

NR. 8306/31.03 2023

ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

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 salariaților, eliminarea conflictelor de muncă, preîntâmpinarea grevelor, precum și asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condițiuni a obligațiilor salariaților, izvorâte din raporturile juridice de muncă sau de serviciu, obiectul acestuia fiind stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, precum și măsuri referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale.

Prezentul acord colectiv de muncă, se încheie la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, în conformitate cu prevederile art. 229-230 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat în 2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, ale Legii nr. 367/2022 privind dialogul social și ale Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, între următoarele părți:

PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. Angajator - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, cu sediul în municipiul Reșița, aleea Trei Ape, nr. 4, județul Caraș-Severin, prin reprezentatul său legal – director executiv – dna. ELENA AMZOI, în calitate de angajator, pe de o parte și

2. Salariații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, pe de altă parte, reprezentați prin domnul Micu Marian și domnul Videscu Gheorghe, în calitate de reprezentanți ai salariaților aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, conform mandatului nr. 770/12.01.2022,

în conformitate cu prevederile art. 22-30 din Hotărârea Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, precum și cu prevederile art. 487-489 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,



au convenit sa încheie prezentul acord colectiv de muncă¹ la nivel de unitate cu respectarea următoarelor clauze:

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Părțile au procedat la negocierea prezentului acord colectiv de muncă, care s-a încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, republicată în 2011 (Codul Muncii), cu modificările și completările ulterioare, cele ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, cele ale Legii dialogului social nr. 367/2022 și cele ale Hotărârii Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, care constituie cadrul legal general în aceasta materie și care se completează cu actele normative incidente.

Art. 2. Prin prezentul acord se stabilesc clauze privind condițiile de muncă, drepturile și obligațiile părților, durata timpului de lucru, formarea profesională, sănătatea și securitatea în muncă, precum și programul de muncă.

Art. 3. În situațiile în care, în privința drepturilor care decurg din prezentul acord colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din acord.

Art. 4. (1) La negocierea clauzelor și la încheierea acordului colectiv de muncă părțile sunt egale și libere, sens în care semnatarii prezentului acord colectiv de muncă, încurajează informarea reciprocă și colaborarea în vederea realizării unui climat pozitiv și eficient de lucru.

(2) Părțile contractante vor accepta reciproc invitațiile pentru discutarea unor probleme de interes comun care s-ar ivi în derularea procesului de muncă, sens în care:

a) părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale la negocierea prezentului acord colectiv de muncă și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia;

b) angajatorul recunoaște libera exercitare a dreptului sindical conform legislației interne, a convențiilor internaționale pe care România le-a ratificat și a legilor naționale, precum și libertatea de opinie a fiecărui angajat;

c) prin angajat în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, se înțelege funcționarul public ale cărui relații de muncă sunt stabilite prin raportul de serviciu cu instituția publică de specialitate anterior menționată.

Art. 5. (1) În perioada negocierilor, angajatorul se obligă să nu procedeze la încetarea raporturilor de muncă pentru motive neimputabile salariaților, iar salariații se obligă să nu declanșeze conflicte colective de muncă pentru motive legate de modificarea acordului colectiv de muncă.

(2) Prezentul acord se va afișa la sediul și pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

Art. 6. În aplicarea prevederilor prezentului acord se vor avea în vedere următoarele principii:

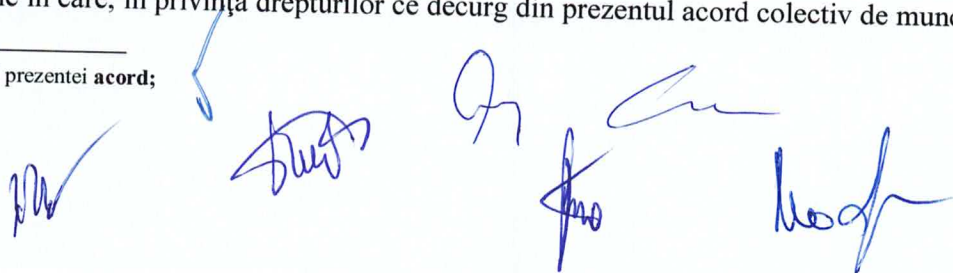
a) Acordul colectiv de muncă cuprinde drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților cu privire la condițiile generale și specifice de muncă, determinate conform legii;

b) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți angajații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, vârstă, 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 Acordul colectiv de muncă;

c) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul acord colectiv de muncă nu pot reprezenta cauza reducerii altor drepturi individuale sau colective recunoscute anterior;

d) În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul acord colectiv de muncă

¹ Denumit în tot cuprinsul prezentei acord;



interven reglementari legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din conținutul acestuia;

CAPITOLUL II - DURATA, EXECUTAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA ACORDULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Art. 7. (1) Presentul acord se încheie până la data de 31.12. 2023 și produce efecte de la data înregistrării acestuia la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

(2) Valabilitatea prezentului acord se prelungește automat, până la aprobarea bugetului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin din anul 2024.

Art. 8. (1) Executarea acordului colectiv de muncă este obligatorie pentru părți.

(2) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin acordul colectiv de muncă atrage răspunderea civilă și, după caz, disciplinară a părților care se fac vinovate de aceasta.

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

(4) Orice solicitare de modificare a prezentului acord va fi formulată în scris și înaintată celeilalte părți cu minim 10 zile lucrătoare înainte de data propusă pentru negocierea acesteia de către părți.

(5) Modificările aduse acordului produc aceleași efecte ca și acordul, de la data înregistrării la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

(6) Actul adițional se aduce la cunoștință publicului prin afișarea la sediul și pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

Art. 9. (1) Suspendarea și încetarea acordului/contractului are loc potrivit legii.

(2) Nulitatea clauzelor contractuale se constată exclusiv de către instanța judecătorească competentă, în afară de cazul când părțile cad de acord cu privire la nulitatea acestora.

Art. 10. Părțile prezentului acord sunt de acord cu inițierea de negocieri pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea prezentului acord și pentru eliminarea pe cale amiabilă, pe cât este posibil, a conflictelor colective de muncă sau a litigiilor de muncă.

Art. 11. În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul acord colectiv de muncă, interven reglementări legale favorabile angajaților, acestea vor face parte integrantă de drept din prezentul acord și devin aplicabile potrivit normelor care le reglementează.

Art. 12. Acordul colectiv de muncă încetează:

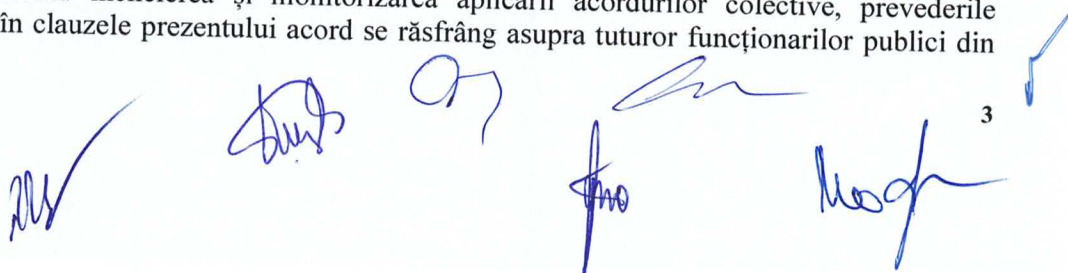
- la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu stabilesc altfel;
- la data încetării activității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- prin acordul părților;
- la data rămânerii definitive a hotărârii instanței judecătorești privind constatarea nulității acordului colectiv.

Art. 13. (1) Acordul colectiv de muncă nu poate fi amendat și/sau denunțat unilateral.

(2) Litigiile în legătură cu executarea, modificarea sau încetarea acordului colectiv de muncă se soluționează de către instanțele judecătorești competente.

(3) Orice persoană interesată se poate adresa, în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554 /2004, cu modificările și completările ulterioare, instanței de contencios administrativ competente pentru constatarea nulității acordului colectiv, în conformitate cu dispozițiile art. 487 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14. (1) În sensul dispozițiilor statuate în cuprinsul art. 24 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, prevederile generale statuate în clauzele prezentului acord se răsfrâng asupra tuturor funcționarilor publici din



cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, personal de execuție și personal de conducere.

(2) Indiferent de schimbările survenite în ceea ce privește conducerea managerială a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, în toate situațiile de reorganizare a instituției publice, sau de modificare a mandatului reprezentanților salariaților, drepturile și obligațiile prevăzute în prezentul acord se transmit noilor subiecți de drept rezultați din aceste operațiuni juridice, cu excepția cazului în care legea prevede altfel.

CAPITOLUL III - TIMPUL DE MUNCĂ

Art. 15. (1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, în baza raportului de serviciu, prezentului acord colectiv de muncă și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(3) În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani, durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

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

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

(6) Orele de începere și terminare a programului de lucru sunt stabilite prin Regulamentul intern al aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin aprobat prin dispoziție a directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

Art. 16. (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția situațiilor de urgență, cu notificarea prealabilă a angajatului.

Art. 17. (1) Angajatorul are obligația de a acorda salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

(2) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de muncă cu două ore zilnic.

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

Art. 18. (1) La cererea întemeiată a angajatei gravide, angajatorul va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără a le fi afectate drepturile bănești, conform legislației în vigoare.

(2) Angajata în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor.

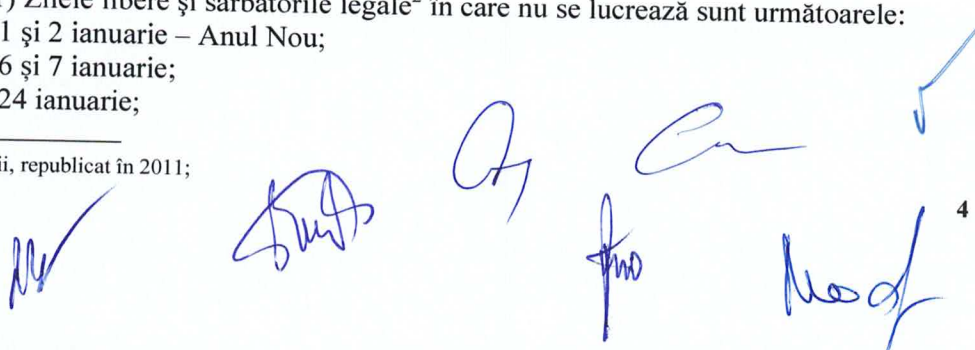
Art. 19. Femeile gravide începând cu luna a 5-a de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități și nu vor presta ore suplimentare.

A. ZILELE LIBERE ȘI SĂRBĂTORILE LEGALE

Art. 20. (1) Zilele libere și sărbătorile legale² în care nu se lucrează sunt următoarele:

- 1 și 2 ianuarie – Anul Nou;
- 6 și 7 ianuarie;
- 24 ianuarie;

² Art.139 din Codul Muncii, republicat în 2011;



- Vinerea Mare;
- prima și a doua zi de Paști;
- 8 martie, pentru angajatele Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin;
- 1 mai – Ziua Internațională a Muncii;
- 1 iunie – Ziua Copilului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 19 noiembrie, pentru angajații de sex masculin ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie – Ziua Națională a României;
- 25 și 26 decembrie – Sărbătoarea de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator, în temeiul legii și/sau al prezentului acord colectiv de muncă.

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

B. CONCEDIUL DE ODIHNĂ³

Art. 21. (1) Fiecare salariat are dreptul în fiecare an calendaristic la concediu de odihnă plătit, cu o durată de 21 sau 25 zile lucrătoare, în raport cu vechimea lor în muncă, după cum urmează:

- la o vechime în muncă de până la 10 ani se acordă un număr de 21 de zile lucrătoare;
- la o vechime în muncă de peste 10 ani se acordă un număr de 25 de zile lucrătoare.

(2) Fiecare salariat, persoană cu handicap, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare;

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

(4) Acordarea concediului de odihnă se poate face fracționat, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare⁴.

(5) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite, stabilite prin contractul colectiv de muncă, nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

Art. 22. (1) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(2) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raportului de serviciu.

Art. 23. (1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea reprezentanților salariaților. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

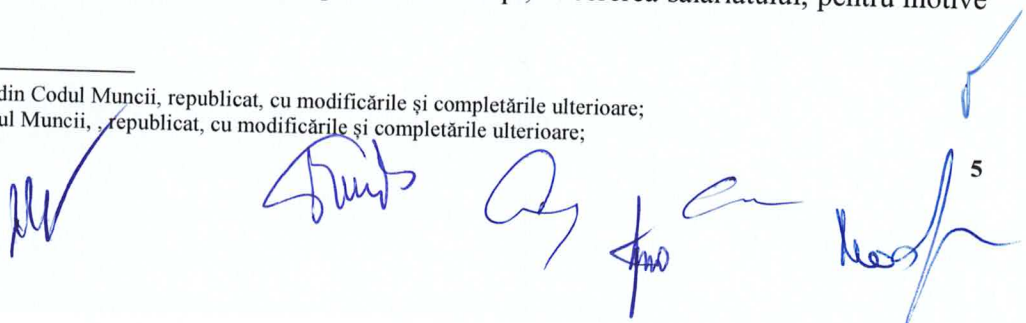
(2) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

Art. 24. (1) Salariatul este obligat să efectueze în natură concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

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

³ Art. 144 și următoarele din Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

⁴ Art. 148 alin.5) din Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;



5

Art. 25. (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, care include indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin. (1) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(3) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art. 26. (1) Efectuarea concediului de odihnă se întrerupe în cazul în care salariatul intră în concediu pentru maternitate/paternitate, precum și în cazul în care salariatul este rechemat, prin dispoziția scrisă a directorului executiv.

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă, în caz de forță majoră sau interese urgente care impun prezența acestuia la locul de muncă.

(3) În situația rechemării, salariații au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și a cheltuielilor legate de efectuarea concediului în altă localitate, egale cu sumele cheltuite pentru prestația de care nu au mai putut beneficia din cauza rechemării.

Art. 27. (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Evenimentele familiale deosebite și numărul zilelor libere plătite sunt stabilite prin lege, prin prezentul acord colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

(3) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie, după cum urmează:

- a) căsătoria civilă a salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) căsătoria unui copil al salariatului - 3 zile lucrătoare;
- c) nașterea unui copil al salariatului - 5 zile lucrătoare, 10 zile concediu parental și 5 zile lucrătoare în plus, dacă a urmat un curs de puericultură;
- d) decesul soției/soțului salariatului sau al unei rude de până la gradul al III-lea al acestuia ori a soțului/soției acestuia, inclusiv - 3 zile lucrătoare;
- e) control medical anual - 1 zi lucrătoare;
- f) ziua de naștere a salariatului - 1 zi lucrătoare, acordată în termen de 30 de zile de la data zilei de naștere;
- e) donatorii de sânge – 1 zi lucrătoare/donare.

C. CONCEDIIILE PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ⁵

Art. 28. Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională. Concediile pentru formare profesională se pot acorda, cu sau fără plată.

Art. 29. (1) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

(2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

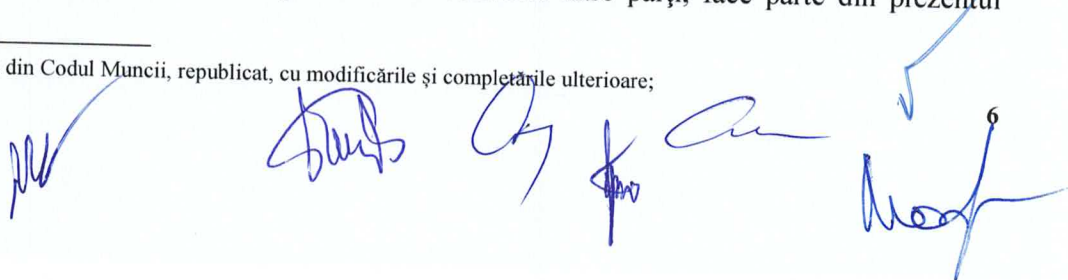
(3) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(4) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (1).

Art. 30. În cazul în care angajatorul trimite salariații în vederea participării la cursuri și alte forme de perfecționare profesională, cheltuielile de participare vor fi suportate integral de către angajator.

Art. 31. (1) Planul de formare profesională convenit între părți, face parte din prezentul

⁵ art.154 și următoarele din Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;



acord colectiv de muncă.

(2) Programele de formare profesională vor fi aduse la cunoștința tuturor salariaților în termen de 3 zile de la adoptare, prin afișare în interiorul unității, la afișierul instituției.

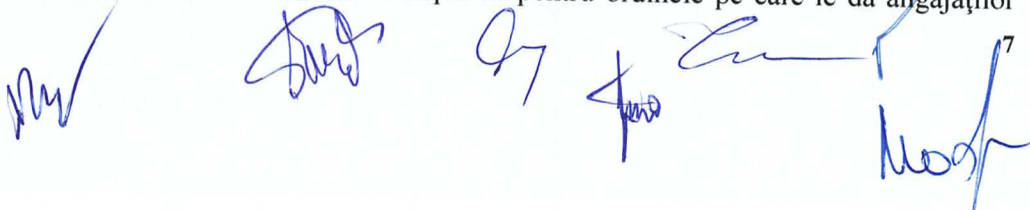
Art. 32. Concediile fără plată pot fi acordate de către conducerea instituției, în funcție de nevoile acesteia.

CAPITOLUL IV - DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE PĂRȚILOR

A. Obligațiile salariaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin

Art. 33. Funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin au în principal următoarele obligații:

- (a) să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor centrului;
- (b) să respecte, să realizeze și să îndeplinească întocmai și la timp atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului și în contractul individual de muncă;
- (c) să respecte prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în contractul individual de muncă, precum și cele cuprinse în regulamentul intern al aparatului propriu angajatorului;
- (d) să-și îndeplinească cu fidelitate și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu, prevăzute de legi și regulamente, precum și să se abțină de la săvârșirea oricăror fapte care ar putea să aducă prejudicii unității;
- (e) să acționeze permanent pentru creșterea eficienței operativității și calității muncii în unitate;
- (f) să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor primite din partea șefului ierarhic, cu excepția când acestea sunt în mod vădit ilegale sau de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile fundamentale ale unei persoane. În această situație salariatul are obligația să facă cunoscut în scris directorului executiv motivul refuzului;
- (g) să se arate demni de considerația și încrederea pe care le impune poziția lor și să se abțină de la săvârșirea oricăror acte de natură să compromită prestigiul instituției la care sunt angajați;
- (h) să respecte cu strictețe principiul deontologiei profesionale precum și pe cel al confidențialității;
- (i) să păstreze secretul profesional și de serviciu;
- (j) să manifeste interes permanent pentru îmbunătățirea calificării sale profesionale și a calității muncii prestate, să-și însușească cu rigurozitate prevederile actelor normative și decizionale de interes general, precum și a celor specifice domeniului lor de activitate;
- (k) să-și respecte și să-și ajute colegii în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- (l) să nu pretindă sau să primească de la colegii de muncă sau persoane străine avantaje materiale pentru exercitarea sarcinilor de serviciu sau favorizarea rezolvării unor servicii;
- (m) să utilizeze și să păstreze cu grijă bunurile încredințate, să gestioneze legal și eficient fondurile bănești de care dispune serviciul social;
- (n) să respecte timpul de lucru conform legii, folosindu-l cu conștiinciozitate și eficiență;
- (o) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- (p) să respecte disciplina muncii;
- (r) să dea dovadă de decență atât prin comportament dar și prin ținută, salariații fiind obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor de angajați ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.
- (s) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecție a muncii specifice activității prestate;
- (t) să anunțe în cel mai scurt timp compartimentul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- (u) personalul cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele pe care le dă angajaților



din subordine;

(v) să dea dovadă de discreție și profesionalism în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcțiilor lor;

(x) să colaboreze cu ceilalți angajați din cadrul instituției pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu în cadrul specialității lor, în cazul în care un angajat lipsește temporar din instituție;

(y) să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și al funcției pe care o dețin.

B. Drepturile salariaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin

Art. 34. Funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin au în principal următoarele drepturi:

(a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

(b) dreptul la egalitate de șanse și tratament;

(c) dreptul la demnitate în muncă;

(d) dreptul la securitate și sănătate în muncă;

(e) dreptul la protecție în caz de concediere;

(f) dreptul la negociere colectivă și individuală;

(g) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat din ramura de activitate;

(h) dreptul de a-și perfecționa pregătirea profesională;

(i) dreptul de acces la formarea profesională;

(j) dreptul la informare și consultare;

(k) dreptul la pensie;

(l) dreptul la asigurări sociale de stat;

(m) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;

(n) dreptul la concediul de odihnă anual, la concedii medicale și la alte concedii, în condițiile legii;

(o) dreptul de a fi promovat în funcție, în raport cu pregătirea profesională, experiența acumulată, rezultatele muncii prestate și nevoile unității;

(p) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;

(q) dreptul la stabilitate în funcție, în condițiile legii;

(r) dreptul de a participa la acțiuni colective;

(s) altete drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 35. Din conținutul drepturilor enunțate cu valoare de principiu în articolul precedent, rezultă în concret drepturi ale salariaților, prezentate în articolele 36 – 44 ale prezentului acord.

Art. 36. Pentru munca prestată în condițiile prevăzute de lege și în condițiile prezentului acord colectiv de muncă, fiecare angajat are dreptul la un salariu stabilit prin dispoziția directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, potrivit legii.

Art. 37. Funcționarii publici pot beneficia de premii, stimulente și recompense din fondurile constituite în condițiile legii.

Art. 38. Se vor acorda premii lunare și/sau trimestriale individuale salariaților, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile aferente personalului prevăzut în statul de funcții⁶, cu încadrarea în fondurile aprobate prin buget și potrivit dispozițiilor legale.

Art. 39. În condițiile legii, funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin beneficiază de următoarele drepturi, astfel:

a) Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază avut la data îndeplinirii condițiilor de trecere în gradație și incluse în acesta, sunt următoarele:

⁶ Art.26 alin. 1-3 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;



8

- gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în legislația aplicabilă cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;
- gradația 2 - de la 5 ani la 10 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;
- gradația 3 - de la 10 ani la 15 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;
- gradația 4 - de la 15 ani la 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază;
- gradația 5 - peste 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază.

b) Sporurile pentru condițiile de muncă sunt acordate potrivit legislației aplicabile.

Art. 40. Plata salariilor se face periodic, la data de 10 ale lunii pentru luna anterioară, iar în cazul în care data de 10 este o zi nelucrătoare, plata se va realiza în ziua lucrătoare anterioară acesteia.

Art. 41. Angajații trimiși în delegație în țară și/sau în străinătate vor beneficia de următoarele drepturi:

- a) decontarea cheltuielilor de transport și a costului cazării, potrivit prevederilor legale pentru instituțiile publice;
- b) diurnă de deplasare; nivelul minim al diurnei este cel stabilit prin actele normative ce se aplică la instituțiile publice.

Art. 42. Persoanele detașate își mențin toate drepturile pe care le-au avut la data detașării, cu excepția celor privind igiena și protecția muncii, chiar dacă la locul de muncă unde sunt detașate acestea nu se mai regăsesc. Dacă la locurile de detașare, drepturile echivalente au niveluri mai mari sau se acordă și alte drepturi, persoanele detașate beneficiază de acestea, inclusiv de toate drepturile privind protecția și igiena muncii, corespunzătoare noului loc de muncă.

Art. 43. Toate drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale instituției.

Art. 44. (1) Angajații pot beneficia de cursuri plătite pentru perfecționare sau pentru programe de specializare, în țară și/sau în străinătate, în condițiile legii.

(2) Angajații care beneficiază de o formă de specializare sau perfecționare plătită de angajator, pe o durată mai mare de 1 an și primesc pentru această perioadă drepturile bănești, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra, ulterior absolvirii, în cadrul instituției o perioadă de la 3 la 5 ani.

(3) În cazul nerespectării angajamentului aceștia vor restitui instituției contravaloarea cursurilor de specializare sau perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului, cu excepția cazului în care din motive neimputabile acestora nu mai sunt angajații instituției sau în cazul transferului în interesul serviciului.

C. Obligațiile angajatorului, potrivit legii

Art. 45. Angajatorul, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, are următoarele obligații principale:

- a) să stabilească măsuri organizatorice care să fie aduse la cunoștința fiecărui salariat;
- b) să asigure permanent și echidistant condițiile tehnice în vederea îmbunătățirii condițiilor de muncă, componenta birotică ocupând un rol determinant;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din acordul colectiv și din raporturile de serviciu;
- d) să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze drepturile și interesele salariaților;
- e) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- f) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de salariat, funcționar public, a solicitantului;
- g) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- h) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

- i) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- j) să respecte timpul de muncă și timpul de odihnă convenite, modalitățile concrete de organizare a acestora, stabilite prin lege, prin prezentul acord colectiv de muncă și prin regulamentul intern.

D. Drepturile angajatorului, potrivit legii

Art. 46. Angajatorul, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea entităților sale;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) să emită dispoziții cu caracter imperativ pentru salariați, în condițiile și limitele legii;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, după o prealabilă cercetare, în temeiul legislației în vigoare, a acordului colectiv de muncă aplicabil și a regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

E. Prevederi legale incidente subiectelor contractante

Art. 47. Raportul de serviciu poate fi modificat numai prin acordul părților, cu excepțiile prevăzute de lege.

Art. 48. (1) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici poate avea loc prin:

- a) delegare;
- b) detașare;
- c) transfer;
- d) mutarea definitivă în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a instituției publice, în condițiile prevăzute de Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) mutarea temporară în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a instituției publice, în condițiile prevăzute de Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- f) exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere sau din categoria înalților funcționari publici;
- g) promovare.

(2) În cazul funcționarilor publici numiți pe durată determinată modificarea temporară a raporturilor de serviciu se poate face pe o perioadă mai mică sau egală cu perioada pentru care au fost numiți.

(3) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici se dispune prin act administrativ al directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.


Art. 49. Delegarea și detașarea salariaților se face în condițiile prevăzute de lege.

Art. 50. (1) Suspendarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici poate interveni de drept, la inițiativa funcționarului public sau prin acordul părților.

(2) Suspendarea de drept a raporturilor de serviciu și suspendarea raporturilor de serviciu la inițiativa funcționarului public se constată prin act administrativ, iar suspendarea prin acordul părților se aprobă prin act administrativ de către directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, potrivit legii.

(3) Suspendarea are ca efect suspendarea prestării muncii de către angajat și a plății drepturilor de natură salarială de către instituție.

(4) Pe perioada suspendării raportului de serviciu Direcția Generală de Asistență



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller ones in the center, and a signature on the right with the number 10 written above it.

Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin are obligația să rezerve postul aferent funcției publice.

Art. 51. (1) Încetarea raportului de serviciu poate avea loc în condițiile prevăzute de lege, prin unul din următoarele moduri:

- a) de drept;
- b) prin acordul părților, consemnat în scris;
- c) prin eliberare din funcția publică;
- d) prin destituire din funcția publică;
- e) prin demisie.

(2) În cazurile în care legea prevede obligația angajatorului de a acorda un preaviz la încetarea raportului de serviciu durata preavizului va fi de 30 de zile calendaristice acordate funcționarilor publici.

Art. 52. Eliberarea din funcția publică sau încetarea raportului de serviciu poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana angajatului sau pentru motive care nu țin de persoana acestuia.

Art. 53. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o sancțiune nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, cu excepția celei a „avertismentului scris”.

(2) Pentru cercetarea abaterilor disciplinare ale funcționarilor publici și propunerea sancțiunii, angajatorul constituie o comisie de disciplină, conform Codului administrativ. În baza propunerii comisiei de disciplină, angajatorul va emite dispoziția de sancționare.

Art. 54. Desfășurarea activității sindicale, precum și apartenența la un sindicat nu pot constitui motive pentru încetarea raportului de serviciu.

Art. 55. Eliberarea din funcția publică se poate dispune de către directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, prin act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, în următoarele cazuri:

a) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și-a încetat activitatea în condițiile legii, iar atribuțiile și personalul acesteia nu au fost preluate de o altă autoritate sau instituție publică;

b) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin a fost mutată într-o altă localitate, iar funcționarul public nu este de acord să o urmeze;

c) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin își reduce personalul ca urmare a reorganizării activității, prin reducerea postului ocupat de funcționarul public;

d) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția publică ocupată de către funcționarul public a unui funcționar public eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus reintegrarea;

e) pentru incompetență profesională, în cazul obținerii calificativului nesatisfăcător în urma derulării procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale, respectiv necorespunzător, în condițiile prevăzute la art. 475 lit. b) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

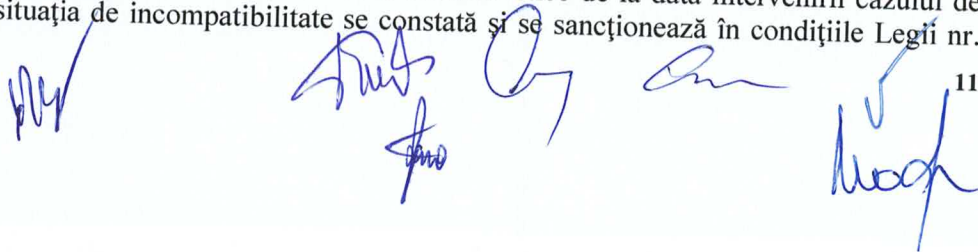
f) funcționarul public nu mai îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice sau condițiile specific, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice ori nu obține avizul/autorizația prevăzut(ă) de lege, în condițiile art. 465 alin. (2) din Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;

g) starea sănătății fizice sau/și psihice a funcționarului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, nu îi mai permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției publice deținute.

Art. 56. Destituirea din funcția publică se dispune, prin act administrativ al directorului executive al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, ca sancțiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcționarului public, în următoarele cazuri:

a) pentru săvârșirea unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave;

b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situația de incompatibilitate se constată și se sancționează în condițiile Legii nr.



176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 57. Încetarea sau modificarea raportului de serviciu de muncă nu poate fi dispusă fără acordul angajatului:

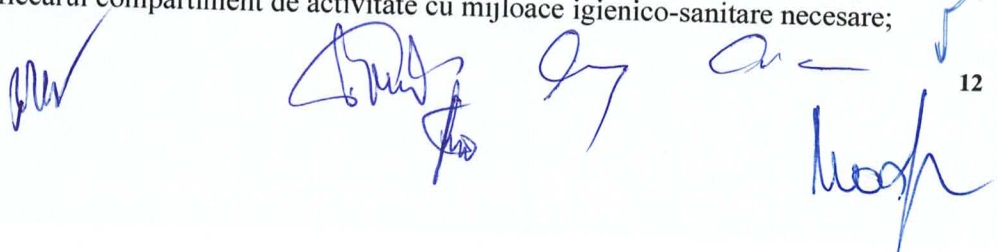
- a) pe durata incapacității temporare de muncă, dovedită cu certificat medical conform legii;
- b) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- c) pe durata concediului de maternitate;
- d) pe durata concediului pentru creșterea copilului;
- e) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- f) pe durata exercitării mandatului organelor de conducere ale sindicatului, aceștia nu pot fi concediați pentru motive care nu țin de persoana salariatului, pentru necorespondere profesională/incompetență profesională sau pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariați.
- g) pe durata efectuării concediului de odihnă.

CAPITOLUL V - SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 58. Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în vederea ameliorării permanente a condițiilor de muncă.

Art. 59. Pentru buna organizare și crearea condițiilor desfășurării disciplinate și eficiente a activității, într-un climat propice și adecvat, angajatorul își asumă următoarele obligații:

- a) prin șefii de servicii/coordonatorii de compartimente din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin se va asigura o organizare rațională a activității pentru fiecare loc de muncă. Pentru aceasta, în funcție de problematica fiecărui serviciu sau compartiment se va stabili numărul optim de personal necesar, raportat la standardele minime de calitate aplicabile, precum și specialitatea și gradul de pregătire profesională a angajaților, iar acesta va fi supus aprobării Consiliului Județean Caraș-Severin sub formă de organigramă;
- b) în funcție de numărul de personal stabilit conform punctului a), angajatorul are obligația să asigure birourile necesare și confortul necesar pentru buna desfășurare a activității fiecărui serviciu/compartiment. Distribuirea topografică a acestor încăperi se va face astfel încât activitatea care urmează să se desfășoare să fie cât mai operativă și eficientă;
- c) să asigure stabilitate în muncă fiecărui angajat;
- d) să asigure încadrarea și promovarea în muncă în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a criteriilor valorice de competență profesională;
- e) să asigure și să garanteze că drepturile angajaților nu vor face obiectul unei tranzacții sau limitări, ele fiind respectate și protejate împotriva oricăror încercări de încălcare ale manifestărilor de subiectivism, abuz sau arbitrar;
- f) să stabilească atribuții, responsabilități și sarcini de serviciu precise, specifice fiecărui loc de muncă și fiecărei funcții, să asigure comunicarea și însușirea acestora de către toți angajații, prin intermediul conducerilor serviciilor și compartimentelor din cadrul său;
- g) să asigure, în structura ierarhică stabilită prin lege respectarea proporțională și rațională a sarcinilor de muncă pentru fiecare angajat, în funcție de fișa postului, pregătirea profesională a acestuia și interesele instituției;
- h) să asigure amenajarea și dotarea corespunzătoare a fiecărui loc de muncă, potrivit specificului său, cu mobilier, materiale, rechizite, aparatură și tot ceea ce este necesar pentru folosirea completă și eficientă a timpului de lucru de către fiecare angajat;
- i) să stabilească și să asigure respectarea normelor pentru funcționarea și folosirea aparatelor și instrumentelor aflate în dotarea fiecărui loc de muncă, a normelor și regulilor de primire, păstrare și eliberare a materialelor, precum și a celor privind circuitul documentelor și a corespondenței;
- j) să asigure în limita posibilităților și în raport de priorități, mijloacele de transport necesare pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu;
- k) să asigure însușirea și respectarea de către angajați a normativelor de protecția muncii, precum și dotarea fiecărui compartiment de activitate cu mijloace igienico-sanitare necesare;



l) să acorde drepturile bănești prevăzute de lege pentru munca depusă în timpul și în afara programului normal de lucru, precum și cele de asistență și ajutor social prevăzute de legislația în vigoare;

m) să stimuleze material și moral persoanele prin a căror inițiativă și activități deosebite s-au adus îmbunătățiri procesului de muncă;

n) să asigure acordarea unor avansuri bănești la cheltuielile de delegare în alte localități, respectiv cheltuieli de transport, diurnă și cazare potrivit prevederilor legale;

o) să asigure condițiile materiale și timpul necesar pentru perfecționarea pregătirii profesionale, cunoașterii și însușirii legislației din domeniul specific de activitate, precum și a celui de interes general;

p) să acorde sprijin angajaților pentru participarea la cursurile de perfecționare și specializare și pentru procurarea publicațiilor de specialitate prin prevederea în planul de buget a fondului de învățământ și perfecționare profesională;

q) să programeze și să aprobe în consens cu angajații, șefii de servicii/coordonatorii de compartimente a concediului legal de odihnă, concediului de odihnă suplimentar, concediului plătit pentru evenimente familiale deosebite și a concediilor fără plată, astfel încât să fie satisfăcute atât interesele instituției, cât și necesitățile angajaților;

r) să examineze cu atenție și receptivitate și să ia în considerare sugestiile și propunerile oportune formulate de angajați în vederea îmbunătățirii activității, să informeze personalul asupra soluționării acestora;

s) angajatorul va lua măsuri și va stabili programul de lucru și de relații cu publicul astfel încât să fie asigurate condițiile de liniște necesare bunei desfășurări a activității din servicii și compartimente, asigurând astfel o eficiență maximă;

ș) angajatorul va dispune întreținerea corespunzătoare a grupurilor și a instalațiilor sanitare;

t) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de angajați, în condițiile legii;

ț) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de angajat a solicitantului și să asigure confidențialitate datelor cu caracter personal ale angajaților.

Art. 60. (1) Angajatorul are obligația, conform normelor de protecția muncii, să asigure, în buget, sumele necesare pentru asigurarea condițiilor de muncă, a dotărilor și echipamentelor de protecția muncii;

(2) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, se include în timpul de muncă și este salarizat.

(3) Angajatorul va organiza o dată pe an, examinarea medicală periodică a angajaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile pe care le ocupă sau ar urma să le ocupe, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(4) Examinarea medicală periodică este gratuită, iar cheltuielile ocazionate de examinare se vor suporta integral de către angajator.

(5) Angajații sunt obligați să se supună examenelor medicale în condițiile organizării potrivit prevederilor alin. (1). Refuzul angajatului de a se supune examenelor medicale constituie abatere disciplinară.

(6) Examinarea medicală a angajaților, periodic și la angajare se face de către unitățile sanitare de specialitate acreditate, potrivit legii, aflate în raporturi contractuale cu instituția;

(7) Angajatorul va suporta cheltuielile care exced costurilor suportate de către sistemul național de asigurări de sănătate, ale analizelor medicale ale personalului de la bucătărie, analize efectuate la un interval de 6 luni.

Art. 61. (1) În cazul recomandărilor medicale, angajatorul va asigura trecerea angajaților în alte locuri de muncă și, după caz, recalificarea acestora, în funcție de posibilitățile instituției, care vor fi stabilite împreună cu sindicatul.

(2) Angajatul care a fost pensionat pentru incapacitate temporară de muncă, poate solicita instituției desfășurarea activității în baza unui program de lucru de o fracțiune de normă de cel mult 4 ore/zi. De asemenea, după perioada de recuperare, va fi integrat în funcția avută la data pierderii capacității de muncă.

(3) Dispoziția de numire în funcție publică încetează de drept la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare (dacă persoana care are competență de numire în funcția publică nu dispune menținerea în funcția publică deținută maximum 3 ani peste vârsta standard, în condițiile legislației aplicabile), la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare;

(4) În mod excepțional, pe baza unei cereri formulate cu 2 luni înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea directorului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, funcționarul public poate fi menținut în funcția publică deținută maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a raportului de serviciu. Pe perioada în care este dispusă menținerea în activitate, raportul de serviciu poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă (raport de serviciu cu timp parțial).

(5) Constatarea cazului de încetare de drept a raportului de serviciu se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea lui prin dispoziție a directorului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

CAPITOLUL VI – NEDISCRIMINAREA LA LOCUL DE MUNCĂ

Art. 62. (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Sunt interzise orice forme de discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care aceea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare."

(5) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(8) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

(10) Este interzisă concedierea salariaților pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap,

boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată.

Art. 63. (1) În cazul în care se consideră discriminați, angajații pot să formuleze reclamații, sesizări sau plângeri către angajator sau împotriva lui.

(2) În cazul în care reclamația nu a fost rezolvată la nivelul instituției publice prin mediere, persoana angajată are dreptul să introducă plângere către instanța judecătorească competentă.

Art. 64. La nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin sunt aplicabile următoarele principii:

- a) libertatea muncii este garantată prin Constituție. Dreptul la muncă nu poate fi îngrădit;
- b) oricare persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze;
- c) nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă ori într-o anumită profesie, oricare ar fi acestea.

Art. 65. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

Art. 66. (1) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în domeniile relațiilor de muncă, este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică.

(2) Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.

(3) Statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.

(4) Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.

(5) Nu sunt considerate discriminări:

- a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării și creșterii copilului;
- b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;
- c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

Art. 67. Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 68. Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în

regulamentele interne ale instituției publice/unităților rezidențiale din structură și din subordine;

- b) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;
- c) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Art. 69. (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

Art. 70. (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare.

(3) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, privind concediul pentru creșterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare.

(4) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(5) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

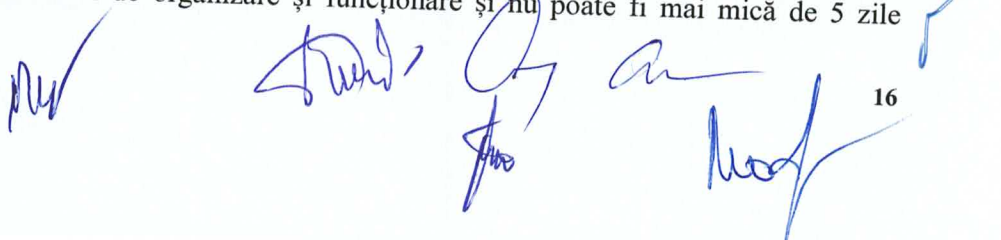
(6) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- a) salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- b) salariața/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
- c) salariatul se află în concediu paternal.

(7) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (6) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

(8) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

(9) La revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la alin. (8), salariața/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este prevăzută în regulamentul intern de organizare și funcționare și nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare.



Art. 71. Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Art. 72. (1) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de serviciu, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul instituției publice sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute de lege, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător membrilor organizației sindicale, reprezentanților salariaților sau oricărui alt salariat care au competența ori pot să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă.

Art. 73. (1) Orice comportament activ ori pasiv care, prin efectele pe care le generează, favorizează sau defavorizează nejustificat ori supune unui tratament injust sau degradant o persoană, un grup de persoane sau o comunitate față de alte persoane, grupuri de persoane sau comunități atrage răspunderea contravențională, dacă nu intră sub incidența legii penale.

(2) Constituie hărțuire și se sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

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

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

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

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

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

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

(2⁶) Este interzisă stabilirea de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(2[^]7) Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.

Art. 74. (1) Eliminarea tuturor formelor de discriminare se realizează prin:

- a) prevenirea oricăror fapte de discriminare, prin instituirea unor măsuri speciale, inclusiv a unor acțiuni afirmative, în vederea protecției persoanelor defavorizate care nu se bucură de egalitatea șanselor;
- b) mediere prin soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute în urma săvârșirii unor acte/fapte de discriminare;
- c) sancționarea comportamentului discriminatoriu

(2) Comportamentul discriminatoriu atrage răspunderea civilă, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII – PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.75. (1) În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat interesat poate sesiza angajatorul în scris cu precizarea expresă a prevederilor ce îi încalcă dreptul și a prevederilor legale care consideră salariatul că sunt astfel încălcate.

(2) Salariații au dreptul să adreseze conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată, care se înregistrează la Registratura generală a instituției publice.

(3) Prin petiție se înțelege orice cerere sau reclamație individuală pe care un salariat o adresează conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin în condițiile legii și ale regulamentului intern.

(4) Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmând a fi clasate.

(5) Angajatorul desemnează o persoană care să formuleze răspunsuri la cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților în legătură cu modul de derulare al raportului de muncă între angajator și angajat cu respectarea prevederilor prezentului regulament de către angajați care vor fi comunicate acestora personal sau prin poștă.

Art. 76. (1) Sesizarea astfel formulată va fi înregistrată în Registrul general de intrări – ieșiri al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și va fi soluționată de către persoana împuternicită special de către angajator, în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa postului, sau precizate în cuprinsul contractului individual de muncă.

(2) În urma verificării, persoana sau comisia numită întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri și îl supune aprobării directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

(3) Directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin este obligat să soluționeze sesizarea în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii sau a reclamației.

(4) În situația în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile, caz în care va notifica petentul despre necesitatea prelungirii termenului.

(5) Sesizarea va fi soluționată și răspunsul va fi redactat în termen de maxim 5 zile, după cercetarea tuturor împrejurărilor care să conducă aprecierea corectă a stării de fapt și va purta viza conducerii societății.

(6) După înregistrarea răspunsului în Registrul general de intrări - ieșiri, acesta va fi comunicat salariatului ce a formulat sesizarea/reclamația de îndată, în următoarele modalități:

- a) personal, sub semnătura de primire, cu specificarea datei primirii;
- b) prin poștă, în situația în care salariatului nu i s-a putut înmâna personal răspunsul în termen de 2 zile, sub regim de scrisoare recomandată cu confirmare de primire;

Art. 77. (1) Orice persoană care are sau a avut un raport de serviciu cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, precum și oricare altă persoană care, prin



prisma atribuțiilor de serviciu intră în contact cu instituția publică, are dreptul să semnaleze în mod oficial, conform Procedurii de semnalarea neregulilor, orice faptă ce poate constitui:

- a) încălcare a prevederilor privind etica;
- b) încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile sistemului de asistență socială;
- c) abuz de putere;
- d) pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- e) cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- f) ascunderea oricărei neglijențe.

(2) Persoana care semnalează neregulile nu va face investigații pe cont propriu, ci va sesiza persoanele responsabile, șeful de serviciu/coordonatorul de compartiment și directorul executiv adjunct de resort/directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, conform Procedurii de semnalare a neregulilor.

Art. 78. (1) Accesul neîngrădit la justiție este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.

CAPITOLUL VIII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 79. (1) Instituția prelucrează date cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- a) respectarea raportului de serviciu, inclusiv descărcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri/contracte colective;
- b) gestionarea, planificarea și organizarea muncii;
- c) asigurarea egalității și diversității la locul de muncă;
- d) asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
- e) evaluarea capacității de muncă a salariaților;
- f) valorificarea drepturilor de asistență socială;
- g) exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă;
- h) organizarea încetării raporturilor de serviciu.

(2) Regulele privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare.

(3) Salariații care solicită acordarea facilităților ce decurg din calitatea de salariat al instituției își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.

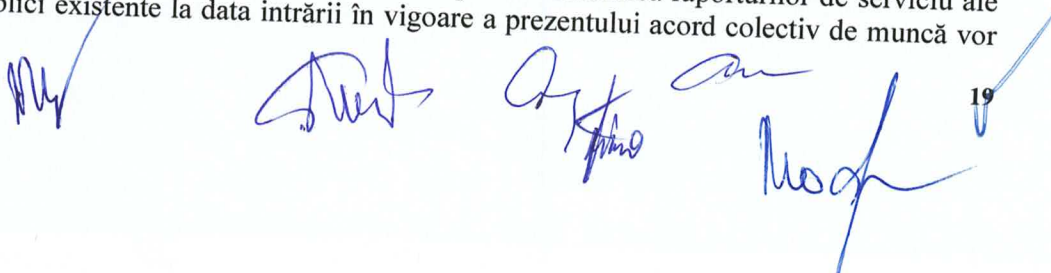
CAPITOLUL IX – DISPOZIȚII FINALE

Art. 80. (1) Dispozițiile prezentului acord colectiv de muncă se completează în aplicare cu prevederile Codului Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, cele ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cele ale Hotărârii Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, cele ale Legii nr. 367/2022 privind dialogul social și cele ale Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dacă după încheierea prezentului acord colectiv de munca va apărea o reglementare legală mai favorabilă, aceasta va face parte de drept din contract.

Art. 81. (1) Executarea prevederilor prezentului acord colectiv de muncă este obligatorie pentru părți.

(2) Prevederile dispozițiilor directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin privind stabilirea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici existente la data intrării în vigoare a prezentului acord colectiv de muncă vor



fi puse de acord cu prevederile acestuia din urmă.

Art. 82. (1) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și reprezentanții salariaților se vor informa reciproc, în situația în care dețin informații, în legătură cu modificările ce urmează să se producă și care ar avea consecințe previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor disponibilizărilor de personal determinate de aceste modificări.

(2) În toate situațiile de reorganizare a instituției, drepturile și obligațiile prevăzute în prezentul acord colectiv de muncă se transmit noilor subiecte de drept rezultate din această operațiune juridică.

Art. 83. (1) Prezentul acord colectiv de muncă a fost întocmit în 2 (două) exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte contractantă.

(2) O copie a prezentului acord colectiv se transmite Comisiei paritare constituită la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

**Angajator,
Direcția Generală de Asistență Socială
și Protecția Copilului Caraș-Severin
DIRECTOR EXECUTIV,**

Elena Amzoi



**DIRECTOR EXECUTIV ADJ.,
Măroara-Daniela Miloș**

**DIRECTOR EXECUTIV ADJ.,
Cristina Enuică**

**DIRECTOR EXECUTIV ADJ.,
Carmen Traia**

**ȘEF SERVICIU,
Elena Grindeanu**

**ȘEF SERVICIU,
Anca Draghin-Rus**

**Reprezentanții angajaților
Direcției Generale de Asistență
Socială și Protecția Copilului
Caraș-Severin
Gheorghe Videscu**

Marian Micu