

## HOTĂRÂRE

privind aprobarea **Acordului/ Contractului colectiv de muncă** dintre Consiliul Local Năsăud și salariații din cadrul Primăriei orașului Năsăud .

### Consiliul Local Năsăud,

Întrunit în ședință ordinară, în prezența a \_16\_ consilieri;

Având în vedere :

- proiectul de hotărâre inițiat de primarul orașului Năsăud ;
- raportul compartimentului juridic, nr.4016/2006;
- expunerea de motive a primarului orașului Năsăud, nr. 3977/14-03-2006;
- avizul comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat, servicii, comerț, nr.4373/2006;*
- avizul comisiei pentru administrație publică locală, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, muncă și protecție socială, relații cu cetățenii, disciplină, imunitate, nr.4376/2006;*
- prevederile Legii nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile Legii nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.28(1), din Legea nr.54/2003, a sindicatelor, raportate la prevederile art. 22, din Legea nr. 130/1996, privind contractul colectiv de muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Sentința civilă nr.5/12-01-2006, a Judecătoriei Năsăud, de înființare a Sindicatului Liber din cadrul Primăriei orașului Năsăud ;
- prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu al Consiliului Local Năsăud , aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Năsăud nr. 115/2004, raportate la prevederile Regulamentului de ordine interioară al serviciilor publice din cadrul Primăriei orașului Năsăud , aprobat prin Dispoziția primarului orașului Năsăud nr. 19/2005;

În temeiul prevederilor art. 19, art. 38(2), lit."e" și alin. 3, raportate la prevederile art. 46(1), coroborate cu dispozițiile art. 87 și art. 91, din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare ,

**HOTĂRĂȘTE :**

**ART.1.** – Se aprobă Acordul / Contractul colectiv de muncă dintre Consiliul Local Năsăud și salariații din cadrul Primăriei orașului Năsăud , cuprins în anexa la prezenta hotărâre, din care face parte integrantă.

**ART.2.** – Se împuternicește Primarul orașului Năsăud să semneze acordul/contractul colectiv de muncă aprobat prin art. 1, din prezenta hotărâre.

**ART.3.** - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului orașului .

**ART.4.** – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează compartimentul juridic , compartimentul resurse umane și compartimentul financiar-contabil , din cadrul serviciilor publice locale, precum și Sindicatul Liber din cadrul Primăriei orașului Năsăud .

**ART.5.** - Prezenta hotărâre se transmite prin intermediul secretariatului Consiliului Local, către :

- Instituția Prefectului Județului Bistrița-Năsăud ;
- Sindicatul Liber din cadrul Primăriei orașului Năsăud ;
- Compartimentul juridic ;
- Compartimentul financiar-contabil ;
- compartimentul resurse umane ;
- secretarul orașului Năsăud ;
- compartimentul relații cu publicul și informații publice .

**PREȘEDINTE,  
POP IOAN**



Contrasemnează SECRETAR,  
Cons.jr.G.POP

NR.30/30-03-2006.  
NĂSĂUD  
Ad.cu 16 v.



## ACORD/CONTRACT COLECTIV DE MUNCA

În baza Legii nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, a art.28, alin.1, din Legea sindicatelor nr.54/2003 și a art.22, din Legea nr. 130/1996, privind contractul colectiv de muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul Acord/Contract colectiv de muncă, între cele două părți contractante:

1. **Consiliul Local Năsăud**, cu sediul în orașul Năsăud, str.Piața Unirii, nr. 15, reprezentat prin domnul **ing. Mureșan Dumitru**, primar al orașului Năsăud, în calitate de **angajator**;
2. **Salariații din cadrul Primăriei orașului Năsăud** (aparatură proprie, Serviciul Public de Asistență Socială, Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor, activitatea zone verzi, activitatea salubritate, activitatea drumuri, creșa și biblioteca), numiți în **continuare funcționari publici și personal contractual**, reprezentați de Sindicatul Liber din cadrul Primăriei orașului Năsăud, înregistrat la Judecătoria Năsăud, în baza Sentinței Civile nr.5 /12.01.2006, prin doamna inspector **Săplăcan Carmen Monica**, în calitate de lider de sindicat;

### SCOPUL ȘI OBIECTUL ACORDULUI/CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul acord/contract colectiv de muncă are ca scop asigurarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor, precum și al Primăriei orașului Năsăud, protecția socială a salariaților, eliminarea conflictelor de muncă, preîntâmpinarea grevelor, instituind drepturi minimale, care vor constitui baza negocierilor viitoare.

**Obiectul** prezentului acord/ contract colectiv de muncă îl constituie stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, precum și măsuri referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale sindicatului.

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE



**ART.1.** - Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea acordului/contractului colectiv de muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

**ART.2.** (1) - Presentul acord/contract colectiv de muncă se încheie pe durată de un an și se aplică începând cu data de 01.04.2006.

(2)- Dacă nici una dintre părți nu denunță acordul /contractul colectiv de muncă cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou acord /contract colectiv de muncă, dar nu mai mult de 12 luni.

**ART.3.** (1) - Orice solicitare de modificare a prezentului acord/contract 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) - Cererile de modificare a acordului/contractului colectiv de muncă vor fi depuse de către reprezentantul Sindicatului Liber din cadrul Primăriei orașului Năsăud la Primar.

(4) Modificările aduse acordului/contractului colectiv de muncă, vor face obiectul unui act adițional, semnat și înregistrat de către părți.

**ART.4.** - Suspendarea și/sau încetarea acordului/contractului colectiv de muncă au loc potrivit legii.

**ART.5.** (1) - Drepturile salariaților, prevăzute în prezentul acord/contract colectiv de muncă, nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale, care au fost stabilite sau se vor stabili prin acordurile/contractele colective de muncă încheiate la nivelul Federației Naționale a Sindicatelor din Administrația Publică Locală (F.N.S.A.P.L.), la care sindicatul este afiliat.

(2) - În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul acord/contract colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, acestea vor completa de drept prezentul acord/contract colectiv de muncă.

## CAPITOLUL II. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI REPAUS

### II.1 DURATA TIMPULUI DE MUNCĂ

**ART.6.** (1) - Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) - Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, respectând condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de o lună calendaristică, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.



**ART.7.** (1) - Orele prestate cu aprobarea scrisă a șefului ierarhic sau, după caz, a primarului, de salariați, peste durata normală a timpului de lucru, sunt considerate ore suplimentare și se compensează cu timp liber corespunzător. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu a fost posibilă în următoarele 30 de zile după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti, în luna următoare, cu un spor la salariul de bază, după cum urmează :

- a) 75% din salariul de bază, pentru primele două ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru;
- b) 100% din salariul de bază, pentru orele următoare. Cu spor de 100% se plătesc și orele lucrate în zilele de repaus săptămânal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.

(2) - Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile prevăzute la alin. (1) se pot plăti, numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă în scris de șeful ierarhic, fără a se depăși 360 de ore anual.

(3) - Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau calamități ori înlăturării consecințelor unui accident sau calamitate, ori a situațiilor în care este perturbată grav activitatea instituției.

**ART.8.** (1) - Programul de lucru al salariaților se stabilește prin dispoziția primarului, în funcție de activitatea specifică.

(2) - Pauza de masă este inclusă în programul de lucru.

(3) - Pentru asigurarea accesului cetățenilor la serviciile publice din Primărie, programul de lucru cu publicul se stabilește prin dispoziția primarului, cu o consultare prealabilă a sindicatului și cu respectarea prevederilor legale în domeniu.

(4) - Programul de lucru al salariaților desemnați să asigure relația cu publicul, se stabilește până în ultima zi lucrătoare a lunii, pentru luna următoare, de către șefii compartimentelor, cu aprobarea primarului și cu semnătura de luare la cunoștință din partea salariaților vizați și se afișează la loc vizibil, la fiecare birou în parte și la registratura generală a primăriei.

**ART.9.** - Salariatele care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de 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, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 96/2003, privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările ulterioare.

## **II.2. MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII**

**ART.10.** - Salariații care, potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea în timpul nopții, între orele 22,00 și 6,00, beneficiază pentru orele lucrate în acest interval de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 15% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin jumătate din programul normal de lucru.





### II.3. ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS

**ART.11.(1)** - Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale,

declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora, la solicitarea scrisă a celui în cauză.

(2) - Sunt zile de repaus sâmbăta și duminica. Salariații care își desfășoară activitatea în zilele de sâmbătă și duminică, beneficiază de un spor, în procent de 75%, din salariul de bază.

(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.

### II.4. DURATA REDUSĂ A TIMPULUI DE LUCRU

**ART.12.** - În conformitate cu dispozițiile art. 35, din Legea sindicatelor nr.54/2003, membrii aleși în organele de conducere ale sindicatelor, care lucrează nemijlocit în instituție în calitate de salariați, au dreptul de a participa, cu aprobarea primarului, la acțiunile stabilite de Sindicatul Liber din cadrul Primăriei orașului Năsăud sau de Federația Națională a Sindicatelor din Administrația Publică Locală la care este afiliat, fără a depăși 3 zile în decursul unei luni.

### II.5. 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) - Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale, aprobată de primar, la propunerea șefului ierarhic, cu consultarea sindicatului, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic, pentru anul următor. Concediile de odihnă vor fi repartizate, în mod echilibrat, pe toată durata anului, pentru a se evita perturbarea activității instituției.

(3) - În cazul în care ambii soți lucrează la Primăria orașului Năsăud, aceștia au dreptul la programarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(4) - În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 15 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt. La



solicitarea motivată a salariatului, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de zile lucrătoare

(5) - Salariatul este obligat să efectueze concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

(6) - În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă la care avea dreptul, cu acordul persoanei în cauză, primăria este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat, până la sfârșitul anului următor.

(7) - Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă în cazul încetării raporturilor de serviciu/ contractelor de muncă ale salariaților.

(8) - Efectuarea concediului de odihnă este obligatorie atât din partea salariaților, cât și din partea conducerii Primăriei orașului Năsăud.

**ART. 14.** (1) - Concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

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

(2) - Salariaților recent angajați, cu contract de muncă/numiți în funcția publică, precum și salariaților care revin din concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, li se acordă concediul de odihnă după expirarea a cel puțin 3 luni de la angajare cu contract de muncă/ numire în funcția publică, respectiv, de la revenirea din concediu.

(3) - Salariații care au concediu medical sau concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, mai mult de 3 luni de zile, cumulativ într-un an calendaristic, au dreptul la concediul de odihnă proporțional cu perioada lucrată.

(4) - Salariații beneficiază, pe perioada efectuării concediului anual de odihnă la care sunt îndreptățiți conform legii, de o indemnizație pentru concediul de odihnă. La determinarea indemnizației de concediu de odihnă se vor lua în calcul, pe lângă salariul de bază, și sporurile de care beneficiază, potrivit legii. Indemnizația se plătește cu cel puțin 5 zile înaintea plecării în concediu, la solicitarea celui în cauză.

(5) - Pentru salariații care nu au lucrat tot timpul anului în cadrul Primăriei orașului Năsăud, indemnizația pentru concediul de odihnă se acordă proporțional cu perioada în care au lucrat în cadrul acesteia.

(6) - În cazul în care unui salariat îi încetează raportul de serviciu/contractul de muncă, după efectuarea concediului de odihnă și acesta a încasat drepturile bănești aferente concediului, primăria va reține din ultimele drepturi bănești sumele cuvenite.

**ART.15.** (1) - Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat în următoarele condiții:

- a) salariatul se află în concediu medical;
- b) salariața cere concediu de odihnă înaintea concediului de maternitate;
- c) salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;



- d) salariatul este chemat sa satisfacă obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- e) salariatul urmează sau trebuie sa urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare, în tara ori în străinătate;
- f) salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului de odihna va fi ce indicată în recomandarea medicală;
- g) salariații se află în concediu plătit pentru creșterea copilului în vârsta de până la 2 ani.
- h) când prezența salariatului la serviciu este imperios necesară;
- i) pe perioada delegării sau detașării salariatului, în cazul în care salariatul solicită acest lucru și interesele serviciului o permit.

(2) - Salariatul rechemat în scris, din concediul de odihnă, de către angajator, când prezența sa este imperios necesară, are dreptul la o compensație care constă în:

- a) plata transportului dus - întors din localitatea unde se află în concediu;
- b) despăgubiri datorate cheltuielilor făcute de salariat, dacă acesta se află la odihnă sau tratament, pe bază de documente justificative;
- c) timpul consumat cu deplasarea dus - întors, dar nu mai mult de 2 zile, se consideră timp lucrat și se adaugă la concediul de odihnă.

**ART.16.** - În afara concediului de odihnă, salariații mai au dreptul, în condițiile legii, la zile de concediu plătit, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- c) decesul soției/soțului salariatului sau al unei rude de până la gradul al III-lea a salariatului sau a soțului/soției acestuia, inclusiv - 3 zile lucrătoare;
- d) controlul medical anual - o zi lucrătoare.
- e) chemări la Centrul Militar (pe bază de acte) - o zi lucrătoare;
- f) donări de sânge - 2 zile lucrătoare/donare.

**ART.17.** - Salariații care se pensionează, au dreptul la concediu de odihnă integral în anul respectiv.

## II.6. CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

**ART.18.** (1) - Salariații Primăriei orașului Năsăud au dreptul la concediu fără plată, a cărui durată însumată nu poate depăși 30 de zile calendaristice anual, la cererea motivată, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- a) susținerea examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior sau postuniversitare, a examenului de diplomă sau disertație, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior sau postuniversitar;
- b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de bursă de doctorat;

(2) - Salariații au dreptul la concedii fără plată și în următoarele situații:





- a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, pe perioada indicată în certificatul medical. De acest drept beneficiază oricare dintre părinții copilului bolnav;
- b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate – copil, frate, soră sau părinte – pe timpul cât aceasta se află la tratament în străinătate, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății sau al Casei Naționale de Asigurări de Sănătate;

(3) - Concedii fără plată pot fi acordate pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin.(1) și (2), pe durate stabilite prin acordul părților.

(4) - Acordarea concediului fără plată se face 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.

(5) - Pe durata concediilor fără plată, persoanele care l-au solicitat, își păstrează calitatea de salariat.

## II.7. ÎNVOIRI

**ART.19.** (1) - La cererea salariatului, șeful ierarhic acordă ore de învoire, până la o zi, fără plată, sau cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

- a) efectuarea unor analize sau tratamente medicale, altele decât cele anuale, obligatorii;
- b) citații în fața organelor de cercetare penală sau la instanțele judecătorești;
- c) alte situații când salariatul solicită și activitatea permite.

(2) - Dacă salariatul solicită mai mult de o zi de învoire este necesar și acordul superiorului șefului ierarhic.

(3) - În caz de nerecuperare, în cursul lunii pentru care s-a acordat învoirea, salariatul este plătit pentru timpul efectiv lucrat.

## CAPITOLUL III

### SALARIZARE, INDEMNIZAȚII, SPORURI, STIMULENTE ȘI PRIME

**ART.20.** (1) - Pentru activitatea desfășurată, salariații au dreptul, în conformitate cu legislația în vigoare, la un salariu compus din:

- a) salariul de bază;
- b) sporul pentru vechime în muncă;
- c) suplimentul postului;
- d) suplimentul gradului.

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

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



(4) - Salariații Primăriei orașului Năsăud vor beneficia de spor de vechime în muncă de până la 25%, calculat la salariul de bază corespunzător timpului lucrat în program normal de lucru, după cum urmează:

- a) între 3 și 5 ani - 5%;
- b) de la 5 la 10 ani - 10%;
- c) de la 10 la 15 ani - 15%;
- d) de la 15 la 20 ani - 20%;
- e) peste 20 de ani - 25%.

(5) - Pe lângă sporurile de bază, salariații Primăriei orașului vor beneficia și de alte sporuri și facilități după cum urmează:

- a) spor pentru orele lucrate în timpul nopții, de 15%, în condițiile art.10;
- b) spor pentru orele suplimentare prestate peste durata normală a timpului de lucru, în condițiile art.7, alin.1;
- c) spor pentru fidelitate și loialitate față de instituție, pentru salariații nesancționați și pentru cei sancționați, a căror sancțiune a fost radiată din cazierul administrativ în condițiile legii, în cuantum de 80 lei/RON/lună, din sumele cu această destinație aprobate prin bugetul local;
- d) spor de toxicitate, în cuantum de până la 5%, pentru salariații care prin natura atribuțiilor de serviciu utilizează aparatele xerox, precum și salariații de la arhivă;
- e) spor pentru titlul științific, de 15%, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care posedă titlul științific respectiv, care se plătește cu începere de la data de 1 a lunii următoare celei în care s-a solicitat acordarea acestuia;
- f) spor în cuantum de 10%, pentru salariații desemnați de primar în echipe de elaborare și de implementare a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

(6) - Sporurile de mai sus se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în condițiile prevăzute și se aplică la salariul de bază.

(7) - Toate drepturile salariale convenite personalului din Primăria orașului Năsăud, se plătesc înaintea altor obligații bănești ale instituției.

**ART.21.** (1) - Pentru rezultate deosebite obținute în activitatea desfășurată, primarul poate acorda, în limita a 20% din numărul de posturi corespunzătoare funcțiilor publice, prevăzut în statul de funcții, și în limita a 15% din nr. de posturi corespunzătoare personalului contractual, un salariu de merit lunar, de până la 15% din salariul de bază, care face parte din acesta și care constituie bază de calcul pentru sporuri și alte drepturi care se acordă în raport cu salariul de bază.

(2) - Salariile de merit se acordă salariaților încadrați pe funcții publice de execuție în proporție de cel puțin două treimi din numărul total al funcțiilor publice, stabilit în condițiile alin. (1).

(3) - Procentajul și repartizarea pe categorii de funcții, se face de către primar, cu respectarea legislației în vigoare, respectiv consultarea sindicatului.

(4) - Pot beneficia de salariu de merit salariații care nu au fost sancționați disciplinar și cei a căror sancțiune a fost radiată de drept, potrivit legii.

(5) - Pentru salariații nou-angajați, salariul de merit se poate acorda după o perioadă de cel puțin 6 luni de la numirea în funcția publică.



(6) - În cazul în care, pe parcursul anului, intervin modificări ale raportului de serviciu, din motive care nu sunt imputabile salariatului, inclusiv modificarea raportului de serviciu prin promovarea acestuia, salariul de merit acordat se menține până la expirarea perioadei pentru care a fost stabilit.

(7) - În cazul în care, pe parcursul anului, raporturile de serviciu/contractele de muncă ale salariaților care beneficiază de salariu de merit încetează sau se suspendă, salariile de merit se redistribuie, începând cu data de întâi a lunii următoare, altor salariați care îndeplinesc condițiile pentru acordare.

**ART.22.** (1) - Salariații numiți în funcție publică vor beneficia de premii lunare, în limita a 10% din cheltuielile cu salariile aferente funcțiilor publice prevăzute în statul de funcții, cu încadrarea în fondurile aprobate prin buget.

(2) - Salariații angajați cu contract de muncă vor beneficia de premii lunare, în limita a 2% din cheltuielile cu salariile aferente funcțiilor prevăzute în statul de funcții, cu încadrarea în fondurile aprobate prin buget.

(3) - În cazurile în care se realizează economii prin reducerea cheltuielilor cu salariile, primarul poate aproba acordarea de premii în cursul anului, din economiile realizate, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile aferente funcțiilor publice avizate, fără a depăși valoarea economiilor realizate.

**ART.23.** - Pentru activitatea desfășurată, salariații Primăriei orașului Năsăud, beneficiază de un premiu anual, egal cu salariul mediu lunar de bază în anul pentru care se face premiarea, conform legii.

#### **CAPITOLUL IV. DREPTURI ȘI FACILITĂȚI**

**ART.24.** - Salariatul care a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu, va fi despăgubit de primărie.

**ART.25.** (1) - Salariații au dreptul de a-și perfecționa în mod continuu pregătirea profesională. Pe perioada în care salariații urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt:

a) organizate la inițiativa ori în interesul primăriei;

b) urmate la inițiativa salariatului, cu acordul primarului;

c) organizate de Institutul Național de Administrație, de centrele regionale de formare continuă pentru administrația publică locală, în condițiile legii, sau de alte instituții specializate din țară sau străinătate.

(2) - Salariații care urmează o formă de specializare sau de perfecționare, plătită de instituție, 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 lucra de la 1 la 5 ani în primărie.

(3) - Salariații care urmează o formă de specializare sau de perfecționare plătită de instituție, pe o durată mai mare de un an, și care primesc pe această perioadă drepturile salariale, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra 5 ani în primărie.



(4) - Angajamentul salariatului se consemnează prin act adițional la actul administrativ de numire în funcție/contract de muncă, încheiat la data începerii cursului de specializare sau de perfecționare.

(5) - În cazul nerespectării angajamentului, salariații vor restitui primăriei drepturile salariale primite pe perioada cursurilor de specializare sau de perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului, cheltuielile de școlarizare, precum și celelalte drepturi acordate, pe aceeași perioadă, de primărie, cu excepția cazului în care salariații nu mai dețin funcțiile publice din motive neimputabile acestora sau în cazul transferului în interesul serviciului.

## CAPITOLUL V. FORMAREA PROFESIONALĂ

**ART.26.** (1) - Părțile sunt de acord că pregătirea profesională este principalul mod de îmbunătățire a activității administrației publice locale.

(2) - Conducerea Primăriei orașului Năsăud recunoaște rolul sindicatului în activitatea de pregătire profesională, prin implicarea activă a acestuia, atât prin identificarea temelor necesare pregătirii profesionale, cât și prin desemnarea, de comun acord, a grupelor de funcționari/personal contractual care vor beneficia de programul de pregătire.

**ART.27.** (1) - Formarea profesională a funcționarilor publici, are două elemente:

a) prin sintagma "formare profesională" se înțelege orice procedură prin care un funcționar public dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau diplomă eliberată în condițiile legii;

b) prin sintagma "formare profesională continuă" se înțelege orice procedură prin care funcționarul public își completează cunoștințele profesionale prin programe cu tematică generală sau de specialitate și programe de perfecționare.

(2) - Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor funcționarilor publici/personalului contractual, precum și a trimerii acestora periodic, la programele de formare profesională.

**ART.28.** - Conducerea primăriei, împreună cu sindicatul, se vor preocupa permanent pentru eficientizarea formării profesionale a funcționarilor publici/personalului contractual, prin identificarea celor mai bune instituții de învățământ, acreditate potrivit legii, a celor mai avantajoase oferte de pregătire și formare profesională, precum și a celor mai avantajoase tarife/taxe practicate de acestea.

## CAPITOLUL VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

### VI.1 Obligațiile salariaților

**ART.29.** - Salariații Primăriei orașului Năsăud au obligația să respecte angajamentul de loialitate și fidelitate și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din orașul Năsăud.



**ART.30.** - Salariații 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.31.** - Salariații 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.32.** (1) - Orice salariat al Primăriei orașului Năsăud, 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.33.** - Salariații trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcțiilor lor.

**ART.34.** Salariații au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

**ART.35.** - Salariații 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.36.** - Prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații Primăriei orașului Năsăud 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 al instituției.

**ART.37.** (1) - Este interzis salariaților ca, direct sau indirect, să solicite sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea pozițiilor, 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 Primăriei orașului Năsăud se obligă să cunoască și să respecte, după caz, prevederile Codului de conduită profesională a funcționarilor publici, aprobat prin Legea nr.7/2004, respectiv Legea nr. 53/2003, Codul muncii. Nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare.

(3) - Salariații se obligă să cunoască și să respecte prevederile anexei 1, pct. B din Hotărârea Guvernului României 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 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 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.

(4) - Încălcarea cu vinovăție de către salariații Primăriei orașului Năsăud, a obligațiilor privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul, dă dreptul primarului să dispună aplicarea de sancțiuni disciplinare, conform legii.

## **VI.2 - Obligațiile angajatorului**

**ART.38.** - Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și elementelor care privesc raporturile de serviciu/contractele 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/contractului colectiv de muncă;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din actul administrativ de numire în funcția publică/contractul de muncă și în acordul/contractul colectiv de muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;
- e) să consulte sindicatul în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele acestuia;
- f) să rețină și să vireze contribuția și impozitele datorate de salariați și aflate în sarcina instituției, în condițiile legii;
- g) să asigure realizarea evidenței nominale a salariaților și să elibereze, la solicitarea acestora, documente care să ateste calitatea de salariat, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;
- h) 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;
- i) 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);
- j) să asigure condiții de muncă specifice, conform legii, pentru femeile gravide și pentru femeile care alăptează;



- k) 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;
- j) să asigure fondurile și condițiile necesare pentru efectuarea examenului medical la angajare, a controlului medical periodic și a examenului medical la reluarea activității, în conformitate cu Ordinul comun al ministrului Muncii și Solidarității Sociale și al ministrului Sănătății și Familiei nr.508/933/2002, privind aprobarea Normelor generale de protecție a muncii.

**ART.39.** - Conducerea primăriei 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.

## CAPITOLUL VII

### CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

#### VII.1. CONDIȚIILE DE MUNCĂ

**ART.40.** - Părțile se obligă să depună orice efort necesar pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop ameliorarea condițiilor de muncă.

**ART.41.** (1) – Conducerea Primăriei orașului Năsăud are obligația, prin șefii de birouri/servicii, să asigure o organizare rațională a muncii, în funcție de profilul activității.

(2) – Conducerea Primăriei orașului Năsăud va asigura și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire, etc.

**ART.42.** (1) – În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locul de muncă, angajatorul își asumă obligația de a susține cuprinderea și aprobarea în bugetul unității administrativ – teritoriale, de fonduri îndestulătoare menite să asigure:

- a) condiții de mediu (iluminat, microclimat, aerisire, etc.), în vederea realizării unui confort fizic optim în orice anotimp, pentru salariați;
- b) dotarea birourilor cu mobilier ergonomic și aparatură de birotică necesară, echipamente și materiale necesare;
- c) amenajarea anexelor sociale, a locurilor de muncă (vestiare, băi, grupuri sanitare, săli de repaus și locuri pentru fumat);
- d) transportul în cazul delegărilor în alte localități, cu CFR, cu mijloacele auto ale angajatorului sau mijloace proprii ale salariatului, cu acordul primarului și cu decontarea cheltuielilor de transport, potrivit legii.

(2) - Salariații sunt obligați să se prezinte la serviciu în ținută vestimentară decentă, corespunzătoare funcției deținute și să păstreze în bune condiții dotările puse la dispoziție de către angajator.



## VII. 2. PROTECȚIA MUNCII

**ART.43.(1)** - Conducerea Primăriei orașului Năsăud 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 Primăriei orașului Năsăud are 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 și remedierea eventualelor deficiențe;
- c) verificarea periodică a sobelor, precum și curățarea acestora, în scopul evitării accidentelor;
- d) echipamentul individual de protecție și de lucru necesar, conform normativului în vigoare;
- e) pentru fiecare salariat, echipament de protecție nr.1, antichimic, la nivelul normativelor, precum și instructaj pentru utilizarea acestuia. Echipamentul constituie obiect de inventar al instituției;
- f) apă minerală sau apă plată, pe toată perioada sezonului cald, conform legii;

(3) - Conducerea Primăriei orașului Năsăud va asigura dotarea permanentă cu truse medicale de prim ajutor la fiecare loc de muncă.

(4) - 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 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 special amenajate pentru fumat.

## VII.3 MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

**ART.44. (1)** - Instituția va proceda la schimbarea locului de muncă, 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) - Salariații pot beneficia de locuință de serviciu, în condițiile legii. Repartizarea locuințelor de serviciu se va face în baza listei de priorități stabilită de Consiliul local al orașului Năsăud, la propunerea primarului, respectiv consultarea Comitetului sindicatului.



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

(4) - Beneficiarii biletelor de tratament balnear și odihnă recuperatorie din Primăria orașului Năsăud vor suporta o contribuție bănească diferențiată, în funcție de salariul de bază și sezon, funcție de grila aprobată de Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, iar diferența va fi suportată din bugetul de asigurări sociale.

(5) - Procurarea și repartizarea biletelor pentru angajați intră în sarcina conducerii Sindicatului Liber al salariaților din serviciile publice ale Consiliului local al orașului Năsăud.

(6) - În caz de deces al salariatului, membrii familiei sau alte persoane îndreptățite (cele care suportă costul înmormântării), primesc echivalentul a 3 salarii medii brute pe economie, comunicate de Comisia Națională de Statistică, pentru luna anterioară acordării ajutorului.

(7) - În situația unor decese în familia salariatului (soț, soție, copii, părinți), acesta are dreptul la un ajutor de înmormântare, echivalent cu salariul mediu brut pe economie, comunicat de Comisia Națională de Statistică, pentru luna anterioară acordării ajutorului

(11) - Pentru drepturile prevăzute la alin. 6 și 7, salariatul sau o altă persoană din familie, va depune cerere în termen de 30 zile calendaristice de la data producerii evenimentului.

(12) - Salariații beneficiază de indemnizație de hrană care se acordă în sumă de 10,09 lei RON/zi lucrătoare/salariat, sumă care va fi actualizată anual cu rata inflației, în funcție de posibilitățile financiare și de aprobarea sumelor necesare, cu această destinație, de către Consiliul Local Năsăud, prin bugetul anual.

(13) - Indemnizația de hrană nu se va acorda în următoarele situații

- a) salariaților aflați în concediu de maternitate;
- b) salariaților aflați în concediu pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani;
- c) salariaților aflați în concediu de studii;
- d) salariaților aflați în concediu pentru incapacitate temporară de muncă și alte tipuri de concedii, cu excepția concediului de odihnă.

(14) Instituția va alocă fondurile necesare oferirii de cadouri în cuantum de 100 lei RON neimpozabil, salariaților, cu ocazia zilei de 8 martie, în funcție de posibilitățile financiare și de aprobarea sumelor necesare, cu această destinație, de către Consiliul Local Năsăud, prin bugetul anual.

## **CAPITOLUL VIII. MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR**

**ART.45. (1) - Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații, în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.**



(2) - Conducerea primăriei este obligată să asigure egalitatea de șanse și tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel. Prin egalitatea de șanse și tratament, între femei și bărbați, în relațiile de muncă, se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- h) organizații patronale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.

**ART.46.** (1) - Conducerea primăriei are obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:

- a) să prevină expunerea salariatelor gravide, a celor care au născut recent și a celor care alăptează, la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- b) salariatele gravide, cele care au născut recent și cele care alăptează, nu pot fi constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.

(2) - Conducerea primăriei are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

(3) - În cazul în care o salariată se află în una dintre următoarele situații: este gravidă, a născut sau alăptează și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, conducerea primăriei este obligată să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

**ART.47.** - Primarul nu poate să dispună încetarea raporturilor de serviciu/contractelor de muncă în cazul:

- a) salariatei gravide, a celor care au născut recent și a celor care alăptează, din motive care au legătură directă cu starea sa;
- b) salariatei care se află în concediul de risc maternal;
- c) salariatei care se află în concediul de maternitate;
- d) salariatei care se află în concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;





e) salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

**ART.48.** (1) - Femeile gravide, începând cu luna a 5-a de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități, decât cu acordul acestora.

(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.49.** - Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează, nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

**ART.50.** - Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii.

**ART.51.** - Reîncadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului, se va face pe același post.

**ART.52.** - Salariatele cu copii în întreținere, precum și cele cu probleme sociale deosebite, vor fi protejate în cazul în care se propune reducere de personal.

## **CAPITOLUL IX RĂSPUNDEREA JURIDICĂ**

**ART.53.** (1) - Încălcarea de către salariați, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

(2) - Primarul asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului de Ordine Interioară, prin afișare la sediul primăriei.

### ***IX. RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI***

**ART.54.** (1) - Încălcarea, cu vinovăție, de către salariați, a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) - Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea, în mod repetat, a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;



j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege, pentru funcționarii publici;

k) stabilirea, de către funcționarii publici de execuție, de relații directe cu președintele, în vederea soluționării cererilor acestora.

**ART.55.** (1) - Sancțiunile disciplinare sunt:

a) mustrare scrisă;

b) diminuarea drepturilor salariale, cu 5 - 20%, pe o perioadă de până la 3 luni;

c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică, pe o perioadă de la 1 la 3 ani;

d) trecerea într-o funcție publică inferioară, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

e) destituirea din funcția publică.

(2) - La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului și salariatului, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate, în condițiile legii.

**ART.56.**(1) - Mustrarea scrisă se poate aplica direct de către primar, la propunerea conducătorului compartimentului în care funcționează cel în cauză.

(2) - Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 55 alin. (1) lit. b) - e) se aplică de primar, la propunerea comisiei de disciplină.

(3) - Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea salariatului de către Comisia de disciplină a funcționarilor publici din cadrul Primăriei orașului Năsăud. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută, se consemnează într-un proces-verbal.

**ART.57.** (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.58.** (1) - Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu sau a acordului colectiv privind raporturile de serviciu, vor fi soluționate de instanțele competente, conform Codului de procedură civilă.

(2) - Cererile referitoare la cauzele conflictelor de muncă dintre angajator și Sindicatul Liber din cadrul Primăriei orașului Năsăud, se adresează de către reclamant Tribunalului Bistrița Năsăud.

## **IX.2. RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

**ART.59.** (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 lege, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) - Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea, în mod repetat, a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) stabilirea, de către salariații de execuție, de relații directe cu petenții, în vederea soluționării cererilor acestora;
- k) părăsirea locului de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
- l) prezentarea la programul de lucru sub influența băuturilor alcoolice;
- m) consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru atât în instituție, cât și în afara acesteia, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- n) pretinderea de bani sau alte foloase pentru activitățile prestate în cadrul atribuțiilor de serviciu, dacă fapta nu a fost comisă în astfel de condiții încât să constituie infracțiune;
- o) neinformarea șefilor ierarhic superiori cu privire la evenimentele care apar în activitatea serviciului și care conduc la disfuncționalități în cadrul acestuia;
- p) neparticiparea, în afara programului de lucru, la rezolvarea unor situații de forță majoră sau caz fortuit, la solictarea șefilor ierarhici;
- q) nerespectarea măsurilor de protecția muncii și PCI, în vederea prevenirii accidentelor și incendiilor la locul de muncă;
- r) nerespectarea normelor de acces, parcare, întreținere și reparații a autovehiculelor proprietate personală, în incinta primăriei;
- s) sustragerea de bunuri sau alte valori din patrimoniul primăriei sau aparținând angajaților acesteia;
- t) săvârșirea de fapte care ar putea pune în pericol viața, integritatea corporală sau distrugerea de bunuri și valori, aparținând primăriei;
- u) folosirea mijloacelor de transport din dotarea primăriei în interes personal;
- v) divulgarea unor date sau informații cu caracter secret de serviciu sau punerea la dispoziția unor terțe persoane a unor documente, în alte condiții decât cele legale;



- w) desfășurarea de către salariații primăriei, în timpul programului de lucru, a altor activități decât cele stabilite prin fișa postului sau încredințate de șefii ierarhici.

**ART.60.** (1) - Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă, pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază, pe o durată de 1 - 3 luni, cu 5 - 10%;
- e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz și a indemnizației de conducere, pe o perioadă de 1 - 3 luni, cu 5 - 10%;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) - La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a salariatului, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate, în condițiile legii.

**ART.61.** - Sancțiunile disciplinare, cu excepția celei prevăzute la art.60 alin. 1, lit. „a”, nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea salariatului.

**ART.62.** (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.63.** (1) - Conflictele de muncă, cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de muncă sau a contractului colectiv de muncă vor fi soluționate de instanțele competente, conform Codului de procedură civilă.

(2) - Cererile referitoare la cauzele conflictelor de muncă dintre angajator și Sindicatul Liber din cadrul Primăriei orașului Năsăud, se adresează de către reclamant Tribunalului Bistrița-Năsăud.

## **CAPITOLUL X**

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

**ART.64.**(1) - Conducerea Primăriei orașului Năsăud recunoaște dreptul la liberă exercitare a dreptului sindical, libertatea de opinie a fiecărui salariat în conformitate cu prevederile convențiilor internaționale, precum și cu prevederile prezentului acord/contract colectiv de muncă și se obligă să adopte o poziție imparțială față de organizația sindicală și de reprezentanții acesteia.

(2) - Sindicatul are ca obiectiv principal urmărirea aplicării legislației muncii și a prevederilor acordului/contractului colectiv de muncă, în interiorul instituției.



(3) Sediul Sindicatului Liber din cadrul Primăriei orașului Năsăud, este la Primăria orașului Năsăud, strada Piața Unirii, nr.15.

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

**ART.65.** (1) - Membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului nu li se poate modifica raportul de serviciu/muncă, fără consimțământul scris al sindicatului care i-a ales.

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

(3) - La solicitarea liderului de sindicat sau înlocuitorului 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.66.** (1) - Liderul de sindicat sau înlocuitorul 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, premiarea personalului, liderul Sindicatului Liber din cadrul Primăriei orașului Năsăud sau înlocuitorul acestuia, va fi invitat în mod obligatoriu.

**ART.67.** (1) - Sindicatul își va desemna reprezentanții în comisiile paritare, comisiile de disciplină, de angajare și de soluționare 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.

(3) - Sindicatul va organiza pentru membri săi o masă de sfârșit de an și cu ocazia zilei de 8 martie – „Ziua femeii”.

**ART.68.** - 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.69.** (1) - Primarul are obligația de a invita reprezentanții sindicatului să participe la discutarea problemelor de interes profesional, economic, social, cultural sau sportiv.

(2) - În scopul apărării drepturilor și promovării intereselor profesionale, economice, sociale, culturale sau sportive ale membrilor, primarul va pune la dispoziția sindicatului informațiile necesare pentru negocierea acordului/contractului colectiv de muncă, în condițiile legii, precum și cele privind constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, protecției muncii și utilităților sociale, asigurărilor și protecției sociale.

(3) - Hotărârile conducerii primăriei privitoare la probleme de interes profesional, economic, social, cultural sau sportiv, vor fi comunicate în scris sindicatului, în termen de 48 de ore de la data desfășurării ședinței.



## CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE



**ART.70.** - Sumele necesare respectării prevederilor prezentului acord/contract colectiv de muncă se propun de către primar, în bugetul de venituri și cheltuieli, care se aprobă de către Consiliul Local Năsăud, prin hotărâre.

**ART.71.** - Prezentul acord/contract colectiv de muncă se încheie în 4 exemplare și intră în vigoare de la data de 01.04.2006 și produce efecte pentru toți **FUNȚIONARIII PUBLICI/PERSONALUL CONTRACTUAL** din cadrul Primăriei orașului Năsăud (aparatură proprie, Serviciul Public de Asistență Socială, Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor, activitatea zone verzi, activitatea salubritate, activitatea drumuri, creșa și biblioteca), de la data numirii în funcția publică/data angajării.