

ACORD COLECTIV DE MUNCA

În baza HG nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, a Legii 188/1999 privind statutul funcționarului public, republicată, a Legii nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, a Legii 62/2011, a dialogului social, a legii 168/1999 privind solutionarea conflictelor de munca, a Legii nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, a Legii cadru nr. 284/2010, privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, a Legii nr. 285/2010, privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, a H.G. nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, a Constituției României, art.41 alin.5. a Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată și a Legii cadru nr. 195/2006 a descentralizării, se încheie prezentul acord colectiv de muncă între cele două părți:

1. Primăria Municipiului București, cu sediul în București, Splaiul Independenței nr. 291-293, sector 6, reprezentată prin domnul Prof. dr. **Sorin Mircea OPRESCU**, Primar General al Municipiului București, în calitate de angajator;

2. Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, numiți în continuare salariați, reprezentați de către FEDERATIA NATIONALA a SINDICATELOR din ADMINISTRATIE (FNSA) prin Vicepresedinte – dl. **Romel Neagu** si reprezentantul salariatilor din Primaria Municipiului Bucuresti, dl. **Dumitru Gherdan**, semnatari ai prezentului Acord Colectiv împuterniciți conform art.135 (1) din legea 62/2011 să negocieze, să semneze și să înregistreze documentul conform legii.

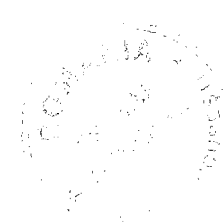
SCOPUL ȘI OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV DE MUNCA

Prezentul acord colectiv de muncă are ca scop promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, desfășurarea corespunzătoare a activității în instituție, eliminarea conflictelor de muncă și preîntâmpinarea grevelor precum și asigurarea premiselor pentru o îndeplinire în bune condiții a obligațiilor salariaților izvorâte din raporturile juridice de serviciu, obiectul acestuia fiind stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de muncă, sănătate și securitate în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională.

1. Acordul privind raporturile de serviciu, la nivel de instituție, cuprinde drepturile și obligațiile Primăriei Municipiului București și ale salariaților cu privire la condițiile de muncă din instituție.

2. Prezentul acord privind raporturile de serviciu are ca scop promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, desfășurarea corespunzătoare a activității în instituție, eliminarea conflictelor de muncă și preîntâmpinarea grevelor.

3. Prezentul acord privind raporturile de serviciu produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați.



4. În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul acord privind raporturile de serviciu, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor completa prevederile prezentului acord.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Acordului colectiv de muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

Art. 2. (1) Prezentul Acord colectiv de muncă se încheie pe durata exercitiului bugetar 2011.

(2) În cazul în care nu intervin modificări legislative, părțile vor încheia un act adițional pentru prelungirea acestuia.

Art. 3. (1) Orice solicitare de modificare a prezentului Acord colectiv de muncă va face obiectul unei negocieri.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință în scris celeilalte părți cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Cererile de modificare ale Acordului colectiv de muncă vor fi depuse de către reprezentantul salariaților din Primăria Municipiului București și/sau FNSA la solicitarea Sindicatului FORUM din Administrația Publică către Primarul General, și de către reprezentantul Primarului General, la Sindicatul Forum, afiliat la FNSA și la reprezentantul salariaților.

(4) Orice modificare a conținutului acordului colectiv se face cu acordul ambelor părți și se aduce la cunoștință persoanelor interesate, în termen de 15 zile calendaristice de la data modificării, prin act adițional.

(5) Părțile convin ca în perioada negocierilor, cât și a modificărilor Acordului colectiv, să nu se efectueze concedieri colective și nu se vor declanșa greve.

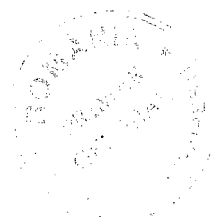
Art. 4. Suspendarea și încetarea Acordului colectiv de muncă au loc potrivit legii.

Art. 5. (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Acord colectiv de muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili prin contractele colective de muncă încheiate la nivel de sector de activitate.

(2) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a acordului colectiv de muncă, a regulamentului de ordine interioară, precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

(3) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, Primăria Municipiului București va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, 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.

(4) În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul Acord, instituția va cuprinde fondurile necesare, în proiectul bugetului local, precum și în vederea modificării ulterioare a acestuia.



CAPITOLUL II

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art. 6.(1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, sau de 40 de ore pe săptămână.

(2) Repausul pentru servirea mesei are o durată de 15 minute și se include în programul de lucru. Pe timpul pauzei de masă nu se lucrează cu publicul. În durata normală a timpului de muncă nu intră timpii consumați cu echiparea-dezechiparea la începutul și la sfârșitul programului.

(3) La locul de muncă, unde datorită specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru, cu condiția respectării dispozițiilor Codului muncii și ale Statutului funcționarului public.

(4) În cazuri justificate, cu aprobarea șefului ierarhic și a Primarului General, salariatul poate beneficia de un program decalat cu maxim 2 ore.

Art. 7.(1) La solicitarea și din dispoziția șefului ierarhic superior, salariații vor efectua muncă suplimentară.

(2) Efectuarea muncii suplimentare nu se poate face fără acordul salariaților, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(3) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(4) Durata timpului de muncă ce include și orele suplimentare efectuate de salariați poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă calculate pe o perioadă de referință de 3 luni să nu depășească 48 de ore pe săptămână, conform legii.

(5) Munca suplimentară se compensează cu ore libere plătite (recuperare) sau se plătește cu un spor conform prevederilor legale.

Art. 8. (1) Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul intern, conform prevederilor legale.

(2) Conducerea Primăriei Municipiului București împreună cu reprezentanții salariaților stabilesc programul de lucru.

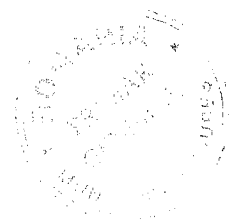
Art. 9. (1) Salariații, care nu solicită suspendarea raportului de muncă așa cum prevede legea pentru îngrijirea copilului până la 2 respectiv 3 ani, după caz, beneficiază, la cerere, de reducerea timpului de lucru cu două ore pe zi, fără să fie afectat salariul de bază și vechimea în muncă.

(2) Părinții care au în îngrijire copii de până la șase ani, pot lucra o jumătate de normă, dacă nu beneficiază de creșă sau cămin, urmând ca toate drepturile salariale să se stabilească și să se acorde în funcție de durata timpului de lucru stabilit.

(3) La cererea lor, salariații care au în îngrijire copii preșcolari și școlari, până la clasa a IV-a inclusiv, au dreptul să opteze pentru un program flexibil, devansat sau decalat cu maximum 2 ore față de programul normal de lucru.

MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

Art. 10.(1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții, munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00, cu posibilitatea abaterii, în cazuri justificate, cu o oră în minus față de aceste limite.



(2) Munca prestată în timpul nopții se plătește cu un spor de 25% din salariul de bază pentru perioada lucrată noaptea, dacă timpul astfel lucrat depășește trei ore din programul normal de lucru, conform prevederilor legale.

ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS

Art. 11. (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- Anul Nou – 2 zile (1-2 ianuarie);
- Sfintele Paști (prima și a doua zi);
- Ziua internațională a muncii – (1 mai);
- Rusalii (prima și a doua zi);
- Sfânta Maria (15 August);
- Ziua Națională a României – (1 Decembrie);
- Crăciun (prima și a doua zi);
- Orice altă zi prevăzută de lege;

(2) Zile de repaus – sâmbăta și duminica.

(3) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la al (1) și (2) nu se iau în calculul concediului de odihnă.

(4) Pentru realizarea unor zile libere, din ajunul sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea unor zile lucrătoare în zilele de sâmbătă și duminică, premergătoare sărbătorilor, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

DURATA REDUSĂ DE LUCRU

Art. 12. (1) Membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului reprezentativ sau afiliat la o federație reprezentativă, care lucrează nemijlocit în unitate în calitate de salariați, au dreptul la reducerea programului lunar de lucru, fără a afecta drepturile salariale, cu ocazia participării la acțiunile stabilite de Sindicatele reprezentative fără a depăși 5 zile lunar.

(2) Sindicatul FORUM din Administrația Publică se obligă să anunțe orice modificare a persoanelor din conducere, care au acest drept, prezentând copia hotărârii judecătorești.

(3) În prezent, numărul membrilor din consiliul director al Sindicatului Forum care au dreptul la reducerea programului de lucru potrivit alin.1 din prezentul Acord este de trei persoane.

(4) Numărul de zile cumulate pe an pe membru din consiliul director va fi de maximum 36 pentru fiecare.

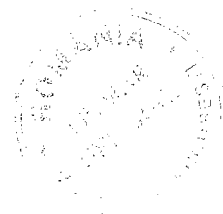
CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILE LIBERE PLĂTITE

Art. 13.(1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii.

(2) Concediul de odihnă se acordă, conform legii, în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

- 21 zile lucrătoare – până la 10 ani vechime;
- 25 zile lucrătoare – peste 10 ani vechime.

(3) Efectuarea concediului de odihnă este obligatorie. Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la dreptul la concediul de odihnă este interzisă.



(4) Programarea concediului de odihnă se poate face fracționat, angajatorul însă este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze, la cerere, într-un an calendaristic cel puțin 15 zile concediu de odihnă neîntrerupt.

(5) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat în condițiile legii.

(6) Salariatul poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii și are dreptul la o compensație care constă din:

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

(7) În cazul în care ambii soți lucrează în Primăria Municipiului București, aceștia au dreptul la programarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(8) În cazul în care salariatul are bilet de odihnă sau tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, ținând cont de programarea concediului, cu condiția asigurării funcționării normale a compartimentului din care face parte.

(9) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite pentru următoarele evenimente:

- control medical anual: o zi lucrătoare;
- căsătoria salariatului: 5 zile lucrătoare;
- căsătoria unui copil al salariatului: 2 zile lucrătoare;
- nașterea unui copil: 5 zile + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultura;
- decesul soției/soțului, copilului, părinților, socrilor - 3 zile;
- decesul bunicii, fraților, surorilor - 1 zi;
- chemări la Centrul Militar (pe bază de înscrisuri pentru mobilizare, concentrare etc): o zi lucrătoare;
- donări de sânge: o zi lucrătoare (în ziua donării).
- la schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate – 5 zile lucrătoare.

(10) Salariații aparatului de specialitate al primarului, încadrați într-un grad de invaliditate, au dreptul la 3 zile de concediu de odihnă suplimentar.

CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

Art. 14. Într-un an calendaristic, pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concediu fără plată de până la 90 de zile lucrătoare. Acordarea concediului fără plată se face de către angajator, la solicitarea salariatului, în baza aprobării șefului de compartiment, în condițiile în care realizarea atribuțiilor ce revin compartimentului respectiv nu este perturbată.

ÎNVOIRI

Art. 15. La cererea salariatului, se acordă ore de învoire, până la o zi, fără plată, sau cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

- efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- citații în fața organelor de cercetare penală sau la instanțele judecătorești;
- alte situații justificate, când salariatul solicită și activitatea unității permite.



CAPITOLUL III

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, INDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

Art. 16.(1) Pentru munca prestată, salariații au dreptul la un salariu și/sau indemnizație în lei, corespunzătoare funcției pe care o ocupă, în conformitate cu legislația în vigoare.

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

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

(4) Un premiu anual, egal cu salariul mediu lunar de bază realizat în anul pentru care se face premiarea, calculat conform legislației în vigoare. Plata acestuia se va face conform prevederilor legale;

(5) Premii în limita a 2 % din fondul de salarii. Premiile individuale se stabilesc de ordonatorul de credite cu consultarea reprezentanților salariaților și se vor acorda cu respectarea prevederilor legale;

(6) Alte sporuri, stimulente sau prime prevăzute de legislația în vigoare (legi speciale);

(7) Angajatorul are obligația comunicării lunare a drepturilor bănești ale fiecărui salariat. Documentul prin care se comunică drepturile salariale trebuie să conțină cuantumul sumelor din care se compune salariul brut cât și cel net precum și reținerile.

(8) Funcționarii publici care își continuă studiile în vederea promovării în clasă, pot beneficia la cerere de concedii de studii, conform prevederilor legale în vigoare.

DREPTURI ȘI FACILITĂȚI

Art. 17. (1) Salariații beneficiază de gratuitate pentru serviciile de transport în comun aflate sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București;

(2) Primarul va asigura condițiile necesare participării echitabile a salariaților la cursuri sau stagii (programe) de formare profesională, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, cu consultarea reprezentantului salariaților. Salariații care urmează aceste forme de perfecționare profesională vor beneficia de drepturile salariale cuvenite și vor avea obligațiile prevăzute de lege.

(3) Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

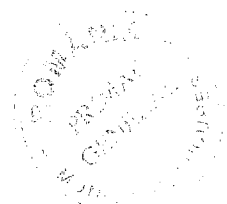
CAPITOLUL IV

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Secțiunea I-a. Obligațiile salariaților

Art. 18. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- obligația de a respecta disciplina muncii;
- obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern și în acordul colectiv de munca aplicabil;
- obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- obligația de a respecta secretul de serviciu.



Art. 19. Salariații sunt obligați să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției.

Art. 20. Salariații au obligația ca în cadrul programului de muncă să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 21.(1) Oricare salariat, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i sunt încredințate. El este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor șefilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

(2) Personalul cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele pe care le dă angajaților din subordine.

Art. 22. Salariații trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcțiilor lor.

Art. 23. Salariații au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

Art. 24. Salariații sunt obligați să colaboreze pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

Art. 25. Prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și a instituției.

Art. 26. (1) Este interzis salariaților ca, direct sau indirect, să solicite, sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

(2) În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală – salariații se obligă să cunoască și să respecte prevederile Codului de conduită a funcționarilor publici. Nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare.

(3) Salariații se obligă să cunoască și să respecte prevederile legale privind aprobarea Programului de masuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul:

a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;

b) să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de desfășurare a relației cu publicul;

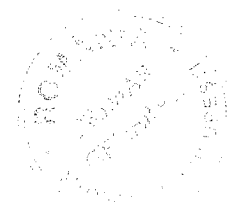
c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;

d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;

e) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;

f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;

g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în problema sa în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;



(4) În situația în care la nivelul Primăriei sau la nivelul unor compartimente de muncă (direcții, servicii, birouri) se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității pentru realizarea la timp și de calitate a serviciilor către cetățenii municipiului București, Primarul General al Municipiului București poate dispune prin act administrativ schimbarea locului de muncă al salariaților dintr-un compartiment de muncă în altul, pe durată determinată sau nedeterminată, după caz.

Schimbarea locului de muncă se face numai dacă salariatul îndeplinește cerințele de ocupare a postului din compartimentul de muncă în care urmează să-și desfășoare activitatea, fără reducerea drepturilor salariale.

Secțiunea a II-a. Obligațiile angajatorului

Art. 27. Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă;

b) să asigure condiții tehnice și organizatorice necesare realizării sarcinilor de muncă;

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

d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege și din Acordul colectiv de muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;

e) să consulte sindicatele reprezentative în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele salariaților;

f) să rețină și să vireze contribuția și impozitele datorate de salariați și aflate în sarcina instituției, în condițiile legii;

g) să asigure realizarea evidenței nominale a salariaților și să elibereze, la solicitarea salariaților, documente care să ateste calitatea de salariat, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;

h) să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecționare a salariaților, în conformitate cu prevederile legale, care reglementează pregătirea și formarea profesională;

i) să asigure programe de reconversie profesională pentru acei salariați care s-au îmbolnăvit și nu-și pot continua activitatea (conform recomandării medicului de medicină a muncii);

j) să asigure condiții de muncă specifice, conform legii, pentru femeile gravide și pentru femeile care alăptează;

k) să inițieze, în timp util, puneri de acord, consultări cu reprezentanții salariaților și ai FNSA referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați, și de atenuare a consecințelor acestor concedieri;



CAPITOLUL V

CONDIȚIILE DE MUNCĂ, SECURITATEA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art. 28. Părțile se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop ameliorarea condițiilor de muncă.

Art. 29.(1) Primarul General are obligația, prin directori și șefii de birouri/servicii, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment de muncă în parte și specialitatea necesară postului, prin statul de funcții.

(2) În funcție de numărul de personal stabilit și de structura acestuia, Primarul General are obligația să asigure dotările (mobiliier, birotică, aparatură etc.) și condițiile necesare pentru buna desfășurare a activității.

(3) Primarul General, consultând reprezentanții salariaților, va stabili programul de lucru și programul de relații cu publicul.

(4) Primarul General, prin personalul de specialitate, va asigura întreținerea corespunzătoare a instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire, de aer condiționat etc.

SECURITATEA MUNCII

Art. 30.(1) Primarul General are obligația, conform normelor de securitate a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, Primarul General are obligația de a asigura, prin intermediul compartimentelor de specialitate și a tuturor șefilor compartimentelor de muncă, următoarele:

a) efectuarea instructajelor de sanătate și securitate a muncii la angajare, la schimbarea locului de muncă cât și periodic;

b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birouri;

c) verificarea periodică a instalațiilor de gaze naturale;

d) asigură apă minerală în zilele cu temperaturi ce depășesc temperatura limită prevăzută de lege;

e) salariații beneficiază gratuit de serviciile medicale de medicina muncii ale unei clinici de specialitate;

f) asigură apa plată pentru consumul angajaților pe toată perioada anului.

(3) Salariații au următoarele obligații:

a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de sănătate și securitate în muncă, specifice activității prestate;

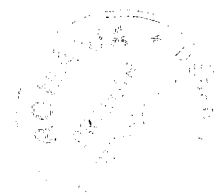
b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau să deranjeze activitatea colegilor;

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

d) să utilizeze (cei care sunt fumători) locurile speciale pentru fumat amenajate în spațiul Primăriei Municipiului București;

e) să se prezinte la controalele de medicina a muncii, conform programării facute de către DMRU, anual și ori de câte ori este nevoie;

(4) Salariații beneficiază de spor pentru condiții vătămătoare conform legii.



MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art. 31. (1) Instituția va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, salariaților afectați de boală sau accidente, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitățile instituției, la cererea salariatului.

(2) Salariații care și-au întrerupt activitatea pentru creșterea copilului până la 2 ani, respectiv 3 ani, după caz, va fi reintegrat obligatoriu în funcția avută la data întreruperii.

(3) Salariații membrii de sindicat și familiile lor pot beneficia de bilete de tratament și odihnă în stațiunile balneoclimaterice și turistice, cu sprijinul sindicatelor.

(4) Repartizarea biletelor de odihnă pentru salariați revine în sarcina reprezentanților salariaților și a sindicatelor.

(5) Salariații au dreptul, conform prevederilor legale, pe lângă indemnizația de concediu, la o primă egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu de odihnă, care va fi impozitată conform legii.

(6) În conformitate cu prevederile legale, se acordă tichetele cadou pentru motive de ordin social salariaților Primăriei Municipiului Bucuresti în valoare de 600 lei net lunar, cu respectarea prevederilor din Regulamentul de acordare a tichetelor cadou și a tichetelor de creșă convenit de părți. Regulamentul de acordare a tichetelor cadou și a tichetelor de creșă face parte integrantă din prezentul Acord de muncă.

(7) În situația unor decese în familia salariatului (salariat, soț, soție, copii, părinți) acesta are dreptul la un ajutor bănesc în cuantum echivalent cu două salarii medii brute pe economie.

(8) În cazul nașterii unui copil, salariații beneficiază de un ajutor bănesc, egal cu două salarii medii brute pe economie.

(9) Angajatorul va oferi un cadou în bani în valoare de 150 lei/eveniment, în beneficiul copiilor minori ai angajaților, cu ocazia Paștelui, zilei de 1 iunie și a Crăciunului, precum și angajatelor cu ocazia datei de 8 martie.

(10) Primarul General al Municipiului București are obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor, cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică, instituția poliției comunitare, gratuit. De asemenea, va asigura prezența unui polițist comunitar, în timpul orelor de lucru, la ghișeele de "Relații cu publicul".

CAPITOLUL VI

MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

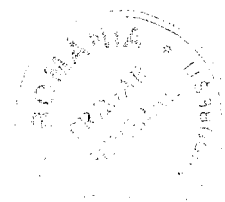
Art. 32. Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

Art. 33. (1) La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

(2) Încadrarea pe post și salariul se vor stabili în funcție de pregătire și competență. Criteriul sexului nu va fi o piedică la promovare.

Art. 34. (1) Femeile gravide, începând cu luna a cincea de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități, fără acceptul lor.

(2) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă preșcolară nu pot fi trimise în alte localități, pentru durată mai mare de o zi, decât cu acordul lor.



Art. 35. In baza recomandarii medicului de familie, salariaata gravida care nu poate îndeplini durata normală de munca din motive de sănătate, a sa sau a fatului sau, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de munca, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de munca, acordate pentru alaptare, se includ în timpul de munca și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

Art. 36. Pentru femeile gravide, începând cu luna a cincea, munca în timpul nopții este interzisă.

Art. 37. Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii.

Art. 38. Femeile, salariate ale Primăriei Municipiului București, beneficiază de toate drepturile prevăzute de reglementările în vigoare.

CAPITOLUL VII

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

Art. 39. (1) Angajatorul va asigura Sindicatului „Forum din Administratia Publica” un spațiu adecvat pentru desfășurarea activității, unde se vor asigura toate dotările necesare cu privire la telefon, fax, mobilier, consumabile, calculator, acces la internet.

(2) Cheltuielile de funcționare a acestor spații vor fi suportate de către instituție.

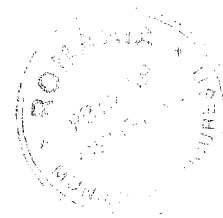
Art. 40. (1) În timpul mandatului și în termen de 2 ani de la încetarea mandatului, reprezentanților aleși ai salariaților și/sau în organele de conducere ale organizațiilor sindicale reprezentative sau afiliate la federatie reprezentativa nu li se pot modifica rapoartele de munca pentru motive neimputabile lor, pe care legea le lasă la aprecierea celui care angajează, decât cu acordul scris al organului colectiv de conducere ales al organizației sindicale respective.

(2) Este interzis modificarea raportului de munca, atât ale reprezentanților aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, cât și ale membrilor acestora, din inițiativa angajatorului, pentru motive care privesc activitatea sindicală.

(3) Reprezentantii salariatilor și membrii aleși în organele de conducere ale Sindicatului Forum din Administratia Publica nu vor fi obstructionați, șicanați, amenințați pentru acțiunile și pozițiile acestora în activitatea sindicală pe care o desfășoară sau în legătură cu aceasta.

(4) La solicitarea reprezentantului salariatilor sau înlocuitorul de drept al acestuia, precum și reprezentantul FNSA au acces imediat sau cu prioritate la conducătorul instituției, pentru probleme privind activitatea sindicală.

Art. 41. La ședințele sau în comisiile în care se discută și se fac propuneri cu privire la probleme legate de salariații instituției, de stabilirea organigramei și a numărului de personal, salarizare, condiții de muncă, angajare, premierea personalului și reducerea personalului, reprezentantul salariatilor sau înlocuitorii de drept ai acestora și reprezentantul FNSA vor fi invitați sau cooptați în comisiile respective.



Art. 42. (1) Pe perioada în care persoana aleasă în organul de conducere al sindicatului reprezentativ sau afiliat la federatia reprezentativa este salarizată de organizația sindicală, raportul de muncă se suspendă, iar aceasta își păstrează funcția și locul de muncă avute anterior, precum și vechimea în muncă, respectiv în specialitate sau în funcția publică deținută, în condițiile legii. Pe postul acesteia poate fi încadrată o altă persoană numai pe durată determinată.

(2) După expirarea mandatului pentru care a fost ales, instituția este obligată să asigure acestuia funcția deținută anterior sau una echivalentă. Perioada de exercitare a mandatului se consideră vechime în muncă.

Art.43. Sindicatele au dreptul să se întrunească în ședințe și să organizeze manifestări culturale în sălile de ședințe ale instituției, în mod gratuit, cu înștiințarea prealabilă a instituției.

Art. 44. Conducătorul instituției are obligația să pună la dispoziția reprezentantului salariaților și ai sindicatelor, pentru documentare și analize statistice, date cu privire la salarizarea personalului, sancțiuni, promovări, execuția bugetară la anumite perioade, obiectivele instituției etc.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 45. (1) Asigurarea sumelor necesare respectării prevederilor prezentului Acord de muncă cade în sarcina angajatorului.

(2) Prevederile prezentului acord colectiv de muncă sunt considerate minimale și obligatorii.

Art. 46. Regulamentul intern se întocmește de către angajator împreună cu reprezentanții salariaților și ai FNSA, conform legii;

Art. 47. Prezentul Acord de muncă s-a încheiat în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, intră în vigoare de la data înregistrării la instituție și produce efecte pentru toți salariații instituției numiți în funcții publice, indiferent de data angajării sau de afilierea la organizațiile sindicale.

PRIMAR GENERAL

REPREZENTANTUL SALARIAȚILOR

Prof. dr.
Sorin Mircea OPRESCU

Dumitru Gherdan

REPREZENTANTUL FNSA

Romel NEAGU

