



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-515020; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Acordului/Contractului colectiv de muncă al salariaților din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, aparatul permanent de lucru al Consiliului Județean Botoșani și cabinetele președintelui și vicepreședinților Consiliului Județean Botoșani

Consiliul Județean Botoșani, întrunit în ședința ordinară la data de 28 martie 2007,

urmare adresei nr. 91 din 12.12.2006 a Sindicatului salariaților din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani,

analizând Raportul de specialitate comun al Direcției Juridice, Administrație Publică Locală și al Direcției Buget Finanțe prin care se propune aprobarea Acordului/Contractului colectiv de muncă al personalului încadrat în aparatul de specialitate al Consiliului județean Botoșani, aparatul permanent de lucru al Consiliului Județean Botoșani și cabinetele președintelui și vicepreședinților Consiliului Județean Botoșani,

văzând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Botoșani,

având în vedere Rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Județean Botoșani,

în conformitate cu prevederile art.61 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu completările și modificările ulterioare, ale art. 236 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, ale Legii nr. 130/1996 privind contractul colectiv de muncă, republicată, precum și ale Contractului colectiv de muncă unic nr. 2895/29.11.2006 la nivel național pe anii 2007-2010,

în baza art. 91 alin.1 lit. f) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

în temeiul dispozițiilor art. 97 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată,

hotărăște:

Art.1. (1) Se aprobă Acordul/Contractul colectiv de muncă pentru personalul încadrat în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, aparatul permanent de lucru al Consiliului Județean Botoșani și cabinetele președintelui și vicepreședinților Consiliului Județean Botoșani, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Drepturile prevăzute vor fi acordate din bugetul propriu al județului aprobat pe anul 2007.

Art.2 Se împuternicește președintele Consiliului Județean Botoșani să semneze Acordul/Contractul colectiv de muncă prevăzut la art.1 alin.(1) din prezenta hotărâre.

Art.3 Prevederile Acordului/Contractului colectiv de muncă aprobat potrivit prezentei hotărâri se aplică de la data înregistrării acestuia la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie Botoșani.

Art.4 Președintele Consiliului Județean Botoșani asigură aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri prin direcțiile din cadrul aparatului de specialitate.

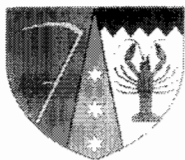
PREȘEDINTE,
Constantin Contac



Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel Stelică Bejenariu



Botoșani,
Nr. 33 din 28.03. 2007



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-515020; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexa
la Hotărârea nr. 33
din 28.03 2007

ACORD/CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

În baza art. 10,11,12,13, 17 alin. 1 lit.c) și art. 22 din Legea nr. 130/1996 modificată și completată prin Legea nr. 143/1997, în conformitate cu Legea nr. 53/2003 și Legea nr. 188/1999 republicată se încheie prezentul Acord/contract colectiv de muncă între cele două părți contractante:

1.Consiliul Județean Botoșani, cu sediul în municipiul Botoșani, str. Piața Revoluției nr. 1-3 reprezentat prin domnul Constantin Coțac-**președinte**, în calitate de angajator, Ciuștea Dorin-vicepreședinte, Lozneau Marcela – vicepreședinte

și

2.Sindicatul salariaților din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, cu sediul în municipiul Botoșani, str. Piața Revoluției nr. 1-3, înființat prin Sentința civilă nr. 5556/2006 pronunțată de Judecătoria Botoșani, reprezentat prin domnul Artimon Daniel – Lider al Sindicatului, Mitră Claudia – locțiitor al liderului de sindicat și membrii comitetului sindical

OBIECTUL ACORDULUI/CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Acord/contract colectiv de muncă are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor, instituind drepturi minimale care vor constitui baza negocierilor viitoare. Prin acest acord/contract nu se pot negocia clauze referitoare la drepturi ale căror acordare și quantum sunt stabilite prin dispoziții legale.

Prezentul Acord/contract colectiv de muncă se aplică personalului din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, aparatului permanent de lucru al Consiliului Județean Botoșani și cel încadrat în cadrul cabinetelor președintelui și vicepreședinților.

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) Prezentul acord/contract colectiv de muncă se aplică de la data înregistrării la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie și se încheie pe durata unui an.

(2) Dacă nici una dintre părți nu notifică în scris celeilalte părți manifestarea unilaterală de voință în sensul denunțării prezentului acord cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost

încheiat, acesta se consideră prelungit de drept pe o durată egală cu durata inițială.

Art. 3. (1) Clauzele acordului/contractului colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru, pe bază de negociere.

(2) Cererea de modificare va face obiectul unei negocieri și se va aduce în scris la cunoștința celeilalte părți cu cel puțin 30 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Modificările aduse acordului/contractului colectiv de muncă produc efecte de la data înregistrării și numai pentru viitor.

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

Art. 4. Acordul/contractul colectiv de muncă încetează:

a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, în condițiile art. 2 alin. (2):

b) prin acordul părților.

Art. 5. Aplicarea acordului/contractului colectiv de muncă poate fi suspendată prin acordul de voință al părților ori în caz de forță majoră.

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

(2) În situația în care în privința drepturilor ce decurg din prezentul acord/contract colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai avantajoase funcționarilor publici/salariaților contractuali, acestea vor completa acordul/contractul colectiv de muncă de drept, fără a fi necesară încheierea de acte adiționale.

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

(2) Pentru buna desfășurare a raporturilor de serviciu/muncă instituția publică și reprezentanții funcționarilor publici/salariaților contractuali, se vor informa reciproc în condițiile legii și a prezentului acord/ contract colectiv de muncă.

CAPITOLUL II

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI REPAUS

Art. 8. (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi respectiv de 40 de ore pe săptămână. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este uniformă, timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

(2) Funcționarii publici sau personalul contractual pot solicita în mod justificat decalarea programului de lucru. Conducerea instituției va analiza cererea și o va aproba sau respinge, după caz.

Art. 9. (1) Orele de începere și terminare a programului de lucru sunt după cum urmează: între orele 7³⁰-16⁰⁰ de luni până joi și de la 7³⁰-13³⁰ vineri.

(2) Pentru asigurarea accesului cetățenilor la serviciile publice din Consiliul Județean Botoșani, programul de lucru cu publicul se stabilește conform prevederilor legale.

Art. 10 (1) Orele prestate la solicitarea scrisă a șefului ierarhic superior, cu aprobarea peste programul de lucru stabilit în cadrul instituției și cu acordul salariatului sunt ore suplimentare.

(2) Orele prestate peste durata normală a timpului de lucru de funcționarii publici se vor plăti cu un spor din salariul de bază, astfel:

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.

(3) Munca prestată potrivit alin. (1) poate fi compensată cu timp liber corespunzător, la cererea funcționarului public, în condițiile în care orele nu au fost plătite. Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile prevăzute la lit. a) și b) se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic, fără a depăși 360 de ore anual.

(4) Orele prestate peste durata normală a timpului de lucru de personalul contractual se compensează cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile după efectuarea acestora.

În cazul în care nu este posibilă această compensare în condițiile de mai sus, orele suplimentare se vor plăti în luna următoare cu un spor aplicat la salariul de bază astfel:

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

Art. 11 Funcționarii publici/salariații contractuali care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani beneficiază de reducerea duratei normale a timpului de lucru cu 2 ore pe zi, fără a le fi afectate salariul de bază și vechimea în muncă. La cerere, se poate acorda program decalat, respectiv cu alte ore de începere a programului de lucru.

Art. 12 (1) Funcționarilor publici și personalului contractual li se acordă lunar, drepturi sociale pentru menținerea sănătății și securității muncii în cuantum de 100 RON. Drepturile sociale se pot indexa anual, cu același nivel și același termen reglementat prin legea pentru salarii.

(2) Drepturile care decurg din acordarea acestei sume sunt drepturi pentru menținerea sănătății și acoperă o parte din cheltuielile cu tratamentele medicale și medicamente.

(3) Drepturile lunare se acordă salariaților în următoarea situație:

- sunt efectiv prezenți la muncă;

(4) Drepturile lunare pentru menținerea sănătății și securității muncii nu se vor acorda în următoarele situații :

a) funcționarii publici și personalul contractual care se află în concediu de maternitate;

b) funcționarii publici și personalul contractual aflați în concedii de studii;

c) funcționarii publici și personalul contractual care se află în concediu pentru creșterea copilului până la doi ani;

d) funcționarii publici și personalul contractual se află în concedii de odihnă;

e) funcționarii publici și personalul contractual se află în concediu medical.

(5) Aceste drepturi se supun regulilor de impozitare prevăzute de Codul fiscal.

ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS

Art. 13. (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

Anul Nou - 2 zile (1 -2 ianuarie);

Prima și a doua zi de Paști;

Ziua internațională a muncii - 1 Mai;

Ziua Națională a României - 1 Decembrie;

Prima și a doua zi de Crăciun;

Zile de repaus - sâmbăta și duminica.

(2) Pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase altele decât cele creștine, se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus pentru persoane aparținând acestor culte -2 zile.

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

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

CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILE LIBERE PLĂTITE

Art. 14. (1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit.

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

21 zile lucrătoare - până la 10 ani vechime;

25 zile lucrătoare - peste 10 ani vechime;

(3) Efectuarea concediului de odihnă anual plătit este obligatorie atât din partea funcționarilor publici și personalului contractual, cât și din partea conducerii Consiliului Județean Botoșani și nu poate constitui obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(4) Concediul de odihnă poate fi efectuat în mai multe tranșe, din care una este de minimum 15 zile, cealaltă fracțiune fiind de minim 5 zile și luată până la sfârșitul anului în curs.

(5) Pe perioada efectuării concediului anual de odihnă funcționarii publici/personalul contractual vor beneficia de indemnizație de concediu și o primă de vacanță aceasta din urmă având o valoare egală cu salariul de bază din luna anterioară.

(6) În situația în care din motive neimputabile funcționarului public sau personalului contractual, acesta nu și-a efectuat integral concediul de odihnă pe anul în curs, restul concediului neefectuat se va acorda în cursul anului următor în perioada solicitată de către salariat.

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

(8) Perioada concediului de odihnă poate fi schimbată la solicitarea scrisă a funcționarului public sau a personalului contractual în următoarele cazuri:

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

(9) Funcționarul public sau personalul contractual poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă în condițiile legii.

(10) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea funcționarului public/salariatului contractual, pentru motive obiective:

- a obținut un bilet de tratament, de odihnă, o excursie organizată, etc. pentru altă perioadă;
- urmează cursuri de perfecționare, altele decât cele la care este trimis de unitate;
- alte situații obiective care vor fi analizate de reprezentanții funcționarilor publici și ai personalului contractual împreună cu angajatorul;

(11) Conducerea Consiliului Județean Botoșani poate rechema funcționarul public/personalul contractual din concediul de odihnă pentru interese urgente care impun prezența acestuia. În această situație conducerea Consiliului Județean Botoșani are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii în instituție, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

În cazul în care ambii soți lucrează în Consiliul Județean Botoșani aceștia au dreptul la programarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

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

(13) În afara concediului de odihnă salariații care lucrează în locuri vătămătoare sau suprasolicitante au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă suplimentar de la 3-10 zile.

(14) Stabilirea categoriilor de persoane și activității pentru care se acordă acest concediu suplimentar se face potrivit prevederilor legii.

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

- căsătoria funcționarului public sau a personalului contractual - 5 zile;
- căsătoria unui copil al funcționarului sau personalului contractual - 3 zile;

- nașterea unui copil - 3 zile;
- donări de sânge - 1 zi / donare;
- control medical anual - una zi lucrătoare;
- în caz de deces al soțului / soției funcționarului public/ personalului contractual sau a unei rude până la gradul al III-lea al funcționarului/ personalului contractual sau a soțului/soției acestuia - 3 zile.

(2) Concediul plătit pentru evenimente deosebite se acordă la solicitarea scrisă a funcționarului public sau personalului contractual către conducerea instituției, pe bază de documente justificative.

(3) Pentru rezolvarea unor situații personale funcționarul public sau personalul contractual au dreptul la concedii fără plată. Durata concediului fără plată este de maximum 90 zile anual.

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual care urmează o formă de specializare sau de perfecționare pe o durată mai mare de o lună, dar nu mai mult de un an și care primesc pe această perioadă drepturile salariale, sunt obligați să se angajeze în scris că vor continua activitatea în instituție de 1 la 5 ani. În cazul nerespectării angajamentului, aceștia vor restitui drepturile salariale primite pe perioada cursurilor de specializare sau de perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului precum și celelalte drepturi acordate, pe aceeași perioadă, de instituție, cu excepția cazului în care funcționarii publici respectivi nu mai dețin funcțiile publice din motive neimputabile acestora sau în cazul transferului în interesul serviciului. Prevederile prezentului alineat se aplică și în situația prevăzută la alin. (1).

Art. 17 În conformitate cu prevederile art. 35 din Legea nr. 54/2003, membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului care lucrează nemijlocit în unitate în calitate de salariat, au dreptul la reducerea programului de lucru fără afectarea drepturilor salariale cu ocazia participării la acțiunile sindicale fără a depăși 5 zile lunar.

CAPITOLUL III

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, INDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

Art. 18 (1) Pentru munca prestată, funcționarii publici și personalul contractual din Consiliul Județean Botoșani au dreptul la un salariu în lei corespunzător funcției pe care o ocupă în conformitate cu legislația în vigoare.

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

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

(4) Funcționarii publici și personalul contractual al Consiliului Județean Botoșani vor beneficia de sporuri de vechime în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

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

(5) În vederea creării unui corp al salariaților stabil și loial instituției, salariații Consiliului Județean Botoșani beneficiază de un spor de loialitate în cuantum brut de

50 RON pentru vechime 1-5 ani în instituție;

100 RON pentru vechime mai mare de 5 ani în instituție.

(6) Funcționari publici din cadrul Consiliului Județean Botoșani beneficiază de premii lunare de 10% din cheltuielile cu salariile aferente funcțiilor publice, prevăzute în statul de funcții, iar personalul contractual de premii lunare de 2% din cheltuielile cu salariile aferente personalului contractual, prevăzut în statul de funcții.

(7) Funcționarii publici din cadrul Consiliului Județean Botoșani beneficiază de premii în limită de până la 5% din cheltuielile cu salariile aferente funcțiilor publice prevăzute în statul de funcții, din economiile realizate prin reducerea cheltuielilor cu salariile, fără a depăși valoarea economiilor realizate.

(8) Personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Botoșani beneficiază de premii în limita a 2% din cheltuielile cu salariile aferente personalului contractual, din economiile realizate prin reducerea cheltuielilor cu salariile, fără a depăși valoarea economiilor realizate.

Art 19 Funcționarii publici care posedă titlu de „doctor” beneficiază de un spor pentru titlul științific de 15% din salariul de bază, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care posedă titlul științific respectiv, cu începere de la data de 1 a lunii următoare celei în care s-a solicitat acordarea acestuia.

Art 20 Funcționarul public/salariatul contractual care exercită, cu caracter temporar, pe o perioadă mai mare de 30 zile o funcție de conducere beneficiază de drepturi salariale corespunzătoare acesteia în condițiile prevăzute de lege.

Art. 21(1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul pentru activitatea desfășurată la un premiu anual, egal cu salariul mediu lunar de bază realizat în anul pentru care se face premiarea.

(2) Plata premiului se face conform prevederilor legale.

(3) Pentru funcționarii publici și personalul contractual care nu au lucrat tot timpul anului, premiul anual se acordă proporțional cu perioada lucrată și se stabilește luându-se în calcul media salariilor de bază realizate în perioada în care au desfășurat activitate, raportat la 12 luni.

Art. 22 Pentru rezultate deosebite obținute în activitatea desfășurată, conducerea instituției va acorda, funcționarilor publici, în limita a 20% din numărul de posturi prevăzut în organigramă și personalului contractual în limita a 15% din numărul de posturi prevăzut în organigramă, un salariu de merit lunar de până la 15 % din salariul de bază.

Art.23 (1) Salariații Consiliului Județean Botoșani beneficiază de acoperirea costurilor pentru cursurile de perfecționare necesare desfășurării activității.

(2) Instituția va asigura participarea angajaților la cursuri de perfecționare a pregătirii profesionale conform legii, prin includerea anuală în buget a sumelor necesare acoperirii contravalorii cursurilor.

(3) Participarea la cursurile de perfecționare profesională poate avea loc și la inițiativa salariatului dacă perfecționarea este în interesul unității, cu acordul conducătorului acestuia.

Art 24 Drepturile, facilitățile și sporurile prevăzute în prezentul capitol, cu excepția premiului anual prevăzut la art. 21 vor fi acordate odată cu plata salariilor, funcție de fondurile alocate.

CAPITOLUL IV OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Secțiunea I-a. Obligațiile salariaților

Art. 25. Personalul Consiliului Județean Botoșani are obligația să respecte angajamentul de confidențialitate și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate în vederea îndeplinirii atribuțiilor și realizării obiectivelor Consiliului Județean Botoșani.

Art. 26. Personalul Consiliului Județean Botoșani este obligat să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției.

Art. 27. Personalul Consiliului Județean Botoșani are obligația ca în cadrul serviciului să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 28. (1) Funcționarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2)Funcționarul public este obligat să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici.

(3)Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Dacă cel care a emis dispoziția o formulează în scris, funcționarul public este obligat să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală.

Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații.

Art. 29. Personalul Consiliului Județean Botoșani trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcțiilor.

Art. 30 Personalul Consiliului Județean Botoșani are datoria să furnizeze publicului în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

Art.31. Personalul Consiliului Județean Botoșani este obligat 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. 32. Prin întregul lor comportament și prin ținută, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Botoșani sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și a instituției.

Art. 33. (1) Este interzis salariaților Consiliului Județean Botoșani ca, direct sau indirect, să solicite, sau să primească, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

(2) În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală funcționarii publici/personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Botoșani se obligă să cunoască și să respecte prevederile Codului de conduită profesională a funcționarilor publici/personalului contractual, astfel cum au fost aprobate prin Legea nr.7/2004 și respectiv Legea nr.477/2004.

Nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz conform legilor în vigoare, a celor ce se fac vinovați de încălcarea reglementărilor respective.

(3) Personalul aparatului propriu al Consiliului Județean Botoșani se obligă să cunoască și să respecte prevederile anexei 1 pct. B al Hotărârii Guvernului nr. 1723/2004 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 îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;

h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.

i) încălcarea cu vinovăție de către salariații aparatului propriu al Consiliului Județean Botoșani a obligațiilor privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul, dă dreptul angajatorului să dispună măsuri de schimbare din funcție și/sau (după caz) de suspendare pe o perioadă determinată a raportului de serviciu ori de încetare a raportului de serviciu conform prevederilor legale în vigoare, pentru acei salariați care în activitatea lor în relația cu publicul, nu respectă obligațiile înscrise mai sus după cercetarea prealabilă. Aceste măsuri vor fi luate după cercetarea prealabilă și la propunerea comisiei de disciplină, respectându-se procedura legală.

Secțiunea a II-a. Obligațiile angajatorului

Art. 34. Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

a) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Acordului colectiv de muncă;

b) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, raportul de serviciu/muncă și din acordul/contractul colectiv de muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;

c) să consulte sindicatul funcționarilor publici și ai salariaților contractuali în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele acestora, precum și în cazurile prevăzute de lege;

d) să asigure realizarea evidenței nominale a funcționarilor publici și a salariaților contractuali

și să elibereze, la solicitarea salariaților, documente care să ateste calitatea de funcționar public/salariat contractual, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;

e) să inițieze în timp util puneri de acord, consultări cu sindicatul referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.

CAPITOLUL V

CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art. 35. (1) Conducerea Consiliului Județean Botoșani are obligația, prin directorii direcțiilor din instituție și prin șefii de servicii/birouri, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte, prin organigramă și specialitatea necesară postului, prin fișa postului.

(2) Conducerea Consiliului Județean Botoșani va stabili programul de lucru.

(3) Conducerea Consiliului Județean Botoșani va asigura prin direcția de specialitate un climat corespunzător de desfășurare a activității, în conformitate cu prevederile legale etc.

(4) La angajare femeile au dreptul la un tratament nediscriminatoriu, încadrarea pe post și avansarea făcându-se în funcție de competență, fără discriminare.

(5) Femeile gravide începând din luna a Va de sarcină nu vor fi trimise în deplasare în alte localități.

Art. 36. (1) Conducerea Consiliului Județean Botoșani are obligația, conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul propriu sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, respectiv dotări și echipamente de protecția muncii.

(2) Salariații beneficiază de un ajutor de sărbători, respectiv Crăciun și Paști, care va fi echivalentul a unui salariu minim brut pe economie pentru fiecare sărbătoare în parte.

(3) Pentru ziua de 1 iunie salariații care au copii minori vor beneficia de o primă în valoare de 100 RON pentru fiecare copil.

(4) Pentru o ținută decentă a salariaților se vor aloca fonduri în vederea procurării a unei ținute pe an calendaristic începând cu anul 2007 în echivalentul a 300 RON/per an, achitate la începutul trimestrului II.

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

- a. efectuarea instructajelor de protecție și securitate a muncii la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă;
- b. verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birouri;
- c. asigură apă minerală sau apă plată pe perioada verii, în condițiile legii;
- d. asigurarea unei temperaturi optime și a unei ventilații corespunzătoare în spațiile în care angajații își desfășoară activitatea;
- e. asigurarea unui mobilier ergonomic și a unei tehnici de calcul cu o emisie scăzută de radiații;
- f. personalul beneficiază gratuit de serviciile medicale ale unui cabinet de medicină a muncii ale cărui cheltuieli de funcționare sunt suportate de la bugetul propriu.

(6) Salariații au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloace de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să utilizeze (cei care sunt fumători) locurile speciale pentru fumat.

(7) Conducerea Consiliului Județean Botoșani 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, în condițiile legii.

(8) Cu ocazia zilei de 8 Martie, salariatele vor primi un premiu în sumă de 150 lei RON pentru

fiecare persoană.

Art.37. Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească funcționarul public/ salariatul contractual în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

CAPITOLUL VI

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 38 Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare funcționarilor publici/salariaților contractuali ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit abateri disciplinare.

Art. 39. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care funcționarul public/ salariatul contractual a săvârșit o abatere disciplinară, sunt cele prevăzute de lege cu respectarea tuturor procedurilor.

Art. 40. (1) Părțile contractante răspund patrimonial în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse reciproc din vina și în legătură cu munca lor.

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

Art. 41. (1) Pentru faptele care constituie contravenție, conform legii, angajatul suportă sancțiunile prevăzute de lege.

(2) În situația în care funcționarul public/ salariatul contractual comite fapte care potrivit legii, constituie infracțiuni, va răspunde penal, conform prevederilor legale.

Art. 42 (1) Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu sau acordului colectiv de muncă vor fi soluționate de instanțele stabilite conform Codului de procedură civilă.

Art. 43. Se consideră abateri (greșeli grave) comise de către salariați, în afara celor prevăzute de lege următoarele fapte:

- a) refuzul de a răspunde în scris întrebărilor concrete privind realizarea / nerealizarea atribuțiilor de serviciu, precum și a dispozițiilor date de către șeful ierarhic - sub rezerva legalității acestora;
- b) absențe nemotivate, două sau mai multe zile la rând sau cel puțin cinci zile cumulate într-un an calendaristic.

CAPITOLUL VII

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

Art. 44 (1) Sediul sindicatului este în clădirea administrativă din Piața Revoluției nr. 1-3 organele de conducere ale acestuia având acces la toate dotările necesare.

(2) Membrilor aleși în organele de conducere ale sindicatului nu li se poate modifica contractul individual de muncă/raportul de serviciu fără consimțământul acestora.

(3) Membrilor aleși în organele de conducere ale sindicatului nu pot fi obstructionați, șicanați amenințați pentru acțiunile și pozițiile acestora în activitatea sindicală.

Art.45 (1) Liderul de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia va participa la ședințele de conducere ale instituției ca invitat.

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

Art.46 Conducătorul instituției are obligația să pună la dispoziția sindicatului pentru documentare și

analize statistice date cu privire la salarizarea personalului, sancțiuni, promovări, execuția bugetară la anumite perioade.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 47 (1) Sindicatul salariaților din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani are dreptul a se întruni în ședință în sălile de ședință ale instituției.

(2) Salariații au dreptul conform prevederilor constituționale la organizarea de acțiuni de protest.

Art. 48. Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Acord / contract colectiv de muncă se vor include în bugetul de venituri și cheltuieli care se aprobă de către Consiliul Județean Botoșani.

Art. 49 Părțile pot modifica prezentul Acord/ contract prin acte adiționale.

Art. 50. Prezentul acord/contract colectiv de muncă se completează cu dispozițiile legale și convenționale în materie.

PREȘEDINTE,
Constantin Coțac



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR AL JUDEȚULUI
Marcel Stelică Bejenariu

