



ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI RÂMNICU VÂLCEA



HOTĂRÂREA NR. 123

privind aprobarea Contractului Colectiv de Muncă și a Acordului Colectiv

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință ordinară la data de 30 aprilie 2010, la care participă 22 de consilieri din cei 23 în funcție;

Luând în discuție Raportul nr. 13285 din 29.04.2010 întocmit de Direcția Economico – Financiară și Biroul Resurse Umane, prin care se propune aprobarea Contractului Colectiv de Muncă pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Local, precum și a Acordului Colectiv pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din cadrul Direcției de Protecție Socială;

Ținând seama de rapoartele cuprinzând avizele favorabile ale comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor; nr.2, de buget-finanțe, prognoze economico-sociale și nr.5, pentru învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement;

Având în vedere prevederile Legii nr. 53/2003, privind codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 188/1999, privind statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 130/1996, privind contractul colectiv de muncă și ale Hotărârii Guvernului nr. 833/2007, privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.36, art.45, alin.(2) și art.115 din Legea nr. 215/2001, privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Întrunind votul unanim al membrilor Consiliului Local prezenți,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Contractul Colectiv de Muncă pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Local, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Acordul Colectiv pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din cadrul Direcției de Protecție Socială, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. (1) Drepturile menționate în Contractul Colectiv de Muncă și în Acordul Colectiv, aprobate conform art.1 și 2 se vor acorda începând cu trimestrul III, după înregistrarea Contractului Colectiv de Muncă la Agenția de Prestații Sociale, respectiv după comunicarea Acordului Colectiv la Agenția Funcționarilor Publici și după asigurarea finanțării, prin rectificare a bugetului local.

(2) Contravaloarea drepturilor prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă și în Acordul Colectiv, aprobate conform art.1 și 2 vor fi suportate din capitolul « Cheltuieli materiale » și se vor deconta în conformitate cu prevederile legale în materie.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică în copie pentru a fi adusă la îndeplinire:

- Direcției Administrație, Juridic, Contencios;
- Direcției Economico - Financiare;
- Direcției Administrării Domeniului Public;
- Direcției de Protecție Socială;
- Biroului Resurse Umane;
- Direcției Administrării Piețelor și Târgurilor ;
- Poliției Comunitare a municipiului ;
- Teatrului municipal Ariel ;
- Filarmonicii de Stat « Ion Dumitrescu ».

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Constantin Mușat



SECRETAR MUNICIPIU,
jurist Toma Mihăescu



Râmnicu Vâlcea, 30 aprilie 2010



ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
PRIMĂRIA MUNICIPIUL RÂMNICU VÂLCEA

Nr. 13285/29.04.2010
ANEXA Nr. 1 la
HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL
Nr. 123 din 30.04.2010



SINDICATUL LIBER

" PRIMĂRIA 2000"

Nr. 6/30.04.2010

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

În baza art. 12 alin (1) și a art. 22 alin (1) din Legea nr. 130/1996 privind contractul colectiv de muncă, republicată și în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, ale Legii nr. 54/2003 privind sindicate, precum și ale Contractului colectiv de muncă unic la nivel național, încheiat în anul 2007, se încheie prezentul Contract colectiv de muncă între:

SINDICATUL LIBER "PRIMĂRIA 2000"

ȘI

PRIMARUL MUNICIPIULUI RÂMNICU VÂLCEA, pentru personalul contractual din aparatul de specialitate al Primarului și **DIRECTORII DIRECȚIILOR ȘI SERVICIILOR PUBLICE** subordonate Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea.

OBIECTUL CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Contract colectiv de muncă are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a personalului, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor, instituind drepturi minimale care vor constitui baza negocierilor viitoare.

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

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

(2) Contractul colectiv de muncă, nu poate negocia clauze referitoare la drepturi a căror acordare și al căror quantum sunt stabilite prin dispoziții legale.

Art. 2. (1) Contractul colectiv de muncă se încheie pe durată de **1 an** și se aplică începând cu data de 01.07.2010, după înregistrarea la Direcția de Muncă și Protecție Socială Vâlcea.

(2) Ca urmare, pe parcursul valabilității Contractului colectiv de muncă, chiar dacă intervin reglementări legale mai puțin favorabile, acestea nu pot fi aplicate, prioritate având dispozițiile cuprinse în prezentul Contract colectiv de muncă.

(3) Dacă nici una dintre părți nu notifică în scris celeilalte părți manifestarea unilaterală de voință în sensul denunțării prezentului contract cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, acesta se consideră prelungit de drept pe o durată de un an.

Art. 3. (1) Contractul colectiv de muncă poate fi modificat pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru, fiind obiectul unei negocieri, altele decât cele în temeiul legii.

(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 contractului colectiv de muncă produc efecte de la data înregistrării și numai pentru viitor.

(4) Modificările aduse contractului fac obiectul unui act adițional, care va produce aceleași efecte ca și acordul, de la data înregistrării.

(5) Părțile convin ca pe perioada negocierilor să nu se efectueze eliberări din funcție publică / concedieri din motive neimputabile personalului contractual și să nu se declanșeze greve.

Art. 4. Contractul colectiv de muncă încetează:

- la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin prelungirea aplicării acestuia;
- prin acordul părților.

Art. 5. Contractul colectiv de muncă poate fi suspendat prin acordul de voință al părților ori în caz de forță majoră.

Art. 6. (1) Salariații beneficiază de condiții adecvate de muncă, fiindu-le respectată demnitatea, fără nici o discriminare, directă sau indirectă.

(2) În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract colectiv de muncă intervin reglementări legale mai avantajoase personalului, acestea vor completa prezentul Contract colectiv de muncă de drept, fără a fi necesară încheierea de acte adiționale.

Art. 7. (1) Raporturile de muncă se bazează pe respectarea legii cu bună credință.

(2) Pentru buna desfășurare a raporturilor de muncă, instituția publică și sindicatele, în mod obligatoriu, se vor informa reciproc, în condițiile legii și ale prezentului Contract colectiv de muncă.

Art. 8. (1) Pentru soluționarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu privire la necesitatea modificării, suspendării sau încetării contractului colectiv, părțile convin să constituie o comisie formată din câte doi reprezentanți din partea instituției, respectiv a sindicatului.

(2) Comisia se va întruni la cererea oricăreia dintre părți sau în termen de 5 zile de la formularea cererii și va lua hotărâri valabile prin consens, în prezența a 3/4 din numărul membrilor. Hotărârea luată are putere obligatorie pentru părțile contractante. Secretariatul va fi asigurat de către angajator.

(3) Declanșarea procedurii prevăzute la alin (1) nu constituie impediment pentru sesizarea instanțelor de judecată competente, potrivit prevederilor legale.

(4) Adoptarea unei hotărâri în condițiile prevăzute la alin (2), împiedică sesizarea instanței, iar dacă sesizarea a avut loc, judecata încetează.

(5) Comisia participă, cu rol consultativ, la negocierea Contractului colectiv de muncă, la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității în instituție, urmărește permanent realizarea Contractului colectiv de muncă și întocmește rapoarte trimestriale cu privire la respectarea prevederilor acestuia comunicându-le conducerii instituției și sindicatului.

Capitolul II

Secțiunea I

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI REPAUS

Art. 9. (1) Durata normală a timpului de muncă este de 40 de ore pe săptămână. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este următoarea: luni-joi – de la ora 8.00 la ora 16.30 și vineri - de la ora 8.00 la ora 14.00, cu două zile de repaus.

(2) Personalul contractual poate solicita în mod justificat decalarea programului de lucru. Conducerea instituției va analiza cererea și o va dispune.

Art. 10. Pentru asigurarea accesului cetățenilor la serviciile publice din cadrul Primăriei Mun. Rm. Vâlcea și instituțiilor subordonate, programul de lucru cu publicul se stabilește conform prevederilor legale.

Art. 11. (1) Orele prestate la solicitarea scrisă a șefului ierarhic superior, peste programul de lucru stabilit în cadrul instituției și cu acordul salariatului, sunt ore suplimentare, fără a depăși 360 de ore anual.

(2) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 ore/săptămână inclusiv orele suplimentare.

(3) Orele suplimentare se compensează cu timp liber corespunzător sau se plătesc conform legii.

Art. 12. (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- Anul Nou - 2 zile (1, 2 ianuarie)
- Prima zi și a doua zi de Paști;
- Ziua Internațională a Muncii - 1 Mai;
- Prima zi și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului - 15 august;
- Ziua națională a României - 1 Decembrie;
- Prima și a doua zi de Crăciun;
- Zile de repaus - sâmbăta și duminica

(2) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică prejudiciază desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal se va acorda în alte zile.

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

(4) Pentru acordarea unor zile libere, din ajunul sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea unor zile lucrătoare în zilele de sâmbătă și duminică, premurgătoare sărbătorilor, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară, neacordându-se nici un spor pentru munca prestată în aceste condiții.

Secțiunea a II-a

CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILELE LIBERE PLĂTITE

Art. 13. (1) Personalul contractual are dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit.

(2) Concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

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

(3) Efectuarea concediului de odihnă anual plătit este obligatorie atât din partea salariaților, cât și din partea conducerii executive a municipiului și nu poate constitui obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(4) Concediul de odihnă poate fi efectuat în mai multe tranșe, din care una este de minimum 15 zile, cealaltă parte fiind acordată și luată până la sfârșitul anului în curs.

(5) În situația în care din motive neimputabile angajatul nu si-a efectuat integral concediul de odihnă pe anul în curs, restul concediului neefectuat se va acorda în cursul anului următor, în perioada solicitată de către salariat.

(6) Programarea concediului de odihnă se va face la sfârșitul anului pentru anul următor.

(7) Programarea concediului de odihnă poate fi schimbată la solicitarea scrisă a personalului contractual în următoarele cazuri:

- a) personalul contractual se află în concediu medical;
- b) personalul contractual este chemat să îndeplinească îndatoriri publice, obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- c) personalul contractual urmează sau trebuie să urmeze un curs de perfecționare sau specializare în țară sau în străinătate;
- d) salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneo-climaterică, caz în care data începerii concediului va fi cea indicată în recomandarea medicală; precum și în alte situații, pentru motive întemeiate.

(8) Personalul contractual poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii.

(9) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea angajatului, pentru motive obiective.

(10) Primarul Mun. Rm. Vâlcea și ceilalți ordonatori de credite subordonați pot rechema angajatul din concediul de odihnă pentru interese urgente care impun prezența acestuia. În această situație Primăria sau instituțiile publice subordonate au obligația de a suporta toate cheltuielile personalului contractual și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii în instituție, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(11) În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție - Primărie sau instituțiile și serviciile publice ale municipiului, aceștia au dreptul la programarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

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

Art. 14. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă doar în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 15. (1) În afara concediului de odihnă, personalul contractual are 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 al salariatului : 3 zile;
- chemări la Centrul Militar (pe bază de acte): 1 zi;
- donări de sânge: 2 zile/donare;
- control medical anual: 1 zi lucrătoare;
- reducerea programului de lucru a președintelui și vicepreședintelui de sindicat cu până la 3 zile lucrătoare/lună pentru activități sindicale;
- în caz de deces al soțului/soției personalului contractual, sau a unei rude până la gradul al III-lea a personalului contractual, sau a soțului/soției acestora, au dreptul la 3 zile lucrătoare libere plătite;

(2) Concediul plătit pentru evenimente deosebite se acordă la solicitarea scrisă a personalului contractual către conducerea instituției.

(3) Pentru rezolvarea unor situații personale, personalul contractual are dreptul la concedii fără plată. Durata concediului fără plată se stabilește de comun acord cu conducerea unității.

Art. 16. (1) Personalul contractual are dreptul, la cerere, la concediu de studii cu plată în limita a 30 de zile lucrătoare anual, în cazul în care conducătorul instituției apreciază că studiile sunt utile instituției în care își desfășoară activitatea. Concediile de studii se acordă doar înainte sau în timpul sesiunii de examene, cu plata salariului de bază corespunzător funcției deținute și, după caz, sporul de vechime.

(2) Personalul contractual care urmează o formă de specializare sau de perfecționare pe o durată mai mare de o lună, dar nu mai mult de un an și care primesc pe această perioadă drepturile salariale sunt obligați să se angajeze în scris că vor continua activitatea în instituție încă 3 ani. În cazul nerespectării angajamentului, aceștia vor restitui drepturile salariale primite pe perioada cursurilor de specializare sau de perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului precum și celelalte drepturi acordate, pe aceeași perioadă de instituție.

Prevederile prezentului alineat se aplică și în situația prevăzută la alin. (1).

Capitolul III

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, INDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

Art.17. (1) Pentru munca prestată, personalul contractual din aparatul de specialitate al Primarului și din instituțiile și serviciile publice ale municipiului 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 și compensările stabilite de lege.

Art.18. (1) 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;

(2) Conducerea instituției are obligația să asigure personalului contractual protecție împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin personalul Poliției Comunitare.

Art.19. Toate drepturile bănești cuvenite personalului contractual se plătesc înaintea oricărui altor obligații de plată ale instituției.

Art. 20. (1) Întârzierea nejustificată a plății salariului sau neplata acestuia determină obligarea angajatorului la plata unor daune-interese pentru repararea prejudiciului cauzat personalului contractual.

(2) Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

(3) Acceptarea, fără rezerve, a reținerii unei părți din drepturile salariale sau semnarea actelor de plată în astfel de situații nu poate avea semnificația unei renunțări din partea salariatului la drepturile salariale ce i se cuvin în integralitatea lor.

Capitolul IV OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.21. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, are obligația să respecte angajamentul de loialitate și fidelitate și este dator să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, în vederea realizării obiectivelor stabilite.

Art.22. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale este obligat 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 prejudiciu instituției.

Art.23. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, are obligația ca în cadrul serviciului să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lui în exercitarea atribuțiilor ce îi revin.

Art.24. (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor 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 din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, are obligația să răspundă prompt la solicitările conducerii instituției, ori de câte ori situația o impune.

Art.25. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcțiilor lui.

Art.26. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, are datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile de interes public cerute, în condițiile legii.

Art.27. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și celelalte structuri funcționale subordonate, este obligat să colaboreze pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu.

Art.28. Prin întregul lor comportament și prin ținută, personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și celelalte structuri funcționale subordonate, este obligat să se arate demn de considerația și încrederea pe care o impune poziția oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o deține și a instituției.

Art.29. (1) Este interzis personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului și celelalte structuri funcționale subordonate ca, direct sau indirect, să solicite sau să primească, pentru el sau pentru alții, în considerarea poziției lui, 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, personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului și celelalte structuri funcționale subordonate, se obligă să cunoască și să respecte Codul de conduită al personalului contractual aprobat prin Legea nr. 477/2004.

(3) Personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului și celelalte structuri funcționale subordonate, se obligă să cunoască și să respecte prevederile anexei 1 pct.B al H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul și anume:

- a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
- b) să fie calmi, politicoși și respectuoși pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
- c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- d) să folosească un limbaj adecvat și 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 cetățean a violenței verbale/ fizice.

Încălcarea cu vinovăție de către personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului și celelalte structuri funcționale subordonate, a obligațiilor privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul, dă dreptul angajatorului să dispună măsuri de schimbare din funcție și/ sau, după caz, de suspendare pe o perioadă determinată, a raportului de muncă ori de încetare a raportului de muncă conform prevederilor legale în vigoare, pentru acele persoane care, în activitatea lor, în relația cu publicul, nu respectă obligațiile menționate. Aceste măsuri vor fi luate după cercetarea prealabilă și la propunerea comisiei de disciplină, respectându-se procedura legală.

Secțiunea a II-a

OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art.30. Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Contractului colectiv de muncă;
- b) să acorde personalului toate drepturile ce decurg din lege, raportul de muncă și din Contractul colectiv de muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;

- c) să consulte sindicatul în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele acestora;
- d) să asigure realizarea evidenței nominale a personalului și să elibereze, la solicitare documente care să ateste calitatea de salariat, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta.

Capitolul V

CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art.31. (1) Conducerea executivă a municipiului are obligația, prin directorii executivi ai direcțiilor din instituție și prin șefii de servicii/ birouri, să asigure o organizare rațională a activității în funcție de profilul acesteia. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, prin organigramă.

(2) Conducerea executivă, cu consultarea conducerii sindicatului, va stabili programul de lucru și programul de relații cu publicul.

(3) Conducerea executivă și ceilalți ordonatori de credite subordonați vor asigura și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor sanitare, electrice de încălzire, etc.

Art.32. (1) Conducerea executivă a municipiului are obligația, conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul propriu sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, dotări și echipamente de protecție a muncii.

(2) Pentru protecția și securitatea personalului contractual în procesul muncii, conducerea executivă a municipiului și ceilalți conducători de structuri funcționale, au 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) asigurarea apei minerale sau apei plate conform normelor legale;
- d) gratuitatea serviciilor medicale în cadrul unui cabinet de medicină a muncii ale cărui cheltuieli sunt suportate de la bugetul propriu al instituției.

(3) Personalul are 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 utilizeze locurile speciale pentru fumat (cei care sunt fumători)

(4) Pentru menținerea sănătății, asigurarea protecției și securității muncii, personalul contractual beneficiază de drepturi speciale pentru refacerea capacității de muncă, iar conducerea executivă are obligația să prevadă în proiectele de buget fonduri necesare pentru acoperirea unei părți a cheltuielilor cu medicamente, tratamente medicale, reducerea stresului, motivarea personalului pentru asigurarea stabilității și confidențialității față de instituție și se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(5) Familia salariatului decedat beneficiază de 2 salarii de bază, iar în caz de deces în familia acestora (soț, soție, părinți, copii) angajatul are dreptul la un ajutor egal cu salariul de bază al acestuia.

(6) Angajatorul asigură pentru fiecare salariat prezent la serviciu o cheltuială cu alimentația, în cuantum de 15 lei net/zi, sumă suportată din Capitolul „cheltuieli materiale”.

(7) Pentru personalul contractual, cu domiciliul în alte localități cheltuiala cu transportul (cu mijloace de transport în comun) va fi suportată din bugetul local (prin decontarea contravalorii abonamentelor lunare).

(8) Drepturile prevăzute la alin.(5), alin.(6) și alin.(7) se vor acorda după înregistrarea Contractului Colectiv la Agenția de Prestații Sociale și numai după asigurarea finanțării, prin bugetul local.

În anul 2010 la Direcția Administrării Piețelor și Târgurilor nu se aplică alin. (6).

(9) Conducerea executivă și ceilalți conducători de instituții subordonate au obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor, cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin agenții de pază din cadrul Poliției Comunitare.

(10) Personalul contractual are dreptul la intrarea gratuită, pe baza legitimației de serviciu, la spectacolele organizate de instituțiile publice de cultură de sub autoritatea Consiliul Local al Municipiului Rm.Vâlcea;

Art. 33. Drepturile lunare speciale pentru menținerea sănătății și securității muncii nu se vor acorda în următoarele condiții:

- a) celor aflați în concediu de maternitate sau pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani;
- b) personalului contractual aflat în concedii de studii;
- c) personalului contractual aflat în stagii de pregătire profesională, reprezentare și schimb de experiență în străinătate, stagii de practică și concedii fără plată.

Art. 34. Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească persoanele care din vina instituției, au suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

Art. 35. Conducerea executivă va asigura gratuit, pentru activitatea sindicală spațiul și mobilierul necesare, precum și acces la echipamentul de birotică al instituției (fax, copiator și altele cu caracter administrativ).

Capitolul VI

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 36. Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare personalului ori de câte ori constată că acesta a săvârșit abateri disciplinare.

Art. 37. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care personalul a săvârșit o abatere disciplinară sunt cele prevăzute de lege.

Art. 38. (1) Părțile contractante răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse reciproc din vina și în legătură cu activitatea desfășurată.

(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. 39. (1) Pentru faptele care constituie contravenție, conform legii, persoana vinovată suportă sancțiunile prevăzute de lege.

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

Art. 40. Conflictele de muncă, cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă vor fi soluționate de instanțele competente.

Art.41. În situația în care încetarea raportului de muncă, nu poate fi evitată, instituția va comunica, în scris, fiecărui funcționar salariat:

- a) termenul de preaviz, în condițiile prevăzute de prezentul contract;

- b) oferirea unui alt loc de muncă, ori cuprinderea într-o formă de recalificare profesională.

Art.42. (1) La aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, măsurile vor afecta, în ordine:

- a) raportul de muncă al salariatului care cumulează două sau mai multe funcții, precum și ale celor care cumulează pensia cu salariul;
- b) raportul de muncă al salariatului care îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- c) raportul de muncă al personalului contractual care îndeplinesc condițiile de pensionare anticipată la cererea lor;
- d) personalul contractual care au o slabă preocupare pentru realizarea sarcinilor de serviciu și au obținut, în ultimul an, calificativul "nesatisfăcător" sau "satisfăcător".

Capitolul VII

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

Art.43. Sediul sindicatului este în clădirea administrativă din str. General Praporgescu nr.14, din sediul Primăriei Municipiului Râmnicu Vâlcea.

Art.44. (1) Membriilor aleși în organele de conducere ale sindicatului nu li se poate modifica raportul de muncă, fără consimțământul scris al sindicatului care i-a ales.

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

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

Art.45. 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 la aceste ședințe.

Art.46. (1) Sindicatul își va desemna reprezentanții în comisiile paritare și comisiile de disciplină.

(2) Sindicatul are dreptul să utilizeze sălile de ședință ale instituției.

Art.47. 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.

Capitolul VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art.48. Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Contract colectiv de muncă se vor include în bugetul de venituri și cheltuieli care se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Rm.Vâlcea.

Art.49. (1) Toate prevederile prezentului Contract colectiv de muncă își vor produce efectele începând cu data de **01.07.2010**, după înregistrarea acestuia la Direcția de Muncă și Protecție Socială Vâlcea.

(2) Cu aceeași dată încetează aplicabilitatea Acordului colectiv/Contractului colectiv încheiat la data de 16.08.2007 și Actul adițional nr. 1 din 28.08.2009..

Art.50. Presentul Contract colectiv de muncă a fost încheiat în _____ exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Art.51. Dispozițiile prezentului contract se întregesc cu celelalte dispoziții prevăzute în legislația muncii, normele Uniunii Europene, convențiile și recomandările Organizației Internaționale a Muncii și normele Dreptului Internațional al Muncii.

Art.52. (1) La expirarea termenului pentru care a fost încheiat prezentul contract, părțile pot conveni prelungirea aplicării acestuia, în condițiile în care a fost încheiat sau în alte condiții ce vor fi negociate.

(2) În alte situații, contractul își încetează valabilitatea în condițiile prevăzute de lege.

Art.53. Presentul contract colectiv de muncă va fi înregistrat la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie Vâlcea.

Municipiului Râmnicu Vâlcea

PRIMAR

Ing. Romeo Rădulescu

Secretar municipiului

jurist. Toma Mihăescu

Director Executiv

ec. Alexandru Ghibirdic

Director Executiv D.P.S.

Soc. Virginia Fulgescu

Director D.A.D.P.

ing. Teodorescu Laurențiu

Direcția Administrării piețelor și târgurilor

Ing. Ion Trăistaru

Poliția Comunitară

jurist Deaconu Alecu

Director

Filarmonica de Stat „Ion Dumitrescu”

Mihail Ștefănescu

Director

Teatrul municipal „ARIEL”

Doina Migleczi

Sindicatul Liber "Primăria 2000"

PREȘEDINTE

Cons. jr. Mesea Nicolae





ROMÂNIA

JUDEȚUL VÂLCEA

PRIMĂRIA MUNICIPIUL RÂMNICU VÂLCEA

Nr. 13.285 / 29.04.2010



SINDICATUL LIBER

PRIMĂRIA 2000

Nr. 2 / 30.04.2010

ANEXA Nr. 2 la
HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL
Nr. 123 din 30.04.2010

ACORDUL COLECTIV DE MUNCĂ

În baza art. 12 alin (1) și a art. 22 alin (1) din Legea nr. 130/1996 privind contractul colectiv de muncă, republicată și în conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, ale Legii nr. 54/2003 a sindicatelor, precum și ale Contractului colectiv de muncă unic la nivel național, încheiat în anul 2007, se încheie prezentul Acord colectiv de muncă între:

SINDICATUL LIBER "PRIMĂRIA 2000"

și

PRIMARUL MUNICIPIULUI RÂMNICU VÂLCEA, pentru funcționarii din aparatul de specialitate al Primarului și **DIRECTORII DIRECȚIILOR ȘI SERVICIILOR** subordonate Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea pentru funcționarii din aceste structuri.

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 funcționarilor publici, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor, instituind drepturi minimale care vor constitui baza negocierilor viitoare.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (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.

(2) Prin Acordul colectiv de muncă nu se pot negocia clauze referitoare la drepturi a căror acordare și al căror quantum sunt stabilite prin dispoziții legale.

Art. 2. (1) Acordul colectiv de muncă se încheie pe durată de **1 an** și se aplică începând cu data de **01.07. 2010**.

(2) Ca urmare, pe parcursul valabilității Acordului colectiv de muncă, chiar dacă intervin reglementări legale mai puțin favorabile, acestea nu pot fi aplicate, prioritate având dispozițiile cuprinse în prezentul Acord colectiv de muncă.

(3) Dacă nici una dintre părți nu notifică în scris celeilalte părți manifestarea unilaterală de voință în sensul denunțării prezentului contract cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, acesta se consideră prelungit de drept pe o durată de un an.

Art. 3. (1) Acordul colectiv de muncă poate fi modificat pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru, fiind obiectul unei negocieri, altele decât cele în temeiul legii.

(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 înregistrării și numai pentru viitor.

(4) Modificările aduse acordului fac obiectul unui act adițional, care va produce aceleași efecte ca și acordul, de la data înregistrării.

(5) Părțile convin ca pe perioada negocierilor să nu se efectueze eliberări din funcție publică / concedieri din motive neimputabile funcționarilor publici și să nu se declanșeze greve.

Art. 4. Acordul colectiv de muncă încetează:

- la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin prelungirea aplicării acestuia;
- prin acordul părților.

Art. 5. Acordul colectiv de muncă poate fi suspendat prin acordul de voință al părților ori în caz de forță majoră.

Art. 6. (1) Funcționarul public beneficiază de condiții adecvate de muncă, fiindu-i respectată demnitatea, fără nici o discriminare, directă sau indirectă.

(2) În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Acord colectiv de muncă intervin reglementări legale mai avantajoase funcționarului, acestea vor completa prezentul Acord colectiv de muncă de drept, fără a fi necesară încheierea de acte adiționale.

Art. 7. (1) Raporturile de serviciu se bazează pe respectarea legii cu bună credință.

(2) Pentru buna desfășurare a raporturilor de serviciu, instituțiile publice și sindicatul, în mod obligatoriu, se vor informa reciproc, în condițiile legii și ale prezentului Acord colectiv de muncă.

Art. 8. (1) Pentru soluționarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu privire la necesitatea modificării, suspendării sau încetării acordului colectiv, părțile convin să convoce comisia paritară ori de câte ori este nevoie.

(2) Comisia se va întruni la cererea oricăreia dintre părți sau în termen de 5 zile de la formularea cererii și va lua hotărâri valabile prin consens, în prezența a 3/4 din numărul membrilor. Hotărârea luată are putere obligatorie pentru părțile contractante. Secretariatul va fi asigurat de către angajator.

(3) Declanșarea procedurii prevăzute la alin (1) nu constituie impediment pentru sesizarea instanțelor de judecată competente, potrivit prevederilor (23), împiedică sesizarea instanței, iar dacă sesizarea a avut loc, judecata încetează.

(5) Comisia participă la negocierea Acordului colectiv de muncă, la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității în instituție, urmărește permanent realizarea Acordului colectiv de muncă și întocmește rapoarte trimestriale cu privire la respectarea prevederilor acestuia comunicându-le conducerii instituției și sindicatului.

Capitolul II

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI REPAUS

Art. 9. (1) Durata normală a timpului de muncă este de 40 de ore pe săptămână. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este următoarea: luni-joi – de la ora 8.00 la ora 16.30 și vineri - de la ora 8.00 la ora 14.00, cu două zile de repaus.

(2) Funcționarul public poate solicita în mod justificat decalarea programului de lucru. Conducerea instituției va analiza cererea și o va dispune.

Art. 10. Pentru asigurarea accesului cetățenilor la serviciile publice din cadrul Primăriei Mun. Rm. Vâlcea și instituțiilor subordonate, programul de lucru cu publicul se stabilește conform prevederilor legale.

Art. 11. (1) Orele prestate la solicitarea scrisă a șefului ierarhic superior, peste programul de lucru stabilit în cadrul instituției și cu acordul funcționarului public, sunt ore suplimentare, fără a depăși 360 de ore anual.

(2) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 ore/săptămână inclusiv orele suplimentare.

(3) Orele suplimentare se compensează cu timp liber corespunzător sau se plătesc conform legii.

Art. 12. (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- Anul Nou - 2 zile (1, 2 ianuarie)
- Prima zi și a doua zi de Paști;
- Ziua Internațională a Muncii - 1 Mai;
- Prima zi și a doua zi de Rusali;
- Adormirea Maicii Domnului - 15 august;
- Ziua națională a României - 1 Decembrie;
- Prima și a doua zi de Crăciun;
- Zile de repaus - sâmbăta și duminica

(2) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică prejudiciază desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal se va acorda în alte zile.

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

(4) Pentru acordarea unor zile libere, din ajunul sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea unor zile lucrătoare în zilele de sâmbătă și duminică, premurgătoare sărbătorilor, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară, neacordându-se nici un spor pentru munca prestată în aceste condiții.

CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILELE LIBERE PLĂTITE

Art. 13. (1) Funcționarul public are dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit.

(2) Concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

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

(3) Efectuarea concediului de odihnă anual plătit este obligatorie atât din partea salariaților, cât și din partea primarului și a conducerii executive a municipiului și nu poate constitui obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(4) Concediul de odihnă poate fi efectuat în mai multe tranșe, din care una este de minimum 15 zile, cealaltă parte fiind acordată și luată până la sfârșitul anului în curs.

(5) În situația în care din motive neimputabile angajatul nu si-a efectuat integral concediul de odihnă pe anul în curs, restul concediului neefectuat se va acorda în cursul anului următor, în perioada solicitată de către salariat.

(6) Programarea concediului de odihnă se va face la sfârșitul anului pentru anul următor.

(7) Programarea concediului de odihnă poate fi schimbată la solicitarea scrisă a funcționarului public în următoarele cazuri:

- a) funcționarul public se află în concediu medical;
- b) funcționarul public este chemat să îndeplinească îndatoriri publice, obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- c) funcționarul public urmează sau trebuie să urmeze un curs de perfecționare sau specializare în țară sau în străinătate;
- d) funcționarul public are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneo-climaterică, caz în care data începerii concediului va fi cea

indicată în recomandarea medicală, precum și în alte situații, pentru motive întemeiate.

(8) Funcționarul public poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii.

(9) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea angajatului, pentru motive obiective.

(10) Primarul Mun. Rm. Vâlcea și ceilalți ordonatori de credite subordonați pot rechema angajatul din concediul de odihnă pentru interese urgente care impun prezența acestuia. În această situație Primăria are obligația de a suporta toate cheltuielile funcționarului public și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii în instituție, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(11) În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție - Primărie sau instituții și servicii publice ale municipiului, aceștia au dreptul la programarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(12) În cazul în care funcționarul public are bilet de odihnă sau tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada în care are bilet, indiferent de programarea concediului.

Art. 14. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă doar în cazul încetării raportului de serviciu.

Art. 15. (1) În afara concediului de odihnă, funcționarul public are dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, după cum urmează:

- căsătoria funcționarului public : 5 zile;
- căsătoria unui copil al funcționarului public: 3 zile;
- nașterea unui copil al funcționarului public: 3 zile;
- chemări la Centrul Militar (pe bază de acte): 1 zi;
- donări de sânge: 2 zile/donare;
- control medical anual: 1 zi lucrătoare;
- reducerea programului de lucru a președintelui și vicepreședintelui de sindicat cu până la 3 zile lucrătoare/lună pentru activități sindicale;
- în caz de deces al soțului/soției personalului contractual, sau a unei rude până la gradul al III-lea a funcționarului public, sau a soțului/soției acestora, au dreptul la 3 zile lucrătoare libere plătite;

(2) Concediul plătit pentru evenimente deosebite se acordă la solicitarea scrisă a funcționarului public către conducerea instituției.

(3) Pentru rezolvarea unor situații personale, funcționarul public are dreptul la concedii fără plată. Durata concediului fără plată se stabilește de comun acord cu conducerea unității.

Art. 16. (1) Funcționarul public are dreptul, la cerere, la concediu de studii cu plată în limita a 30 de zile lucrătoare anual, în cazul în care conducătorul instituției apreciază că studiile sunt utile instituției în care își desfășoară activitatea. Concediile de studii se acordă doar înainte sau în timpul sesiunii de examene, cu plata salariului de bază corespunzător funcției publice deținute și, după caz, a sporului de vechime.

(2) Funcționarul public care urmează o formă de specializare sau de perfecționare pe o durată mai mare de o lună, dar nu mai mult de un an și care primesc pe această perioadă drepturile salariale sunt obligați să se angajeze în scris că vor continua activitatea în instituție încă 5 ani. În cazul nerespectării angajamentului, aceștia vor restitui drepturile salariale primite pe perioada cursurilor de specializare sau de perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului precum și celelalte drepturi acordate, pe aceeași perioadă de către instituție. Prevederile prezentului alineat se aplică și în situația prevăzută la alin. (1).

indicată în recomandarea medicală, precum și în alte situații, pentru motive întemeiate.

(8) Funcționarul public poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii.

(9) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea angajatului, pentru motive obiective.

(10) Primarul Mun. Rm. Vâlcea și ceilalți ordonatori de credite subordonați pot rechema angajatul din concediul de odihnă pentru interese urgente care impun prezența acestuia. În această situație Primăria are obligația de a suporta toate cheltuielile funcționarului public și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii în instituție, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(11) În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție - Primărie sau instituții și servicii publice ale municipiului, aceștia au dreptul la programarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(12) În cazul în care funcționarul public are bilet de odihnă sau tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada în care are bilet, indiferent de programarea concediului.

Art. 14. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă doar în cazul încetării raportului de serviciu.

Art. 15. (1) În afara concediului de odihnă, funcționarul public are dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, după cum urmează:

- căsătoria funcționarului public : 5 zile;
- căsătoria unui copil al funcționarului public: 3 zile;
- nașterea unui copil al funcționarului public: 3 zile;
- chemări la Centrul Militar (pe bază de acte): 1 zi;
- donări de sânge: 2 zile/donare;
- control medical anual: 1 zi lucrătoare;
- reducerea programului de lucru a președintelui și vicepreședintelui de sindicat cu până la 3 zile lucrătoare/lună pentru activități sindicale;
- în caz de deces al soțului/soției personalului contractual, sau a unei rude până la gradul al III-lea a funcționarului public, sau a soțului/soției acestora, au dreptul la 3 zile lucrătoare libere plătite;

(2) Concediul plătit pentru evenimente deosebite se acordă la solicitarea scrisă a funcționarului public către conducerea instituției.

(3) Pentru rezolvarea unor situații personale, funcționarul public are dreptul la concedii fără plată. Durata concediului fără plată se stabilește de comun acord cu conducerea unității.

Art. 16. (1) Funcționarul public are dreptul, la cerere, la concediu de studii cu plată în limita a 30 de zile lucrătoare anual, în cazul în care conducătorul instituției apreciază că studiile sunt utile instituției în care își desfășoară activitatea. Concediile de studii se acordă doar înainte sau în timpul sesiunii de examene, cu plata salariului de bază corespunzător funcției publice deținute și, după caz, a sporului de vechime.

(2) Funcționarul public care urmează o formă de specializare sau de perfecționare pe o durată mai mare de o lună, dar nu mai mult de un an și care primesc pe această perioadă drepturile salariale sunt obligați să se angajeze în scris că vor continua activitatea în instituție încă 5 ani. În cazul nerespectării angajamentului, aceștia vor restitui drepturile salariale primite pe perioada cursurilor de specializare sau de perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului precum și celelalte drepturi acordate, pe aceeași perioadă de către instituție. Prevederile prezentului alineat se aplică și în situația prevăzută la alin. (1).



Capitolul III

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, INDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

Art.17. (1) Pentru munca prestată, funcționarul public din aparatul de specialitate al Primarului și din instituțiile și serviciile publice ale municipiului 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 și compensările stabilite de lege.

Art.18. (1) Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească funcționarul public în cazul în care acesta, din vina instituției a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

(2) Conducerea instituției are obligația să asigure funcționarului public protecție împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin personalul Poliției Comunitare.

Art.19. Toate drepturile bănești cuvenite funcționarului public se plătesc înaintea oricăror altor obligații de plată ale instituției.

Art. 20. (1) Întârzierea nejustificată a plății salariului sau neplata acestuia determină obligarea angajatorului la plata unor daune-interese pentru repararea prejudiciului cauzat funcționarilor publici.

(2) Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

(3) Acceptarea, fără rezerve, a reținerii unei părți din drepturile salariale sau semnarea actelor de plată în astfel de situații nu poate avea semnificația unei renunțări din partea salariatului la drepturile salariale ce i se cuvin în integralitatea lor.

Capitolul IV

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.21. Funcționarul public din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, are obligația să respecte angajamentul de loialitate și fidelitate și este dator să-și consacre activitatea profesională pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, în vederea realizării obiectivelor stabilite.

Art.22. Funcționarul public din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale este obligat 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 prejudiciu instituției.

Art.23. Funcționarul public din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, are obligația ca în cadrul serviciului să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lui în exercitarea atribuțiilor ce îi revin.

Art.24. (1) Funcționarul public din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor 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, funcționarul are obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul refuzului său de a nu duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

(2) Funcționarul public din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, are obligația să răspundă prompt la solicitările conducerii instituției, ori de câte ori situația o impune.

Art.25. Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcțiilor lui.

Art.26. Funcționarul public din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, are datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile de interes public cerute, în condițiile legii.

Art.27. Funcționarul public din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, este obligat să colaboreze pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu.

Art.28. Prin întregul lor comportament și prin ținută, funcționarul public din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, este obligat să se arate demn de considerația și încrederea pe care o impune poziția oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o deține și a instituției.

Art.29. (1) Este interzis funcționarului public din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate ca, direct sau indirect, să solicite sau să primească, pentru el sau pentru alții, în considerarea poziției lui, daruri sau alte avantaje.

(2) În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică locală, personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, 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.

(3) Funcționarul public din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, se obligă să cunoască și să respecte prevederile anexei 1 pct.B al H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul și anume:

- a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
- b) să fie calmi, politicoși și respectuoși pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
- c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- d) să folosească un limbaj adecvat și 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 cetățean a violenței verbale/ fizice.

Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din celelalte structuri funcționale subordonate, a obligațiilor privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul, dă dreptul angajatorului să dispună măsuri de schimbare din funcție și/ sau, după caz, de suspendare pe o perioadă determinată, a raportului de muncă ori de încetare a raportului de muncă

conform prevederilor legale în vigoare, pentru acele persoane care, în activitatea lor, în relația cu publicul, nu respectă obligațiile menționate. Aceste măsuri vor fi luate după cercetarea prealabilă și la propunerea comisiei de disciplină, respectându-se procedura legală.

Secțiunea a II-a

OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art.30. Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Acordului colectiv de muncă;
- b) să acorde funcționarilor publici toate drepturile ce decurg din lege, raportul de serviciu și din Acordul colectiv de muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;
- c) să consulte sindicatul în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele acestora;
- d) să asigure realizarea evidenței nominale a personalului și să elibereze, la solicitare documente care să ateste calitatea de salariat, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta.

Capitolul V

CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art.31. (1) Conducerea executivă a municipiului are obligația, prin directorii executivi ai direcțiilor din instituție și prin șefii de servicii/ birouri, să asigure o organizare rațională a activității în funcție de profilul acesteia. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, prin organigramă.

(2) Conducerea executivă, cu consultarea conducerii sindicatului, va stabili programul de lucru și programul de relații cu publicul.

(3) Conducerea executivă și ceilalți ordonatori de credite subordonați vor asigura și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor sanitare, electrice de încălzire, etc.

Art.32. (1) Conducerea executivă a municipiului are obligația, conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul propriu sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

(2) Pentru protecția și securitatea funcționarilor publici, conducerea executivă a municipiului și ceilalți conducători de structuri funcționale, au obligația de a asigura următoarele:

- a) efectuarea instructajelor de protecție și securitate a muncii atât la angajare cât și la schimbarea locului de muncă;
 - b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birouri;
 - c) asigurarea apei minerale sau apei plate conform normelor legale;
 - d) gratuitatea serviciilor medicale în cadrul unui cabinet de medicină a muncii ale cărui cheltuieli sunt suportate de la bugetul propriu.
- (3) Funcționarii publici 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 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 utilizeze locurile speciale pentru fumat (cei care sunt fumători)
- (4) Pentru menținerea sănătății, asigurarea protecției și securității muncii, funcționarul public beneficiază de drepturi speciale pentru refacerea capacității de muncă, iar conducerea executivă are obligația să prevadă în proiectele de buget fonduri necesare pentru acoperirea unei părți a cheltuielilor cu medicamente, tratamente medicale, reducerea stresului, motivarea funcționarilor publici pentru asigurarea stabilității și confidențialității față de instituție, care se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat.
- (5) Familia funcționarului decedat beneficiază de 2 salarii de bază iar în caz de deces în familia acestuia (soț, soție, părinți, copii) funcționarul are dreptul la un ajutor egal cu salariul de bază al acestuia.
- (6) Angajatorul asigură pentru fiecare funcționar prezent la serviciu și al cărui supliment salarial este de până la 220 lei inclusiv, o cheltuială cu alimentația, în cuantum de 15 lei net/zi, sumă suportată din cheltuieli materiale.
- (7) Pentru funcționarul public care are domiciliul în altă localitate, cheltuiala cu transportul (cu mijloace de transport în comun) va fi suportată din bugetul local (prin decontarea contravalorii abonamentelor lunare).
- (8) Drepturile prevăzute la alin.(5), alin.(6) și alin.(7) se vor acorda după comunicarea Acordului Colectiv la Agenția Națională a Funcționarilor Publici, și numai după asigurarea finanțării prin bugetul local.
- (9) Funcționarii publici au dreptul la intrarea gratuită, pe baza legitimației de serviciu, la spectacolele organizate de instituțiile publice de cultură de sub autoritatea Consiliul Local al Municipiului Rm.Vâlcea;

Art. 33. Drepturile lunare speciale pentru menținerea sănătății și securității muncii nu se vor acorda în următoarele condiții:

- a) celor aflați în concediu de maternitate sau pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani;
- b) funcționarilor publici aflați în concedii de studii;
- c) funcționarilor publici aflați în stagii de pregătire profesională, reprezentare și schimb de experiență în străinătate, stagii de practică și concedii fără plată.

Art. 34. Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească funcționarii publici, care din vina instituției, au suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

Art. 35. Conducerea executivă va asigura gratuit, pentru activitatea sindicală spațiul și mobilierul necesare, precum și accesul la echipamentul de birotică al instituției (fax, copiator și altele cu caracter administrativ).

Capitolul VI

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 36. Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare funcționarului public ori de câte ori constată că acesta a săvârșit abateri disciplinare.

Art. 37. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care personalul a săvârșit o abatere disciplinară sunt cele prevăzute de lege.

Art. 38. (1) Părțile contractante răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse reciproc din vina și în legătură cu activitatea desfășurată.

(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. 39. (1) Pentru faptele care constituie contravenție, conform legii, persoana vinovată suportă sancțiunile prevăzute de lege.

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

Art. 40. Conflictele de muncă, cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea acordului de serviciu vor fi soluționate de instanțele competente.

Art.41. În situația în care încetarea raportului de serviciu nu poate fi evitată, instituția va comunica, în scris, fiecărui funcționar:

- a) termenul de preaviz, în condițiile prevăzute de prezentul contract;
- b) oferirea unui alt loc de muncă, ori cuprinderea într-o formă de recalificare profesională.

Art.42. (1) La aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, măsurile vor afecta, în ordine:

- a) raportul de serviciu al funcționarului care cumulează două sau mai multe funcții, precum și ale celor care cumulează pensia cu salariul;
- b) raportul de serviciu al funcționarului care îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- c) raportul de serviciu al funcționarului care îndeplinește condițiile de pensionare anticipată la cerere;
- d) raportul de serviciu al funcționarului care are o slabă preocupare pentru realizarea sarcinilor de serviciu și a obținut, în ultimul an, calificativul "nesatisfăcător" sau "satisfăcător".

Capitolul VII

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

Art.43. Sediul sindicatului este în clădirea administrativă din str. General Praporgescu nr.14, din sediul Primăriei Municipiului Râmnicu Vâlcea.

Art.44. (1) Membriilor 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 obstructionați, 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 a înlocuitorului de drept al acestuia, membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului au acces imediat sau cu prioritate la conducătorul instituției, pentru probleme privind activitatea sindicală.

Art.45. 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 la aceste ședințe.

Art.46. (1) Sindicatul își va desemna reprezentanții în comisiile paritare și comisiile de disciplină.

(2) Sindicatul are dreptul să utilizeze sălile de ședință ale instituției.

Art.47. 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.48. Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Acord colectiv de muncă se vor include în bugetul de venituri și cheltuieli care se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Rm.Vâlcea.

Art.49. (1) Toate prevederile prezentului Acord colectiv de muncă își vor produce efectele de la data înregistrării **01.07.2010**

(2) Cu aceeași dată încetează aplicabilitatea Acordului colectiv/Contractului colectiv încheiat la data de 16.08.2007 și Actul adițional nr. 1 din 28.08.2009.

Art.50. Prezentul Acord colectiv de muncă a fost încheiat în **3** exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Art.51. Dispozițiile prezentului acord se întregesc cu celelalte dispoziții prevăzute în legislația muncii, normele Uniunii Europene, convențiile și recomandările Organizației Internaționale a Muncii și normele Dreptului Internațional al Muncii.

Art.52. (1) La expirarea termenului pentru care a fost încheiat prezentul acord, părțile pot conveni prelungirea aplicării acestuia, în condițiile în care a fost încheiat sau în alte condiții ce vor fi negociate.

(2) În alte situații, acordul își încetează valabilitatea în condițiile prevăzute de lege.

Art.53. Prezentul Acord colectiv de muncă va fi înregistrat la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie Vâlcea.

Municipiului Râmnicu Vâlcea

PRIMAR

Ing. Romeo Rădulescu

Secretar municipiu

jurist. Toma Mihăescu

Director Executiv

ec. Alexandru Ghibirdic

Sindicatul Liber "Primăria 2000"

PREȘEDINTE

Censur. Mesea Nicolae



Directorul Direcției de Protecție Socială

sociolog. Fulgescu Virginia

Vizat

