

**CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ
LA NIVELUL**

**DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI TELEORMAN
VALABIL PENTRU ANII 2022 - 2024**

**CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ
LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI TELEORMAN
VALABIL PENTRU ANII 2022 - 2024**

Înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă Teleorman
cu nr. / .2022

În temeiul Legii nr. 62/2011, republicată, între:

1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, denumită în continuare administrație, reprezentată prin Dragomirescu Florinel - *Director General*,

2. Sindicatul „MATERNA” Teleorman, sindicat reprezentativ la nivelul D.G.A.S.P.C. Teleorman prin Sentința civilă nr. 851/17.03.2022 pronunțată de Judecătoria Teleorman, denumit în continuare sindicat, reprezentat prin Buga Florina – *Președinte*,

a intervenit următorul Contract colectiv de muncă la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman.

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. Părțile contractante recunosc și se obligă să respecte în totalitate prevederile prezentului Contract Colectiv de Muncă încheiat la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, denumită în continuare Direcția Generală.

(1) Părțile recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere la negocierea Contractului Colectiv de Muncă.

(2) La încheierea prezentului Contract Colectiv de Muncă s-a avut în vedere legislația în vigoare. Clauzele contractului colectiv de muncă pot stabili drepturi și obligații aferente părților numai în limitele și în condițiile prevăzute de lege.

(3) Contractul colectiv de muncă cuprinde drepturile și obligațiile sindicatului, ale angajatorului cât și ale personalului contractual salariat al DGASPC Teleorman.

(4) La încheierea contractelor colective de muncă, prevederile legale referitoare la drepturile angajaților au un caracter minimal și se referă la: condițiile generale de muncă, salarizare, timpul de muncă și timpul de odihnă, protecția socială, sănătatea și securitatea în muncă, concediile, formarea profesională, cercetarea disciplinară.

(5) În ipoteza apariției unor reglementări legale care duc la modificarea drepturilor și/sau a obligațiilor angajaților se vor aplica acele reglementări.

(6) Contractul Colectiv de Muncă încheiat reprezintă izvor de drept pentru Contractele individuale de muncă a angajaților din cadrul instituției. Contractul Individual de Muncă nu poate conține clauze care să stabilească drepturi la niveluri inferior celor stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, cu excepția unor modificări legislative cu caracter imperativ.

(7) Angajatorul recunoaște libera exercitare a dreptului sindical și libertatea de opinie a fiecărui salariat, în conformitate cu legislația internă și în concordanță cu convențiile internaționale pe care România le-a ratificat.

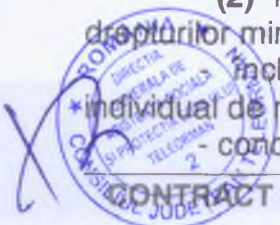
Art. 2. (1) Prevederile prezentului contract colectiv de muncă se aplică și produc efecte în toate compartimentele, indiferent de forma de organizare, de proveniența capitalului, de modul de finanțare și de caracterul activității unității.

(2) Prezentul contract colectiv de muncă are ca scop, în principal, stabilirea drepturilor minime garantate salariaților și a obligațiilor corelate cu privire la:

- încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;

- condițiile de muncă și protecția muncii;

**CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ ÎNCHEIAT LA NIVELUL D.G.A.S.P.C. TELEORMAN
VALABIL PENTRU ANII 2022 - 2024**



- timpul de muncă și timpul de odihnă;
- formarea și perfecționarea profesională;
- drepturile Sindicatului "MATERNA" Teleorman și ale reprezentanților acestuia;
- drepturile și obligațiile salariaților D.G.A.S.P.C. Teleorman.

Art. 3. (1) Orice cerere de modificare a prezentului contract colectiv de muncă la nivelul D.G.A.S.P.C. va face obiectul unei negocieri.

(2) Cererea va cuprinde obiectul modificărilor, se comunică în scris celeilalte părți semnatare și se înregistrează la fiecare dintre părți.

(3) Negocierile cu privire la modificare vor putea începe după cel mult 15 zile lucrătoare de la data comunicării, dar nu mai devreme de 5 zile lucrătoare de la data solicitării acestei modificări.

(4) Părțile convin ca în perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării contractului, la nivelurile de negociere să nu declanșeze greve, iar la nivel de unitate sau grup de unități să nu se efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților.

(5) Modificările aduse contractului colectiv de muncă produc aceleași efecte ca și contractul, de la data înregistrării lor la Inspectoratul Teritorial de Muncă Teleorman.

(6) Angajatorul este obligat să asigure afișarea prezentului contract colectiv de muncă și a oricăror alte comunicări, la locurile stabilite pentru afișaj, astfel încât salariații să ia cunoștință de conținutul său.

CAPITOLUL II

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Art. 4. - Durata Contractului colectiv de muncă

(1) Prezentul C.C.M. se încheie pe o perioadă determinată de **24 luni** și va produce efecte din momentul înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă Teleorman.

(2) Dacă niciuna din părți nu are inițiativa renegocierii lui cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat, el se prelungește de drept pe o perioadă suplimentară de 12 luni.

Art. 5. - Efectele Contractului colectiv de muncă

(1) Prezentul C.C.M. produce efecte din momentul înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă Teleorman atât pentru părți cât și pentru personalul contractual, angajații DGASPC Teleorman .

(2) Clauzele contractului colectiv de muncă produc efecte juridice pentru toți salariații personal contractual, încadrați cu contract individual de muncă, în aparatul propriu, în toate serviciile sociale: centre /servicii rezidențiale, familiale, de zi ale Direcției generale, indiferent de data angajării acestora.

(3) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract colectiv nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care sunt recunoscute de legislația în vigoare. În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul C.C.M. intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, inclusiv reglementări cuprinse în contracte colective de muncă intervenite la nivelul ordonatorului principal de credite, la nivel de grup de unități sau la nivel de sector de activitate, acestea în urma negocierii vor face parte din contract, fiind înscrise printr-un act adițional, la cererea uneia dintre partile semnatare, acestea, în urma negocierii vor face parte din contract fiind înscrise prin acordul partilor printr-un act adițional.

Art. 6. - Interpretarea clauzelor contractului

Interpretarea clauzelor contractului se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează potrivit regulilor dreptului comun. Dacă și după aceasta există divergențe, interpretarea clauzelor se va face în sensul favorabil salariaților.

CAPITOLUL III

EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Art. 7. - Executarea contractului colectiv de muncă

- (1) Executarea contractului colectiv de muncă este obligatorie pentru părți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul colectiv de muncă atrage răspunderea părților care se fac vinovate de aceasta.
- (2) Părțile sunt de acord că pe durata valabilității prezentului contract colectiv de muncă angajații nu pot declanșa conflict colectiv de muncă.
- (3) Dreptul angajaților de a declanșa conflicte colective de muncă în legătură cu începerea, desfășurarea și încheierea negocierilor contractelor colective de muncă este garantat de lege.
- (4) Nu pot constitui obiect al conflictelor colective de muncă revendicările angajaților pentru a căror rezolvare este necesară adoptarea unei legi sau a altui act normativ.

Art. 8. - Modificarea Contractului colectiv de muncă

- (1) Clauzele Contractului colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori toate părțile convin acest lucru.
- (2) Orice cerere de modificare a prezentului contract colectiv de muncă va face obiectul unei noi negocieri iar în cazul apariției unui act normativ care produce efecte juridice în legătură cu derularea raporturilor de muncă dintre angajați și angajator, se va încheia un act adițional, în vederea alinierii contractului la norma legală apărută;
- (3) Cererea cu propunerea de modificare a Contractului colectiv de muncă, se comunică în scris celeilalte părți semnatare, și va cuprinde clauza contractuală propusă a fi modificată, temeiul legal și se înregistrează la fiecare dintre părți.
- (4) Negocierile cu privire la modificarea propusă, vor putea începe în cel mult 20 zile de la data comunicării solicitării, dar nu mai devreme de 5 zile lucrătoare de la data solicitării acestei modificări.
Modificările aduse contractului colectiv de muncă se consemnează într-un act adițional fiind semnat de părțile care au încheiat contractul.
- (5) Actul adițional se transmite în scris organului la care a fost înregistrat Contractul colectiv de muncă, respectiv Inspectoratul Teritorial de Muncă Teleorman și produce efecte de la data înregistrării acestuia sau de la o dată ulterioară, potrivit convenției părților.
- (6) După depunerea cererii de modificare și pe toată perioada negocierilor, angajatorul se obligă să nu procedeze la desfaceri de contracte individuale de muncă pentru motive ce nu sunt imputabile salariaților.

Art. 9. - Suspendarea Contractului colectiv de muncă

- (1) Aplicarea Contractului colectiv de muncă nu poate fi suspendată prin act administrativ.
- (2) Îndeplinirea prezentului contract va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
- (3) Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea prezentului contract colectiv de muncă și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.
- (4) Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Exonerarea este valabilă doar pe durata evenimentului de forță majoră.
- (5) Partea care invocă forța majoră este datoare să o comunice în termen de 72 de ore de la survenirea evenimentului, printr-un document scris, emis de către această parte.
- (6) Dacă situația de forță majoră durează mai mult de 15 zile, cele două părți vor analiza și vor stabili de comun acord dacă prezentul contract trebuie modificat sau reziliat.

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ ÎNCHEIAT LA NIVELUL D.G.A.S.P.C. TELEORMAN
VALABIL PENTRU ANII 2022 - 2024

(7) Aplicarea Contractului colectiv de muncă, sau parte din acesta, poate fi suspendat prin acordul părților, partea care invocă o cauză de suspendare va notifica cealaltă parte, cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de data la care suspendarea urmează să-și producă efectele, încheindu-se un act adițional în acest sens.

Art. 10. Încetarea Contractului colectiv de muncă

Prezentul contract colectiv de muncă încetează:

- la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin la prelungirea aplicării acestuia sau nu operează prelungirea de drept; prin acordul părților;
- la data încetării activității unității /instituției publice, în condițiile legii;
- la data dizolvării/ lichidării oricăreia dintre părți, în condițiile legii;
- la data rămânerii definitive a hotărârii instanței judecătorești privind constatarea nulității contractului colectiv de muncă;
- alte cauze prevăzute de lege.

Partea care invocă o cauză de încetare a contractului va notifica cealaltă parte, cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de data la care încetarea urmează să-și producă efectele.

Art. 11. - Soluționarea litigiilor

Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva, pe cale amiabilă, eventualele neînțelegeri sau dispute ce pot interveni între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea responsabilităților asumate prin prezentul Contract colectiv de muncă;

Pentru rezolvarea problemelor care apar în aplicarea prevederilor prezentului Contract muncă, părțile convin să se constituie o Comisie paritară la nivelul DGASPC Teleorman, care este împuternicită să vegheze la monitorizarea respectării Contractului colectiv de muncă, respectiv, dacă e necesar să interpreteze clauzele Contractului colectiv de muncă, în funcție de condițiile concrete, la solicitarea oricăreia dintre părți;

Componența, organizarea și funcționarea comisiei paritare se stabilesc conform legii și Anexei nr. 1.

Angajatorul și sindicatul se vor consulta și informa reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă, și aplicarea prezentului contract, în cadrul comisiei paritare constituită la nivelul DGASPC Teleorman ;

Dacă divergențele apărute între părți nu au putut fi rezolvate pe cale amiabilă, părțile se pot adresa direct autorităților competente ierarhice superioare sau instanțelor judecătorești, în conformitate cu prevederile legale. Avizul Comisiei paritare neconstituind procedură prealabilă în fața instanțelor judecătorești;

- în cazul unui conflict colectiv de muncă în legătură cu începerea, desfășurarea și încheierea negocierilor Contractului colectiv de muncă, părțile se obligă să respecte prevederile Legii nr.62/2011 privind dialogul social, putând apela la procedura concilierii respectiv medierii;
- pe durata valabilității contractului colectiv de muncă angajații/ personalul contractual din cadrul instituției, nu pot declanșa conflictul colectiv de muncă;
- în cazul unui conflict individual de muncă, părțile (angajatorul și angajatul) vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia. În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, părțile pot apela la procedura concilierii, conform prevederilor Codului muncii.

Art. 12. Condiții privind schimbul de informații

Părțile se obligă la respectarea caracterului confidențial al datelor și informațiilor exceptate de la liberul acces la informațiile de interes public, pe care le vor putea deține ca urmare a negocierii respectiv executării prezentului Contract colectiv de muncă și a eventualelor acte adiționale ce se vor încheia în baza acestuia;

Regimul informațiilor confidențiale puse la dispoziție de angajator este cel stabilit prin

Legea nr.467/2006 privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților.

Furnizarea informațiilor ce constituie date cu caracter personal, necesare în realizarea obiectului prezentului contract, se efectuează în condițiile prevăzute de lege și de cerințele de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, prevăzute de prevederile Regulamentului (UE) nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE .

Art. 13. - Drepturile și obligațiile ce le revin părților în executarea contractului

(1) Sindicatul Materna, prin conducerea acestuia are următoarele drepturi:

1. de a negocia respectiv semna Contractul colectiv de muncă la nivel de unitate/instituție; de a fi asistat de reprezentanții federației la care este afiliat, la cerere, cu ocazia negocierii Contractul colectiv de muncă, și în alte situații.
2. să primească informațiile necesare în vederea formulării unor cerințe și puncte de vedere privind negocierea Contractului colectiv de muncă (situația economico-financiară la zi a unității, situația ocupării forței de muncă);
3. să-și desemneze reprezentanții sindicali în vederea participării la negocierea Contractului colectiv de muncă;
4. să vegheze la respectarea aplicării Contractului colectiv de muncă;
5. să formuleze cereri privind renegocierea unor clauze contractuale ca urmare a modificării legislației specifice privind drepturile și obligațiile părților sau a angajaților/ personal contractual, respectiv, modificarea acestor clauze făcându-se prin act adițional;
6. să-și reprezinte membrii de sindicat în fața unității /instituției cu ocazia cercetării disciplinarea a vreunui membru, la solicitarea acestuia;
7. să formuleze acțiuni în instanță la cererea și împuternicirea dată de membrii de sindicat în ipoteza încălcării de către angajator a unor drepturi ale acestora;
8. să-și desemneze membrii, să participe la lucrările Comisiei paritare la nivel de unitate/instituție;
9. să fie consultat în legătură cu întocmirea Regulamentului intern al instituției;
10. să i se vireze lunar în contul sindicatului, cotizația sindicală stabilită de acesta și reținută pe statul de plată, de la membrii de sindicat, la cererea sindicatului și cu acordul membrilor de sindicat, transmis de către Sindicat;
11. să aibă acces în serviciile sau centrele unde are membri de sindicat, cu anunțarea prealabilă a șefului serviciului/ centrului, fără afectarea activității, în baza unei solicitări scrise și aprobată de conducerea instituției;

(2) Sindicatul Materna, prin conducerea acestuia, are următoarele obligații:

1. de a respecta prevederile legale privind desfășurarea relațiilor de muncă dintre angajator și angajat și prezentul Contract colectiv;
2. să dea dovadă de responsabilitate și corectitudine în ceea ce privește actele formulate în numele membrilor de sindicat inclusiv prin acțiuni în instanță;
3. să identifice soluții viabile și legale, să facă propuneri DGASPC Teleorman în vederea evitării unor conflicte de muncă;
4. să nu încurajeze nemunca, indisciplina și nerespectarea reglementărilor interne ale instituției, în relațiile cu membrii de sindicat;
5. să nu denigreze instituția sau conducerea acesteia, sau alte persoane angajate în cadrul instituției, în relațiile cu membrii de sindicat sau în



- public;
6. să facă dovada reprezentativității sindicatului cu ocazia negocierii Contractului colectiv de muncă și să informeze în cel mai scurt timp orice modificare apărută în statutul lor privind componența organelor de conducere, reprezentativitatea sau lipsa acesteia;

(3) D.G.A.S.P.C Teleorman în calitate de parte a prezentului contract are următoarele drepturi și obligații:

1. de a organiza funcționarea unității/ instituției în funcție de necesități și resurse, în vederea îndeplinirii scopului, respectiv acela de "a asigura realizarea la nivelul județului a politicilor sociale în domeniu
2. de a aplica în cadrul relațiilor de muncă principiul egalității de tratament față de toți salariații respectiv „principiul nediscriminării”, conform art.5 din Codul muncii;
3. obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă privind persoana recrutată în vederea angajării și înregistrării acestuia în registrul general de evidență a salariaților;
4. de a recunoaște că orice salariat care prestează o muncă în cadrul DGASPC Teleorman, are dreptul să beneficieze de un salariu conform pregătirii profesionale și a postului ocupat, de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale;
5. să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
6. să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
7. să organizeze cursuri de formare profesională angajaților instituției în limita bugetului alocat, conform planului de formare profesională ;
8. să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
9. să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
10. să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
11. să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

CAPITOLUL IV

I. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 14. (1) Drepturile și obligațiile salariaților sunt prevăzute în contractul individual de muncă, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Normele de muncă se stabilesc cu respectarea prevederilor legale și a CCM aplicabil.

Art. 15. (1) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor constituționale ale salariatului și potrivit prevederilor contractelor colective de muncă încheiate la nivel național, la nivelul unităților de asistență socială și la nivel de unitate, după caz.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorii vor asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, bazate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, sau orice alt criteriu care are

ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor decurgând din contractele colective de muncă.

(3) Angajatorul se obligă să comunice salariaţilor şi reprezentanţilor Sindicatului MATERNA, anunţul concursului, în ziua publicităţii concursului.

(4) Angajatorii sunt obligaţi să informeze salariaţii angajaţi cu contract individual de muncă pe durata determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, şi să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiţii egale cu cele ale salariaţilor angajaţi cu contract individual de muncă pe perioada nedeterminată. Aceasta informare se face printr-un anunţ afişat la sediul angajatorului. O copie a anunţului prevăzut la art. 86 alin. (1) din Codul muncii se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanţilor salariaţilor.

Art. 16. (1) Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze muncă pentru şi sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remuneraţii, denumite salariu.

(2) Clauzele contractului individual de muncă nu pot conţine, sub sancţiunea nulităţii absolute, prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative şi prin prezentul contract colectiv de muncă.

(3) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată. Prin excepţie, contractul individual de muncă se poate încheia şi pe durată determinată, în condiţiile expres prevăzute prin Codul muncii sau prin legi speciale.

(4) La semnarea CIM, dacă salariatul solicită asistenţă din partea organizaţiei sindicale, aceasta se poate acorda.

(5) Contractul individual de muncă se va încheia potrivit legii, în scris, în baza contractelor colective de muncă de la toate nivelurile şi va fi modificat, dacă este cazul.

(6) Este interzisă, sub sancţiunea nulităţii absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activităţi ilicite ori imorale.

(7) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimţământului părţilor, în formă scrisă, în limba română. Obligaţia de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului.

(8) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă îi conferă salariatului vechime în muncă.

(9) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligaţia de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele generale pe care intenţionează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(10) Persoana care a promovat concursul sau examenul în vederea angajării ori, după caz, salariatul va fi informat cu privire la cel puţin următoarele elemente :

- a. identitatea părţilor;
- b. locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c. sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d. funcţia/ocupaţia conform specificaţiei Clasificării ocupaţiilor din România sau altor acte normative, precum şi fişa postului, cu specificarea atribuţiilor postului;
- e. criteriile de evaluare a activităţii profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f. riscurile specifice postului;
- g. data de la care contractul urmează să îşi producă efectele;
- h. în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i. durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j. condiţiile de acordare a preavizului de către părţile contractante şi durata acestuia;
- k. salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum şi periodicitatea plăţii salariului la care salariatul are dreptul;
- l. durata normală a muncii, exprimată în ore/zi şi ore/săptămână;



m. indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;

(11) Elementele din informarea prevăzută la alin. (11) trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă.

(12) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (11) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

(13) Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii contractului individual de muncă, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

(14) În situația în care angajatorul nu își execută obligația de informare, salariatul este în drept să sesizeze, în termen de 30 de zile de la data neîndeplinirii acestei obligații, instanța judecătorească competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către angajator a obligației de informare.

(15) În afara clauzelor generale prevăzute la alin. (11), între părți pot fi cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.

(16) Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- a) clauza cu privire la formarea profesională;
- b) clauza de neconcurență;
- c) clauza de mobilitate;
- d) clauza de confidențialitate.

(17) Informațiile cerute, sub orice formă, de către angajator persoanei care solicită angajarea, cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor, nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

(18) Angajatorul poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la funcțiile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoaștințarea prealabilă a celui în cauză.

Art. 17. (1) Încadrarea salariaților în unitate se face numai prin concurs sau examen, după caz.

(2) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant nu s-au prezentat mai mulți candidați, încadrarea în muncă se face prin examen.

Art. 18. (1) Orice salariat are dreptul de a cumula mai multe funcții, în baza unor contracte individuale de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) situațiile în care prin lege sunt prevăzute incompatibilități pentru cumulul de funcții.

Art. 19. Contractul individual de muncă nu poate fi desfăcut din inițiativa celui care angajează fără a avea o consultarea cu reprezentanții organizației sindicale reprezentative, în ceea ce privește găsirea de soluții pentru protecția socială a salariaților.

II. EXECUTAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 20. Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc, potrivit legii, prin negociere și sunt stipulate în cadrul prezentului contract colectiv de muncă și în contractele individuale de muncă cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 21. Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege și prezentul contract colectiv de muncă. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile salariaților prevăzute de lege și de prezentul contract colectiv de muncă sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

Art. 22. (1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) la salarizare pentru munca depusă;



- b) la repaus zilnic și săptămânal;
- c) la concediu de odihnă anual;
- d) la egalitate de șanse și de tratament;
- e) la demnitate în muncă;
- f) la securitate și sănătate în muncă;
- g) la acces la formarea profesională;
- h) la informare și consultare;
- i) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) la protecție, în caz de concediere;
- k) la negociere colectivă și individuală;
- l) de a participa la acțiuni colective;
- m) de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) să fie informat despre orice modificare care apare în legătură cu locul muncii, felul muncii, salarizare, timpul de muncă și timpul de odihnă;
- o) să fie informat de orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul său de muncă de către șeful ierarhic superior;
- p) să i se respecte dreptul de subordonare doar față de șeful ierarhic;
- q) să-și informeze șeful direct, eventual angajatorul de orice încălcare a drepturilor sale;
- r) să solicite asistență organizației sindicale în cazul suspiciunii de sancționare datorită exercitării drepturilor sale;
- s) să solicite asistență organizației sindicale în orice demers de apărare a drepturilor sale, inclusiv în toate situațiile în care îi este periclitat locul de muncă, felul muncii, salariul sau alte drepturi prevăzute în contractul colectiv de muncă sau în legislația în vigoare.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și competențele corespunzătoare pregătirii profesionale;
- b) de a respecta disciplina muncii;
- c) de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă, regulamentul de organizare și funcționare și codul de conduită a personalului contractual;
- d) de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) de a respecta secretul de serviciu;
- g) să respecte clauza de confidențialitate dintre el și angajator pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care a luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentele interne, în contractul colectiv de muncă sau în contractul individual de muncă;
- h) să transmită administrației și sindicatului reprezentativ orice situație de risc care poate pune în pericol viața, sănătatea sau libertatea sa, a colegilor săi sau a beneficiarilor serviciilor de asistență socială.
- i) să predea pe bază de proces verbal de predare - primire, la încetarea contractului individual de muncă, după caz, toate bunurile care i-au fost încredințate în cursul executării activității, care aparțin angajatorului, toate materialele scrise sau de altă natură care i-au fost încredințate, considerate ca având caracter secret sau confidențial în legătură cu activitatea desfășurată de angajator.

Art. 23. (1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a. să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b. să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și ale contractului colectiv de muncă aplicabil;
- c. să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d. să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

- e. să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, în condițiile Codului Muncii, ale contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f. să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- g. să se asocieze cu alți angajatori, reprezentanți ai unor unități similare din unitățile de asistență socială pentru constituirea asociației patronale reprezentative.
 - (2) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:
 - a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
 - b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
 - c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
 - d) să comunice cel puțin o dată pe an salariaților situația economică și financiară a unității;
 - e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
 - f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
 - g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
 - h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
 - i) să asigure confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal ale salariaților.
 - j) Angajatorii au obligația să informeze și să consulte reprezentanții sindicatului, potrivit legislației în vigoare, cu privire la: evoluția recentă și evoluția probabilă a activităților și situației economice a unității; situația, structura și evoluția probabilă a ocupării forței de muncă în cadrul unității, precum și cu privire la eventualele măsuri de anticipare avute în vedere, în special atunci când exista o amenințare la adresa locurilor de muncă; deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relațiile contractuale sau în raporturile de muncă, inclusiv cele vizate de legislația română privind procedurile specifice de informare și consultare în cazul concedierilor colective și al protecției drepturilor angajaților, în cazul transferului unității;
 - k) să susțină respectarea dreptului la demnitate al tuturor salariaților;
 - l) să verifice sesizările salariaților și/sau a organizațiilor sindicale din unitate;
 - m) să se consulte cu organizația sindicală reprezentativă și/sau cu organizațiile profesionale corespunzătoare în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea perfecționării personalului.

III. MODIFICAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 24. (1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul contract și de legislația în vigoare.

(3) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.



Art. 25.(1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

(2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

(3) Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de munca.

(4) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

(5) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(6) Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

(7) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.

(8) În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.

(9) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.

(10) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(11) Drepturile convenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.

(12) Pe durata detașării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.

(13) Angajatorul care detașează are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detașarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat.

(14) Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea.

(15) În cazul în care există divergență între cei doi angajatori sau nici unul dintre ei nu își îndeplinește obligațiile potrivit prevederilor alin. (11) și (12), salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva oricăruia dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

Art. 26. Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de codul muncii.

IV. SUSPENDAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 27. (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.



(3) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

Art. 28. (1) La suspendarea contractului individual de muncă locul de muncă se păstrează, iar pe locul astfel vacantat unitatea poate angaja altă persoană cu contract de muncă pe perioadă determinată.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului are loc cu informarea reprezentanților organizației sindicale din care face parte salariatul, iar perioada pentru care solicită suspendarea contractului individual de muncă va fi respectată întocmai.

(3) Revenirea la locul de muncă înainte sau la expirarea perioadei de suspendare, se face cu informarea angajatorului și a reprezentanților organizației sindicale din unitate semnatară a prezentului contract colectiv de muncă, de către salariatul în cauză.

Art. 29. (1) Pentru suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului este necesară consultarea reprezentanților Sindicatului „MATERNA”, dacă salariatul este membru de sindicat al acestuia.

(2) În cazul în care salariatul, membru de sindicat, se găsește în situația cercetării disciplinare, angajatorul are obligația de a respecta procedura prevăzută în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă din anexa nr. 2

Art. 30. (1) Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
- i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) Pe perioada suspendării de drept a contractelor individuale de muncă posturile vacante temporar pot fi scoase la concurs cu informarea reprezentanților Sindicatului MATERNA Teleorman.

Art. 31. (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale și organizațiilor sindicale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă;

(2) Contractul individual de muncă este suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile legii, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, contractului individual de muncă, precum și prin regulamentul intern.

Art. 32 (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:



- a) în cazul în care salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- c) pe durata detașării;
- d) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

Art. 33. Pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art.93 alin.(1) din Constituția României, republicată. În această situație se va aplica prevederile legale în materie privind decontarea unei indemnizații în cuantum de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, dar nu mai mult de 75% din câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat, plătită din bugetul asigurărilor pentru șomaj.

V. ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 34. Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art. 35. Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare;
- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

Art. 36. (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.



(2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.

(3) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

(4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(5) Persoana care a prestat muncă în temeiul unui contract individual de muncă nu are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

(6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia, se pot face prin acordul părților.

(7) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

Art. 37. (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

(3) Contractul individual de muncă poate înceta prin concediere din inițiativa angajatorului dacă consultarea organizației sindicale reprezentative a fost făcută cu 3 zile înainte de data concedierii.

Art. 38. Este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;

b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

Art. 39. (1) Angajatorul poate să dispună măsuri disciplinare conform legii, împotriva celor care practică intimidarea membrilor de sindicat.

(2) Reprezentanților aleși în organele de conducere ale sindicatelor li se asigură protecția legii contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare a exercitării funcțiilor lor.

(3) Pe toată durata exercitării mandatului, reprezentanții aleși în organele de conducere ale sindicatelor nu pot fi concediați pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariații din unitate.

Art. 40. (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;

c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;

h) pe durata efectuării concediului de odihnă.

i) pe perioada concediului fără plată acordat în condițiile contractului colectiv de muncă aplicabil.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a desființării sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

Art. 41. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 42. (1) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de lege și prezentul contract colectiv de muncă.

(2) Cercetarea prealabilă, verificarea susținerilor în apărare și propunerea eventualelor sancțiuni, pentru orice abateri disciplinare săvârșite de salariații din D.G.A.S.P.C. Teleorman, se va efectua de o comisie de disciplină, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 43. (1) În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele care nu țin de persoana salariatului, conform Codului Muncii angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(3) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului conform prevederilor alin. (1) pentru a-și manifesta expres consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă expres consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3), precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin. (2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

Art. 44. (1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

(2) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

Art. 45. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art. 46. (1) În cazul concedierii colective salariații beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și de compensații în condițiile prevăzute de lege.

(2) În cazul concedierii pentru motive care nu țin de persoana salariaților, angajatorul va dispune îndeplinirea tuturor măsurilor legale.

(3) Planul de măsuri sociale va fi întocmit și adoptat, prin consens, de angajator împreună cu reprezentanții Sindicatului „MATERNA”, iar pentru adoptarea planului de măsuri este necesar consultarea aceleiași organizații sindicale.

(4) Înainte de dispunerea măsurilor de concediere angajatorul va pune la dispoziția reprezentanților organizației sindicale reprezentative planul de măsuri menit să ducă la împiedicarea concedierii colective din unitate.

(5) În cazul în care, după adoptarea unor acte normative sau administrative ce determină concedieri colective în D.G.A.S.P.C. Teleorman, angajatorul va acorda salariaților concediați compensații conform legislației specifice.



(6) În cazul în care angajatorul intenționează să efectueze concedieri colective, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege, consultări cu Sindicatul „MATERNA”, cu privire cel puțin la:

a) metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi concediați;

b) atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale care vizează, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

Art. 47. Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de cel puțin 30 de salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați.

Art. 48. (1) În cazul în care se dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului, datorită inaptitudinilor fizice sau psihice, datorită incompetențelor profesionale sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului, perioada de preaviz este de 20 de zile lucrătoare.

(2) În oricare alte situații perioada de preaviz este de 20 de zile lucrătoare, cu excepția persoanelor aflate în perioada de probă care nu beneficiază de preaviz.

(3) În perioada de preaviz salariatul are dreptul la învoire pentru căutarea altui loc de muncă. Învoirile nu pot fi mai mari de 2 ore pe zi, separat sau cumulativ.

Art. 49. Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

a) motivele care determină concedierea ;

b) durata preavizului;

c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritate;

d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condițiile art. 64 din Codul muncii.

Art. 50. Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

Art. 51. Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege și de prezentul contract colectiv de muncă este lovită de nulitate absolută.

Art. 52. În caz de conflict de muncă angajatorul nu poate invoca în fața instanței alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

Art. 53. (1) În cazul în care concedierea a fost efectuată în mod netemeinic sau nelegal, instanța va dispune anularea ei și va obliga angajatorul la plata unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și reactualizate și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat salariatul.

(2) La solicitarea salariatului, instanța care a dispus anularea concedierii va repune părțile în situația anterioară emiterii actului de concediere.

Art. 54. (1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință al salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

(4) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele. În această perioadă salariatul este obligat să își îndeplinească toate sarcinile profesionale la locul de muncă.

(5) Perioada de preaviz în cazul demisiei este de 15 zile lucrătoare în cazul salariaților cu funcții de execuție, respectiv 30 de zile lucrătoare în cazul salariaților cu funcții de conducere. Această perioadă va fi expres specificată pe cererea de demisie.

(6) Ocuparea locului de muncă al persoanei care a demisionat se supune aceluiași criterii ca și în cazul ocupării posturilor vacante.

(7) În situația în care cererea de demisie nu este urmată de o perioadă de preaviz, angajatorul este exonerat de orice răspundere față de fostul salariat.



(8) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(9) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz.

(10) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

Art. 55. (1) În cazul reorganizării, angajatorul va sprijini rezolvarea cazurilor ivite prin consultarea cu reprezentanții sindicatului.

(2) În cazurile în care se procedează la o reducere de personal, angajatorul cu consultarea sindicatului va stabili posturile reduse și salariații care urmează să fie disponibilizați.

CAPITOLUL V CONDIȚII DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Art. 56. (1) Părțile se obligă să depună eforturile necesare pentru instituirea unui sistem adecvat, având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de muncă (art. 175 – 191 Codul Muncii).

(2) Pentru a se asigura participarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziei în domeniul securității și sănătății în muncă, potrivit Legii nr. 319/2006, a Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006, la nivelul unităților vor fi desemnați reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă conform Procedurii nr. 1007/2007 și se va organiza Comitetul de securitate și sănătate în muncă, conform anexei nr. 4, constituit din:

- angajator sau reprezentantul legal și/sau reprezentanții săi în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor;

- medicul de medicina muncii;

- reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă

(3) În stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, părțile implicate vor ține seama de următoarele principii de bază:

a) măsurile preconizate trebuie să vizeze asigurarea unor condiții optime în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității corporale, a sănătății salariaților și, numai dacă acest lucru nu este posibil la un moment dat, să se procedeze la compensări bănești sau de oricare altă natură;

b) măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă și prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, stabilind personalul cu atribuții în domeniul protecției muncii sau, după caz se va organiza un compartiment de protecția muncii;

c) măsuri de instruire și promovare în domeniul protecției muncii;

d) măsurile preconizate pentru ameliorarea condițiilor de muncă se realizează cu acordul reprezentanților organizațiilor sindicale de la nivelul respectiv, afiliate organizațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract;

e) părțile sunt de acord că, în sistemul de asistență socială, condiții corespunzătoare de lucru nu pot exista fără asigurarea bazei materiale a activității instructiv – educative, medicamentelor, materialelor igienico-sanitare, instrumentarului, aparaturii, documentelor specifice muncii, potrivit legii.

Art. 57. (1) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Dacă un angajator apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.

(3) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în nici un caz, obligații financiare pentru salariați.

Art. 58. (1) Normele și normativele de protecție a muncii pot stabili:

a) măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatorilor;

b) măsuri de protecție a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activități;



- c) măsuri de protecție specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;
- d) dispoziții referitoare la organizarea și funcționarea unor organisme speciale de asigurare a securității și sănătății în muncă.

(2) Normele și normativele specifice de protecție a muncii la nivelul unității vor fi prevăzute în regulamentul intern.

Art. 59. (1) În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acestora.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) planificarea prevenirii;
- h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art. 60. (1) Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

(2) În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă angajatorul se consultă cu sindicatul, precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Art. 61. Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

Art. 62. (1) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator, împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul.

(3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art. 63. (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

(3) Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Art. 64. (1) Pentru asigurarea securității și sănătății în muncă instituția abilitată prin lege poate dispune limitarea sau interzicerea utilizării cu orice titlu a substanțelor și preparatelor periculoase pentru salariați.

(2) Inspectorul de muncă poate, cu avizul medicului de medicină a muncii, să impună angajatorului să solicite organismelor competente, contra cost, analize și expertize asupra unor produse, substanțe sau preparate considerate a fi periculoase, pentru a



cunoaște compoziția acestora și efectele pe care le-ar putea produce asupra organismului uman.

Art. 65. Angajatorii au obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

Art. 66. Părțile convin că furnizarea unor servicii sociale în concordanță cu standardele minime de calitate specifice pot fi realizate doar respectându-se standardele de personal aprobate pentru instituțiile de asistență socială.

Art. 67. (1) Sarcinile de serviciu trebuie stabilite în conformitate cu cerințele postului și cu obligațiile asumate de fiecare salariat la încheierea contractului individual de muncă.

(2) În cazul unor calamități sau în cazurile de forță majoră, fiecare salariat are obligația să participe la acțiunile ce vizează înlăturarea efectelor acestora.

Art. 68. (1) În toate situațiile în care normele de muncă nu asigură un grad complet de ocupare, conduc la o solicitare excesivă sau, după caz, nu corespund condițiilor pentru care au fost elaborate, se impune reexaminarea lor. Aceasta poate fi cerută atât de patron, cât și de sindicate, în caz de divergență în ceea ce privește calitatea normelor de muncă se va recurge la o expertiză tehnică ce va fi stabilită de comun acord. Concluziile expertizei tehnice sunt obligatorii pentru ambele părți.

(2) Cheltuielile ocazionate de soluționarea divergențelor cu privire la modificarea normelor de muncă vor fi suportate de patroni pentru prima solicitare a sindicatelor.

Art. 69. (1) Echipamentul de protecție și materialele igienico-sanitare sunt asigurate obligatoriu de către angajator, în cantitatea și de calitatea necesare asigurării unor servicii de asistență socială corespunzătoare, potrivit anexei nr. 3.

(2) În cazul distrugerii din motive neimputabile salariatului a echipamentului de protecție, înainte de durata normală negociată, se va proceda la înlocuirea acestuia pe baza unui document doveditor.

(3) În toate cazurile în care, înafara echipamentului de lucru prevăzut de lege, administrația cere o anumită vestimentație specială, ca echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă integral de către administrație

Art. 70. (1) Angajatorul este obligat să asigure, la termenele legale, examinarea medicală gratuită și completă, conform legislației în vigoare.

(2) Controalele medicale periodice vor fi asigurate gratuit de către angajator.

Art. 71. În toate cazurile în care condițiile de muncă s-au înrăutățit, determinând reclasificarea locurilor de muncă, salariații vor beneficia de drepturile aferente noii clasificări începând cu data schimbării condițiilor de muncă.

Art. 72. (1) Contravaloarea și întreținerea echipamentului de protecție se suportă integral de către angajator. Condițiile concrete și criteriile de acordare a acestor echipamente de protecție sunt evidențiate în anexa nr. 3 la prezentul contract colectiv de muncă.

(2) Prin contractele colective de muncă la nivel de unitate sau instituție se vor stabili parametrii de microclimat care vor fi urmăriți la fiecare loc de muncă, în vederea luării măsurilor de protecție a muncii specifice, precum și programele de control al realizării măsurilor stabilite.

Art. 73. (1) Părțile sunt de acord că nici o măsură de protecția muncii nu este suficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de către salariați.

(2) Angajatorul este obligat să asigure, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea și testarea salariaților, cu privire la normele și instrucțiunile de protecția muncii.

Art. 74. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității, patronatul va lua următoarele măsuri de amenajare ergonomică a locului de muncă:

a) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatura, aerisire, umiditate);

b) amenajarea spațiilor necesare pentru vestiare și băi; asigurarea de apă caldă și rece potabilă de la rețeaua publică.



(2) Neasigurarea condițiilor normale de lucru la locul de muncă exonerează, cu excepția cazurilor când culpa aparține exclusiv angajatului, de răspundere angajații din unitate, privind consecințele ce decurg din neîndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu în această situație, în acest sens evitându-se pe cât posibil să se pună în pericol viața și sănătatea beneficiarilor serviciilor de asistență socială.

(4) Angajatorul va asigura diminuarea treptată, până la eliminarea totală, a emisiilor poluante din unitate.

Art. 75. La solicitarea Comitetului de sănătate și securitate în muncă (Anexa nr. 4), angajatorul are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță ca este însărcinată, precum și al salariatei care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.

Art. 76. (1) Angajatorul se obligă să nu refuze angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor minime de serviciu, aferente posturilor respective.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) se va proceda la consultarea reprezentanților sindicatului reprezentativ din unitate.

CAPITOLUL VI SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE

CATEGORII DE PERSONAL SI PROCENTELE SPORURILOR CARE SE ACORDA ACESTORA LA NIVELUL DIRECTIEI GENERALE DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI TELEORMAN

I. REGLEMENTARI GENERALE

Art. 77

- (1) Sporurile pentru condiții de muncă se acordă corespunzător timpului lucrat la locurile de muncă respective.
- (2) Personalul altor unități care își desfășoară activitatea la unul dintre locurile de muncă prevăzute în prezenta anexă beneficiază de sporul prevăzut la locurile de muncă respective proporțional cu timpul cât prestează activitate la aceste locuri de muncă.
- (3) Personalul care în cadrul programului de lucru își desfășoară activitatea fracționat la mai multe locuri de muncă prevăzute în prezenta anexă, cu sporuri diferite, va beneficia de sporul prevăzut pentru fiecare loc de muncă, în funcție de timpul efectiv prestat în aceste locuri. Evidența timpului lucrat efectiv, în ore și în zile, în diferite locuri de muncă unde se acordă spor în procente diferite, precum și certificarea efectuării acestuia se realizează de către conducătorul unității.
- (4) Cuantumul sporului se stabilește prin aplicarea cotei procentuale asupra salariului de bază din luna respectivă, corespunzător timpului efectiv lucrat la locurile de muncă, conform prevederilor legale în vigoare, respective : O.U.G. nr. 114/2018, O.U.G. nr. 1/2020, O.U.G. nr. 226/2020 și O.U.G. nr. 130/2021.
- (5) La stabilirea, de la caz la caz, a cuantumului sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă se au în vedere următorii factori de risc:
 - a) existența factorilor nocivi și mecanismul de acțiune a acestora asupra organismului;
 - b) intensitatea de acțiune a factorilor nocivi sau asocierea acestor factori;
 - c) durata de expunere la acțiunea factorilor nocivi;
 - d) existența unor condiții de muncă ce implică o suprasolicitare nervoasă, care determină un risc de îmbolnăvire sau de accidentare;
 - e) structura și nivelul morbidității în raport cu specificul locului de muncă.
- (6) Sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă se acordă pe baza rezultatelor buletinelor de determinare sau, după caz, de expertizare a locurilor de muncă, emise de Direcția de Sănătate Publică a Județului Teleorman.



II. SPORURILE PENTRU CONDIȚII DE MUNCĂ

A. Beneficiază de spor pentru condiții de muncă deosebit de periculoase, în procent de 50% aplicat la salariul de bază :

- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului de Îngrijire și Recuperare de zi pentru Copilul cu Nevoi Speciale Alexandria;
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului de Îngrijire și Recuperare de zi pentru Copilul cu Nevoi Speciale Videle;
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Tulburări din Spectrul Autist;
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Complexului de Servicii pentru Copilul cu Nevoi Speciale;
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Complexului de Servicii pentru Persoana Adultă cu Handicap Videle;
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulțe cu Dizabilități Olteni;

B. Beneficiază de spor pentru condiții de muncă deosebit de periculoase, în procent de 25% aplicat la salariul de bază :

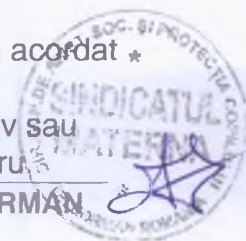
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului de Urgență;
- asistentul maternal profesionist pe perioada plasamentului, pentru fiecare copil cu handicap avut în plasament;
- asistentul maternal profesionist pe perioada plasamentului, pentru copilul cu handicap grav mental sau psihic avut în plasament;

C. Beneficiază de spor pentru condiții de muncă deosebite (stress sau risc), în procent de 15% aplicat la salariul de bază:

- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului Maternal Roșiori de Vede;
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului Maternal Alexandria;
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului Teritorial pentru Protecția de Tip Familial a Copilului cu Nevoi Speciale Alexandria;
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului Teritorial pentru Protecția de Tip Familial a Copilului cu Nevoi Speciale Roșiori de Vede;
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului Teritorial pentru Protecția de Tip Familial Alexandria;
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului Teritorial pentru Protecția de Tip Familial Roșiori de Vede;
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului pentru Persoane Vârstnice Furculești;
- personalul de specialitate încadrat la nivelul Centrului pentru Persoane Vârstnice Cervenia;
- asistentul maternal profesionist;

D. Alte categorii de sporuri și categoriile de personal care beneficiază de acestea:

- pentru al-II-lea copil primit în plasament, asistenții maternali profesioniști beneficiază de un spor de 15% din salariul de bază,;
- spor de 1% din salariul de bază pentru asigurarea continuității în muncă acordat asistenților maternali profesioniști
- spor de 15% pentru toate persoanele încadrate în grad de handicap grav sau accentuat, care desfășoară activitate în cadrul programului normal de lucru.



- spor de 15% din salariul de bază pentru salariații din cadrul centrelor/complexelor care prestează activitatea în timpul nopții, care prestează activitatea fără întrerupere în toate cele trei ture, precum și personalul care lucrează în două ture în system de 12 cu 24 ore.

- spor de 15% din salariul de bază pentru salariații din cadrul centrelor/complexelor care prestează activitatea în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează. Sporurile menționate în prezenta anexă la Contractul colectiv de muncă al D.G.A.S.P.C. Teleorman, se acordă conform prevederilor legislative în vigoare H.G. nr. 569/2017, H.G. nr. 153/2018, H.G. 751/2018, și a buletinului de determinare prin expertizare a locului de muncă.

În momentul în care legislația specifică va permite ridicarea plafonării sporurilor, D.G.A.S.P.C. Teleorman și Sindicatul MATERNA se obligă să renegocieze sporurile din prezentul capitol ,, Categoriile de personal și procentele sporurilor care se acordă acestora la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman,,

III. ALTE DREPTURI SPECIFICE ASISTENȚILOR MATERNALI PROFESIONIȘTI

A. Decontarea cheltuielilor legate de efectuarea analizelor medicale obligatorii și de eliberarea certificatului medical pentru asistentul maternal profesionist și persoanele cu care acesta locuiește (H.G. nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist - Art. 10 alin. 4).

B. Decontarea cheltuielilor de transport și cazare, în cazul în care deplasarea se face în interesul copilului (sănătate, educație), în condițiile stabilite pentru personalul din sectorul bugetar.

C. Decontarea analizelor medicale, a terapiilor și aparaturii medicale necesare pentru copil, în funcție de recomandările medicului specialist, în cazul în care DGASPC Teleorman nu poate acorda aceste servicii.

CAPITOLUL VII TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art. 78. Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

Art. 79. Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

Art. 80. (1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

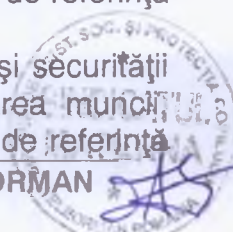
(2) În funcție de specificul unității sau al muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

Art. 81. (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, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) Pentru anumite activități sau profesii stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, se pot negocia, prin contractul colectiv de muncă respectiv, perioade de referință mai mari de 4 luni, dar care să nu depășească 6 luni.

(4) Sub rezerva respectării reglementărilor privind protecția sănătății și securității în muncă a salariaților, din motive obiective, tehnice sau privind organizarea muncii, contractele colective de muncă pot prevedea derogări de la durata perioadei de referință



stabilite la alin. (3), dar pentru perioade de referință care în niciun caz să nu depășească 12 luni.

(5) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alin. (2)-(4) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

Art. 82. (1) Personalul care își desfășoară activitatea în 1 sau 2 schimburi, în unități cu activitate de 5 zile pe săptămână, beneficiază de repaus săptămânal sâmbătă și duminică.

(2) Personalului care își desfășoară activitatea în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale i se asigură repausul săptămânal în alte zile din cursul săptămânii următoare.

(3) Pentru personalul care lucrează în ture se asigură, cel puțin de 2 ori pe lună, repausul săptămânal sâmbătă și duminică, în condițiile în care acest lucru este posibil.

(4) Suspendarea repausului săptămânal al salariaților se poate dispune, în situații de forță majoră, numai în scris și cu acordul scris al salariatului care poate fi asistat de reprezentantul sindicatului.

Art. 83. (1) Modul concret de stabilire a programului de lucru în cadrul săptămânii de lucru va fi stabilit prin regulamentul intern la nivelul unităților.

(2) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.

Art. 84. Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și sunt afișate la sediile centrelor din subordinea angajatorului.

Art. 85. (1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză, această posibilitate fiind prevăzută în regulamentul intern și în contractul individual de muncă.

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

(3) Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

Art. 86. Angajatorul are obligația de a ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat. În caz de suspiciuni privind evidenta orelor prestate de către salariați, în baza unei solicitări scrise a reprezentanților sindicatului MATERNA, angajatorul informează în scris evidența în muncă a orelor prestate de către salariați.

Art. 87. (1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(3) Pentru efectuarea orelor de muncă suplimentare angajatorul este obligat să solicite în scris salariatului efectuarea acestora.

(4) Lipsa solicitării scrise pentru efectuarea de muncă suplimentară exonerează personalul angajat de răspundere în cazul în care nu se prezintă la muncă pentru efectuarea programului suplimentar.

(5) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile după efectuarea acesteia.

Art. 88. (1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminică.

(2) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

(3) Pentru munca prestată în vederea asigurării continuității activității în zilele de repaus săptămânal, în zilele de sărbători legale și în zilele în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează în cadrul schimbului normal de lucru, sporul salarial este de până la 100% din salariul de bază.



Art. 89. (1) Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

Art. 90. (1) Sunt zile nelucrătoare zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și religioase, după cum urmează:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel

de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

(3) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

Art. 91. (1) La locurile de muncă cu activitate specifică se pot stabili forme speciale de organizare a continuității activității, după caz, în ture, 12/24 ore, program fracționat etc., cu consultarea reprezentanților sindicatului.

(2) Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

(3) Părțile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă stabilesc, de comun acord, că activitatea prestată sâmbătă, duminică și în alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează, asigură continuitatea activităților de asistență socială.

Art. 92. (1) Regulamentul intern al aparatului propriu și al serviciilor sociale se întocmește de către angajator cu consultarea sindicatului reprezentativ și se aduce la cunoștința fiecărui salariat sub semnătură.

(2) Femeile care alăptează beneficiază, la cerere, de fracționarea programului de muncă și reducerea acestuia cu 2 ore zilnic și beneficiază de vechime integrală în muncă.

(3) Stabilirea orarelor flexibile nu poate duce la sporirea sarcinilor de serviciu și la deteriorarea condițiilor de muncă sau la diminuarea veniturilor salariale.

Art. 93. (1) La unitățile unde programul se desfășoară neîntrerupt, programul de lucru din timpul zilei poate fi egal cu programul de lucru din timpul nopții.

(2) Se consideră muncă prestată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22⁰⁰ - 6⁰⁰.

(3) Este considerat program în ture sistemul 8 cu 16 ore și 12 cu 24 ore, salariatul care lucrează în ture având obligația efectuării serviciului de dimineață, de după-amiază, de noapte în decursul unei luni.

Art. 94. (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

Art. 95. (1) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 de zile lucrătoare.

(2) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite în prezentul contract colectiv de muncă nu sunt incluse în durata concediului de odihnă

anual.
(3) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc



maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată, conform legii.

(4) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(5) Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(6) Durata efectivă a concediului de odihnă anual stabilită prin prezentul contract colectiv de muncă va fi prevăzută în contractul individual de muncă.

(7) Durata minimă efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește pentru fiecare salariat, în funcție de vechimea în muncă astfel:

a) pentru o vechime între 0-10 ani – 21 de zile lucrătoare;

b) pentru o vechime de peste 10 de ani – 25 de zile lucrătoare.

(8) Concediul anual de odihnă poate fi fragmentat în mai multe tranșe, dar, obligatoriu, una dintre tranșe va fi de minim 15 zile lucrătoare.

(9) În situații de forță majoră sau pentru interese urgente, angajatorul poate solicita întreruperea concediului de odihnă.

(10) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

Art. 96. (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) Decalarea concediului de odihnă în altă perioadă decât în cea programată se face cu aprobarea angajatorului.

(3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

(4) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

(5) Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin. (4) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(6) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu, la solicitarea salariatului.

Art. 97. D.G.A.S.P.C. Teleorman acordă vouchere de vacanță pe suport electronic, în condițiile legii.

Art. 98. (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art. 99. Salariații personal contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Teleorman, care prestează muncă în conformitate cu prevederile art. 18 din H.G. 250/1992, beneficiază de zile de concediu suplimentar, după cum urmează :

5 zile concediu suplimentar

- 1 zi liberă plătită pentru cursuri de formare profesională, indiferent de forma de organizare și finanțare
- 1 zi liberă plătită pentru fidelitate la peste 10 ani vechime în instituție
- 2 zile libere plătite pentru fidelitate la peste 20 ani vechime în instituție

Art. 100. Salariații au dreptul, la cerere, la zile libere plătite, pentru evenimente deosebite, în baza documentelor justificative, după cum urmează:

- a) 5 zile lucrătoare pentru căsătoria civilă sau religioasă a salariatului;
- b) 5 zile lucrătoare pentru nașterea unui copil, plus 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură, conform legislației specifice în vigoare;
- c) 3 zile lucrătoare pentru căsătoria civilă sau religioasă a unui copil;
- d) 3 zile lucrătoare la decesul soțului sau al unei rude a salariatului, până la gradul II inclusiv care se acordă în maximum 7 zile lucrătoare de la data decesului;
- e) o zi lucrătoare plătită pentru decesul soacrei/socrului
- f) o zi lucrătoare neplătită, la cerere, cu ocazia zilei de naștere a salariatului, la data respectivă sau la diferență de o zi lucrătoare;
- g) La schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate se acordă 5 zile libere lucrătoare plătite;
- h) o zi lucrătoare liberă plătită pentru chemări la Centrul Militar

Art. 101. (1) Salariații beneficiază, la cerere, de concediu fără plată în toate situațiile prevăzute de lege.

(2) Durata maximă pentru care unui salariat i se aprobă cererea de concediu fără plată pentru interese personale este de 3 luni/an. Într-un interval de 2 ani un salariat nu poate beneficia de concedii fără plată a căror durată cumulată este mai mare de 6 luni.

(3) Cererea de concediu fără plată pentru interese personale poate fi aprobată dacă a fost depusă cu minim 10 zile anterior datei la care ar urma să înceapă efectiv concediul solicitat, aprobată în prealabil de către șeful ierarhic superior.

(4) Salariații beneficiază, la cerere, de concediu de studii/formare profesională fără plată, în condițiile legii, după cum urmează:

Personalul contractual:

- studii superioare - 7 zile/an pentru an terminal
- 5 zile/an pentru studii universitare care nu sunt în an terminal și pentru studii postuniversitare/master/doctorat
- studii PL sau SSD - 3 zile pentru an neterminal
- 5 zile pentru an terminal

Studiile trebuie să fie considerate utile instituției de către comisia mixtă sindicat-administrație.

Cererile de solicitare se vor depune cu cel puțin 10 zile înainte de data primei zile de concediu solicitat.

Fiecare solicitant trebuie să facă dovada urmării cursurilor respective printr-o adeverință în care să fie menționate unitatea de învățământ, specializarea și anul de studii.

CAPITOLUL VI MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 102. În cazul în care organele competente din unități au aprobat măsuri de reducere a activității ori de reorganizare, cu obligația notificării în scris a reprezentanților sindicatului cu privire la îndeplinirea condițiilor de legalitate ale acestora, angajatorul are obligația de a comunica în scris celor în cauză:

- a) durata de preaviz;
- b) dacă le oferă sau nu un alt loc de muncă ori cuprinderea într-o formă de calificare sau reorientare profesională;
- c) adresa înaintată la Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă prin care s-a soluționat reconcilierea.



Art. 103. (1) La aplicarea măsurii de încetare a raporturilor de muncă sau, după caz, de serviciu, se vor avea în vedere următoarele criterii minimale:

- a) dacă sunt îndeplinite condițiile de pensionare, prevăzute de lege;
- b) calificativul obținut la ultima evaluare a performanțelor profesionale individuale, realizată în condițiile legii;
- c) existența unor sancțiuni disciplinare, aplicate în condițiile legii;
- d) măsura să afecteze mai întâi persoanele care nu au copii în întreținere;
- e) dacă măsura ar afecta 2 soți care lucrează în aceeași unitate, desfacerea contractului de muncă sau, după caz, a raportului de serviciu al soțului care are venitul cel mai mic;
- f) măsura să afecteze în ultimul rând familiile monoparentale care au în îngrijire copii, întreținătorii de familie, precum și salariații bărbați sau femei care au cel mult 5 ani până la îndeplinirea condițiilor de pensionare;
- g) alte criterii stabilite de legi speciale, dacă este cazul.

(2) În cazul în care măsura desfacerii contractului individual de muncă ar afecta un salariat care urmează un curs de calificare, reprofilare, specializare sau de perfecționare a pregătirii profesionale, acesta având încheiat un contract cu unitatea, de prestare a activității pe o anumită perioadă de timp, administrația nu-i va putea solicita despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată până la împlinirea termenului.

Art. 104. (1) Unitatea care își extinde sau își reia activitatea într-o perioadă de 9 luni de la luarea măsurilor de desfacere a contractului individual de muncă pentru motivele ce nu țin de persoana salariatului are obligația să încunoștințeze în scris despre aceasta organizațiile sindicale și să facă publică măsura.

(2) Salariații notificați în acest sens au la dispoziție un termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii comunicării, pentru a-și manifesta expres consimțământul cu privire la locul de muncă oferit.

(3) Angajatorii răspund pentru prejudicii aduse persoanelor, potrivit legii, ca urmare a nerespectării prevederilor alin. (1).

(4) În caz de modificare a profilului unității, salariații D.G.A.S.P.C. au dreptul de a rămâne la același loc de muncă, după caz, compatibil cu specificul unității.

Art. 105. Salariații care se pensionează pentru limită de vârstă își primesc drepturile potrivit legii.

Art. 106. (1) Salariații beneficiază de ajutoare de deces conform legislației în vigoare.

Art. 107. În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, angajatorul este obligat să ia măsurile legale ce se impun.

Art. 108. Angajatorul este obligat să acorde indemnizație de hrană tuturor salariaților din unitate pe întreaga perioadă în care nu există dispoziții contrare exprese emise de Parlament sau de Guvernul României.

Art. 109. Contravaloarea deplasării salariaților cu mijloacele de transport în comun, în interes de serviciu, este suportată integral de angajator cu dovada documentului justificativ.

Art. 110. (1) În afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la doi ani, salariața mamă poate beneficia de concediu fără plată, conform legii.

(2) Pe perioada în care salariața se află în concediul prevăzut la alin. 1, nu i se va putea desface contractul de muncă, iar în postul său nu vor putea fi angajate alte persoane, decât cu contract de muncă pe durată determinată.

(3) La întoarcerea din concediul fără plată, salariața va fi încadrată pe postul avut inițial, toate drepturile aferente locului de muncă urmând a fi acordate integral, în baza cererii depuse de angajată la registratura instituției, cu cel puțin 30 de zile înainte.

(4) Contractul individual de muncă nu poate fi desfăcut din motive neimputabile angajatului pe perioada efectuării concediului de creștere a copilului.

Art. 111. Salariatele gravide și mamele lăuze sau care alăptează beneficiază de drepturile prevăzute de legislația specifică în vigoare privind protecția maternității și locurile de muncă.

Art. 112. Pentru asigurarea respectării demnității tuturor salariaților, prin regulamentele interne de la nivel de unitate, se stabilesc prevederi exprese de prevenire și combatere a situațiilor de violență și hărțuire sexuală la locul de muncă, conform anexei 5.

Art. 113. Personalul din D.G.A.S.P.C. care însoțește copiii instituționalizați în tabere sau excursii beneficiază de gratuitate privind transportul, cazarea și masa.

Art. 114. (1) La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi, cu recuperarea în termen de 30 de zile lucrătoare, în următoarele situații :

- a) Efectuarea unor analize sau tratamente medicale
 - b) Citații în fața organelor de cercetare penală sau judecătorești;
 - c) Alte situații când salariatul solicită și activitatea instituției permite.
- (2) În caz de nerecuperare, salariatul va fi plătit pentru timpul efectiv lucrat.
- (3) Învoirile se aprobă de directorul general.

CAPITOLUL VII FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 115. (1) Prin termenul de formare profesională se înțelege orice procedură prin care un salariat dobândește o calificare, se specializează sau se perfecționează și pentru care obține o diplomă sau un certificat care atestă aceste situații, eliberat de instituțiile abilitate conform legislației în vigoare cu condiția ca această calificare/perfecționare să fie în interesul instituției.

(2) Dobândirea unei specialități și/sau lărgirea domeniului de competență a personalului de specialitate se fac potrivit reglementărilor în vigoare.

(3) Activitatea de formare și perfecționare profesională cuprinde și domeniul relațiilor de muncă, management, dreptul la asociere și libertățile sindicale și patronale

(4) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

(5) Formarea profesională a tuturor categoriilor de salariați va fi organizată și suportată pe cheltuiala angajatorului (unității) în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli cu această destinație.

Art. 116. (1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socio-economice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

Art. 117. Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
 - b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
 - c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
 - d) formare profesională organizată la locul de muncă;
 - e) formare individualizată;
- alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.



Art. 118. (1) D.G.A.S.P.C. Teleorman are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cel puțin o dată la 2 ani.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. (1), se suportă de către angajatori.

Desemnarea persoanelor ce urmează a beneficia de perfecționare se va face cu consultarea reprezentanților Sindicatului „MATERNA” Teleorman.

Art. 119. (1) Planul de formare profesională va fi elaborat anual de către angajator, cu consultarea Sindicatului „MATERNA” Teleorman și va fi adus la cunoștința salariaților. Planul de formare profesională va fi elaborat până la data de 31 decembrie a anului curent pentru anul următor.

(2) Programarea individuală se face de către angajator cu consultarea salariatului în cauză, cu aprobarea șefului său direct și cu consultarea sindicatului.

(3) a) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului, împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

b) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit lit. a), în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

(4) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

În situația prevăzută la alin. (4) îndemnizația de concediu va fi stabilită conform legii. Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit prevăzut la alin. (4) se stabilește de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute la alin. (3).

Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

Art. 120. Promovarea personalului contractual se va face semestrial, conform legii.

CAPITOLUL VIII DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR SEMNATARE ALE PREZENTULUI CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

Art. 121. (1) Părțile contractante recunosc pentru fiecare dintre ele și pentru salariați libertatea de opinie.

(2) La aplicarea standardelor de personal, administrația va consulta Sindicatul „MATERNA” cu privire la modalitatea de aplicare a standardelor.

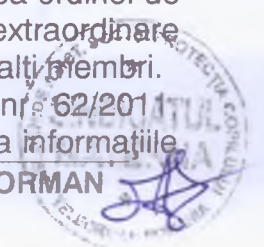
Art. 122. (1) a) Angajatorul propune Colegiului Director participarea unui reprezentant al Sindicatului „MATERNA” la ședințele Colegiului Director conform CCM, în calitate de invitat, pe probleme care țin de relațiile de muncă.

b) Reprezentanții Sindicatului „MATERNA” pot participa la toate ședințele Consiliului Județean sau local și la ședințele comisiilor de specialitate din cadrul acestora, ori de câte ori se dezbate proiecte de hotărâri care vizează activitatea D.G.A.S.P.C. Teleorman.

(2) La cererea expresă a membrilor sindicatului, aceștia pot fi asistați de reprezentanții federațiilor și confederațiilor în susținerea unor drepturi și cereri, la toate nivelurile.

Art. 123. (1) În situația în care un reprezentant al sindicatului Materna are calitatea de invitat în ședințele Colegiului Director al D.G.A.S.P.C. Teleorman, anunțarea ordinii de zi se face în scris înainte cu minimum 72 de ore. În cazul ședințelor extraordinare informațiile vor fi comunicate în același moment când sunt comunicate și celorlalți membri.

(2) Pentru fundamentarea acțiunilor prevăzute la art. 30, din Legea nr. 62/2011 angajatorul va pune la dispoziția sindicatelor ori va asigura acestora accesul la informațiile



și documentele necesare, reprezentanții sindicali având obligația de a păstra confidențialitatea datelor ce le-au fost transmise cu acest caracter.

(3) Angajatorii și sindicatele își vor comunica reciproc și în timp util hotărârile privind toate problemele importante în domeniul relațiilor de muncă.

Art. 124. Angajatorul va permite salariaților să urmeze cursurile de formare profesională organizate de sindicat în interesul instituției; în perioada respectivă, cursantul beneficiază de toate drepturile aferente locului de muncă, pentru o perioadă de până la 15 zile lucrătoare/an.

Art. 125. În aplicarea prevederilor art. 24 din Legea nr. 62/2011 - Legea dialogului social, la cererea organizațiilor sindicale, angajatorii vor reține și vor vira sindicatului cotizația de sindicat pe statele lunare de plată. Concomitent se va efectua și deducerea fiscală a cotizației din venitul lunar al membrului de sindicat conform prevederilor legale.

Art. 126. (1) Angajatorul recunoaște drepturile salariaților reprezentați de sindicat de a susține și de a participa neîngrădit la acțiuni sindicale, potrivit prevederilor legale, în această perioadă obligându-se să nu procedeze la angajări temporare în locul celor aflați în grevă.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

Art. 127. Prevederile prezentului contract colectiv de muncă sunt considerate obligatorii și nu pot fi omise la elaborarea regulamentelor sau altor acte emise de administrație.

Art. 128. Părțile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă asigură aplicarea acestuia la toate nivelurile.

Art. 129. În toate situațiile de reorganizare, restructurare, modificarea sursei și modului de finanțare pentru unități, compartimente și servicii, externalizări servicii etc., angajatorul care predă este obligat să transmită, iar angajatorul care preia este obligat să garanteze respectarea clauzelor prezentului contract colectiv de muncă.

Art. 130. Salariații membri ai sindicatului au dreptul să poarte la echipamentul de protecție însemnele organizațiilor sindicale specifice.

Art. 131. Părțile sunt răspunzătoare de aplicarea și garantarea prevederilor prezentului contractului colectiv de muncă.

Art. 132. Aplicarea prevederilor contractului colectiv de muncă încheiat este obligatorie. Nerespectarea clauzelor atrage răspunderea, potrivit legii.

Art. 133. Părțile vor susține de comun acord drepturile prevăzute în prezentul contract colectiv de muncă pentru care sunt prevăzute reglementări legale suplimentare.

Art. 134. Toate documentele semnate de părțile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă sunt incluse, de drept, în conținutul prezentului contract ca acte adiționale.

Art. 135. Administrația va susține toate inițiativele legislative și modificările actelor normative de natură să îmbunătățească prevederile prezentului contract colectiv de muncă.

Art. 136. Prezentul contract colectiv de muncă, încheiat în 3 exemplare, își produce efectele de la data înregistrării la ITM Teleorman.

**Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Teleorman
Director General,
Dragomirescu Florinel**



**Sindicatul „MATERNA”
Teleorman
Reprezentant legal,
Buga Florina**



COMISIA PARITARĂ MIXTĂ

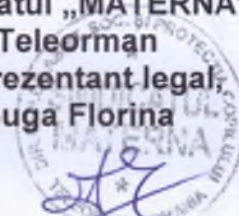
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

1. Comisia paritară la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman va fi compusă din 4 reprezentanți ai administrației și 4 reprezentanți ai Sindicatului „MATERNA” Teleorman, desemnați de fiecare parte în termen de 5 zile de la data intrării în vigoare a prezentului contract colectiv de muncă. Părțile își vor comunica reciproc reprezentanții în comisie imediat după desemnarea acestora.
2. Comisia paritară va funcționa pe toată perioada aplicării prezentului contract colectiv de muncă. Comisia paritară este împuternicită să analizeze, să interpreteze și să rezolve totalitatea divergențelor ce apar în aplicarea Contractului colectiv de muncă la nivelul D.G.A.S.P.C.
3. Fiecare parte poate modifica componența reprezentanților săi în comisia paritară, cu condiția înștiințării scrise a celeilalte părți cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea întrunirii comisiei.
4. Comisia paritară se va întruni la cererea justificată a oricărei părți, în termen de maxim 5 zile calendaristice de la formularea cererii.
5. Comisia paritară este legal întrunită când numărul reprezentanților este egal reprezentată, respectiv în prezența a cel puțin 6 membri.
6. Comisia paritară va adopta hotărâri cu jumătate plus unu din numărul total al membrilor comisiei.
7. O copie a procesului verbal întocmit la fiecare ședință și un exemplar din hotărârile aprobate de comisia paritară se va înmâna părților.
8. Comisia va fi prezidată prin rotație de către reprezentanții părților. Secretariatul comisiei paritare va fi asigurat de administrație, care are în sarcină și cheltuielile de birotică.
9. În cazul în care comisia paritară nu va reuși soluționarea problemelor supuse dezbaterilor în termen de 7 zile calendaristice de la data solicitării de convocare depuse de una din părți, părțile convoacă o întâlnire între reprezentanții părților semnatare ale prezentului CCM pentru o nouă conciliere, iar în caz de nesoluționare se pot adresa organelor competente, în conformitate cu prevederile legale.

**Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Teleorman**
Director General,
Dragomirescu Florinel



**Sindicatul „MATERNA”
Teleorman**
Reprezentant legal,
Bugă Florina



**REGULAMENTUL ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚII
COMISIEI DE CERCETARE DISCIPLINARĂ PREALABILĂ**

la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1. Comisia de cercetare disciplinară prealabilă funcționează în baza:

- a) Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată;
- b) OG nr.27/2002 privind reglementarea activităților de soluționare a petițiilor cu toate modificările și completările ulterioare;
- c) Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman;
- d) Regulamentelor interne ale aparatului propriu și centrelor subordonate direcției;
- e) Contractul Colectiv de Muncă aplicabil pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman;
- f) Codului etic al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman și O.U.G. nr. 57/2019;

Art.2. (1) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(2) Persoana care a luat cunoștință de săvârșirea unei abateri disciplinare de către un angajat/ salariat, sesizează în scris conducerea DGASPC Teleorman.

Sesizarea trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) numele, prenumele, domiciliul sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea și sediul persoanei juridice, precum și numele și funcția reprezentantului legal;
 - b) numele și prenumele persoanei angajate a DGASPC Teleorman, a cărei faptă este sesizată ca abatere disciplinară și denumirea autorității sau a instituției publice în care își desfășoară activitatea;
 - c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;
 - d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;
 - e) adresa de corespondență, dacă este alta decât cea prevăzută la lit.a);
 - f) data;
 - g) semnătura.
- (3) Sesizarea se depune la registratura DGASPC Teleorman.

Art.3. (1) Conducerea instituției, în momentul în care va primi o sesizare privind săvârșirea unei abateri disciplinare, va desemna o comisie de cercetare disciplinară - formată din:

- 1 președinte titular și un supleant;
- doi membri titulari și un supleant;

- un secretar titular și un supleant și va comunica sesizarea și actele anexate, către Serviciul Juridic Contencios Resurse Umane și Evaluare Inițială, în vederea întocmirii unei Dispoziții a Directorului General.

(2) În cadrul comisiei de cercetare disciplinară prealabilă cel puțin unul dintre membrii trebuie să aibă studii universitare de licență în domeniul științelor juridice sau administrative.



(3) Înaintea întocmirii dispoziției de nominalizare a comisiei de disciplină, Sindicatul reprezentativ poate propune conducerea nominalizarea unor persoane care fac parte din sindicat, cu calitatea de membru în comisie. În situația în care sindicatul nu face nici o propunere, conducerea instituției va ține seama, ca printre personalul nominalizat în cadrul comisiei, să facă parte și un membru de sindicat.

(4) Serviciul Juridic Contencios Resurse Umane și Evaluare Inițială va întocmi Dispoziția Directorului General privind numirea comisiei de cercetare disciplinară prealabilă, și va comunica câte un exemplar din această dispoziție, tuturor persoanelor menționate pe dispoziție, iar secretarului i se va comunica întreaga documentație (sesizarea și actele anexate) în maxim 5 zile lucrătoare, de la data semnării de către directorul general a dispoziției de numire a comisiei de cercetare disciplină prealabilă.

(5) Dacă există mai multe sesizări cu același obiect, împotriva aceluiași angajat, acestea se conexează.

Art.4. (1) Persoane eligibile care pot face parte din Comisia de cercetare disciplinară prealabilă, sunt:

- a) au o vechime în instituție de minim 3 ani;
- b) au o bună reputație în cadrul colectivului de muncă din care provine, și care rezultă din faptul că evaluările performanțelor salariale trebuie să fie cu un punctaj echivalent a „Foarte Bine” în ultimii 3 ani consecutivi;
- c) nu a fi fost sancționat sau cercetat disciplinar, în ultimii 2 ani;
- d) este un bun comunicator, cu capacitate de analiză și sinteză;
- e) nu se află în situație de incompatibilitate sau conflict de interese cu persoana cercetată disciplinar.
- f) membrii comisiei de cercetare disciplinară prealabilă să aibă cel puțin pregătirea profesională a persoanei cercetate.

(2) Nu poate fi desemnat membru în comisia de disciplină persoana care se află în următoarele cazuri de incompatibilitate sau conflict de interese:

- a) este conducătorul autorității sau instituției publice pentru care este constituită comisia de disciplină;
- b) este soț, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoana care are competența legală de a emite actul administrativ de constituire a comisiei de disciplină, cu ceilalți membri din comisie, cu persoana / salariatul care este cercetat disciplinar;
- c) a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea disciplinară aplicată nu a fost radiată, conform legii;
- d) este desemnat consilier de etică;
- e) are relații cu caracter patrimonial cu persoana/salariatul a cărui faptă sesizată ca abatere disciplinară este cercetată;
- f) interesele patrimoniale personale, ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor corespunzătoare care îi revin în cadrul comisiei;
- g) se află în relații de prietenie sau dușmănie cu persoana a cărei faptă este sesizată ca abatere disciplinară;
- h) ori de câte ori consideră, în mod justificat, că integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procedurii administrativ-disciplinare pot fi afectate.

(3) Membrii comisiei de disciplină, la prima ședință, au obligația de a informa președintele comisiei de disciplină dacă se află sau nu se află în vreuna dintre situațiile prevăzute la alin.(2) și se consemnează acest fapt în procesul verbal al ședinței;

(4) Membrul comisiei de disciplină care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin.(2) are obligația de a solicita în scris suspendarea mandatului de îndată ce ia cunoștință de existența vreuneia dintre aceste situații;

(5) Suspendarea mandatului membrului comisiei de disciplină poate fi solicitată și de orice persoană interesată, care sesizează comisia în scris de existența uneia dintre situațiile prevăzute la alin.(2), a vreunui membru.



(6) Membrul comisiei de disciplină suspendat va fi înlocuit cu un membru supleant, la propunerea președintelui comisiei de disciplină. În situația în care nu este posibil înlocuirea membrului de comisie suspendat, cu un membru supleant, se va solicita conducerii instituției numirea unui al membru în cadrul comisiei de disciplină, motivând în scris acest fapt.

Art.5. (1) Membrii comisiei de cercetare disciplinară prealabilă pot fi revocați pentru fapte imputabile lor (de ex.: nerespectarea confidențialității, absentarea nemotivată de la o ședință, nesesizarea incompatibilității dintre calitatea de membru al comisiei și cea de soț/soție sau rudă de până la gradul IV etc.) de către partea care i-a propus.

Art.6. Cercetarea disciplinară nu poate depăși un termen de 60 de zile de la data numirii comisiei de disciplină. În situații de excepție, cu motive bine întemeiate menționate în procesul verbal a ședinței, perioada de cercetare disciplinară a angajatului se poate prelunghi peste termenul anterior menționat, dar fără a depăși 5 luni de la data săvârșirii faptei.

Art.7. (1) Activitatea comisiei de disciplină are la bază următoarele principii:

- a) prezumția de nevinovăție, conform căruia salariatul/persoana supusă cercetării disciplinare este considerată nevinovată pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară comisiei de disciplină atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia salariatul/persoana cercetată are dreptul de a avea acces la toate actele existente în dosarul cauzei, de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și/sau de a fi asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii și/sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este;
- c) contradictorialitatea, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;
- d) proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată în condițiile prevăzute la art.248 din Codul muncii;
- e) legalitatea angajării răspunderii administrativ-disciplinare, conform căruia răspunderea administrativ-disciplinară nu poate opera decât în condițiile sau în cazurile prevăzute de lege, în limitele stabilite de aceasta;
- f) unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;

(2) obligativitatea opiniei, conform căruia fiecare membru al comisiei de disciplină are obligația de a se pronunța prin vot, la întocmirea raportului privind soluționarea fiecărei sesizări aflate pe rolul comisiei de disciplină.

(3) Competențele comisiei de disciplină se realizează prin exercitarea de către membrii comisiilor a atribuțiilor care le revin, cu respectarea principiilor independenței, stabilității în cadrul comisiei, integrității, obiectivității și imparțialității în analizarea faptelor și luarea deciziilor.

(4) Refuzul unui membru al comisiei de disciplină de a-și exprima opinia sau abținerea de la vot pe parcursul cercetării administrative constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

(5) În desfășurarea activității și îndeplinirea atribuțiilor, membrii și secretarul comisiei de disciplină au următoarele obligații:

- a) să asigure prin activitatea desfășurată respectarea legislației în vigoare, precum și aplicarea principiilor prevăzute la art.4 alin.(1) în derularea procedurii administrative disciplinare;
- b) să aducă la cunoștința președintelui comisiei de disciplină orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice ori a unui grup de interese care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
- c) să participe la ședințele de lucru stabilite pentru desfășurarea procedurii administrativ- disciplinare,

- d) să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedura administrativ-disciplinară desfășurată în oricare din cauzele aflate în derulare;
- f) să evite orice contact privat cu persoana care a formulat sesizarea și persoana / salariatul a cărui faptă a fost sesizată pe durata procedurii administrativ-disciplinare;
- g) să respecte regimul incompatibilității lor și al conflictului de interese și să aplice prevederile legale privind modalitățile de evitare a conflictului de interese;
- (6) Membrii comisiei de disciplină pot absenta din motive obiective de la ședințele de lucru stabilite potrivit procedurii administrativ-disciplinare, aduse la cunoștința președintelui comisiei de disciplină, în scris, cu cel puțin două zile înaintea ședinței comisiei de disciplină, fiind înlocuiți de membrii supleanți corespunzători. În cazul în care în această situație se află președintele comisiei de disciplină, acesta va fi înlocuit de membrul supleant corespunzător, care are calitatea de președinte al comisiei de disciplină pentru ședința respectivă.

Art.8. (1) Atribuțiile Comisiei de disciplină:

- primește sesizările și toate documentele care îi sunt adresate, după ce au fost înregistrate la registratura instituției;
 - întocmește procese-verbale;
 - stabilește persoanele care urmează a fi audiate, respectiv salariatul a cărui faptă constituie obiectul sesizării, persoana care a formulat sesizarea, precum și orice alte persoane ale căror declarații pot înlesni soluționarea cazului;
 - întocmește recomandări cu caracter general, la finalizarea procedurilor de cercetare disciplinara;
 - întocmește adrese către diverse servicii/ birouri/ compartimente/ complexe/ centre fără personalitate juridică din cadrul instituției, prin care solicită acte/ informații, privitoare la cercetarea disciplinară;
 - efectuează procedura de cercetare disciplinară a faptei sesizate ca abatere disciplinară;
- propune sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării cu votul majorității membrilor comisiei;
- întocmește raportul de propunere a sancțiunii disciplinare aplicabile salariatului cercetat sau, după caz, raportul de clasare a sesizării, și îl înaintează conducerii unității/instituției;
- soluționează cu celeritate cercetarea disciplinară și respectă prevederile legii, a procedurilor interne și prezentului contract;
- respectă prevederile legale în vigoare, în ceea ce privește întreaga cercetare disciplinara.

(2) Președintele comisiei de disciplină are următoarele atribuții principale:

- stabilește locul, data și ora ședințelor comisiei de disciplină;
- conduce ședințele comisiei de disciplină;
- coordonează activitatea comisiei de disciplină și a secretarului acesteia;
- informează directorul general al direcției despre modificările produse privind modul de organizare/programul comisiei sau componența comisiei;
- verifică, completează /modifică raportul final al comisiei de disciplină cu consultarea respectiv acordul membrilor comisiei;
- reprezintă comisia de disciplină în fața oricăror persoane fizice sau juridice.

(3) Secretarul comisiei de disciplină are următoarele atribuții principale:

- convoacă membrii comisiei de disciplină, precum și orice altă persoană, la solicitarea președintelui acesteia;

redactează și semnează toate documentele emise de comisia de disciplină, alături de membrii acesteia și ține evidența acestor documente;

primește și transmite corespondența comisiei de disciplină;

întocmește procesul verbal a fiecărei ședințe, care ulterior semnării de ceilalți membri ai comisiei, îi dă număr de înregistrare de la registratura unității/instituției;



- redactează raportul comisiei de disciplină prin cumularea sub formă de sinteză a tuturor proceselor verbale, care îl înaintează președintelui și celorlalți doi membrii în vederea verificării și dacă se impune completării/modificării acestuia;
 - efectuează alte lucrări necesare desfășurării activității comisiei de disciplină, din dispoziția președintelui acesteia.
- (4) în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea dispoziției și a actelor, președintele comisiei convoacă comisia, prin secretarul acesteia.
- (5) Pe parcursul cercetării cauzei disciplinare se va păstra componența comisiei de cercetare. Dacă din motive obiective se impune înlocuirea unui membru al comisiei de cercetare disciplinară prealabilă, noul membru va fi desemnat de președintele comisiei din rândul membrilor supleanți, în baza cererii motivate a membrului aflat în imposibilitatea de a mai participa la cercetarea cauzei.
- (6) în cazul în care nici membrul supleant nu poate participa la lucrările comisiei din motive obiective, conducerea instituției prin dispoziție va nominaliza un alt membru pe toată durata desfășurării cercetării disciplinare. Un membru al comisiei de cercetare disciplinară prealabilă înlocuit potrivit alineatului precedent nu mai poate participa la cercetarea cauzei respective.

Art.9. Ședințele de cercetare disciplinară a cauzelor disciplinare nu sunt publice.

- (1) Pe parcursul audierii, persoana cercetată poate fi asistată, la cererea sa, de un apărător (consultant extern), potrivit legii;
- (2) Membrii comisiei de cercetare disciplinară prealabilă, precum și persoanele implicate în activitatea comisiei sunt obligate să păstreze confidențialitatea cu privire la toate datele și informațiilor de care au luat la cunoștință, aceștia având aceleași drepturi și obligații indiferent de statutul lor în cadrul DGASPC Teleorman.

Desfășurarea ședințelor de cercetare vor fi consemnate sub formă de proces-verbal de ședință, întocmit de secretarul comisiei. Fiecare proces-verbal va fi semnat la sfârșitul ședinței de membrii comisiei și va fi anexat la dosarul cauzei disciplinare.

Art. 10. (1) Procesul-verbal de ședință, întocmit în fiecare ședință de către secretarul comisiei, va conține următoarele elemente:

- a) data în care a avut loc ședința;
- b) membrii prezenți ai comisiei de cercetare disciplinară prealabilă;
- c) consemnarea celor discutate/ dezbătute în timpul ședinței;
- d) actele ori înscrisurile depuse la dosarul cauzei disciplinare;
- e) măsurile dispuse în soluționarea cauzei de către comisia de cercetare disciplinară prealabilă;
- f) semnăturile membrilor comisiei de cercetare disciplinară prealabilă și a persoanei care a redactat procesul-verbal.

(2) Procesul-verbal se va atașa, împreună cu celelalte documente, la dosarul cauzei disciplinare. Toate filele dosarului de cercetare disciplinară vor fi numerotate, în ordinea în care au fost primite și păstrate șnuruit/ îndosariat în dosarul de cercetare disciplinară (se va numerota și șnuruit/ îndosaria tot ce se depune în dosar: sesizarea, dispoziția de numire a comisiei, adresele de convocare a persoanei cercetate sau a altor persoane, dovezile de comunicare, declarațiile martorilor sau alte documente etc.).

Art. 11. Toate adresele sau comunicările făcute de către comisia de cercetare disciplinară prealabilă se vor transmite prin intermediul unei scrisori recomandate cu confirmare de primire sau se vor înmâna, sub semnătură de primire, persoanei căreia îi sunt destinate, serviciilor afectate de dispoziția directorului general. Un exemplar al adreselor sau comunicărilor se va păstra la dosarul cauzei disciplinare împreună cu dovada de primire sau de înmânare.

Art. 12. Comisia de cercetare disciplinară prealabilă are dreptul să solicite și să efectueze toate actele necesare soluționării cauzei.

CAPITOLUL II

Inregistrarea sesizării, declanșarea cercetării disciplinare a angajatului



Art.13. Toate referatele, sesizările, plângerile sau reclamațiile îndreptate împotriva unor salariați personal contractual din cadrul direcției, care au săvârșit abateri disciplinare se vor înregistra în Registrul Intrări - Ieșiri al direcției. Referatul, sesizarea, plângerea sau reclamația purtând numărul de intrare și data la care a fost primită se vor înainta Directorului General al Direcției.

Art.14. (1) Directorul general va analiza cu celeritate, sesizarea primită și va pune o rezoluție și anume: declanșarea cercetării disciplinare sau respingerea sesizării ca vădit nefondată.

(2) În situația în care se decide declanșarea cercetării disciplinare a salariatului, Directorul general va menționa pe sesizare și echipa de cercetare disciplinară respectiv, președinte, membrii, secretarul inclusiv membrii supleanți.

În funcție de faptele reclamate anterior declanșării comisiei de cercetare disciplinară,

Art.15. (1) Sesizarea cu rezoluția de declanșare a cercetării disciplinare împreună cu dispoziția de numire a comisiei, se înaintează Comisiei de cercetare disciplinară, prin secretarul acesteia, care le va cuprinde la dosarul cauzei.

(2) Dacă rezoluția Directorului general este de respingere a sesizării ca vădit nefondată, Serviciul juridic și contencios va întocmi o adresă de răspuns la care va atașa un exemplar al sesizării și va fi transmisă prin scrisoare recomandată persoanei care a făcut sesizarea.

Art.16. (1) Comisia de cercetare disciplinară prealabilă va efectua cercetarea cauzei disciplinare, nu mai târziu de termenul prevăzut la art. 6 din prezentul regulament.

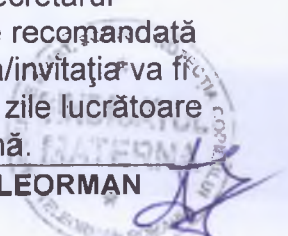
(2) Pe parcursul desfășurării lucrărilor, Comisia va întocmi procese verbale pentru fiecare ședință în parte, în care va consemna constatările, audierile persoanelor convocate, demersuri, concluzii, sau orice alte activități ce consideră necesare în vederea cercetării disciplinare, respectiv:

- solicitarea de acte suplimentare de la alte compartimente/ birouri/ servicii din cadrul DGASPC Teleorman sau din cadrul altor instituții/ unități, dacă este cazul;
- convocarea salariatului - persoana cercetată sau a altor angajații pentru relatarea faptelor ce au legătură cu cercetarea disciplinară;
- deplasarea pe teren pentru cercetarea la fața locului și audierea persoanelor, dacă este cazul și dacă împrejurările o impun;
- propune sesizarea organelor de cercetare penală sau de control, dacă este cazul;
- orice alte activități necesare în vederea efectuării cercetării disciplinare.

Art. 17. (1) Convocarea persoanelor care urmează a fi audiate în calitate de martori respectiv, convocarea persoanei/salariatului care este cercetată disciplinar, se face de către președintele comisiei de disciplină, prin citație/invitație. Citația/invitația prin care este convocată persoana cercetată în vederea audierii, cuprinde următoarele elemente constitutive:

- a) numărul de înregistrare și data emiterii;
- b) numele, prenumele, domiciliul/reședința sau sediul/serviciul/central/complexul instituției unde își desfășoară activitatea, funcția celui citat și calitatea avută prin raportare la sesizarea aflată pe rolul comisiei de disciplină;
- c) numărul și data înregistrării;
- d) locul, data și ora organizării ședinței;
- e) menționarea faptului că în cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este;
- f) numele, prenumele și semnătura președintelui comisiei de disciplină.

(2) Comunicarea citației și a tuturor actelor de procedură se face de către secretarul comisiei de disciplină, personal, cu semnătură de primire, sau prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire. Dovezile de comunicare se depun la dosar. Citația/invitația va fi comunicată persoanei aflată în curs de cercetare disciplinară, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea termenului stabilit pentru desfășurarea ședinței comisiei de disciplină.



(3) Citația/invitația pentru audierea persoanei cercetate a cărei faptă face obiectul sesizării se comunică împreună cu un exemplar al sesizării, precum și cu copii ale înscrisurilor depuse de

(4) După primirea citației, a sesizării îndreptate împotriva sa și a înscrisurilor depuse de persoana care a formulat sesizarea, persoana/salariatul cercetat poate să formuleze obiecțiuni scrise, care să cuprindă răspunsul la toate capetele de fapt și de drept ale sesizării, precum și mijloacele de probă prin care înțelege să se apere. Se consideră mijloace de probă, înscrisurile și martorii.

Art.18. Audierea

(1) Persoana care a formulat sesizarea se audiază separat de persoana a cărei faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară. La solicitarea uneia dintre părți și cu acordul celeilalte, audierea se poate realiza în prezența persoanei care a formulat sesizarea și a salariatului a cărei faptă a fost sesizată.

(2) Audierea se consemnează într-un proces-verbal de audiere, care conține întrebările formulate de membrii comisiei de disciplină și răspunsurile persoanei audiate.

(3) Procesul-verbal de audiere se semnează pe fiecare pagină de toate persoanele prezente la audieri. Adăugările, ștersăturile sau modificările aduse se semnează în același mod, sub sancțiunea de a nu fi luate în seamă.

(4) În timpul audierii persoana care a formulat sesizarea și persoana/salariatul a cărei faptă este cercetată au obligația de a propune mijloacele de probă pe care le consideră necesare.

(5) Dacă persoanele audiate nu vor sau nu pot să semneze, se va menționa acest lucru în procesul-verbal.

(6) Audierea martorilor în vederea soluționării cauzei, se face cu respectarea prevederilor mai sus menționate, privind audierea persoanei cercetată disciplinar.

(7) Neprezentarea salariatului a persoanei cercetate disciplinar la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (3)-(6) fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(8) În cazul în care sunt indicii că fapta săvârșită de salariat (persoana cercetată disciplinar) poate angaja răspunderea civilă, penală sau administrativă contravențională sau patrimonială, comisia de disciplină are obligația de a lua măsurile legale ce se impun în vederea sesizării organelor abilitate.

Art.19. (1) Dezbaterile cazului se face de către comisia de disciplină pe baza:

- a) proceselor-verbale de ședință;
- b) proceselor-verbale de audiere a persoanei care a formulat sesizarea și a persoanei/salariatul a cărei faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară;
- c) probelor administrate - note, decalații, înscrisuri, fișe de evaluare; recomandări, etc.

(2) Comisia de disciplină poate să propună, în urma dezbaterii cazului:

- a) aplicarea uneia din sancțiunile disciplinare prevăzute la art.248 lit.b)-e) din Codul muncii în cazul în care s-a dovedit săvârșirea unei abateri disciplinare;
- b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

(3) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio sancțiune disciplinară, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(4) La individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile salariatului, comisia de disciplină va ține seama de:

- a) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
- b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
- c) gradul de vinovăție;
- d) gravitatea și consecințele abaterii disciplinare;
- e) conduita generală a salariatului la locul de muncă;
- f) existența unor sancțiuni disciplinare ale salariatului care nu au fost radiate în condițiile prevăzute de lege;
- g) existența unui concurs de abateri disciplinare.



- (5) Există concurs de abateri disciplinare atunci când:
- a) două sau mai multe abateri disciplinare au fost săvârșite de același salariat prin acțiuni sau inacțiuni distincte, înainte de a fi sancționat pentru vreuna din ele;
 - b) una dintre abaterile disciplinare a fost comisă pentru săvârșirea sau ascunderea altei abateri disciplinare;
 - c) o acțiune sau o inacțiune săvârșită de un salariat din cauza împrejurărilor în care a avut loc sau a urmărilor pe care le-a produs, realizează conținutul mai multor abateri disciplinare.
- (6) În caz de concurs de abateri disciplinare, comisia de disciplină propune, în urma cercetării administrative, aplicarea sancțiunii disciplinare aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.
- (7) Dacă se constată că nu s-au primit toate informațiile solicitate sau dacă, comisia consideră că se impun clarificări, unele aspecte ori împrejurări, se va face mențiune despre aceste aspecte în procesul-verbal de ședință și se vor dispune măsurile care se impun.
- (8) Soluția adoptată și consemnată în procesul-verbal de ședință, va fi preluată în raportul final de cercetare disciplinară.

CAPITOLUL III

Finalizarea cercetării disciplinare

Art.20. Raportul Comisiei de cercetare disciplinară

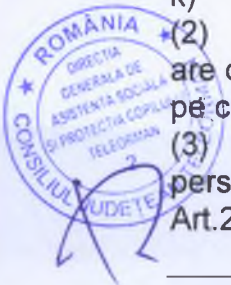
- (1) În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii cercetării disciplinare, comisia de disciplină întocmește un raport cu privire la sesizarea în cauză, care trebuie să conțină următoarele elemente:
- a) numărul și data de înregistrare ale sesizării;
 - b) numele complet și funcția deținută de angajatul a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, precum și compartimentul în care acesta își desfășoară activitatea;
 - c) numele complet și domiciliul persoanei care a formulat sesizarea sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de aceasta;
 - d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită, respectiv descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
 - e) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
 - f) probele administrate;
 - g) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art.251 alin.(3), nu a fost efectuată cercetarea;
 - h) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării;
 - i) motivarea propunerii;
 - j) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică

- k) numele complet și semnăturile președintelui și ale celorlalți membri ai comisiei de disciplină, precum și ale secretarului acesteia;
- l) data întocmirii raportului.

(2) Propunerea se formulează pe baza majorității de voturi. Membrul comisiei care are o altă părere va redacta și va semna opinia separată, cu prezentarea considerentelor pe care aceasta se sprijină.

(3) Raportul comisiei de disciplină se aduce la cunoștința Conducerii instituției persoanei care a formulat sesizarea și angajatului a cărui faptă a fost sesizată.

Art.21. Decizia conducerii privind cercetarea disciplinară



(1) În cazul în care conducerea aplică o altă sancțiune decât cea propusă de comisia de disciplină, are obligația de a motiva această decizie.

(2) În cazul în care conducerea instituției este de acord cu propunerea comisiei, va dispune Serviciului Juridic Contencios Resurse Umane și Evaluare Inițială să întocmească Decizia/ Dispoziția de sancționare a persoanei în cauză sau de clasare a cazului, respectiv va dispune oricărui alt compartiment/ birou/ serviciu/ centru din cadrul DGASPC Teleorman de a aplica recomandările/ propunerile comisiei (exemplu: de a întocmi sesizare către organele de cercetare penală)

(3) Aplicarea sancțiunii disciplinare se dispune în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare - respectiv de la data comunicării raportului comisiei de cercetare disciplinară, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(4) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizia de sancționare sunt cuprinse în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(5) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(6) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

(7) Amenzile disciplinare sunt interzise. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art.22. (1) După întocmirea raportului, cercetarea disciplinară se consideră terminată, după care se va emite dispoziția de sancționare, care va fi transmisă persoanei sancționate, atunci când comisia propune sancționarea acesteia, sau a comunicării către persoana cercetată și cea care a făcut sesizarea, atunci când comisia a propus nesancționarea persoanei cercetate.

(2) Serviciul Juridic Contencios Resurse Umane și Evaluare Inițială va comunica decizia de sancționare, emisă de conducerea DGASPC Teleorman, către salariat, în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și aceasta va produce efecte de la data comunicării. Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(3) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

(4) Dosarul de cercetare disciplinară, numerotat și îndosariat/ șnuruit, la care se va adăuga câte un exemplar din raportul de cercetare și dispoziția de sancționare sau adresa de comunicare a nesancționării, va fi comunicat de către secretarul comisiei de cercetare disciplinară prealabil Serviciului Juridic Contencios Resurse Umane și Evaluare Inițială din instituție și va fi păstrat timp de 5 ani în arhiva direcției.

CAPITOLUL IV

Documente utilizate pe parcursul cercetării prealabile

Art.23. (1) În cadrul procesului de cercetare disciplinară prealabilă, Comisia utilizează următoarele documente:

- sesizări, petiții, reclamații, adrese;
- referatul de sesizare/ de autosesizare;
- nota de serviciu/ nota internă;
- dispoziția de constituire a comisiei de cercetare disciplinară prealabilă;
- adresa de convocare a salariatului care face obiectul cercetării prealabile;
- nota de relații/ nota explicativă;
- procesul-verbal/ nota de constatare /minuta;
- solicitarea scrisă;
- raportul comisiei de cercetare a abaterii prezumate;
- adresa de comunicare;
- dispoziția de sancționare;
- contractul individual de muncă/ contractul colectiv de muncă aplicabil;
- fișa postului;
- orice documente care fac obiectul cercetărilor referitoare la abaterea disciplinară prezumată.

(2) Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data intrării în vigoare a prezentului contract colectiv de muncă.

**Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Teleorman**
Director General,
Dragomirescu Florinel



**Sindicatul „MATERNA”
Teleorman**
Reprezentant legal,
Bugă Florina



TABEL CU ECHIPAMENTUL INDIVIDUAL DE PROTECȚIE

Legea securității și sănătății în muncă nr. 319 / 14.07.2006 menționează la art.15 **obligatia angajatorilor de a acorda în mod gratuit lucrătorilor materiale igienico-sanitare**, în scopul asigurării igienei și protecției personale, în completarea măsurilor generale luate prin planul de prevenire și protecție al instituției, pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

NR.	FUNCȚIA MESERIA	E.I.P. necesar	Norma de acordare	Materiale igienico/ sanitare
1	Medic, Asistent medical Soră medicală	# Costum de protecție #Mănuși de unică folosință #Mască de protecție	1 buc. la 2 ani /persoană 3 buc. la 1an /persoană	Se asigura la nivel de necesar, permanent, în funcție de riscul la care se expun salariații, raportat la numărul de angajați
2	Instructor de educație - în funcție de fișa postului kinetoterapeut	#Tricou și pantaloni #Mască de protecție #Mănuși menaj protecție	1 buc. la 2 ani 3 buc. la 1an /persoană 6 per. la 1an /persoană	Se asigura la nivel de necesar, permanent, în funcție de riscul la care se expun salariații, raportat la numărul de angajați
3	Muncitor la spălătorie. Lenjerie(halat)	# Halat # Cizme cauciucate/saboți, după caz # Șorț impermeabil, după caz # Mănuși protecție	1 buc. la 2ani /persoană 1 per. la 2ani /persoană 1 buc. la 2ani /persoană 2 per. la 1an /persoană	Se asigura la nivel de necesar, permanent, în funcție de riscul la care se expun salariații, raportat la numărul de angajați
4	Muncitor , infirmier, îngrijitor	# Halat #Mască de protecție #Mănuși menaj protecție #Mănuși de unică folosință	1 buc. la 1an /persoană 3 buc. la 1an /persoană 6 per. la 1an /persoană	Se asigura la nivel de necesar, permanent, în funcție de riscul la care se expun salariații, raportat la numărul de angajați
5	Magaziner , cond. auto, personalul de la serv. Aprovizionare	# Halat/ salopetă # Mănuși protecție	1 buc. la 2ani /persoană 1 per. la 1an /persoană	Se asigura la nivel de necesar, permanent, în funcție de riscul la care se expun salariații, raportat la numărul de angajați
6	Muncitor la ducătoria	# Halat # Mănuși protecție termică # Șorț protecție	1 buc. la 2 ani /persoană 1 per. la 1an /persoană 1 buc. la 2ani /persoană	Se asigura la nivel de necesar, permanent, în funcție de riscul la care se expun salariații, * raportat la numărul de angajați

		#Mănuși menaj protecție	2 per. la 1an /persoană	
7	Paznic	# Impermeabil	1 buc. la 1an /persoană	Se asigura la nivel de necesar, permanent, în funcție de riscul la care se expun salariații, raportat la numărul de angajați
8	Muncitor calificat(fochist, instalator, tâmplar)	# Salopetă # Cizme cauciucate # Mănuși protecție # Ochelari de protecție (tâmplar)	1 buc. la 2ani /persoană 1 per. la 2ani /persoană 2 per. la 1an /persoană 1 per. la 1an /persoană	Se asigura la nivel de necesar, permanent, în funcție de riscul la care se expun salariații, raportat la numărul de angajați
9	Muncitor calificat electrician	# Salopetă # Cască de protecție # Cizme cauciucate electroizolante # Mănuși electroizolante	1 buc. la 1an /persoană 1 buc. la 2ani /persoană 1 per. la 2ani /persoană 2 per. la 1an /persoană	Se asigura la nivel de necesar, permanent, în funcție de riscul la care se expun salariații, raportat la numărul de angajați
10	Muncitor calificat zidar, zugrav	# Cască de protecție # Salopetă # Mănuși protecție	1 buc. la 2ani /persoană 1 buc. la 2ani /persoană 1 per. la 1an /persoană	Se asigura la nivel de necesar, permanent, în funcție de riscul la care se expun salariații, raportat la numărul de angajați
11	Personal TESA Alte funcții			Se asigura la nivel de necesar, permanent, în funcție de riscul la care se expun salariații, raportat la numărul de angajați



Trusa staționară de prim ajutor(trebuie să se asigure la nivelul fiecărei clădiri)

Descriere: trusa conține: alcool sanitar, alcool iodat, rivanol soluție, perogen, feși tifon, leucoplast, plasture, vată hidrofilă, compresă sterilă, pansamente cu rivanol, foarfece cu vârf bont, pipe Guedel, deschizător de gură, garou elastic, altele, bandaj triunghiular, mănuși de examinare, ace siguranță, pahar de unică folosință.

NOTĂ : Salariatul este obligat să folosească echipamentul individual de protecție acordat în timpul desfășurării activității.

Echipamentul individual de protecție uzat înainte de termenul stabilit, din motive obiective se va schimba cu altul nou pe cheltuiala angajatorului.

Dacă echipamentul individual de protecție se uzează înainte de termen din vina lucrătorului, acesta se va schimba, dar lucrătorul va suporta contravaloarea calculată la durata rămasă pentru utilizare până la termenul stabilit.

Pentru lucrări ocazionale care necesită echipament individual de protecție specific, acesta se va acorda pe durata executării operațiilor respective.

Toate echipamentele de protecție să fie asigurate o dată la doi ani, conform creditelor bugetare acordate.

**Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Teleorman
Director General,
Dragomirescu Florinel**



**Sindicatul „MATERNA”
Teleorman
Reprezentant legal,
Buga Florina**



**COMITETUL DE SECURITATE
ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

PREVEDERI GENERALE

1. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă (CSSM), înființat la nivelul D.G.A.S.P.C. Teleorman.
2. CSSM are scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA CSSM

3. CSSM este constituit din 8 membri, după cum urmează:
 - a. Reprezentantul D.G.A.S.P.C. Teleorman specializat in Sănătate și Securitate în Muncă;
 - b. Un salariat cu experiență în domeniul medical sau reprezentantul serviciului medical, dacă există un astfel de compartiment în structura organizatorică a D.G.A.S.P.C.;
 - c. Doi salariați desemnați de administrație;
 - d. Patru reprezentanți ai salariaților desemnați de conducerea Sindicatului „MATERNA” Teleorman.
4. Reprezentanții Sindicatului „MATERNA” Teleorman în CSSM vor fi aleși pe o perioadă de 2 ani.
5. În cazul în care unul sau mai mulți reprezentanți ai sindicatului se retrag din CSSM, aceștia vor fi înlocuiți imediat cu alți salariați desemnați de conducerea Sindicatului „MATERNA” Teleorman.
6. Președintele CSSM este Reprezentantul D.G.A.S.P.C. Teleorman specializat in Sănătate și Securitate în Muncă.
7. Toți membrii CSSM se nominalizează prin dispoziție emisă de Directorul General al D.G.A.S.P.C., iar componența comitetului va fi adusă la cunoștință salariaților.
8. Secretarul CSSM este persoana desemnată cu atribuții în domeniul protecției muncii sau conducătorul compartimentului de specialitate, dacă există un astfel de compartiment în structura organizatorică a D.G.A.S.P.C.
9. CSSM se convoacă, la cererea președintelui sau a 1/2 din membri, cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este nevoie.
10. La fiecare întrunire se întocmește un proces-verbal, semnat de participanți.
11. Întrunirea CSSM se convoacă cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită, când se face cunoscută și ordinea de zi a întrunirii.
12. CSSM este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din membrii săi și ia hotărâri cu 2/3 din membrii prezenți.
13. În cazul în care există divergențe de păreri între membrii CSSM, obiecțiunile se motivează în scris în termen de două zile de la data întrunirii. Președintele are drept de decizie la concilierea divergențelor.

ATRIBUTIILE CSSM

14. CSSM are următoarele atribuții:
 - a. Aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă;



- b. Urmărește aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c. Urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă;
- d. Analizează factorii de risc de accidente și îmbolnăvire profesională existenți la locurile de muncă;
- e. Analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și cele pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- f. Efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- g. Informează Inspectoratele Teritoriale de Protecția Muncii asupra stării protecției muncii în cadrul D.G.A.S.P.C.;
- h. Realizează cadrul de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale modului de desfășurare a activității cu implicații în domeniul protecției muncii;
- i. Dezbate raportul scris prezentat CSSM de către președinte, cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și programul de protecția muncii pentru anul următor;
- j. Verifică acordarea și utilizarea echipamentului individual de protecție, ținând cont de factorii de risc identificați;
- k. Verifică și sprijină reintegrarea sau menținerea în muncă a salariaților care au suferit accidente de muncă ce au avut ca efect diminuarea capacității de muncă.
- l. Alte atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă prevăzute de legislația în domeniu.

DISPOZIȚII FINALE

- 15. Prezența la întrunirile CSSM este obligatorie. Derogarea de la această prevedere o acordă numai președintele comitetului.
- 16. Activitatea desfășurată de membrii CSSM va constitui timp efectiv lucrat.
- 17. Directorul General va duce la îndeplinire hotărârile CSSM.
- 18. Prezentul regulament se completează cu dispozițiile legale exprese în domeniul securității și sănătății în muncă.
- 19. Prezentul regulament intră în vigoare la data înregistrării la DMPS a contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate.

**Direcția Generală de Asistență Socială și
 Protecția Copilului Teleorman
 Director General,
 Dragomirescu Florinel**



**Sindicatul „MATERNA”
 Teleorman
 Reprezentant legal,
 Buga Florina**



HĂRȚUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ

1. Conform Legii nr. 167/2020, constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al angajatorului. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

Angajatorul are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în regulamentul intern al unității de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

Este interzisă stabilirea de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă. Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.



2. Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

Angajatorul nu va permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și va face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul. Angajatorul va informa toți salariații de regulile de conduită ce trebuie respectate și de sancțiunile aplicabile, în cazul încălcării acestora. Angajatorul va include hărțuirea sexuală pe agenda sesiunii de instruire a personalului.

Angajatorul, împreună cu reprezentanții sindicatelor, vor oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va propune măsuri disciplinare corespunzătoare.

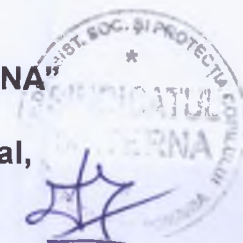
Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a incidentului reclamat. Comisia de cercetare disciplinară prealabilă va comunica reclamantului, în termen de 2 săptămâni, dacă sesizarea este întemeiată și dacă va fi însoțită de cercetări. Investigatorii vor cerceta faptele cu atenție, iar la terminarea investigației vor comunica părților implicate rezultatul anchetei și ceea ce se intenționează să se facă, într-un termen ce nu va depăși 8 săptămâni de la depunerea plângerii. Pe parcursul anchetei nu vor fi admise referiri cu privire la stilul de viață al reclamantului. Dacă se stabilește că a avut loc un act de hărțuire sexuală, hărțuitorului i se vor aplica sancțiuni. Măsurile vor fi comunicate în scris și reclamantului și reclamatului. Dacă se stabilește că nu a avut loc hărțuirea sexuală, se va comunica reclamantului care, dacă dorește, se poate adresa justiției. Dosarele cu plângerile de hărțuire sexuală vor fi păstrate confidențial .

Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform legii în vigoare. În cazul în care ancheta stabilește că reclamantul a adus acuzații false, cu rea-credință, acesta va răspunde potrivit legii. Unitatea și/sau sindicatul au dreptul să inițieze o investigație și în urma absenței unei plângeri scrise, dacă are motive să considere că are loc un act de hărțuire sexuală.

**Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Teleorman**
Director General,
Dragomirescu Florinel



**Sindicatul „MATERNA”
Teleorman**
Reprezentant legal,
Buga Florina



DREPTURI ȘI IMUNITĂȚI SINDICALE

- 1) D.G.A.S.P.C Teleorman recunoaște libera exercitare a dreptului sindical conform legislației în vigoare precum și libertatea de opinie a fiecărui salariat.
- 2) Sindicatul are, ca principal obiectiv, apărarea și promovarea drepturilor membrilor de sindicat, urmărirea aplicării legislației muncii și a prevederilor prezentului Contract Colectiv de Muncă.
- 3) Se poate pune la dispoziția sindicatului Materna un spațiu de către D.G.A.S.P.C. Teleorman, în limita posibilităților, care va fi utilat (birotică, mobilier) de către membri sindicatului Materna; în prezent va fi folosit provizoriu, un spațiu care s-a identificat în biroul domnului Stoica Daniel - pedagog de recuperare - la adresa : Mun. Alexandria, Str. Dunării, bl. 1613, ap. 22 din cadrul Complexului de Servicii pentru Copilul cu Nevoi Speciale, atâta timp cât nu interferează cu activitatea centrului.
- 4) Părțile convin a avea trimestrial, în ultima săptămână a trimestrului sau ori de câte ori este nevoie, întâlniri de informare și consultare reciprocă și colaborări privind relațiile de muncă și respectarea C.C.M.
- 5) D.G.A.S.P.C. Teleorman se obligă să răspundă , în scris, în termen legal, la orice sesizare, adresă, memoriu, din partea Sindicatului Materna Teleorman.
- 6) Trimestrial se va realiza o confruntare a bazelor de date ale membrilor de sindicat activi plătitori de cotizație sindicală, între sindicat și instituție.
- 7) Reprezentanții Sindicatului Materna Teleorman-membrii biroului executiv - au dreptul la protecție , conform legii.
- 8) Conducerea unității se va abține de la orice formă de presiune, condiționare, constrângere sau limitare a exercitării mandatului acestora.
- 9) Fiecare membru ales în biroul executiv al Sindicatului Materna beneficiază, lunar, de o zi liberă plătită pe lună, justificat, care se poate reporta , plus alte zile libere care pot fi acordate fără plată.
- 10) Sindicatul Materna Teleorman va aduce la cunoștință administrației structura biroului executiv al sindicatului.
- 11) Perioada de desfășurare a activității sindicale va fi consemnată pe lista de pontaj cu mențiunea „AS,, , iar în condica de prezență, cu mențiunea „activități sindicale,,.
- 12) Timpul de negociere a reprezentanților sindicatului cu administrația și timpul necesar pentru soluționarea unor probleme de interes comun nu se includ în timpul prevăzut la art.

9.

13) Reprezentanții FNS ProAsist , federație la care Sindicatul Materna este afiliat, precum și reprezentanții Cartel Alfa, se vor putea întâlni la sediul D.G.A.S.P.C. Teleorman, în sala de ședințe, în situația în care se identifică o problemă legată de relațiile de muncă, care nu a putut fi soluționată de Sindicatul Materna, dar nu la sediul serviciilor sociale.

Reprezentanții Sindicatului Materna au dreptul de a efectua vizite la centrele instituției, într-un grup de doi membri, fără a perturba activitatea centrului, în vederea soluționării problemelor de muncă. Aceste vizite se vor realiza cu informarea prealabilă a conducerii D.G.A.S.P.C. Teleorman și după un program stabilit cu șeful de centru, fără a perturba activitatea centrului.

14) În vederea înlesnirii comunicării dintre reprezentanții Sindicat Materna și membri de sindicat, la avizierul aflat la sediul instituției, sindicatul Materna va putea afișa materiale informative. Materialele afișate nu pot fi supuse cenzurii reprezentanților administrației, sindicatul Materna asumându-și responsabilitatea asupra conținutului acestora.

**Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Teleorman
Director General,
Dragomirescu Florinel**



**Sindicatul „MATERNA”
Teleorman
Reprezentant legal,
Buga Florina**

