

ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

În baza art. 22 al.(1) din Legea nr. 130/1996 modificată și completată prin Legea nr.143/1997, Legea nr. 53/2003 și Legea nr.188/1999, republicată se încheie prezentul Acord colectiv de muncă între cele două părți contractante:

1. **Consiliul județean Sălaj**, cu sediul în municipiul Zalău, p-ța. 1 Dec. 1918, nr. 12, reprezentat prin domnul **MARC TIBERIU**, președinte consiliului județean, în calitate de angajator.
2. Salariații Consiliului județean Sălaj, funcționari publici, numiți în continuare salariați, reprezentați de **Sindicatul "PUBLICUS"**, înființat prin Hotărârea nr. 4236 din 19.07.2000, prin domnul **Vultur Dănuț - Mihai**, președinte al **Sindicatului "PUBLICUS"**.

OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Acord colectiv de muncă are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

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

Art.2. (1) Prezentul Acord colectiv de muncă se încheie pe durată de un an.

(2) Cu cel puțin 30 de zile anterior expirării Acordului colectiv de muncă, părțile vor conveni asupra negocierii, renegocierii sau prelungirii acestuia.

(3) Dacă nici una dintre părți nu solicită negocierea, renegocierea sau prelungirea duratei conform alin. 2, valabilitatea Acordului colectiv de muncă se prelungește până la încheierea unui nou acord colectiv de muncă, dar nu mai mult de 12 luni.

Art.3. (1) Orice solicitare de modificare a prezentului Acord colectiv de muncă 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 colectiv de muncă produc efecte de la data stabilită de părți și numai pentru viitor.

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

Art.5. (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Acord colectiv de muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili prin acordurile colective de muncă încheiate la nivelul Federației Naționale a Sindicatelor din Administrația Publică Locală (F.N.S.A.P.L.).

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

CAPITOLUL II

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI REPAUS

Art.6. (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, sau de 40 de ore pe săptămână.

(2) La locul de muncă unde, datorită specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru, se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru.

Art.7. (1) Orele prestate cu aprobarea scrisă a conducerii Consiliului Județean Sălaj, peste programul de lucru stabilit în instituție, sunt ore suplimentare.

(2) Salariații pot fi chemați să presteze ore suplimentare numai cu consimțământul lor, fără a depăși 360 ore/an de persoană. Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori în alte cazuri de forță majoră, salariații au obligația de a presta muncă suplimentară, și peste durata maximă a orelor suplimentare, la solicitarea conducerii Consiliului Județean Sălaj.

Art.8. (1) Orele de începere și terminare a programului de lucru sunt după cum urmează: pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore / zi, respectiv 40 ore / săptămână; timpul de muncă se desfășoară în fiecare zi lucrătoare între orele 7³⁰-16⁰⁰, cu excepția zilei de vineri când acesta se desfășoară între orele 7³⁰-13³⁰.

(2) Pentru asigurarea accesului cetățenilor la serviciile publice din consiliul județean – programul de lucru cu publicul se stabilește prin dispoziția președintelui consiliului județean.

(3) În toate cazurile în care se dovedește că este necesar, angajatorul și sindicatul vor purta negocieri pentru a stabili un program flexibil de lucru și modalități de aplicare a acestuia.

Art.9. (1) Salariații, care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului până la 2 ani, beneficiază de reducerea timpului de lucru cu 2 ore pe zi, fără să fie afectat salariul de bază și vechimea în muncă.

(2) Femeile sau unul dintre părinți, care au în îngrijire copii de până la 7 ani, pot lucra o jumătate de normă cu salarizarea corespunzătoare, fără să afecteze drepturile ce decurg din calitatea de salariat.

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

MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

Art.10. (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00, cu posibilitatea abaterii, în cazuri justificate, cu o oră în minus față de aceste limite.

(2) Munca prestată în timpul nopții se plătește cu un spor de 25% din salariul cuvenit pentru perioada lucrată noaptea, dacă timpul astfel lucrat depășește 3 ore din programul normal de lucru.

ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS

Art.11. (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- Anul Nou – 2 zile (1-2 ianuarie);
- Prima și a doua zi de Sfintele Paști;
- Ziua internațională a muncii – (1 mai);
- Ziua națională a României (1 Decembrie)

- Prima și a doua zi de Crăciun;
- Zile de repaus – sâmbăta și duminica.

(2) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele în cauză nu se iau în calculul concediului de odihnă.

(3) Pentru realizarea unor zile libere, din ajunul sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea unor zile lucrătoare în zilele de sâmbăta și duminica, premergătoare sărbătorilor, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

DURATA REDUSĂ DE LUCRU

Art.12.(1) Pot beneficia de reducerea timpului zilnic de muncă, la solicitarea expresă și cu acordul conducerii Consiliului județean, fără a produce disfuncțiuni ale activității, următoarele categorii de personal:

- studenții de la facultățile de zi : cu maximum $\frac{1}{2}$ din normă;
- salariații care urmează diferite forme de învățământ cu durata mai mare de o lună, cu reducerea programului cu maximum 2-4 ore;
- unul din părinți care are copii în îngrijire cu vârsta de până la 7 ani: cu maximum $\frac{1}{2}$ din normă;

(2) În conformitate cu art. 35 din Legea nr.54/2003, membrii aleși în organele de conducere ale sindicatelor, care lucrează nemijlocit în unitate în calitate de salariați, au dreptul la reducerea programului lunar de lucru, fără a afecta drepturile salariale, cu ocazia participării la acțiunile stabilite de Sindicatul „PUBLICUS” și Federația Națională a Sindicatelor din Administrația Publică Locală, fără a depăși 5 zile lunar.

(3) În situația în care unul dintre membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului va fi scos din producție și retribuit conform art. 68, persoanele prevăzute la punctul trei vor beneficia de o zi liberă plătită, lunar, conform legii.

CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILE LIBERE PLĂTITE

Art.13. (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii.

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

- 21 zile lucrătoare – până la 10 ani vechime;
- 25 zile lucrătoare – peste 10 ani vechime;

(3) Efectuarea concediului de odihnă este obligatorie atât din partea salariaților, cât și din partea conducerii Consiliului județean Sălaj.

(4) Concediul de odihnă poate fi efectuat în mai multe tranșe, din care una este de minimum 15 zile.

(5) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat în condițiile legii.

(6) Salariatul poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii.

(7) În cazul în care ambii soți lucrează în Consiliul județean Sălaj aceștia au dreptul la programarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(8) În cazul în care salariatul are bilet de odihnă sau tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, indiferent de programarea concediului.

(9) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, după cum urmează:

- căsătoria salariatului: 5 zile;
- căsătoria unui copil al salariatului: 3 zile;
- nașterea unui copil: 3 zile;
- chemări la Centrul Militar (pe bază de acte): o zi;
- donări de sânge: 2 zile / donare.

(10) În cazul de deces al soțului / soției, afini sau rude până la gradul II, salariatul are dreptul la 3 zile libere plătite.

CONCEDIUL FĂRĂ SALAR

Art.14. Într-un an calendaristic, salariații au dreptul la concediu fără plată. Acordarea concediului fără plată se face, în condițiile legii, de către angajator, la solicitarea salariatului, și pe baza propunerii șefului de compartiment, în condițiile în care realizarea atribuțiilor ce revin compartimentului respectiv nu este perturbată.

ÎNVOIRI

Art.15. (1) La cererea salariatului, se acordă ore de învoire, fără plată, sau cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

- efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- citații în fața organelor de cercetare penală sau la instanțele judecătorești;
- alte situații când salariatul solicită și activitatea unității permite.

(2) În caz de nerecuperare, salariul este plătit pentru timpul efectiv lucrat.

CAPITOLUL III

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, ÎNDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

Art.16. (1) Pentru munca prestată, salariații Consiliului județean Sălaj au dreptul la un salariu sau indemnizație în lei, corespunzătoare gradului sau funcției pe care o ocupă, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) La salariul sau indemnizația stabilită, se vor aplica toate indexările, majorările și compensările stabilite de lege.

(3) Salariații cu funcții de conducere vor beneficia de indemnizație de conducere, conform legii.

(4) Salariații Consiliului județean Sălaj vor beneficia de sporuri de vechime, în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

- de la 3 la 5 ani: 5%;
- de la 5 la 10 ani: 10%;
- de la 10 la 15 ani: 15%;
- de la 15 la 20 ani: 20%;
- peste 20 de ani: 25%.

(5) Pe lângă sporurile de bază, salariații Consiliului județean Sălaj vor beneficia și de alte sporuri și facilități după cum urmează:

- a. spor pentru orele lucrate în timpul nopții de 25%, în condițiile art. 10;
- b. spor pentru orele suplimentare prestate peste durata normală a zilei de lucru, conform legii.
- c. spor pentru orele lucrate în zilele de repaus sau sărbători, conform legii, de 100% din salariul de bază;

DREPTURI ȘI FACILITĂȚI

Art.17. (1) Salariații Consiliului județean Sălaj pot beneficia de concedii plătite pentru cursuri de perfecționare sau programe de specializare, în țară sau străinătate, la propunerea conducerii Consiliului județean Sălaj. Cei care beneficiază de concedii de studii plătite de instituție, pe o durată mai mare de 3 luni, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra cel puțin 3 ani în instituție. În cazul încetării raportului de serviciu din motive imputabile sau prin demisia salariatului, acesta va suporta cheltuielile instituției proporțional cu timpul rămas până la îndeplinirea termenului.

(2) Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

(3) Instituția va asigura participarea angajaților la cursuri de perfecționare a pregătirii profesionale, conform legii.

CAPITOLUL IV

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Secțiunea I-a. Obligațiile salariaților

Art.18. Salariații Consiliului județean Sălaj au obligația de a apăra cu fidelitate și loialitate interesele instituției și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor județului.

Art.19. Salariații Consiliului județean Sălaj sunt obligați să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției.

Art.20. Salariații Consiliului județean Sălaj au obligația ca în cadrul serviciului să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.21.(1) Orice salariat al Consiliului județean Sălaj, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i sunt încredințate. El este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor șefilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

(2) Personalul cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele pe care le dă angajaților din subordine.

Art.22. Salariații Consiliului județean Sălaj trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcțiilor lor.

Art.23. Salariații Consiliului județean Sălaj au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

Art.24. Salariații Consiliului județean Sălaj sunt obligați să colaboreze pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

Art.25. Prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații Consiliului județean Sălaj sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și a instituției.

Art.26. (1) Este interzis salariaților Consiliului județean Sălaj ca, direct sau indirect, să solicite, sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

(2) În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală – salariații aparatului propriu al Consiliului județean Sălaj se obligă să cunoască și să respecte prevederile Codului de conduită profesională a funcționarilor publici așa cum a fost aprobat prin Legea nr.7/18.02.2004. Nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare, a salariaților care se fac vinovați de încălcarea prevederilor codului de conduită profesională.

(3) Salariații aparatului propriu al Consiliului județean Sălaj se obligă să cunoască și să respecte următoarele obligații:

a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;

- b) să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
- c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- e) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
- f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
- h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către acesta a violenței verbale/fizice. Încălcarea cu vinovăție de către salariații aparatului propriu al Consiliului județean Sălaj a obligațiilor legale atrage aplicarea sancțiunilor disciplinare conform legii.

Secțiunea a II-a. Obligațiile angajatorului

Art.27. Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a. să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă;
- b. să asigure condiții tehnice și organizatorice necesare realizării sarcinilor de muncă;
- c. să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Acordului colectiv de muncă;
- d. să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din raportul de serviciu și din Acordul colectiv de muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;
- e. să consulte sindicatul în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele acestora;
- a. să rețină și să vireze contribuția și impozitele datorate de salariați și aflate în sarcina instituției, în condițiile legii;
- b. să asigure realizarea evidenței nominale a salariaților și să elibereze, la solicitarea salariaților, documente care să ateste calitatea de salariat, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;
- c. să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecționare a salariaților, în conformitate cu prevederile legale, care reglementează pregătirea și formarea profesională;
- d. să asigure programe de reconversie profesională pentru acei salariați care s-au îmbolnăvit și nu-și pot continua activitatea (conform recomandării medicului de medicină a muncii);
- e. să asigure condiții de muncă specifice, conform legii, pentru femeile gravide și pentru femeile care alăptează;
- f. să inițieze, în timp util, puneri de acord, consultări cu sindicatul referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați, și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.

CAPITOLUL V

CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art.28. Părțile se obligă să depună orice efort necesar pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop ameliorarea condițiilor de muncă.

Art.29. (1) Conducerea Consiliului județean Sălaj are obligația, prin șefii de birouri / servicii și direcții, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității.

Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, prin organigramă.

(2) În funcție de numărul de personal stabilit și de structura acestuia, conducerea Consiliului județean Sălaj are obligația să asigure dotările (mobilier, birotică, aparatură etc.) și condițiile necesare pentru buna desfășurare a activității.

(3) Conducerea Consiliului județean Sălaj, consultând conducerea sindicatului, va stabili programul de lucru și programul de relații cu publicul.

(4) Conducerea Consiliului județean Sălaj va asigura și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire, de aer condiționat etc.

PROTECȚIA MUNCII

Art.30. (1) Conducerea Consiliului județean Sălaj are obligația, conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, conducerea Consiliului județean Sălaj, prin personalul de specialitate, are obligația de a asigura următoarele:

- a. efectuarea instructajelor de protecție și securitate a muncii la angajare cât și la schimbarea locului de muncă;
- b. verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birouri;
- c. verificarea periodică a instalațiilor de gaze naturale precum și curățarea acestora în scopul evitării accidentelor;
- d. echipamentul de protecția muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru paznici, electricieni, șoferi, instalatori, femei de serviciu și alt personal de deservire, prin procurarea de halate, uniforme, căciuli, echipamente electroizolante, măsuri de protecție etc.
- e. anual vaccinarea salariaților împotriva epidemiilor și a epizootiilor;
- f. asigură apă minerală sau apă plată pe toată perioada sezonului cald, conform legii;

(3) 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 accidentare sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c. să utilizeze mijloace 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 propriu sau ofițerul de serviciu când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii. Sub acest aspect, personalul de pază are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a nu permite introducerea în clădirea Consiliului județean Sălaj de substanțe toxice, inflamabile sau explozive;
- e. să utilizeze (cei care sunt fumători) locurile speciale pentru fumat amenajate în incinta Consiliului județean Sălaj.

(4). Salariații beneficiază de sporuri pentru condiții deosebite de muncă, după cum urmează:

- a. spor de toxicitate pentru operatori xerox și pentru salariații care lucrează în arhivă, 5-15%, pe baza buletinelor de determinare stabilite conform legii;
- b. spor de condiții vătămătoare, acordat în condițiile legii pentru prezența câmpurilor electromagnetice de radiofrecvență pe baza buletinelor de determinare stabilite conform legii.

MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art.31. (1) Instituția va proceda la schimbarea locului de muncă, cu acordul sindicatului, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, salariaților afectați de boală sau accidente, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitățile instituției.

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

(3) Consiliul județean va aloca fondurile necesare organizării Pomului de Crăciun și a zilei de 1 Iunie, pentru copii salariaților.

(4) Sindicatul va organiza o masă de sfârșit de an pentru membrii de sindicat și cu ocazia zilei de 8 Martie, "Ziua Femeii".

(5) Salariații și membrii familiilor lor pot beneficia de bilete de tratament și odihnă recuperatorie în stațiunile balneoclimaterice și turistice, prin sindicat.

(6) Beneficiarii biletelor de tratament balnear și odihnă recuperatorie din Consiliul județean Sălaj vor suporta o contribuție bănească diferențiată în funcție de salariul de bază și sezon, contribuție aprobată în baza grilei aprobată de Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, diferența fiind suportată din bugetul de asigurări sociale.

(7) Preocuparea și repartizarea biletelor pentru angajați cade în sarcina conducerii Sindicatului "PUBLICUS".

(8) Salariații beneficiază de un ajutor de sărbători (Crăciun și Paște) care va fi echivalent cu ½ din salariul mediu brut pe economie, folosit la fundamentarea bugetului de asigurări sociale, pentru fiecare sărbătoare în parte.

(9). În situația unor decese în familia salariatului (soț, soție, copii, părinți, socri și frați), în cazul nașterii unui copil sau al concediului prenatal, natal sau pentru îngrijirea copilului precum și în caz de pensionare sau de încetarea a contractului de muncă din motive neimputabile, salariații pot beneficia de un sprijin financiar acordat în condițiile legii.

(10). În vederea obținerii unui randament cât mai ridicat la locul de muncă, angajatorul va asigura în fiecare zi lucrătoare, pentru fiecare salariat prezent, o masă caldă, în cuantumul stabilit prin Hotărâre a Guvernului pentru tichete de masă. În măsura în care această obligație nu va putea fi îndeplinită în natură, angajatorul odată cu plata salariului, va achita fiecărui salariat, pentru fiecare zi lucrată în cursul lunii anterioare, suma de 8 RON, sumă netă. Contravaloarea mesei calde asigurată pentru fiecare zi lucrătoare tuturor salariaților, va fi indexată, conform legii.

(11). Pentru o ținută decentă a salariaților din Consiliul județean Sălaj, se vor aloca fonduri în vederea procurării a două ținute pe an calendaristic, începând cu anul 2008, pentru fiecare salariat, în echivalentul 1.000 RON, pentru fiecare an. Acordarea acestor drepturi se face în tranșe egale, în cursul primei luni a fiecărui semestru. Prin Regulamentul intern se va menționa ce se înțelege prin ținută decentă.

(12). Conducerea Consiliului județean Sălaj are obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor, cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică, instituția poliției comunitare, precum și prin asistența juridică asigurată de către consilierii juridici ai instituției, gratuit.

CAPITOLUL VI

MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

Art.32. Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

Art.33. (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.34. (1) Femeile gravide, începând cu luna a 5-a de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități.

(2) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă preșcolară, nu pot fi trimise în alte localități, pentru durată mai mare de o zi, decât cu acordul lor.

Art.35. În anumite situații, prevăzute de legislația în vigoare, femeile au dreptul la prestarea muncii cu fracțiune de normă de 6 sau 4 ore pe zi care se va considera ca activitate cu normă întreagă la calcularea vechimii în muncă.

Art.36. Pentru femeile gravide, începând cu luna a 5-a, munca în timpul nopții este interzisă în Consiliul județean Sălaj.

Art.37. Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii.

Art.38. (1) Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului se va face pe același post.

(2) Conducerea Consiliului județean Sălaj, împreună cu conducerea Sindicatului "PUBLICUS", hotărăsc programul sărbătoririi zilei de 8 Martie, Ziua Femeii.

Art.39. (1) Este interzisă concedierea, desfacerea raportului de serviciu salariaților Consiliului județean Sălaj în perioada cât 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, vor fi protejate în cazul în care se propune reducere de personal.

(3) Femeile, salariate ale Consiliului județean Sălaj, beneficiată de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

CAPITOLUL VII

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA RAPORTULUI DE SERVICIU

Art.40. (1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin încheierea raportului de serviciu.

(2) Raportul de serviciu se încheie în condițiile legii cu respectarea prevederilor Acordului colectiv de muncă.

(3) Nu vor fi incluse în raporturile de serviciu prevederi mai puțin avantajoase pentru salariați decât cele cuprinse în Acordului colectiv de muncă.

(4) Raportul de serviciu va cuprinde în mod obligatoriu următoarele:

- obligațiile părților, drepturile lor, felul muncii și atribuțiile postului;
- date de identitate a părților;
- durata raportului de serviciu;
- data de la care-și produce efectul;
- semnăturile de acceptare a celor două părți.

(5) Raportul de serviciu se încheie în scris, câte un exemplar pentru fiecare parte, prin grija celui care angajează, pe o durată nedeterminată. Poate fi încheiat și pe o perioadă determinată în cazurile și modalitățile prevăzute de lege.

Art.41. Angajarea și încadrarea personalului.

(1) Încheierea raportului de serviciu se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale, fără discriminări pe criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, de orientare sexuală etc., pe bază de concurs, în condițiile legii.

(2) Poate fi salariat al Consiliului județean Sălaj persoana care îndeplinește cel puțin următoarele condiții:

- a. studii și vechime în specialitatea studiilor necesare realizării atribuțiilor funcției, prevăzute de lege pentru postul pe care urmează să îl ocupe;

- b. are numai cetățenia română și cunoaște limba română, scris și citit, atestate prin examen;
 - c. are capacitate deplină de exercițiu, confirmată ,dacă este cazul, și prin testare psihologică;
 - d. este apt din punct de vedere medical pentru postul pe care urmează să îl ocupe; acest lucru se va atesta în urma unui riguros examen medical, care se va repeta periodic, cel puțin o dată pe an, la medicul de familie;
 - e. nu a fost condamnat pentru o infracțiune intenționată contra vieții, contra avutului particular sau public, contra autorităților, pentru o infracțiune de serviciu sau în legătură cu serviciul, precum și pentru orice altă infracțiune săvârșită cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu postul pe care urmează să îl ocupe, precum și cele prevăzute expres în Legea nr. 161/2003;
- (3) Din comisia de concurs vor poate face parte liderul de sindicat sau un membru al comitetului Sindicatului "PUBLICUS", numit de acesta, conform legii.
- (4) Persoanele angajate în Consiliul județean Sălaj, debutanți în profesie, vor trece printr-o perioadă de probă stabilită de lege.

Art.42. Modificarea și încetarea raportului de serviciu se face în conformitate cu legea.

Art.43. Selectarea salariaților, numirea în funcții și în funcții de conducere, evaluarea și avansarea lor, se va face conform Legii nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, modificată și completată prin Legea nr. 161/2003, precum și a altor acte normative în vigoare.

CAPITOLUL VIII

EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Art.44. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face pentru fiecare salariat, în raport cu realizarea obiectivelor individuale în baza atribuțiilor stabilite în fișa postului.

(2) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie-31 decembrie.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților care ocupă funcții de execuție se realizează de către conducătorii compartimentelor de muncă în care aceștia își desfășoară activitatea, iar evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților care ocupă funcții de conducere se va face de către conducătorul ierarhic superior.

(4) Angajatorul are dreptul să dispună verificarea aptitudinilor profesionale și personale ale salariaților - inclusiv examen psihologic – în toate cazurile când constată că atribuțiile de serviciu nu sunt realizate la timp și de calitate sau sunt produse perturbări ale climatului de lucru din instituție. Pe baza rezultatelor obținute în urma verificărilor, angajatorul va dispune măsuri în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Aceste măsuri vor fi luate după cercetarea prealabilă și la propunerea comisiei de disciplină, cu respectarea prevederilor legale.

Art.45. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează prin raportarea criteriilor de performanță, stabilite conform legii, la gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale prevăzute pentru perioada evaluată, prin notarea criteriilor și stabilirea calificativului.

Art.46. Rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale, precum și unele concluzii se aduc la cunoștința salariatului evaluat de către cel care realizează evaluarea, acesta având obligația de a consemna în fișa de evaluare punctul de vedere al celui evaluat (în cazul în care între evaluator și evaluat există diferențe de opinie pe care evaluatorul nu și le însușește).

Art.47. Calificativul acordat (de către evaluator) poate fi modificat conform deciziei conducătorului ierarhic superior, atunci când diferențele de opinie dintre evaluator și evaluat nu au putut fi soluționate de comun acord, și în acest caz rezultatul evaluării se aduce la cunoștință evaluatorului.

Art.48. Compartimentul Resurse umane va conduce și monitoriza procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

Art.49. (1) Contestațiile referitoare la calificativele acordate cu ocazia evaluării performanțelor profesionale individuale se formulează în termen de cinci zile de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat.

(2) Contestațiile se adresează președintelui sau, dacă este cazul, la instanța de contencios administrativ.

(3) Președintele va soluționa contestațiile în 15 zile calendaristice, comunicând rezultatul contestației în cinci zile de la soluționare.

(4) Președintele consultă comisia paritară.

(5) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art.50. (1) Angajatorul asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului intern.

(2) Regulamentul intern se afișează la sediul instituției.

Art.51. Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit abateri disciplinare.

Art.52. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere disciplinară, sunt cele prevăzute de lege, cu respectarea procedurilor legale.

Art.53. (1) Părțile contractante răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse reciproc din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Modul de stabilire a pagubei, dimensiunea răspunderii patrimoniale, modul și termenele de recuperare a pagubelor sau a daunelor stabilite în sarcina părților (contractante) sunt cele prevăzute de lege.

Art.54. (1) Pentru faptele care constituie contravenție, conform legii, angajatorul suportă sancțiunile prevăzute de lege.

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

Art.55. (1) Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu sau acordului colectiv de muncă vor fi soluționate de instanțele stabilite conform Codului de procedură civilă.

(2) Cererile referitoare la cauzele conflictelor de muncă dintre președinte și Sindicatul "PUBLICUS" se adresează de către reclamant Tribunalul Sălaj.

Art.56. (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de legi constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, raportul de serviciu, precum și ordinele sau dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.57. (1) Pentru comiterea unor abateri grave de către salariat, angajatorul poate dispune concedierea pe motive care țin de persoana salariatului sau desfacerea disciplinară a raportului de serviciu.

(2) Înainte de a dispune măsurile de sancționare, se va efectua cercetarea disciplinară prealabilă, cerându-se și punctul de vedere al comisiei de disciplină

CAPITOLUL X

COMISIA PARITARĂ. COMISIA DE DISCIPLINĂ

Art.58. Comisia paritară participă la stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii, formulând propuneri care privesc:

- a. organizarea eficientă a timpului de muncă al salariaților;
- b. formarea profesională;
- c. măsuri de protecție a muncii;
- d. măsuri de eficientizare a activității salariaților;

Art. 59. Comisia paritară acordă aviz în problemele în care este consultată în scris și motivat. Avizul comisiei paritare are caracter consultativ.

Art.60. Comisia de disciplină, constituită la nivelul instituției, cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată, întocmind rapoarte cu privire la cauzele pentru care a fost sesizată și le înaintează angajatorului cu propunerile sale (fie sancțiune aplicabilă, fie clasarea cauzei).

Art.61. Angajatorul emite dispoziția de sancționare a salariatului, pe baza propunerii cuprinse în raportul comisiei de disciplină, neputând aplica o sancțiune mai gravă decât cea propusă de comisia de disciplină.

CAPITOLUL XI

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

Art.62. (1) Sediul Sindicatului "PUBLICUS" este în clădirea administrativă din P-ța. 1 Dec. 1918, nr. 12, într-o camera stabilită de către președintele consiliului județean, unde se vor asigura toate dotările necesare cu privire la telefon, fax, mobilier, consumabile, calculator, acces la internet, televizor, radio.

(2) Cheltuielile de funcționare a acestui birou vor fi suportate de către instituție.

Art.63. (1) Membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului nu li se poate modifica raportul de serviciu, fără consimțământul scris al sindicatului care i-a ales.

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

(3) La solicitarea președintelui de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia, membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului au acces imediat sau cu prioritate la șeful instituției, pentru probleme privind activitatea sindicală.

Art.64. (1) Președintele de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia va participa la ședințele de conducere ale instituției ca invitat.

(2) La ședințele în care se discută probleme legate de salariații instituției cu privire la stabilirea organigramei și a numărului de personal, salarizare, condiții de muncă, angajare, premierea personalului, președintele de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia va fi invitat cu cel puțin 24 de ore înainte.

Art.65. (1) Sindicatul își va desemna reprezentanții în comisiile paritare, comisiile de disciplină, comisiile de angajare și în comisiile de rezolvare a contestațiilor.

(2) Sindicatul are dreptul să se întrunească în ședințe și să organizeze manifestări culturale în sălile de ședințe ale instituției în mod gratuit.

Art.66. Cheltuielile ocazionate de participarea membrilor din conducerea sindicatului la întruniri și ședințe în țară și străinătate, care au ca scop promovarea intereselor salariaților, vor fi suportate de către instituție, pe bază de delegație, conform legii.

Art.67. Membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului, care dețin funcții de conducere administrative și sunt nevoiți să demisioneze din aceste funcții pentru a desfășura activități sindicale (conform legii), din momentul eliberării din acea funcție, vor fi reîncadrați în funcțiile deținute anterior sau în funcții similare.

Art.68. (1) Membrii aleși în structurile de conducere ale sindicatului, care vor fi scoși din procesul de muncă pentru activități sindicale și retribuiți din fondurile instituției, își vor păstra toate drepturile salariale, inclusiv sporul de conducere corespunzător funcției publice deținute anterior și vor beneficia de toate drepturile prevăzute în acordul colectiv de muncă.

(2) După expirarea mandatului pentru care a fost ales, instituția este obligată să asigure acestuia funcția deținută anterior sau una echivalentă. Perioada de exercitare a mandatului se consideră vechime în muncă.

(3) Prevederile de la punctul (2) sunt valabile și în situația în care salariatul a fost ales sau numit într-o funcție de demnitate publică.

Art.69. Conducătorul instituției are obligația să pună la dispoziția sindicatului, pentru documentare și analize statistice, date cu privire la salarizarea personalului, sancțiuni, promovări, execuția bugetară la anumite perioade, obiectivele instituției etc.

DISPOZIȚII FINALE

Art.70. Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Acord colectiv de muncă se vor include în bugetul de venituri și cheltuieli care se aprobă de către Consiliul județean Sălaj, prin hotărâre.

Art.71. Prezentul Acord colectiv de muncă intră în vigoare de la data semnării și produce efecte pentru toți salariații Consiliului Județean Sălaj, indiferent de data angajării, de afilierea la sindicat sau de natura raporturilor juridice dintre angajator și salariați săi.

**PREȘEDINTE,
MARC TIBERIU**

**PREȘEDINTE SINDICAT,
VULTUR DĂNUȚ - MIHAI**