarea concediului suplimentar se va face obligatoriu în cursul anului calendaristic pentru care se acordă.

(5) Concediul suplimentar se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(6) Locurile de muncă cu condiții grele, periculoase sau vătămătoare, vor fi stabilite pe baza buletinelor de determinare prin expertizare a condițiilor de muncă, efectuate de Direcția de Sănătate Publică.

(7) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare, "in vitro", beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(8) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (7) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

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

(10) Concediul de odihnă poate fi efectuat integral sau în tranșe, din care una de minimum 15 zile lucrătoare. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs. La solicitarea motivată a funcționarului public, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 15 zile lucrătoare.

(11) În cazul în care funcționarul public, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă la care avea dreptul în anul calendaristic, 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.

(12) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raportului de muncă.

(13) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat dacă, pe perioada efectuării acestuia, intervine una dintre următoarele situații:

a) - incapacitate temporară de muncă, constatată cu certificat medical, pe această perioadă salariatul fiind în concediu medical;

b) - pe timpul satisfacerii unor obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;

c) - când prezența salariatului la serviciu este cerută de conducerea instituției;

d) - în cazul în care salariatul solicită acest lucru și interesele serviciului o permit.



Art.19. - Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz, angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art.20. - În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție, au dreptul la programarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

Art.21. - În cazul în care salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală, indiferent de programare, cu obligația de a anunța șeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu.

Art.22. - (1) La plecarea în concediu, salariații au dreptul la indemnizația de concediu, calculată potrivit legii.

(2) La cererea funcționarului public, indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către autoritatea sau instituția publică cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

(3) Dacă în perioada fracțiunii obligatorii de 15 zile intervine una din cauzele prevăzute la art. 18 alin. (13) din prezentul acord, salariatul își va putea reprograma zilele neefectuate la o dată stabilită de comun acord cu conducătorul instituției.

Art.23. - (1) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente familiale deosebite sau pentru alte situații, după cum urmează:

- a) decesul soției/soțului funcționarului public sau al unei rude de până la gradul al III-lea a funcționarului public ori a soțului/soției acestuia, inclusiv - 3 zile lucrătoare;
- b) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- c) căsătoria unui copil al salariatului - 3 zile lucrătoare;
- d) nașterea/adopția unui copil - 5 zile lucrătoare + 10 zile, dacă a urmat un curs de puericultură;
- e) chemări la Centrul Militar (pe bază de acte justificative) - 1 zi lucrătoare;
- f) donatorii de sânge - conform legii.

(2) Concediul plătit pentru evenimente deosebite se acordă, la solicitarea funcționarului public, de către ordonatorul principal de credite, în condițiile legii.

CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

Art.24. - (1) Orice salariat are dreptul la concediu fără plată, a cărui durată însumată nu poate depăși 90 de 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;

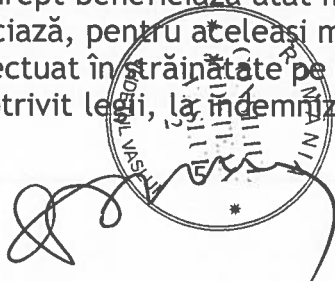
b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară



de muncă, precum și pentru însoțirea soțului său, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public, pentru un interes personal, în alte cazuri decât cele prevăzute la alin. (1) și (2) pe o durată cumulată de cel mult 2 ani în perioada exercitării funcției publice pe care o deține. Durata suspendării se stabilește prin acordul părților și nu poate fi mai mică de 30 de zile.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), pentru îngrijirea copilului cu handicap, raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public pentru o perioadă cumulată mai mare decât cea prevăzută la alin. (1), cu acordul conducătorului instituției publice.

ÎNVOIRI

Art.25. - (1) La cererea salariatului se acordă ore de învoire, cu recuperare, în următoarele situații:

a) efectuarea unor analize sau tratamente medicale;

b) alte situații când salariatul solicită acest lucru și activitatea instituției permite.

(2) În caz de nerecuperare, salariatul va fi plătit pentru timpul efectiv lucrat.

CAPITOLUL III

SALARII DE BAZĂ, SPORURI, PREMII ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI

Art.26. - (1) Pentru funcționarii publici, drepturile salariale se acordă potrivit legislației în vigoare.

(2) Pentru munca prestată, funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui au dreptul la un salariu de bază, corespunzător funcției și gradației așa cum sunt ierarhizate în nomenclatorul funcțiilor pentru administrația locală.

(3) Salariile de bază se stabilesc prin hotărârea consiliului județean, în urma consultării sindicatului reprezentativ.

(4) Plata salariilor se face lunar, în data de 10 a lunii.

(5) La salariul stabilit se vor aplica toate indexările și compensările stabilite prin legi, ordonanțe sau prin hotărâri ale Guvernului României.

Art.27. - Salariul lunar cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, premiile și alte drepturi acordate conform reglementărilor legale în vigoare.

Art.28. - (1) Funcționarii publici beneficiază de un spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare de 5% din salariul de bază, corespunzător timpului lucrat, acordat în condițiile legii.

(2) Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului prevăzut la alin. (1), precum și condițiile de acordare a acestuia se stabilesc conform legislației în domeniu.

(3) Funcționarii publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vaslui beneficiază de premii de excelență, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile de bază, sub condiția încadrării în fondurile aprobate prin buget, după consultarea sindicatului și cu respectarea prevederilor legale privind acordarea acestui drept.

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

(5) Pentru activitatea desfășurată de persoanele cu handicap grav și accentuat vor beneficia de un spor de 15% din salariul de bază conform prevederilor legale în vigoare.

Art.29. - (1) Funcționarii publici vor primi indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu respectarea prevederilor legale aflate în vigoare.

(2) Pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a funcționarilor publici, vor primi, în condițiile legislației în vigoare, vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.

Art.30. - Toate drepturile bănești ale salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații financiare ale instituției.

CAPITOLUL IV

PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art.31. - (1) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de funcționari publici, precum și a trimiterii acestora, periodic, la programele de formare profesională.

(2) Conducătorul autorității recunoaște rolul reprezentanților funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui cu privire la activitatea de pregătire profesională, prin implicarea acestora, alături de conducătorii compartimentelor, în identificarea temelor necesare pregătirii profesionale, cât și în desemnarea, de comun acord, a funcționarilor publici care vor beneficia de programul de pregătire.

Art.32. - (1) Perfecționarea profesională a salariaților se realizează în condițiile legii, în baza planului anual de perfecționare profesională.

(2) Angajatorul va suporta cheltuielile cu perfecționarea profesională a fiecărui angajat organizată la inițiativa sau în interesul instituției publice, având obligația de a prevedea anual în buget sumele necesare în acest sens.

(3) Consiliul Județean Vaslui are obligația de a asigura participarea pentru fiecare funcționar public la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, în condițiile legii.

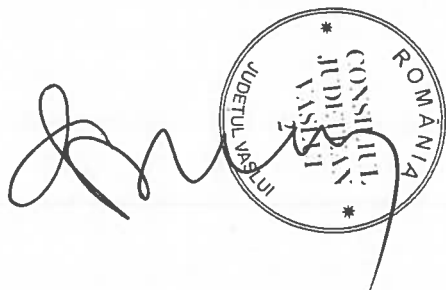
(4) Consiliul Județean Vaslui are obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de formare și perfecționare profesională organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice, precum și, în situația în care estimează că programele de formare și perfecționare profesională se vor desfășura în afara localității, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legislației specifice.

(5) Pe perioada în care urmează programe de formare și de perfecționare profesională, funcționarii publici beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care programele sunt:

a) organizate la inițiativa ori în interesul instituției;

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

(6) În ipoteza în care cursurile sunt organizate, la inițiativa ori în interesul autorității publice, într-o altă localitate decât cea a sediului angajatorului, acesta va suporta și cheltuielile ocazionate cu transportul, cazarea și masa angajaților, în condițiile legislației specifice.



CAPITOLUL V

OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Art.33. - (1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice, și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

Art.34. - Salariații au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.35. - (1) Orice angajat al aparatului de specialitate al Consiliul Județean Vaslui, indiferent de funcția publică pe care o ocupă, răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, conform fișei postului.

(2) Salariatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic dacă le consideră ilegale. Salariatul are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații.

(3) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (2), funcționarul public răspunde în condițiile legii.

Art.36. - Funcționarii publici au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art.37. - Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

Art.38. - (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

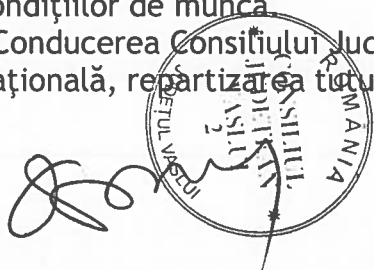
(2) În situația în care funcția publică ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.

CAPITOLUL VI

CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art.39. - Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, având drept scop ameliorarea permanentă a condițiilor de muncă.

Art.40. - Conducerea Consiliului Județean Vaslui are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară, potrivit organigramei.

Art.41. - (1) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia.

(2) Fișa postului pentru fiecare angajat se întocmește de șeful ierarhic, potrivit reglementărilor legale.

(3) Atribuțiile și sarcinile de serviciu vor fi astfel stabilite astfel încât să asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului intelectual și o tensiune nervoasă care să nu conducă la oboseala excesivă a salariaților. Conducerea aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

(4) În toate cazurile în care normele de muncă nu asigură un grad complet de ocupare, conduc la o solicitare excesivă sau, după caz, nu corespund condițiilor pentru care au fost elaborate, se impune reexaminarea lor. Aceasta poate fi cerută atât de conducerea instituției, cât și de reprezentanții salariaților. Reexaminarea normelor de muncă nu va putea conduce la diminuarea salariului de bază.

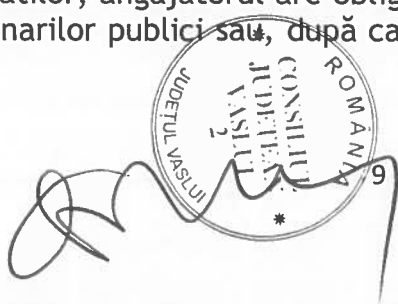
(5) Conducerea aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, iar salariații trebuie să realizeze sarcinile ce decurg din funcția sau postul deținut.

Art.42. - În vederea îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, angajatorul își asumă obligația de a solicita și susține cuprinderea și aprobarea în bugetul instituției de fonduri îndestulătoare, menite să asigure:

- a) dotarea fiecărui angajat cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat;
- b) asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menit să asigure confortul fizic al angajaților în orice anotimp;
- c) asigurarea unui mediu la locul de muncă, propice concentrării în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate fiecărui angajat;
- d) dotarea birourilor cu mobilier ergonomic și aparatură de birotică necesară;
- e) asigurarea transportului în cazul delegărilor în alte localități;
- f) acordarea de apă, minerală sau plată, în perioade cu temperaturi ridicate și indice de disconfort termic;
- g) acordarea de materiale igienico-sanitare de unică folosință;
- h) decontarea transportului în interes de serviciu ;
- i) instruirea periodică a fiecărui angajat de către conducătorii direcți;
- j) informarea corectă asupra riscurilor pentru sănătatea angajaților;
- k) acordarea de sporuri pentru condiții vătămătoare de muncă, conform legislației în vigoare.

Art.43. - Conducerea aparatului de specialitate al Consiliul Județean Vaslui are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințărilor, calomniilor, violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

Art.44. - În cazul în care au fost aprobate măsuri de reducere a activității, de reorganizare a instituției, precum și în situațiile prevăzute de lege referitoare la eliberarea din funcție a salariaților, angajatorul are obligația de a aplica prevederile legale stabilite de Statutul funcționarilor publici sau, după caz, de Codul Muncii, dar și de alte norme în domeniu.



Art.45. - Conducerea este obligată, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Art.46. - Salariații care se pensionează pentru limită de vârstă își primesc drepturile potrivit legii.

Art.47. - (1) În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, angajatorul este obligat să ia următoarele măsuri:

a) să consemneze datele cercetării accidentului de muncă într-un proces-verbal care să prevadă cauzele, împrejurările, normele de protecție a muncii care nu au fost respectate, persoanele răspunzătoare de aceste nerespectări, sancțiunile aplicate, măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea altor accidente și înregistrarea accidentului;

b) să comunice Inspectoratului Teritorial de Muncă procesul-verbal care constată accidentul de muncă.

(2) Persoanele care au contractat o boală profesională vor fi redistribuite în alte locuri de muncă, cu avizul medicului specialist.

(3) Reprezentanții angajaților vor urmări respectarea prevederilor alin. (1) și (2), iar, în cazul nerespectării acestora, vor fi sesizate organele abilitate să aplice sancțiunile prevăzute de lege.

PROTECȚIA MUNCII

Art.48. - (1) Părțile prezentului acord convin că nicio măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

(2) Conducerea instituției va lua măsurile prevăzute de Legea privind securitatea și sănătatea în muncă nr. 319/2006, precum și în alte acte normative aplicabile, astfel încât să asigure condiții de muncă la nivelul parametrilor minimali prevăzuți în normele de protecție a muncii.

(3) Angajatorul va asigura, în condițiile legii, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de protecție a muncii.

(4) Conducerea aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui are obligația, conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru asigurarea unor condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecție a muncii.

(5) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, conducerea aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui are obligația de a asigura următoarele:

a) efectuarea instructajelor de protecție și securitate a muncii la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă la un alt compartiment din cadrul instituției muncii;

b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);

c) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturii de birou;

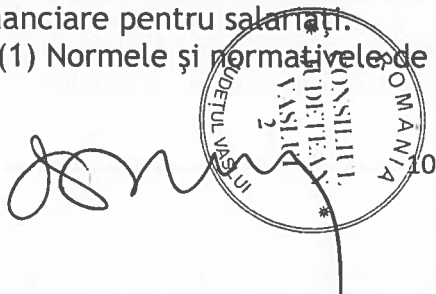
d) echipamentul de protecție a muncii necesar, atât pentru sezonul rece, cât și pentru perioada de vară, pentru personalul care are obligația purtării acestuia, prin procurarea echipamentelor prevăzute de normele legale în vigoare;

e) materiale igienico-sanitare, conform normelor de protecția muncii în vigoare.

Art.49. - (1) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă și răspunde de organizarea acestei activități.

(2) Măsurile privind sănătatea și securitatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligații financiare pentru salariați.

Art.50. - (1) Normele și normativele de protecție a muncii pot stabili:



a) măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatorilor;
b) măsuri de protecție a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activități;

c) măsuri de protecție specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;

d) dispoziții referitoare la organizarea și funcționarea unor organisme speciale de asigurare a securității și sănătății în muncă.

(2) Normele și normativele specifice de protecție a muncii la nivelul institutiei vor fi prevăzute în Regulamentul de ordine interioară.

Art.51. - Angajatorul are obligația să organizeze periodic instruirea salariaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă, prin modalități specifice.

Art.52. - (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Art. 53. - Salariații au următoarele obligații:

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

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

c) să utilizeze mijloacele de protecția muncii individuale din dotare, corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;

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

e) să nu fumeze în locurile în care acest lucru este interzis prin acte normative speciale;

f) să anunțe șeful ierarhic despre neprezentarea la locul de muncă, în termen de 24 de ore de la data când a intervenit incapacitatea temporară de muncă.

Art.54. - (1) Conducătorul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui va asigura fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice, cu respectarea prevederilor H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în munca referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare și cu consultarea reprezentanților salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apți pentru desfășurarea activității în posturile pe care le ocupă, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Examinarea clinică generală a funcționarilor publici la angajare și anuală se face prin unitățile sanitare de specialitate acreditate, respectiv cabinetele de medicina muncii, pe baza încheierii unor contracte în condițiile legii.

(3) Funcționarii publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Art.55. - (1) Contravaloarea și întreținerea echipamentului de protecție se suportă integral de către angajator.

(2) La nivel instituției se vor stabili parametrii de microclimat necesari, urmăriți la fiecare loc de muncă, în vederea luării măsurilor de protecție a muncii specifice, precum și programul de control al realizării măsurilor stabilite.



DREPTURI SPECIALE PENTRU MENȚINEREA SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII MUNCII, MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art.56. - Conducerea aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, a salariaților afectați de boală sau accident, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitățile instituției și de pregătirea salariatului, cu acordul reprezentanților salariaților.

Art.57. (1) În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa sau cu acordul salariatului în cauză.

(2) Raportul de serviciu se suspendă de drept în perioada concediilor pentru incapacitate temporară de muncă, în condițiile legii.

Art.58. - Măsurile privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii și buna funcționare a instituției se vor stabili de către conducatorul instituției și reprezentanții salariaților, cu consultarea comisiei paritare.

Art.59. - (1) În caz de deces al funcționarului public, membrii familiei care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat.

(2) În cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina autorității sau a instituției publice în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la alin. (1) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș.

(3) În caz de deces al funcționarului public, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia. Dacă nu există niciuna dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

CAPITOLUL VI

MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

Art.60. -(1) Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile.

(2) Este interzisă conceperea unor clauze discriminatorii în raporturile de muncă; dacă există astfel de clauze ele sunt nule.

Art.61. - (1) La angajare femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

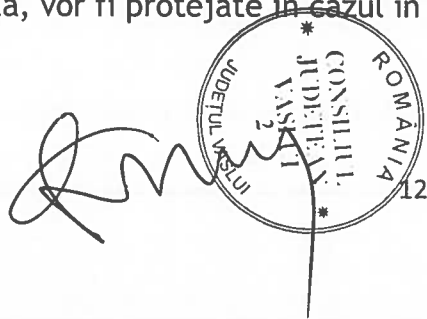
(2) Încadrarea pe post și salariul se vor stabili în funcție de pregătire și competență. Criteriul sexului nu poate fi o piedică la promovare.

Art.62. - Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru creșterea copiilor, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, acordate în condițiile legii.

Art.63. - Reluarea activității femeilor după încetarea perioadei de suspendare a raportului de serviciu pentru creșterea copilului se va face pe același post.

Art.64. - (1) Este interzisă încetarea/modificarea raporturilor de serviciu ale angajaților instituției în perioada în care se află în plata de asigurări sociale sau în incapacitate temporară de muncă.

(2) Femeile cu copii în întreținere, precum și cele cu probleme sociale deosebite, la competență egală, vor fi protejate în cazul în care se propune reducerea de personal.



CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art.65. - (1) Angajații au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări culturale. Membrii de sindicat pot organiza întâlniri la nivelul organizației sindicale în cursul programului de lucru, dar și în afara lui. Durata cumulată a întâlnirilor organizate în timpul de lucru nu poate fi mai mare de 2 ore lunar.

(2) Solicitarea organizației sindicale referitoare la organizarea de întâlniri în timpul de lucru se înaintează angajatorului, în scris, cu cel puțin 3 zile înaintea desfășurării acestora.

Art.66. - (1) Angajatorul va asigura, potrivit legii, protecția celor aleși în organele de conducere sindicală contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare în exercitarea funcțiilor lor.

(2) Sindicatul Salariaților din Administrația Publică Locală a Județului Vaslui beneficiază, cu titlu gratuit, de un spațiu necesar desfășurării activității sindicale în sediul Palatului administrativ, situat în strada Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui.

Art. 67. - (1) Președintele de sindicat sau un membru al Biroului executiv desemnat de acesta poate participa la ședințele consiliului județean ca invitat, pentru documentare și consultanță.

(2) La ședințele la care se discută problemele angajaților instituției cu privire la stabilirea numărului de personal, organizare, salarizare, condiții de muncă, angajare și regulamentul de ordine interioară, liderul de sindicat sau un membru al Biroului executiv, desemnat de acesta, va participa obligatoriu, angajatorul obligându-se să îl invite în scris.

(3) Regulamentul de ordine interioară va fi adoptat cu consultarea sindicatului.

Art.68. - Drepturile și obligațiile angajatorilor și angajaților cu privire la timpul de muncă și de repaus, munca în timpul nopții, zilele de sărbătoare și de repaus, concedii, salarizare, protecție socială, protecția muncii sunt reglementate de acte normative cu caracter special aplicabile sectorului bugetar și părțile convin să le respecte cu bună credință, urmărind ca orice modificare a acestora să fie pusă în aplicare cu celeritate.

Art.69. - Prezentul Acord colectiv intră în vigoare la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă Vaslui și produce efecte pentru toți angajații angajatorului semnatar al prezentului act juridic, inclusiv pentru persoanele care fac parte din conducerea executivă a acestora, indiferent de afilierea la sindicat sau de natura raporturilor juridice existente între angajatori și angajați și se aduce la cunoștință publicului din oficiu, prin afișare pe pagina de internet a angajatorului.

Prezentul Acord colectiv s-a încheiat în 3 (trei) exemplare și a fost semnat ulterior aprobării Consiliului Județean Vaslui prin Hotărârea nr. 153/17.09.2020.

ANGAJATOR,

Consiliul Județean Vaslui

**PREȘEDINTE,
DUMITRU BUZATU**



ANGAJAȚI,

**Sindicatul Salariaților din Administrația Publică
Locală a Județului Vaslui**

**PREȘEDINTE,
OCHIANU GHEORGHE**

