

HOTARAREA Nr. 171

privind aprobarea Contractului/Acordului colectiv de munca al personalului incadrat in aparatul propriu al Consiliului Local si pentru personalul unor servicii publice de subordonare locala

Consiliul Local al Municipiului Ploiesti:

vazand Expunerea de motive a Primarului Municipiului Ploiesti si Raportul de specialitate al Directiei Economice si al Serviciului Resurse Umane, Administrativ, Reglementari prin care se propune aprobarea Contractului/Acordului colectiv de munca la nivelul Consiliului Local al Municipiului Ploiesti si a unor servicii publice de subordonare locala;

in baza dispozitiilor art. 22, alin. 1 din Legea nr. 130/1996, modificata si completata prin Legea nr. 143/1997 – Legea contractelor colective de munca;

luand in considerare Legea nr. 53/2003 – Codul muncii si H.G. nr. 281/1993 privind drepturile salariatilor din sectorul bugetar;

in conformitate cu art. 59 din Legea nr. 188/1999 republicata, asa cum a fost modificata prin Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei;

in temeiul art. 46, alin. 1 din Legea nr. 215/2001, privind administratia publica locala, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTARASTE:

Art. 1 Aproba Contractul/Acordul colectiv de munca pentru personalul incadrat in aparatul propriu al Consiliului Local si pentru personalul serviciilor publice de subordonare locala, conform Anexei nr. 1 ce face parte integranta din prezenta hotarare.

Drepturile prevazute, vor fi acordate cu incadrarea in prevederile bugetelor de venituri si cheltuieli ale fiecarei institutii si de respectarea clauzelor contractuale referitoare la obligatiile salariatilor.

Art. 2 Imputerniceste Primarul Municipiului Ploiesti sa semneze Contractul/Acordul colectiv de munca prevazute la art. 1.

Art. 3 Aplicarea si aducerea la indeplinire a prevederilor prezentului Contract/Acord colectiv de munca se va face de catre Primarul Municipiului Ploiesti si ordonatorii tertari de credite ai serviciilor publice de subordonare locala nominalizate in Anexa nr. 2, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 4 Prevederile Contractului/Acordului colectiv de munca aprobat potrivit prezentei se aplica de la data inregistrarii acestuia la Directia pentru Dialog, Familie si Solidaritate Sociala Prahova.

Art. 5 Directia Administratie Publica, Juridic – Contencios va aduce la cunostinta celor interesati prevederile prezentei hotarari.

Data in Ploiesti, astazi, 28 octombrie 2004

Presedinte de sedinta,
Teodorescu Iulian

Contrasemneaza,
Secretar,
Maria Magdalena Mazalu

Anexa 1

CONTRACT / ACORD COLECTIV DE MUNCA

In baza art. 22 alin (1) din Legea nr. 130/1996 modificata si completata prin Legea nr. 143/1997, Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii si art. 59 al Legii nr. 188/1999 asa cum a fost modificata prin Legea nr. 161/2003, se incheie prezentul Contract / Acord colectiv de munca intre cele doua parti contractante:

1. **Consiliul Local al Municipiului Ploiești** în calitate de angajator, cu sediul în municipiul Ploiești, B-dul. Republicii nr. 2, prin împuternicitul sau – Emil Calota - primar
2. **Salariații și funcționarii publici** ai Consiliului Local al Municipiului Ploiești, numiți în continuare salariați, reprezentați de
 - a. *Sindicatul Liber și Independent Primăria Ploiești* din Primăria Municipiului Ploiești, înregistrat la Judecătoria Ploiești conform Încheierii nr. 79/25.02.1997 și Sentinței civile nr. 88/2003 prin Buligescu Gabriela, președinte al Sindicatului Liber și Independent;
 - b. *Sindicatul Funcționarilor Publici din Administrația Publică Locală*, înregistrat la Judecătoria Ploiești conform Încheierii nr. 5 din 26.07.2004 prin președinte Marian Popa
 - c. *Sindicatul Administrației Domeniului Public și Privat Ploiești*, înregistrat la Judecătoria Ploiești conform Încheierii nr. 6 din 21.09.2004 și Sentinței civile nr. 132 din 9.07.2004 prin președinte Gabriel Petcu.

OBIECTUL CONTRACTULUI / ACORDULUI

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

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

- Art. 1** Partile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în stabilirea Contractului / Acordului colectiv de muncă la nivel de instituție (Primăria Municipiului Ploiești) și pentru serviciile de subordonare locală (Administrația Serviciilor Sociale Comunitare, Administrația Domeniului Public și Privat, Serviciul Public Finanțe Locale și Administrare Patrimoniu, Oficiul *Public Proiect*, Parcul Memorial *Constantin Stere*, Administrația Bazelor Sportive și de Agrement) și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.
- Art. 2**
- (1) Prezentul Contract / Acord colectiv de muncă se încheie pe durata de un an.
 - (2) Dacă nici una dintre părți nu denunță Contractul / Acordul cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou contract / acord, dar nu mai mult de 12 luni.
- Art. 3**
- (1) Clauzele Contractului / Acordului pot fi modificate pe parcursul executiei lui în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru.
 - (2) Orice solicitare de modificare a prezentului Contract / Acord va face obiectul unei negocieri.
 - (3) Prevederile prezentului Contract / Acord pot fi modificate și completate și prin apariția de noi reglementări în domeniu.
 - (4) Cererea de modificare se aduce la cunoștință în scris celeilalte părți cu cel puțin 30 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.
 - (5) Cererile de modificare a Contractului / Acordului vor fi depuse de către reprezentanții celor trei sindicate la Primar, iar de către reprezentanții angajatorului, la sindicatele libere parte în acest contract.
 - (6) Modificarile aduse Contractului / Acordului produc efecte de la data stabilită de părți și numai pentru viitor.
- Art. 4** Suspendarea și încetarea Contractului / Acordului au loc potrivit legii.
- Art. 5**
- 1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Contract / Acord colectiv de muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective de muncă obținute la nivelul Federației Naționale a Sindicatelor din Administrația Publică Locală (F.N.S.A.P.L.)
 - 2) În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract / Acord colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, acestea vor completa de drept, Contractul / Acordul colectiv de muncă.

- 3) Modificarile aduse Contractului / Acordului produc efecte de la data inregistrarii sau de la o data ulterioara convenita intre parti.

CAPITOLUL II – TIMPUL DE MUNCA SI REPAUS

- Art. 6** (1) Durata normala a timpului de munca este de 8 ore pe zi, respectiv de de 40 de ore pe saptamana pentru salariatii angajatii cu norma intreaga.
- (2) La locul de munca unde, datorita specificului activitatii, nu exista posibilitatea incadrarii in durata normala a timpului zilnic de lucru, se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru in ture.
- Art. 7** (1) Orele prestate cu aprobarea scrisa a primarului peste programul de lucru stabilit in institutie, sunt ore suplimentare.
- (2) Salariatii pot fi chemati sa presteze ore suplimentare, fara a depasi 320 ore anual. Pentru prevenirea sau inlaturarea efectelor unor calamitati naturale ori in alte cazuri de forta majora, salariatii au obligatia de a presta munca suplimentara ceruta de primar.
- Art. 8** (1) In toate cazurile in care se dovedeste ca este posibil, primarul si sindicatelor vor purta negocieri pentru a stabili un program flexibil de lucru si modalitati de aplicare a acestuia.
- (2) Stabilirea programului flexibil de lucru nu afecteaza drepturile prevazute in Contractul / Acordul colectiv de munca.
- Art. 9** (1) Salariatii care renunta la concediul legal pentru ingrijirea copilului pana la doi ani, beneficiaza de reducerea timpului de lucru cu 2 ore pe zi, fara sa fie afectat salariul de baza si vechimea in munca.
- (2) La cererea lor, salariatii care au in ingrijire copii prescolari si scolari pana in clasa a IV-a inclusiv, pot solicita un program flexibil, cu alte ore de incepere si terminare a activitatii.

MUNCA IN TIMPUL NOPTII

- Art. 10** (1) Se considera munca desfasurata in timpul noptii munca prestata in intervalul cuprins intre orele 22⁰⁰ – 6⁰⁰, cu posibilitatea abaterii, in cazuri justificate, cu o ora in minus fata de aceste limite.
- (2) Munca prestata in timpul noptii se plateste cu un spor de 25 % din salariul cuvenit pentru perioada lucrata noaptea, daca timpul astfel lucrat depaseste 3 ore din programul normal de lucru.

ZILELE DE SARBĂTOARE SI REPAUS

- Art. 11** (1) Se considera sarbatori legale si sunt zile de repaus, urmatoarele:
- Anul Nou – 2 zile (1 și 2 ianuarie)
 - prima și a doua zi de Sfintele Pasti
 - Ziua Internationala a Muncii (1 Mai)
 - Ziua Nationala a Romaniei (1 decembrie)
 - prima si a doua zi de Craciun (25 și 26 decembrie)
 - zile saptamanale de repaus – sambata si duminica
 - alte zile stabilite prin lege
- (2) Pentru persoanele care se afla in concediu de odihna, zilele in cauza nu se iau in calculul concediului de odihna.
- (3) Pentru realizarea unor zile libere, din ajunul sarbatorilor, de comun acord, se poate hotari recuperarea unor zile lucratoare in zilele de sambata si duminica premergatoare

sarbatorilor, munca respectiva nefiind considerata munca suplimentara, numai daca exista act normativ in domeniu.

- Art. 12** In conformitate cu art. 35 din Legea nr. 54/2003, membrii alesi in organele de conducere ale sindicatului care lucreaza nemijlocit in unitate in calitate de salariat, au dreptul la reducerea programului lunar de lucru, fara a afecta drepturile salariale, cu ocazia participarii la actiunile sindicale, fara a depasi 5 zile lunar.

CONCEDIUL DE ODIHNA SI ZILE LIBERE PLATITE

- Art. 13**
- (1) Salariatii au dreptul, in fiecare an calendaristic, la un concediu de odihna platit, in conditiile legii.
 - (2) Salariatii care au concediu medical sau concediu pentru ingrijirea copilului mai mult de trei luni intr-un an calendaristic, au dreptul la concediu de odihna proportional cu perioada lucrata.
 - (3) Concediul de odihna se acorda in functie de vechimea in munca, dupa cum urmeaza:
 - 21 zile lucratoare – pâna la 10 ani vechime
 - 25 zile lucratoare – peste 10 ani vechime
 - (4) Concediu de odihna poate fi efectuat in mai multe transe, din care una este de minimum 15 zile.
 - (5) Concediul de odihna poate fi intrerupt si/sau reprogramat in conditiile legii.
 - (6) Salariatul poate fi rechemat, in scris, din concediul de odihna, in conditiile legii.
 - (7) In cazul in care ambii soti lucreaza in sistem, acestia au dreptul la programarea concediului de odihna in aceeasi perioada.
 - (8) In afara concediului de odihna, salariatii au dreptul la zile libere platite pentru evenimente familiale deosebite, dupa cum urmeaza:
 - casatoria salariatului – 5 zile
 - casatoria unui copil al salariatului – 3 zile
 - nasterea unui copil – 3 zile
 - chemari la Centrul Militar (pe baza de acte) – 1 zi
 - (9) In caz de deces al sotului / sotiei, afini sau rude pana la gradul III, salariatul are dreptul la 3 zile calendaristice platite.
 - (10) Salariatii care isi continua studiile vor beneficia de concedii de studii platite de pana la 30 de zile lucratoare pe an, daca se considera ca studiile prezinta interes pentru activitatea institutiei.

CONCEDIUL FARA PLATA

- Art. 14** Intr-un an calendaristic, salariatii pot beneficia de concediu fara plata pana la 90 de zile lucratoare, la cerere motivata si cu aprobarea prealabila a ordonatorului de credite.

INVOIRI

- Art. 15** La cererea salariatului, se acorda ore de invoire, pana la o zi, fara plata sau cu posibilitatea de recuperare, in urmatoarele situatii:
- efectuarea unor analize sau tratamente medicale
 - citatii in fata organelor de cercetare penala sau la instantele judecatoresti
 - alte situatii cand salariatul solicita si activitatea institutiei permite

In caz de nerecuperare, salariul este platit pentru timpul efectiv lucrat.

CAPITOLUL III – SALARIZARE, DREPTURI, FACILITATI, INDEMNIZATII SI SPORURI

- Art. 16**
- (1) Pentru munca prestata, salariatii au dreptul la un salariu sau indemnizatie in lei, corespunzatoare gradului sau functiei pe care o ocupa, in conformitate cu legislatia in vigoare.
 - (2) La salariul sau indemnizatia stabilita, se vor aplica toate indexarile si compensarile stabilite de lege.
 - (3) Salariatii cu functii de conducere vor beneficia de indemnizatie de conducere, conform legii.
 - (4) Salariatii vor beneficia de sporuri de vechime, in functie de vechimea in munca, dupa cum urmeaza:
 - de la 3 la 5 ani – 5 %
 - de la 5 la 10 ani – 10 %
 - de la 10 la 15 ani – 15 %
 - de la 15 la 20 ani – 20 %
 - peste 20 de ani – 25 %
 - (5) Pe langa sporurile de baza, salariatii vor beneficia si de alte sporuri, dupa cum urmeaza:
 - a) un spor de 25 % pentru orele lucrate in timpul noptii, in conditiile art. 10
 - b) sporul prevazut de lege pentru orele suplimentare, prestate de personalul de executie peste durata normala a timpului de lucru, precum si in zilele de repaus sau sarbatori legale
 - c) spor de pana la 15 % personalului care lucreaza in conditii periculoase din cimitire
 - d) spor de pana la 10 % pentru personalul care lucreaza in gradinile zoologice
 - e) spor de pana la 15 % pentru personalul care lucreaza la reparatii carosabil
 - f) spor de pana la 10 % pentru personalul care efectueaza lucrari la spatii verzi, pe artere de circulatie cu zgomot si gaze nocive
 - g) spor de pana la 7 % pentru personalul care efectueaza sudura electrica si autogena, cu exceptia sudurii electrice prin puncte, daca se efectueaza in spatii inchise
 - h) spor de pana la 5 % personalului care lucreaza la aparatele de multiplicat
 - i) spor de pana la 10 % personalului care lucreaza in sere
 - j) spor de pana la 15 % care lucreaza efectiv cu tehnica de calcul, centrale telefonice si arhiva
 - k) spor de pana la 10% de fidelitate diferentiat astfel:
 - (1) 5 – 10 ani in institutie 5 %
 - (2) 10 – 15 ani in institutie 7 %
 - (3) peste 15 ani in institutie 10 %
 - l) spor de stres si suprasolicitare neuropsihica de pana la 20 % personalului stabilit de primar prin dispozitie, la propunerea sefilor de compartimente, conducatorilor de institutii publice
 - m) spor de pana la 15 % personalului care desfasoara lucru sistematic cu publicul „sporul de zambet”, in functie de ponderea timpului efectiv prestat in relatia directa cu publicul
 - (6) Salariatii care au munca de teren, de control au dreptul la legitimatie de calatorie gratuita, cu avizul ordonatorului principal de credite
 - (7) Sporurile ce se pot acorda potrivit legii si prezentului Contract / Acord nu pot depasi 50 % din salariul de baza, cu exceptia sporului ce se acorda in functie de vechimea in munca a fiecarui salariat
- Art. 17**
- (1) Institutia este obligata, in conditiile legii, sa despagubeasca salariatul in cazul in care acesta, din vina institutiei a suferit vreun prejudiciu material in timpul indeplinirii indatoririlor de serviciu.
 - (2) Institutia va asigura participarea angajatilor la cursuri de perfectionare a pregatirii profesionale.

-

CAPITOLUL IV – OBLIGATIILE PARTILOR
Sectiunea I – Obligatiile salariatilor

- Art. 18** Salariatii au obligatia sa respecte angajamentul de loialitate si fidelitate si sunt datorii sa-si consacre activitatea profesionala indeplinirii atributiilor ce le revin potrivit functiei incredintate, in vederea realizarii obiectivelor institutiei si rezolvarii problemelor locuitorilor din municipiul Ploiesti.
- Art. 19** Salariatii sunt obligati sa-si indeplineasca cu corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu prevazute de legi si regulamente si sa se abtina de la orice fapte care ar putea sa aduca prejudicii institutiei.
- Art. 20** Salariatii au obligatia ca în cadrul serviciului sa dea dovada de rezerva in manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie sa influenteze in nici un mod impartialitatea lor in exercitarea atributiilor ce le revin.
- Art. 21** (1) Orice salariat, indiferent de functia pe care o ocupa, raspunde de ducerea la indeplinire a sarcinilor ce-i sunt incredintate. El este obligat sa se conformeze ordinelor si instructiunilor sefilor ierarhici, cu exceptia cazurilor cand acestea sunt vadit ilegale, ori de natura sa prejudicieze un interes public sau sa lezeze drepturile si libertatile fundamentale ale unei persoane. In aceasta situatie, salariatul are obligatia de a face cunoscut, în scris, conducerii institutiei, motivul refuzului sau de a duce la indeplinire ordinul sau instructiunea primita.
- (2) Personalul cu functie de conducere raspunde pentru ordinele pe care le da angajatilor din subordine.
- Art. 22** Salariatii trebuie sa dea dovada de discretie profesionala în legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta în exercitarea functiilor lor.
- Art. 23** Salariatii au datoria sa furnizeze publicului, in timpul serviciului, informatiile cerute, in conditiile legii.
- Art. 24** Salariatii sunt obligati sa colaboreze pentru ducerea la indeplinire a indatoririlor de serviciu si sa suplineasca in serviciu, in caz de absenta, in cadrul specialitatii lor, potrivit dispozitiilor sefului ierarhic.
- Art. 25** Prin intregul lor comportament si prin tinuta, salariatii sunt obligati sa se arate demni de consideratia si increderea pe care o impune pozitia lor oficiala si sa se abtina de la orice acte de natura sa compromita prestigiul functiei pe care o detin si a institutiei.
- Art. 26** Este interzis salariatilor ca, direct sau indirect, sa solicite sau sa faca, sau sa li se promita, pentru ei sau pentru altii, in considerarea pozitiei lor, daruri sau alte avantaje.

Sectiunea a II-a – Obligatiile angajatorului

- Art. 27** Angajatorul are, in principal, urmatoarele obligatii:
- a) sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si a elementelor care privesc relatiile de munca;
 - b) sa asigure conditiile tehnice si organizatorice necesare indeplinirii atributiilor de serviciu;
 - c) sa propuna in proiectele de buget (inclusiv in rectificările de buget) sumele necesare respectarii prevederii Contractului/Acordului colectiv de munca;
 - d) sa acorde salariatilor toate drepturile care decurg din lege, din contractul individual de munca / actul administrativ de numire și din Contractul/Acordul colectiv de munca, in limita încadrării în prevederile bugetare aprobate;
 - e) sa consulte sindicatele in probleme susceptibile sa afecteze drepturile si interesele acestora;
 - f) sa retina si sa vireze contributia si impozitele datorate de salariati si aflate in sarcina institutiei, in conditiile legii;
 - g) sa asigure realizarea evidentei nominale a salariatilor si sa elibereze, la solicitarea salariatilor, documente care sa ateste calitatea de salariat, pentru a-si putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;

- h) sa prevada in bugetul local sumele necesare pentru realizarea programelor de perfectionare a salariatilor, in conformitate cu prevederile legale, care reglementeaza pregatirea si formarea profesionala;
- i) sa asigure programe de reconversie profesionala pentru acei salariati care s-au imbolnavit si nu-si mai pot continua activitatea (conform recomandarii medicului de medicina a muncii);
- j) sa asigure conditii de munca specifice, conform legii, pentru femeile gravide si pentru femeile care alapteaza;

CAPITOLUL V – CONDITIILE DE MUNCA, PROTECTIA MUNCII SI PROTECTIA SOCIALA

Art. 28 Partile se obliga sa depuna orice efort care este necesar pentru institutionalizarea unui sistem organizat, avand drept scop ameliorarea conditiilor de munca.

- Art. 29** (1) Angajatorul are obligatia, prin sefii de birouri / servicii si directii, sa asigure o organizare rationala a activitatii in functie de specific si atributii.
- (2) In functie de numarul de personal stabilit si de structura acestuia, angajatorul are obligatia sa asigure dotarile (mobilier, birotica, aparatura etc.) si conditiile necesare pentru buna desfasurare a activitatii, in limita fondurilor alocate.

PROTECTIA MUNCII

Art. 30 (1) Prevederile legale in materie de Protectia Muncii si P.S.I. sunt opozabile angajatorului si salariatilor.

Art. 31 (2) Angajatorul are obligatia, conform normelor de protectie a muncii in vigoare, sa asigure prin bugetul local sumele necesare pentru conditiile optime de munca, dotari si echipamente de protectia muncii.

- (3) Pentru protectia si securitatea salariatilor in procesul muncii, angajatorul are obligatia de a asigura urmatoarele:
- a) efectuarea instructajelor de protectie si securitate a muncii la angajare cat si la schimbarea locului de munca;
 - b) verificarea periodica a instalatiilor electrice, de incalzire si a aparatelor din birouri;
 - c) verificarea periodica a instalatiilor de gaze naturale si a sobelor precum si curatarea acestora in scopul evitarii accidentelor;
 - d) portarii, paznicii, electricienii, soferii, instalatorii, femeile de serviciu si alt personal de deservire beneficiaza de echipament de protectia muncii atunci când este necesar, atat pentru sezonul rece cat si pentru perioada de vara;
 - e) salariatii beneficiaza de vaccinare anuala impotriva epidemiilor si a epizotiilor, in cazul in care acestea sunt declarate oficial;
 - f) salariatii beneficiaza gratuit de serviciile medicale ale unui cabinet de medicina a muncii si de toate drepturile prevazute in normele generale si speciale de protectia muncii, conform legii
- (4) Salariatii au urmatoarele obligatii:
- a) sa cunoasca si sa respecte regulile si instructiunile de protectia muncii specifice activitatii prestate;
 - b) sa se prezinte la serviciu in deplina capacitate de munca, astfel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau sa deranjeze activitatea colegilor;
 - c) sa utilizeze mijloace de protectia muncii individuale din dotare corespunzatoare scopului pentru care au fost acordate si sa le intretina intr-o perfecta stare de utilizare;
 - d) sa anunte, in cel mai scurt timp, Biroul Administrativ sau ofiterul de serviciu cand observa o defectiune la instalatia electrica, gaze sau orice alte defectiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii. Sub acest aspect, Corpul Gardienilor Publici

are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a nu permite introducerea in cladirea primariei de substante toxice, inflamabile sau explozive;

- e) sa utilizeze (cei care sunt fumatori) locurile speciale pentru fumat amenajate in incinta primariei

- Art. 32**
- (1) Angajatorul va proceda la schimbarea locului de munca, pe o perioada limitata sau nelimitata de timp, salariatilor afectati de boala sau accidente, la recomandarea expresa a medicului, in functie de posibilitatile institutiei, la propunerea sindicatului.
 - (2) Salariatul care a fost pensionat pentru incapacitate temporara de munca, dupa perioada de recuperare, va fi reintegrat, daca este posibil, in functia avuta la data pierderii capacitatii de munca sau in una echivalenta.
 - (3) Salariatii si membrii familiilor lor beneficiaza de bilete de odihna recuperatorie si tratament in statiunile balneoclimaterice si turistice, prin sindicat, contracost. Procurarea si repartizarea biletelor pentru salariati revine conducerii sindicatelor.
 - (4) Salariatii beneficiaza de o indemnizatie pentru refacerea capacitatii de munca, echivalenta cu un salariu de baza avut la data plecarii in concediu, care va fi impozitat conform prevederilor legale. Plata acesteia se va face o singura data la data efectuarii celei mai mari transe din concediu.
 - (5) Salariatii beneficiaza de cate un ajutor de sarbatori pentru Craciun si Paste, care va fi echivalentul a cate un salariu mediu brut pe institutie / sarbatoare.
 - (6) In situatia unor decese in familia salariatului (sot, sotie, rude si afini de gradul I), poate beneficia de o indemnizatie de inmormantare egala cu un salariu de baza aferent lunii producerii evenimentului.
 - (7) In vederea obtinerii unui randament cat mai ridicat la locul de munca, angajatorul, in functie de prevederile bugetare poate asigura in fiecare zi lucratoare, pentru fiecare salariat prezent, o masa calda servita in incinta institutiei, in cuantumul aprobat prin hotarare de Guvern pentru tichetele de masa. In masura in care aceasta obligatie nu va putea fi indeplinita in natura, angajatorul, odata cu a doua chenzina, va plati fiecarui angajat pentru fiecare zi lucrata in cursul lunii anterioare, suma de 65.000 lei, suma neta, suportata din cheltuieli materiale. Contravaloarea mesei calde asigurate pentru fiecare zi lucratoare tuturor salariatilor, va fi indexata trimestrial cu indicele de devalorizare a monedei nationale in raport cu moneda unica europeana. Indemnizatia de hrana se acorda corespunzator numarului de zile efectiv lucrate.
 - (8) Pentru o tinuta decenta a salariatilor, angajatorul poate aloci fonduri in vederea procurarii a doua tinute pe an pentru fiecare salariat, in echivalentul a cate un salariu mediu brut pe institutie pentru fiecare tinuta.
 - (9) Angajatorul are obligatia sa asigure protectia salariatilor impotriva amenintarilor, calomniilor si violentelor carora ar putea fi victime in exercitarea functiei sau in legatura cu aceasta, prin organele de paza si ordine publica, institutia gardienilor publici precum si prin asistenta juridica asigurata de catre consilierii juridici ai institutiei, gratuit.
 - (10) La pensionare, beneficiaza de 1 – 3 salarii medii brute pe economie, in functie de vechimea in institutie, dupa cum urmeaza:
 - pana la 10 ani – 1 salariu
 - intre 10 – 20 ani – 2 salarii
 - peste 20 ani – 3 salarii

CAPITOLUL VI – MUNCA SI PROTECTIA FEMEILOR

Art. 33 Femeile au dreptul, conform conventiilor internationale, la tratament egal cu barbatii in situatii egale sau comparabile, fiind interzisa orice discriminare.

Art. 34 (1) La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

- (2) Incadrarea pe post si salariul se vor stabili in functie de pregatire si competenta. Criteriul sexului nu poate fi o piedica la promovare.
- Art. 35** (1) Femeile gravide, incepand cu a V-a luna de sarcina, nu vor fi trimise in deplasare in alte localitati.
- (2) Femeile care au in ingrijire copii de varsta prescolara nu pot fi trimise in alte localitati pentru o durata mai mare de o zi, decat cu acordul lor.
- Art. 36** In anumite situatii, prevazute de legislatia in vigoare, femeile au dreptul la prestarea muncii cu fractiune de norma de 6 sau 4 ore pe zi, care se va considera ca activitate cu norma intreaga la calcularea vechimii in munca.
- Art. 37** Pentru femeile gravide, incepand cu a V-a luna de sarcina, munca in timpul noptii este interzisa in cadrul institutiei.
- Art. 38** Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal platit, concedii pentru ingrijirea copiilor bolnavi, precum si pentru cresterea copiilor, in conditiile legii.
- Art. 39** (1) Incadrarea femeilor dupa incetarea perioadei de intrerupere pentru cresterea copilului se va face pe acelasi post.
- (2) Angajatorul, impreuna cu conducerea sindicatelor hotarasc dupa caz programul sarbatoririi zilei de 8 Martie – *Ziua Internationala a Femeii*.
- Art. 40** (1) Este interzisa concedierea, desfacerea contractului individual de munca / raportului de serviciu salariatilor in perioada cat se afla in plata asigurarilor sociale sau in incapacitate temporara de munca.
- (2) Femeile cu copii in intretinere precum si cele cu probleme sociale deosebite vor fi protejate in cazul in care se propune reducere de personal.
- (3) Femeile salariate beneficiaza de toate drepturile prevazute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protectia maternitatii la locul de munca.

CAPITOLUL VII – INCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA SI INCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA / RAPORTULUI DE SERVICIU

- Art. 41** (1) In vederea stabilirii concrete a drepturilor si obligatiilor salariatilor, angajarea se face prin incheierea contractului individual de munca / raportului de serviciu.
- (2) Contractul individual de munca / actul administrativ de numire se incheie in conditiile legii cu respectarea prevederilor Contractului / Acordului colectiv de munca.
- (3) Nu vor fi incluse in contracte individuale / raporturi de serviciu prevederi mai putin avantajoase pentru salariati decât cele cuprinse in Contractul / Acordul colectiv de munca.
- (4) Contractul individual de munca/actul administrativ de numire va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele:
- drepturile si obligatiile partilor, felul muncii si atributiile postului;
 - datele de identificare ale partilor;
 - durata contractului individual/raportului de serviciu;
 - data de la care isi produce efectul;
 - semnaturile de acceptare a celor doua parti.
- (5) Contractul individual de munca / actul administrativ de numire se incheie in scris, câte un exemplar pentru fiecare parte, prin grija celui care angajeaza, pe o durata nedeterminata. Poate fi incheiat si pe o perioada determinata in cazurile si modalitatile prevazute de lege.
- Art. 42** Angajarea si incadrarea personalului
- (1) Incheierea contractului individual de munca / actului administrativ de numire se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetateanului, numai pe criteriul aptitudinilor si competentei profesionale, fara discriminari pe criterii de nationalitate,

sex, convingeri politice, religioase, de orientare sexuala etc., pe baza de concurs in conditiile legii.

(2) Poate fi salariat in structurile Administratiei Publice a Municipiului Ploiesti persoana care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

- a) are numai cetatenia romana si cunoaste limba romana, scris si citit;
- b) are capacitatea deplina de exercitiu, confirmata si prin testare psihologica;
- c) este apt din punct de vedere medical pentru postul pe care urmeaza sa-l ocupe. Acest lucru se va atesta in urma unui riguros examen medical, care se va repeta periodic, cel putin o data pe an, la medicul de familie;
- d) nu a fost condamnat pentru o infractiune intentionata contra vietii, contra avutului particular sau public, contra autoritatilor, pentru o infractiune de serviciu sau in legatura cu serviciul, precum si pentru orice alta infractiune savarsita cu intentie, care ar face-o incompatibila cu postul pe care urmeaza sa il ocupe, precum si cele prevazute expres in Legea nr. 161/2003.

(3) Din comisia de concurs vor face parte, in mod obligatoriu, liderul de sindicat sau un membru al comitetului sindicatelor, numit de acesta.

Art. 43 Modificarea si incetarea contractului individual de munca / raportului de serviciu se face in conformitate cu legea.

Art. 44 Selectarea salariatilor, numirea in functii si in functii de conducere, evaluarea si avansarea lor, se va face conform legislatiei in vigoare.

CAPITOLUL VIII – EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Art. 45 (1) Evaluarea performantelor profesionale individuale se face pentru fiecare salariat, in raport cu realizarea obiectivelor individuale in baza atributiilor stabilite in fisa postului.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie.

(3) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale salariatilor care ocupa functii de executie se realizeaza de catre conducatorii compartimentelor de munca in care acestia isi desfasoara activitatea, iar evaluarea performantelor profesionale individuale ale salariatilor care ocupa functii de conducere se va face de catre conducatorul ierarhic superior.

Art. 46 Evaluarea performantelor profesionale individuale se realizeaza prin raportarea criteriilor de performanta, stabilite conform legii, la gradul de indeplinire a obiectivelor individuale prevazute pentru perioada evaluata, prin notarea criteriilor si stabilirea calificativului.

Art. 47 Rezultatul evaluarii performantelor profesionale individuale, precum si unele concluzii se aduc la cunostinta salariatului evaluat de catre cel care realizeaza evaluarea, acesta având obligatia de a consemna in fisa de evaluare punctul de vedere al celui evaluat (in cazul in care intre evaluator si evaluat exista diferente de opinie pe care evaluatorul nu si le insuseste).

Art. 48 Calificativul acordat (de catre evaluator) poate fi modificat conform deciziei conducatorului ierarhic superior, atunci când diferentele de opinie dintre evaluator si evaluat nu au putut fi solutionate de comun acord si in acest caz rezultatul evaluarii i se aduce la cunostinta evaluatorului.

Art. 49 Compartimentul Resurse Umane va conduce si monitoriza procesul de evaluare a performantelor profesionale individuale.

Art. 50 (1) Contestatiile referitoare la calificativele acordate cu ocazia evaluarii performantelor profesionale individuale se formuleaza in termen de cinci zile de la luarea la cunostinta de catre salariatul evaluat.

(2) Contestatiile se adreseaza primarului sau, daca este cazul, la instanta de contencios administrativ.

- (3) Primarul va solutiona contestatiile in 15 zile calendaristice, comunicând rezultatul contestatiei in cinci zile de la solutionare.
- (4) Primarul consulta comisia paritara.
- (5) Salariatul nemulțumit de modul de solutionare a contestatiei formulate se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

CAPITOLUL IX – RĂSPUNDEREA JURIDICA

- Art. 51** Angajatorul asigura informarea fiecarui salariat cu privire la continutul Regulamentului intern, prin afisare la sediul institutiei.
- Art. 52** Sanctiunile disciplinare care se aplica in cazul in care salariatul a savârsit o abatere disciplinara sunt cele prevazute de lege, cu respectarea procedurilor legale.
- Art. 53** (1) Partile contractante raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse reciproc din vina si in legatura cu munca lor.
- (2) Modul de stabilire a pagubei, dimensiunea raspunderii patrimoniale, modul si termenele de recuperare a pagubelor sau a daunelor stabilite in sarcina partilor (contractante) sunt cele prevazute de lege.
- Art. 54** (1) Conflicttele de munca cu privire la incheierea, executarea, modificarea, suspendarea si incetarea contractului individual de munca/ raportului de serviciu sau contractului/acordului colectiv de munca vor fi solutionate de instantele competente conform Codului de procedura civila.
- (2) Cererile referitoare la cauzele conflictelor de munca dintre angajator si sindicate se adreseaza de catre reclamant Tribunalului Prahova.
- Art. 55** Se considera abateri (greseli grave) comise de catre personalul contractual, urmatoarele fapte :
- refuzul de a raspunde in scris, intrebarilor concrete privind realizarea / nerealizarea atributiilor de serviciu, precum si a dispozitiilor date de catre seful ierarhic – sub rezerva legalitatii acestora;
 - absente nemotivate, doua sau mai multe zile la rând sau cel puțin trei zile cumulate intr-un an calendaristic;
 - întârzieri repetate la serviciu;
 - incalcarea cu bunastinta a prevederilor legale.
- Art. 56** Pentru savarsirea abaterilor definite la art. 55 se pot aplica urmatoarele masuri disciplinare personalului contractual:
- a) avertismentul scris;
 - b) suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;
 - c) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
 - d) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10 %;
 - e) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10 %;
 - f) retragerea salariului de merit
 - g) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca
- Art. 57** In cazul functionarilor publici, constituie abateri disciplinare, urmatoarele fapte:
- a) intarzierea sistematica in efectuarea lucrarilor;
 - b) neglijenta repetata in rezolvarea lucrarilor;
 - c) absente nemotivate de la serviciu;
 - d) nerespectarea in mod repetat a programului de lucru;
 - e) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal;
 - f) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor cu acest caracter;

- g) manifestari care aduc atingere prestigiului autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea;
- h) desfasurarea in timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
- i) refuzul de a indeplini atributiile de serviciu;
- j) incalcarea prevederilor legale referitoare la indatoriri, incompatibilitati, conflicte de interese si interdictii stabilite prin lege pentru functionarii publici;
- k) stabilirea de catre functionarii publici de executie de relatii directe cu petentii in vederea solutionarii cererilor acestora.

Art. 58 Sanctiunile disciplinare pentru functionarii publici sunt urmatoarele:

- a) mustrare scrisa;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 – 20 % pe o perioada de pana la 3 luni;
- c) retragerea salariului de merit
- d) suspendarea dreptului de avansare in gradele de salarizare sau, dupa caz, de promovare in functia publica pe o perioada de la 1 la 3 ani;
- e) trecerea intr-o functie publica inferioara pe o perioada de pana la un an, cu diminuarea corespunzatoare a salariului;
- f) destituirea din functia publica

CAPITOLUL X – COMISIA PARITARA. COMISIA DE DISCIPLINA

Art. 57 Comisia paritara participa la stabilirea masurilor privind conditiile de munca, sanatate si securitatea muncii, formuland propuneri care privesc :

- a) organizarea eficienta a timpului de munca al salariatilor ;
- b) formarea profesionala;
- c) masuri de protectia muncii;
- d) masuri de eficientizare a activitatii salariatilor;
- e) masuri organizatorice.

Art. 58 Comisia paritara acorda aviz in problemele in care este consultata in scris si motivat. Avizul comisiei paritare are caracter consultativ.

Art. 59 Comisia de disciplina, constituita la nivelul institutiei, cerceteaza abaterile disciplinare pentru care a fost sesizata, intocmind rapoarte cu privire la cauzele pentru care a fost sesizata si le inainteaza angajatorului cu propunerile sale (fie sanctiune aplicabila, fie clasarea cauzei).

Art. 60 Angajatorul emite dispozitia de sanctionare a salariatului, pe baza propunerii cuprinse in raportul comisiei de disciplina, pe baza propunerii cuprinse in raportul comisiei de disciplina, neputand aplica o sanctiune mai grava decât cea propusa de comisia de disciplina.

CAPITOLUL XI – DISPOZITII FINALE

Art. 61 (1) Salariatii au dreptul la asociere sindicala, la intruniri in sedinte si la organizarea de manifestari culturale, cu ocazia sarbatorilor traditionale religioase sau a evenimentelor istorice si comemorative.

(2) Intrunirile (adunarile generale) se vor face dupa program, cât si in timpul de repaus, in functie de data acestora, fara a se considera ore suplimentare.

(3) Participarea la aceste manifestari este obligatorie dupa program iar in timpul de repaus sau sarbatori este benevola, daca angajatorul impreuna cu conducerea Sindicatului nu stabilesc altfel.

Art. 62 Sumele necesare respectarii prevederilor prezentului Contract / Acord colectiv de munca se propun de catre ordonatorul de credite in bugetul de venituri si cheltuieli si se aproba de catre Consiliul Local al municipiului Ploiesti, prin hotarâre.

Art. 64 (1) Presedintele de sindicat poate participa la sedintele de conducere ca invitat, pentru documentare si consultanta.

- (2) La sedintele in care se discuta problemele salariatilor institutiei cu privire la stabilirea numarului de personal, organizare, salarizare, conditii de munca, angajare si regulamentul de ordine interioara, presedintele de sindicat va participa in mod obligatoriu.

Art. 65 Prezentul Contract / Acord colectiv de munca intra in vigoare de la data inregistrarii la Directia pentru Dialog, Familie si Solidaritate Sociala a Judetului Prahova, si produce efecte pentru toti salariatii apartinand aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al Municipiului Ploiesti cat si ai serviciilor de subordonare locala (Administrația Serviciilor Sociale Comunitare, Administrația Domeniului Public și Privat, Serviciul Public Finanțe Locale și Administrare Patrimoniu, Oficiul *Public Proiect*, Parcul Memorial *Constantin Stere*, Administrația Bazelor Sportive și de Agreement), pentru primar si viceprimari numai drepturile prevazute la srt. 32 alin. 4, 5 și 6, indiferent de data angajarii, de afilierea la sindicat sau de natura raporturilor juridice dintre angajator si salariati, exceptie facând asistentii sociali personali angajati conform O.U.G. nr. 102/1999.

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
PLOIESTI**

PRIMAR,
Emil Calota

**SINDICATUL LIBER SI INDEPENDENT
PRIMARIA MUNICIPIULUI PLOIESTI**

PRESEDINTE,
Gabriela Buligescu

**SINDICATUL FUNCTIONARILOR
PUBLICI DIN ADMINISTRATIA PUBLICA
LOCALA,**

PRESEDINTE,
Marian Popa

**SINDICATUL ADMINISTRAȚIEI
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT
PLOIEȘTI**

PRESEDINTE,
Gabriel Petcu

Anexa nr. 2

- Aparatul Propriu al Consiliului Local al Municipiului Ploiesti
- Administratia Serviciilor Sociale Comunitare
- Administratia Domeniului Public si Privat
- Oficiul *Public Proiect*
- Serviciul Public Finante Locale si Administrarea Patrimoniului
- Administratia Bazelor Sportive si de Agreement

- Administratia Parcului Memorial *Constantin Stere*