

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

Având în vedere prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii republicată, ale Legii nr. 62/2011 a dialogului social, ale Legii 168/199 privind soluționarea conflictelor de muncă, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, a Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, a Legii cadru nr. 195/2006 a descentralizării ale Legii Cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, ale Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice precum și ale Legii 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, se încheie prezentul Contract colectiv de muncă între cele două părți contractante:

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. Personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, numiți în continuare salariați, reprezentați de către FEDERATIA NATIONALA a SINDICATELOR din ADMINISTRATIE (FNISA) prin Vicepreședinte – dl. Romel Neagu și reprezentantul salariaților din Primăria Municipiului București, dl. Dumitru GHERDAN, semnatori ai prezentului Contract colectiv, împuterniciți conform art.135 (1) din legea 62/2011, să negocieze, să semneze și să înregistreze documentul conform legii..

SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Contract 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 muncă, 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, perfecționare profesională.

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

2. Prezentul contract privind raporturile 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.

3. Prezentul contract privind raporturile de muncă produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați, din cadrul Primăriei Municipiului București și al Aparatului permanent de lucru al Consiliului General al Municipiului București.

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

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

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

Art. 2. (1) Prezentul Contract colectiv de muncă se încheie pe durata exercițiului 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 Contract 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 Contractului colectiv de muncă vor fi depuse către reprezentantul FNSA și reprezentantul salariaților din Primăria Municipiului București, către Primarul General, și de către reprezentantul Primarului General, la reprezentantul salariaților din Primăria Municipiului București și la reprezentantul FNSA.

(4) Modificările aduse Contractului colectiv se comunică în scris, organului la care se păstrează și devin aplicabile de la data înregistrării sau de la o dată ulterioară, menționată în cuprinsul acesteia.

Modificările aduse Contractului colectiv se fac prin acte adiționale la acesta și produc efecte numai pentru viitor.

(5) Părțile convin ca în perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării Contractului colectiv, să nu efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților și să nu declanșeze greve.

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

Art. 5. (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Contract 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 național sau de ramură.

(2) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a contractului 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 contractele privind raporturile de muncă.

(4) În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul contract, instituția va asigura fondurile necesare, înainte de adoptarea bugetului local, precum și în vederea modificării ulterioare a acestuia.

CAPITOLUL II

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNA

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. 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 din Codul muncii.

Art. 7. (1) La solicitarea și/sau din dispoziția sefului 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 (începând cu prima lună din an) să nu depășească 48 de ore pe săptămână, conform legii.

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

Art. 8. Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul intern, conform prevederilor legale. Conducerea Primăriei Municipiului București împreună cu reprezentanții salariaților stabilesc programul de lucru.

Art. 9. (1) Salariații, care nu solicită suspendarea contractului individual 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) Salariații 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) Salariații care lucrează în condiții deosebite – vătămătoare, grele sau periculoase beneficiază de reducerea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi, în condițiile prevăzute de legea privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi.

(4) 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 sâmbăta și duminica, premergătoare sărbătorilor, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

DURATA REDUSĂ DE LUCRU

Art. 12. (1) În conformitate cu art. 35 din Legea nr. 54/2003, membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului, 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) Reprezentanții salariaților și cei a FNSA 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 este însă obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze 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, indiferent 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, parintilor, socrilor - 3 zile;
- decesul bunicii, fratilor, 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, și pe baza propunerii 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 când salariatul solicită și activitatea unității permite.

CAPITOLUL III

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, ÎNDEMNIZAȚII 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) Salariații vor beneficia de sporuri de vechime, în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

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

(7) Alte sporuri, stimulente sau prime prevazute de legislația în vigoare (legi speciale):

(8) 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.

(9) Salariații 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 Municipiului București;

(2) Primarul va asigura condițiile necesare participării salariaților la cursuri sau stagii (programe) de formare profesională, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, cu consultarea sindicatelor reprezentative.

Salariații care urmează aceste forme de perfecționare profesională vor beneficia de drepturile salariale convenite 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 muncă 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. 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 măsuri 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 rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Contractului colectiv de muncă;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din Contractul colectiv de muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;
- e) să consulte sindicatul 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 FNSEA 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 (mobilier, birotică, aparatură etc.) și condițiile necesare pentru buna desfășurare a activității.

(3) Primarul General, consultând conducătorii sindicatelor reprezentative, va stabili programul de lucru și programul de relații cu publicul.

(4) Primarul General, prin personalul de specialitate, va asigura și 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 protecție și securitate a muncii la angajare, la schimbarea locului de muncă cat si periodic;

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

c) verificarea periodică a instalațiilor de gaze naturale și a sobelor precum și curățarea acestora în scopul evitării accidentelor;

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

e) salariații beneficiază gratuit de serviciile medicale de medicina muncii, ale unui cabinet de medicină generală în incinta PMB;

f) asigura apa plata pentru consumul angajaților pe toată perioada anului.

(3) Salariații au următoarele obligații:

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

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

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

d) să utilizeze (cei care sunt fumători) locurile speciale pentru fumat amenajate în spațiul PMB

e) sa se prezinte la controalele de medicina a muncii, conform programarii facute de catre DMRU, anual si ori de cate 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, vor fi reintegrați obligatoriu în funcția avută la data întreruperii.

(3) Salariații și membrii familiilor lor pot beneficia de bilete de tratament și odihnă recuperatorie în stațiunile balneoclimaterice și turistice, cu sprijinul sindicatului.

(4) Repartizarea билетelor de odihnă pentru salariați revine în sarcina sindicatelor.

(5) În conformitate cu prevederile legale, se acordă tichetele cadou pentru motive de ordin social salariaților Primăriei Municipiului București și ai Aparatului permanent de lucru al C.G.M.B. 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 Contract colectiv de muncă.

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

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

(8) 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.

(9) 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. În baza recomandării medicului de familie, salariața 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 alăptare, 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 și ale Aparatului permanent de lucru al C.G.M.B., beneficiată de toate drepturile prevăzute de reglementările în vigoare privind protecția maternității la locurile de muncă.

CAPITOLUL VII

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

Art. 39. (1) Angajatorul va asigura Sindicatului „Forum din Administrația Publică” din Primăria Municipiului București spațiu pentru desfășurarea activității corespunzător, unde se vor asigura toate dotările necesare cu privire la telefon, fax, mobilier, consumabile, calculator, acces la internet.

(2) Cheltuielile de funcționare ale acestui birou vor fi suportate de către angajator.

Art. 40. (1) În timpul mandatului și în termen de 2 ani de la încetarea mandatului, reprezentanților salariaților și a celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale reprezentative/ afiliate la federație 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.

(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) Membrii aleși în organele de conducere ale sindicatelor nu vor fi obstrucționați, șicanați, amenințați pentru acțiunile și pozițiile acestora în activitatea sindicală pe care o desfășoară sau în legătură cu aceasta.

(4) La solicitarea președintelui de sindicat reprezentativ sau înlocuitorul de drept al acestuia, membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului 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, la stabilirea organigramei și a numărului de personal, salarizare, condiții de muncă, angajare, premierea personalului, președinții sindicatelor reprezentative sau înlocuitorii de drept ai acestora vor fi invitați sau cooptați în comisiile respective.

Art. 42. (1) Pe perioada în care persoana aleasă în organul de conducere este salarizată de organizația sindicală, contractul individual de muncă se suspendă, iar aceasta își păstrează funcția și locul de muncă avute anterior, precum și vechimea în muncă, respectiv în specialitate, 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 reprezentative 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 sindicatelor reprezentative, 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 Contract de muncă cade în sarcina angajatorului.

(2) Pe baza prevederilor prezentului contract colectiv de muncă la nivel de unitate se vor încheia contracte individuale de muncă la nivelul Primăriei Municipiului București.

(3) Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură – administrație și la nivel de unitate;

(4) Prevederile prezentului contract colectiv de muncă sunt considerate minimale și obligatorii.

(5) Contractele individuale nu pot include prevederi contrare legii, actelor normative și clauzelor cuprinse în prezentul contract.

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

Art. 47. Salariații cu copii în întreținere, precum și cei cu probleme sociale deosebite, vor fi protejați în cazul în care se propune reducere de personal.

Art. 48. Prezentul Contract colectiv de muncă s-a încheiat în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare parte și unul pentru Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale – Inspectoratul Teritorial de Muncă București și intră în vigoare de la data înregistrării la M.M.F.P.S – Inspectoratul Teritorial de Muncă București conform art. 141 alin. 1) lit. a din Legea 62/2011, a dialogului social, și produce efecte pentru toți salariații instituției, indiferent de data angajării sau de afilierea la sindicate.

PRIMAR GENERAL

REPREZENTANTUL SALARIAȚILOR

Prof. dr.

Dumitru GHERDAN

Sorin Mircea OPRESCU

REPREZENTANTUL FNNSA

Romel NEAGU