

ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 62/2011 a dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- Legii cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare
- Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare

Se încheie prezentul Acord colectiv de muncă, denumit în continuare **ACM**.

PĂRȚILE CONTRACTANTE

- 1. Județul Timiș prin Consiliul Județean**, cu sediul în Timișoara, B-dul Revoluției din 1989, nr.17, jud. Timiș, reprezentat de Vicepreședinte – Oprea Nicolae, Vicepreședinte – Tudorică Valentin, Administrator public – Lucaci Andrei Calin, conform Dispoziției Președintelui nr. 591/2019 , **în calitate de angajator**,
și
- 2. Sindicatul Liber al Angajaților Consiliului Județean Timiș**, cu sediul în Timișoara, B-dul Revoluției din 1989, nr.17, jud. Timiș, reprezentat de Președinte - Murariu Maria Violeta, Vicepreședinte - Iosim Radovan, Secretar - Crista Mihai, Vicepreședinte - Mirel Adina, Vicepreședinte - Belu Bianca, conform Sentinței Civile nr. 8583/11.07.2017, **în calitate de angajați**,

Scopul ACM este asigurarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor, precum și al autorităților și instituțiilor publice din administrația publică, protecția socială a angajaților, eliminarea conflictelor de muncă, preîntâmpinarea grevelor precum și asigurarea premizelor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor izvorâte din raporturile de serviciu.

CAPITOLUL I.

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Conform OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, prezentul ACM cuprinde dispoziții referitoare la:

- a) constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- b) sănătatea și securitatea în muncă;
- c) programul zilnic de muncă;
- d) perfecționarea profesională;

e) alte măsuri de protecție, în afara celor prevăzute de art. 10 și art. 11 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social, republicată, cu modificările ulterioare, pentru cei aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, în condițiile legii.

(2) În situația în care intervin alte reglementări legale, prevederile prezentului ACM vor fi adaptate la acestea.

Art. 2 Prevederile prezentului ACM produc efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați, respectiv **funcționarii publici** din cadrul Consiliului Județean Timiș, denumiți în continuare **angajați**.

Art. 3 Părțile semnatare ale ACM recunosc și acceptă pe deplin, că sunt egale și libere în negocierea ACM la nivel de instituție și se obligă să respecte, în totalitate, prevederile acestuia privind drepturile și obligațiile ce decurg din raporturile de serviciu.

Art. 4. (1) Executarea ACM este obligatorie pentru părți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate atrage răspunderea civilă, după caz, disciplinară, a părților care se fac vinovate de acestea.

(2) Clauzele ACM pot fi modificate pe parcursul executării acestuia, în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru. Noul ACM este considerat nul de drept dacă modificarea este rezultatul unei presiuni exercitate de o parte asupra celeilalte părți în scopul acceptării solicitării de modificare. Nulitatea se constată de instanța de contencios administrativ competentă, în condițiile legii.

Art. 5. Drepturile și obligațiile individuale ale angajaților rezultate din aplicarea măsurilor negociate se stabilesc prin raportare la clauzele ACM în vigoare la data acordării drepturilor sau, după caz la data îndeplinirii obligațiilor respective.

Art. 6. Părțile convin ca în perioada negocierilor ACM, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării ACM, să nu se efectueze concedieri din motive neimputabile angajaților și să nu declanșeze greve.

Art. 7. (1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor, cu respectarea prevederilor legii, ACM și a Regulamentului Intern.

(2) La angajare, promovare, concediere și la stabilirea drepturilor individuale, ordonatorul principal de credite va asigura egalitatea de șanse și tratament egal pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri politice, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din acordurile privind raporturile de serviciu.

(3) În caz de restructurare și/sau concediere a angajaților din motive neimputabile acestora, ca urmarea unor măsuri legislative, stabilirea criteriilor de concediere a angajaților Consiliului Județean Timiș se va face cu consultarea și acordul sindicatului reprezentativ sau a reprezentanților angajaților.

CAPITOLUL II.

CONSTITUIREA SI FOLOSIREA FONDURILOR DESTINATE ÎMBUNĂTĂȚIRII CONDITIILOR DE MUNCA

Art. 8. În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locul de muncă, ordonatorul principal de credite are obligația conform normelor de protecția muncii în vigoare, a Codului Muncii și a Codului Fiscal, să asigure prin bugetul local, din veniturile proprii, sumele necesare pentru asigurarea unor condiții optime de muncă menite să asigure sănătatea și securitatea în muncă, după cum urmează:

a) dotarea fiecărui angajat cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat;

b) asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menit să asigure confortul fizic al angajaților în orice anotimp;

c) asigurarea unui mediu la locul de muncă, propice concentrării în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate fiecărui angajat;

- d) dotarea birourilor cu mobilier adecvat și aparatură de birotică necesară;
- e) asigurarea transportului în cazul delegărilor în alte localități;
- f) să acorde apă, minerală sau plată, în perioade de temperaturi ridicate și indice de disconfort termic;
- g) acordarea de materiale igienico-sanitare de unică folosință;
- h) decontarea transportului în interes de serviciu;
- i) instruirea periodică a fiecărui angajat de către conducătorii direcți;
- j) informarea corectă asupra riscurilor pentru sănătatea salariaților;
- k) acordarea de sporuri pentru condiții vătămătoare de muncă, conform legislației în vigoare.

Art. 9. Angajații din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș vor beneficia, la alegere, de abonamente lunare STPT sau abonament de parcare TIMPARK, în vederea decontării transportului efectuat de aceștia în interes de serviciu, la solicitarea în scris a acestora. Modul de aplicare se face pe baza unui regulament.

Art. 10. Angajații din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș vor beneficia de intrare liberă/acces gratuit la unele baze sportive și de agrement, în măsura posibilităților Consiliului Județean Timiș.

Art. 11. Angajatul beneficiază de asistență medicală, proteze și medicamente, în condițiile legii.

Art. 12. (1) Angajatul are obligația să se supună examenelor medicale anuale.

(2) În cazul în care dispozițiile legale prevăd examinări medicale la termene mai scurte, determinate de condițiile deosebite de la locurile de muncă se vor aplica aceste prevederi.

Art. 13. În vederea îmbunătățirii desfășurării activității la locul de muncă, ordonatorul principal de credite va lua toate măsurile care se impun în vederea asigurării de locuri de parcare în perimetrul instituției pentru angajații Consiliului Județean Timiș.

SĂNĂTATEA SI SECURITATEA IN MUNCA

Art. 14. Angajatul are dreptul la condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică.

Art. 15. Ordonatorul principal de credite va lua toate măsurile prevăzute de Legea privind securitatea și sănătatea în muncă nr. 319/2006, precum și alte acte normative aplicabile astfel încât să asigure condiții de muncă optime în cadrul Consiliului Județean Timiș.

Art. 16. (1) Ordonatorul principal de credite va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare angajat a sarcinilor ce îi revin, în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

(2) Ordonatorul principal de credite are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, repartizarea tuturor angajaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către angajați. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specializarea necesară cu consultarea sindicatului reprezentativ.

Art. 17. (1) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii.

(2) Fișa postului pentru fiecare angajat se întocmește de șeful ierarhic, potrivit reglementărilor legale.

Art. 18. Ordonatorul principal de credite are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice pentru buna desfășurare a activității, iar angajații trebuie să realizeze, potrivit legii, sarcinile ce decurg din fișa postului.

Art. 19. Pentru protecția și securitatea angajaților în procesul muncii, ordonatorul principal de credite are obligația de a asigura următoarele:

- a) efectuarea instructajelor de protecția și securitatea muncii precum și pe linia PSI, la numirea în funcția publică cât și la schimbarea locului de munca;
- b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birou;
- c) echipamentul pentru protecția muncii necesar pentru utilizarea calculatoarelor;

d) să remedieze în cel mai scurt timp defecțiunile la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;

Art. 20. Părțile vor respecta normele legate de protecția muncii, asigurând condiții cât mai bune de muncă care să conducă la evitarea producerii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale.

Art. 72 Angajații au următoarele obligații:

a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;

b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole sau să deranjeze activitatea colegilor;

c) să utilizeze mijloacele de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o stare perfectă de utilizare;

d) să anunțe în cel mai scurt timp serviciul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, de gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;

e) să nu fumeze în locurile în care acest lucru este interzis;

f) să anunțe șeful ierarhic despre neprezentarea la locul de muncă, în termen de 24 de ore de la data când a intervenit incapacitatea temporară de muncă.

Art. 21. Angajatul care, potrivit legii, sunt obligați să poarte uniforma în timpul serviciului o primesc gratuit.

Art. 22. Prevederile cuprinse în acest Capitol vor fi suportate de angajator din veniturile proprii ale instituției și nu pot să determine, în nici un caz, obligații financiare pentru angajați.

CAPITOLUL III.

PROGRAMUL ZILNIC DE MUNCA ȘI

FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 23. (1) Modul de planificare a programului de lucru pe ore și zile se stabilește de ordonatorul principal de credite, cu consultarea sindicatului reprezentativ, conform legislației în vigoare.

(2) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care angajatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

(3) Pentru personalul cu norma întreagă, durata normală a timpului de lucru este de 40 de ore pe săptămână. Pentru anumite activități care se stabilesc prin regulamentul intern, durata timpului de lucru poate fi mai mare sau mai mic de 8 ore pe zi, prin negociere cu sindicatul reprezentativ sau reprezentanții angajaților.

(4) Programul de lucru este de luni până vineri de la ora 8.00 până la 16.30 în zilele luni, marți, miercuri, joi și de la 8.00 la ora 14.00 în ziua de vineri.

Art. 24.(1) Orele prestate peste durata normală a timpului de lucru, stabilit în cadrul instituției, sunt ore suplimentare.

(2) Pentru munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se aplică prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Plata muncii prestate peste durata normală a timpului de lucru se face potrivit legii.

(4) Pentru prevenirea sau înlăturarea unor calamități naturale ori ale altor cazuri de forță majoră, angajatul are obligația de a presta activitatea cerută de ordonatorul principal de credite.

(5) La cererea angajatului, angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, fără a afecta activitatea instituției, în condițiile legii.

Art. 25. (1) Munca prestată în intervalul orar dintre orele 22 și 06, cu posibilitatea abaterii cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite, este lucru în timpul nopții.

(2) Munca prestată în timpul nopții se plătește cu un spor la salariu potrivit legislației în vigoare.

Art. 26. (1) Angajatul are dreptul, in condițiile legii, la concediu de odihna, la concedii medicale si la alte concedii.

(2) Angajatul are dreptul, de regulă, la doua zile consecutive de repaus săptămânal, respectiv sâmbăta și duminica.

Art. 27. (1) Sunt zile nelucrătoare zilele de repaus săptămânal și zilele de sărbători legale și religioase, după cum urmează:

- Anul nou – 1 și 2 ianuarie;
- Ziua Unirii Principatelor Române - 24 ianuarie;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- Sfintele Paști – prima și a doua zi de Paști;
- Ziua Internațională a Muncii – 1 mai;
- Ziua Copilului – 1 iunie;
- Rusaliile – prima și a doua zi de rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului – 15 august
- Sfântul Andrei - 30 noiembrie;
- Ziua Națională a României – 1 decembrie;
- Crăciunul – 25 și 26 decembrie;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Dacă în timpul derulării ACM se acordă și alte zile libere, de aceste zile libere beneficiază și angajații din aparatul de specialitate din cadrul Consiliului Județean Timiș.

Art. 28. (1) Angajatul are dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu legal de odihna plătit cu o durată cuprinsă între 21 și 25 de zile lucrătoare, în funcție de vechimea în muncă:

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

(2) Concediul anual de odihnă va fi efectuat fie integral, fie fracționat, iar una dintre fracțiuni va trebui sa fie de cel puțin 10 zile lucrătoare, cealaltă parte a concediului de odihnă urmând a fi acordată până la sfârșitul anului în curs.

(3) În situația în care acesta nu și-a efectuat integral concediul de odihnă pe anul în curs, restul de concediu se va acorda până la sfârșitul anului următor în perioada solicitată de către angajat.

Art. 29. (1) Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul anului, pentru anul următor, la propunerea angajaților, cu avizul șefilor de compartimente și cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

(2) Programarea concediului de odihna poate fi modificată pentru motive justificate, la solicitarea scrisă a angajaților.

Art. 30. (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt la cererea angajaților pentru motive obiective, în condițiile legii.

(2) Ordonatorul principal de credite poate rechema angajatul din concediul de odihna, în caz de forță majoră sau interese urgente, care impun prezenta angajaților la locul de munca. În acest caz, instituția are obligația de a suporta toate cheltuielile angajaților și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de munca și eventualele prejudicii create acestuia.

Art. 31. Femeile au dreptul la concediul prenatal sau postnatal plătit. Angajatul are dreptul la concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor pana la împlinirea vârstei de 2 ani sau de 3 ani pentru copii cu handicap, în condițiile legii.

Art. 32. (1) În afara concediului de odihnă, angajatul are dreptul la zile de concediu plătit, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- a) căsătoria angajatului – 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea/adopția unui copil – 5 zile lucrătoare + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură¹;
- c) căsătoria unui copil – 3 zile lucrătoare;

¹ Puericultura este o ramură a medicinei care se ocupă cu metodele și mijloacele de creștere si de dezvoltare armonioasă a copiilor în primii 3 ani de viață

d) decesul soțului (soției) sau al unei rude de până la gradul al III-lea a angajaților– 3 zile lucrătoare;

e) control medical anual – 1 zi lucrătoare;

f) donatorii de sânge – conform legii.

(2) Concediul plătit pentru evenimente deosebite se acordă, la solicitarea angajaților, de către ordonatorul principal de credite în condițiile legii.

Art. 33. Angajatul are dreptul anual la concedii fără plată, a căror durată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare, conform legislației în vigoare.

Art. 34. Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la dreptul concediului de odihnă este interzisă.

FORMARE PROFESIONALĂ

Art. 35. Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor angajaților, precum și a trimiterii acestora periodic, la programele de formare profesională, conform legii.

Art. 36. Toți angajații pot participa în fiecare an la un curs de perfecționare profesională în țară, a cărui durată este de maxim 7 zile pe an.

Art. 37. Ordonatorul principal de credite va asigura pe cheltuiala instituției participarea angajaților la cursuri de formare profesională, în condițiile legii și în funcție de bugetul alocat.

Art. 38. În cazul în care persoanele care au urmat o formă de perfecționare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligate să restituie instituției contravaloarea cheltuielilor.

Art. 39. Angajatul are dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, conform legislației în vigoare. Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă.

CAPITOLUL IV.

DREPTURI SI OBLIGATII

Art. 40. Angajații au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 41 Angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art. 42 Angajații trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului Consiliului Județean Timiș.

Art. 43 În activitatea profesională, angajații au obligația de diligență² cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la art. 36-38.

Art. 44 (1) În exercitarea funcției, angajații trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(2) Principiul independenței angajatului nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art. 45 (1) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

² Obligația de diligență = promptitudine, rapiditate și punctualitate în executarea unui lucru.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Consiliului Județean Timiș.

(3) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(4) În activitatea profesională, angajații au obligația să aibă o ținută morală exemplară și o vestimentație decentă.

(5) Angajaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Consiliului Județean Timiș, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Consiliul Județean Timiș are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Consiliului Județean Timiș.

(6) Prevederile alin. (5) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art. 46. (1) Angajatul are îndatorirea de a informa Consiliul Județean Timiș, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

(2) Angajatul are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Angajatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Angajatul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), angajatul răspunde în condițiile legii.

Art. 47. (1) Angajații beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii.

(2) Consiliul Județean Timiș este obligat să suporte cheltuielile necesare asigurării asistenței juridice, în cazul în care împotriva angajatului au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acțiuni în justiție cu privire la modul de exercitare a atribuțiilor de serviciu. Condițiile de suportare a cheltuielilor necesare asigurării asistenței juridice se stabilesc prin act administrativ al conducătorului Consiliului Județean Timiș.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică în situația în care Consiliul Județean Timiș este cel care formulează o sesizare penală sau o acțiune în justiție împotriva angajatului.

(4) În cazul în care funcționarul public a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție directă, acesta are obligația restituirii sumei aferente asigurării asistenței juridice prevăzute la alin. (2).

Art.48. Angajații pot desfășura activități remunerate în sectorul public și în sectorul privat, cu respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese.

Art. 49. Angajatul are dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea prezentului ACM și care îl vizează în mod direct.

Art. 50. (1) La baza raporturilor de serviciu dintre Consiliul Județean Timiș și angajați stă principiul egalității de tratament față de toți angajații.

(2) Orice discriminare față de un angajați, definită în conformitate cu prevederile legislației specifice privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, este interzisă.

Art. 51. (1) Pentru activitatea desfășurată, angajații au dreptul la salariu, prime și alte drepturi, în condițiile legislației privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice. de baza, sporuri, indemnizații, alocații și alte adaosuri la salariile de baza prevăzute de actele normative în vigoare sau câștigate în instanță, în condițiile legii.

(2) Salariul brut cuprinde salariul de baza, sporurile, indemnizațiile, compensațiile, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare, corespunzătoare fiecărei categorii de personal din sectorul bugetar.

(3) Pentru funcționarii publici din cadrul familiei ocupaționale «Administrație» din aparatul propriu al consiliilor județene, salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a consiliului județean, în urma consultării organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

(4) Nomenclatorul funcțiilor necesare desfășurării activităților specifice fiecărei instituții sau autorități a administrației publice locale, precum și ierarhia funcțiilor sunt prevăzute în Legea nr. 153/2017.

(5) Stabilirea salariilor lunare se realizează de către ordonatorul de credite, cu respectarea prevederilor art. 25 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(6) Nivelul veniturilor salariale se stabilește, în condițiile legii fără a depăși nivelul indemnizației lunare a vicepreședintelui consiliului județean, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli.

Art. 52. (1) Pentru munca prestată fiecare angajat are dreptul la un salariu de bază conform grilei de salarizare aprobată prin Hotărâre a CJT.

(2) Salariile de baza se majorează cel puțin o dată de doi ani, prin aplicarea indicelui de creștere a salariului de baza minim brut pe țară garantat în plată.

(3) Salariul de bază nu poate fi mai mic decât salariul minim pe economie.

Art. 53. (1) Plata salariilor se face lunar în data de 10 ale lunii.

(2) La salariul stabilit se vor aplica toate compensările stabilite prin reglementări legale.

(3) Angajații vor primi, în condițiile legii, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu respectarea prevederilor legale aflate în vigoare.

(4) Angajații vor primi în condițiile legii, o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere de vacanță, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate de consiliul județean.

Art. 54. Salariații cu funcții de conducere vor beneficia de indemnizații de conducere, conform legii.

Art. 55. Angajarea, promovarea, avansarea în gradație angajaților se face cu respectarea prevederilor legale, precum și a celorlalte reglementări specifice personalului din cadrul instituțiilor publice.

Art. 56. (1) Angajatul beneficiază de următoarele sporuri prevăzute de legislația în vigoare:

a) spor pentru vechime în muncă. Sporul pentru vechime se calculează luând în considerare perioadele lucrate anterior în alte domenii de activitate decât cele bugetare;

b) spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare de 15% din salariul de bază;

c) pentru lucrul în timpul nopții un spor de 25% din salariul de bază.

(2) Suma sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor, inclusiv cele pentru hrană și vacanță, acordate cumulativ pe total buget pentru fiecare ordonator de credite nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție, soldelor de grad/salariilor gradului profesional deținut, gradațiilor și a soldelor de comandă/salariilor de comandă, a indemnizațiilor de încadrare și a indemnizațiilor lunare, după

Art. 57. Ordonatorul principal de credite are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;

b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui angajat, în condițiile legii;

c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru angajat, 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 legale;

f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art. 58. Ordonatorul principal de credite îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) să informeze angajații 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 munca și condițiile corespunzătoare de munca;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil;
- d) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze drepturile și obligațiile acestora;
- f) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale angajaților;
- g) să trimită periodic angajatul la programe de formare profesională, a căror durată este de minimum 7 zile pe an.

Art. 59. Seful ierarhic superior are obligația să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Consiliului Județean Timiș, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

CAPITOLUL V.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 60. (1) Ordonatorul principal de credite recunoaște exercitarea libertății de opinie a fiecărui angajat în conformitate cu convențiile internaționale, precum și cu prevederile prezentului ACM și se obligă să adopte o poziție imparțială față de sindicatul reprezentativ sau reprezentanții angajaților.

(2) Ordonatorul principal de credite se obligă să asigure, la cererea sindicatului reprezentativ sau reprezentanților angajaților, accesul la documentele necesare pentru negocierea ACM, accesul la urmărirea aplicării dispozițiilor acestuia, precum și la documentele privind constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de muncă, protecția muncii și asigurării protecției sociale.

(3) Sindicatul reprezentativ sau reprezentanții angajaților au ca obiectiv principal urmărirea aplicării legislației muncii și prevederilor ACM în interiorul instituției.

Art. 61. (1) Ordonatorul principal de credite are obligația de a invita sindicatul reprezentativ sau reprezentanții angajaților să participe la ședințele în care se discută problemele angajaților cu privire la condițiile de munca și regulamentul intern, precum și probleme de interes profesional, economic, social, cultural sau sportiv ale angajaților.

(2) Ordonatorul principal de credite se obligă să comunice sindicatului reprezentativ sau reprezentanților angajaților din timp toate deciziile care privesc raporturile de serviciu ale angajaților.

Art. 62. (1) Documentele care stau la baza desfășurării activității în cadrul Consiliului Județean Timiș, sunt: ACM, CCM, Dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Timiș, Contractul Individual de Muncă, Regulament Intern, Regulament de Organizare și Funcționare al Consiliului Județean Timiș, Fisa de Atribuții a Direcției/Serviciului/Biroului/Compartimentului, Fisa Postului, etc.

(2) Regulament Intern va fi aprobat cu consultarea sindicatului reprezentativ sau a reprezentanților angajaților.

Art. 63. (1) Conflictele de muncă ce apar în derularea raporturilor de serviciu se soluționează conform reglementărilor legale în vigoare.

(2) Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu sau ACM vor fi soluționate conform legislației în vigoare numai după consultarea sindicatului reprezentativ sau a reprezentanților angajaților.

Art. 64. Răspunderea angajaților pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției pe care o ocupă se sancționează potrivit legii.

Art. 65. (1) Drepturile angajaților prevăzute în prezentul ACM nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili potrivit prevederilor legale.

(2) Prevederile prezentului ACM la nivel de unitate sunt minime și obligatorii pentru angajator.

(3) În situațiile în care în perioada de aplicare a prezentului ACM intervin reglementări legale mai favorabile pentru angajați, acestea vor face parte de drept din ACM.

(4) Angajatorul și sindicatul reprezentativ sau reprezentanții angajaților semnatori ai prezentului ACM sunt obligați să se consulte și să se informeze în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă.

(5) Aplicarea prevederilor ACM se face potrivit prevederilor legale în vigoare. Dacă nu se realizează consensul, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești.

Art. 66. Dispozițiile prezentului ACM se întregesc cu orice alte acte normative în vigoare.

Art. 67. Prezentul Acord Colectiv de Munca se înregistrează la sediul instituției și se aduce la cunoștința publică prin afișare.

Art. 68.(1) Prezentul ACM se încheie pe o durată de 2 ani, respectiv de la data de 1 ianuarie 2020 până la data de 31 decembrie 2021.

(2) Dacă nici una dintre părți nu denunță ACM cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește de drept pentru încă 1 an.

Părțile,

JUDEȚUL TIMIȘ PRIN CONSILIUL JUDEȚEAN,

**SINDICATUL LIBER AL
ANGAJATILOR,**

REPREZENTAT DE

CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ

Vicepresedinte - Oprea Nicolae

Iosim Radovan

Vicepresedinte - Tudorică Valentin

Mirel Adina

Administrator public - Lucaci Andrei Calin

Mihai Crista

Belu Bianca

Murariu Maria Violeta