



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ HARGHITA

Nr.9458/CCCMMRM/03.12.2025

Către: DGASPC HARGHITA,MIERCUREA CIUC,STR.SZEK NR.152 JUD.HARGHITA

Referitor la Contractul Colectiv de Muncă valabil în perioada 16.12.2025 –30.12.2026

Urmare cererii Dvs. nr. 428 din 02.12.2025 cu privire la solicitarea înregistrării Contractului Colectiv de Muncă încheiat între DGASPC HARGHITA, din MIERCUREA CIUC reprezentat de către ELEKES ZOLTAN - director și între SINDICAT SANITAS HARGHITA, vă facem cunoscut că înregistrarea s-a operat în Registrul unic de evidență al Inspectoratului Teritorial de Muncă Harghita la nr.9458/405 din 03.12.2025.

Vă aducem la cunoștință faptul că potrivit art.1 alin.4 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, coroborat cu art.105 al.3 din Legea nr.367/2022, prin contractul colectiv de muncă nu pot fi negociate salarii sau alte drepturi de natură salarială în bani sau natură care exced sau contravin prevederilor legale.

Vizat,

Dorin Male

Inspector șef

Bujac Adel

Inspector de muncă

Compartiment Contracte Colective de

Muncă și Monitorizare Relații de Muncă



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita **perioada 2025 - 2026**

Înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă Harghita cu nr.

Părțile contractuale:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, cu sediul în Miercurea Ciuc str. Szék nr. 152, având cod fiscal nr. 9798918, tel. nr.: 0733-553.058, e-mail: office@dgapchr.ro, reprezentat legal prin director general Elekes Zoltán, director general adjunct Orian Adriana-Elena,

Sindicatul SANITAS Harghita - Înregistrat în Registrul special al instanței prin Încheiere Civilă nr. 5/25.01.1991, dosar nr. 5 /1991 al Judecatoriei Miercurea Ciuc, cu sediul în Miercurea Ciuc, str. Nicolae Bălcescu, nr. 1, jud. Harghita, tel.0742-136.601, e-mail: sanitasharghita@gmail.com, reprezentant legal Nyulas Emma;





Baza legală:

Legea nr. 53/2003 codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr.367/2022 privind dialogul social cu modificările și completările ulterioare.

Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioară.

HG. nr. 153/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială".

Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

OUG nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal- bugetare modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.

HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

HG nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată cu modificările și completările ulterioare.

HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

CONTRACT MUNCĂ Nr. 2243/2024 din 17 decembrie 2024 - Contract colectiv de muncă încheiat la Nivelul Sectorului de Negociere Colectivă - Asistență Socială pe anii 2024 - 2026, înregistrat la M.M.S.S. - U.D.S.P.S. sub nr. 2243 din data de 17.12.2024 publicat în Monitorul Oficial partea a V-a, nr. 1 din 13 februarie 2025





CAPITOLUL I

Obiectul Contractului Colectiv de Muncă

Prezentul Contract colectiv de muncă are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției publice angajatoare, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, dezvoltarea profesională, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor.

Prin sintagma D.G.A.S.P.C. Harghita se va înțelege Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, cu sediul în mun. Miercurea Ciuc Str. Szék nr. 152, jud. Harghita, având CIF 9798918, cod CAEN 8790 -asistență socială.

Prin sintagma C.I.M. se va înțelege Contract Individual de Muncă, pentru categoria personalul contractual plătit din fonduri publice.

Prin sintagma C.C.M. se va înțelege Contract Colectiv de Muncă, încheiat între părți, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita în calitate de angajator, pe de o parte, și Sindicatele în calitate de sindicat reprezentativ la nivel de unitate, respectiv reprezentanții salariaților, pentru angajații din cadrul DGASPC Harghita, pe de alta parte.

Prin sintagma Sindicatul se va înțelege sindicatul legal constituit reprezentativ la nivel de unitate D.G.A.S.P.C. Harghita semnatar al prezentului Contract Colectiv de Muncă.

Prin sintagma I.T.M. Harghita se va înțelege Inspectoratul Teritorial de Muncă Harghita.

CAPITOLUL II

Dispozitii generale

ART. 1

- (1) Părțile contractante, pe deplin egale și libere în negocierea acestui Contract Colectiv de Muncă, la nivelul D.G.A.S.P.C. Harghita, se obligă să respecte prevederile acestuia.
- (2) La redactarea și încheierea prezentului C.C.M. s-au avut în vedere legislația în vigoare, aplicabilă în materia relațiilor de muncă și a salarizării personalului plătit din fonduri publice.
- (3) Angajatorul recunoaște libera exercitare a dreptului sindical și libertatea de opinie a fiecărui salariat, în conformitate cu legislația internă și în concordanță cu convențiile internaționale pe care România le-a ratificat.

ART. 2

Prevederile prezentului C.C.M. se aplică salariaților încadrați cu contract individual de muncă indiferent de data angajării sau de afilierea lor la un sindicat și produce efecte în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita.





ART. 3

Prezentul Contract Colectiv de Muncă are ca scop, în principal, stabilirea drepturilor minime garantate salariaților și a obligațiilor corelative cu privire la:

- încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă, conform legislației în vigoare;
- condițiile de muncă și protecția muncii;
- salarizarea și alte drepturi salariale;
- timpul de muncă și timpul de odihnă;
- formarea și perfecționarea profesională ale salariaților;
- drepturile și obligațiile salariaților;
- drepturile și obligațiile angajatorului.

ART. 4

- (1) Clauzele prezentului contract colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, ori de câte ori convin toate părțile semnatare, în conformitate cu prevederile art. 116 din Legea nr. 367/2022, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Orice cerere de modificare a prezentului C.C.M. aplicabil la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita va face obiectul unei noi negocieri.
- (3) Cererea va cuprinde obiectul modificărilor și se comunică în scris celeilalte părți semnatare, fiind supusă operațiunii de înregistrare la fiecare dintre părți.
- (4) Negocierile cu privire la modificare vor putea începe de regulă, după cel mult 15 zile lucrătoare de la data comunicării, dar nu mai de vreme de 48 ore de la data înregistrării cererii de modificare.

ART. 5

Modificările aduse contractului colectiv de muncă produc aceleași efecte ca și contractul, respectiv de la data înregistrării lor la ITM Harghita

ART. 6

Încheierea, executarea suspendarea și încetarea Contractului Colectiv de Muncă au loc în condițiile legii.

ART. 7

- (1) Aplicarea prevederilor Contractului Colectiv de Muncă se face potrivit prevederilor legale în vigoare, iar interpretarea conținutului contractului colectiv de muncă se realizează prin consens.
- (2) Dacă nu se realizează consensul, clauzele se interpretează conform art. 1268 din Codul civil.

ART. 8

Contractele individuale de muncă nu vor putea prevedea drepturi sub limitele prevazute de lege și în prezentul C.C.M, în condițiile art. 101 din Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, republicată, cu modificările și completările ulterioare.





ART. 9

(1) D.G.A.S.P.C. Harghita se angajează să aducă la cunoștința tuturor salariaților - inclusiv a noilor angajați - toate prevederile ce decurg din acest contract și va asigura afișarea/păstrarea prezentului contract colectiv de muncă și a altor comunicări privind executarea raporturilor de muncă la toate locurile de muncă sau afișare ca document scanat pe rețeaua internă a instituției, astfel încât salariații să ia cunoștință de conținutul lor deplin.

(2) Părțile semnatare ale prezentului C.C.M. asigură și respectă neîngrădit, dreptul angajaților de a accesa și consulta prezentul document, ori de câte ori acesta este solicitat. La cererea salariatului o copie a C.C.M. se va transmite prin poșta electronică la adresa de mail declarată, având caracter de atașament ca document scanat.

ART. 10

(1) Angajatorul și sindicatele din unitate, sunt obligate să se consulte și să se informeze reciproc în privința aspectelor referitoare la relațiile de muncă, în condițiile legii.

(2) Consultarea și/sau informarea se vor desfășura organizat în cadrul Comisiei Paritare, organizate conform anexei 3 sau în modalitatea comunicărilor scrise la sediul organizației sau pe adresa de mail.

ART. 11

Declanșarea procedurii prevăzute la art. 10 nu constituie un impediment pentru sesizarea instanței de judecată de către persoana fizică care se consideră prejudiciată în cadrul unui conflict individual de muncă.

ART. 12

(1) Reprezentanții angajatorului și reprezentanții Sindicatelor la sesizarea uneia dintre părți, vor analiza la nivel de unitate modul în care sunt respectate drepturile și obligațiile salariaților.

(2) În cazul constatării unor încălcări ale legii și/sau ale prevederilor contractului colectiv de muncă vor fi sesizate instituțiile abilitate, după caz, în vederea soluționării.

(3) Angajații pot sesiza oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract Colectiv de Muncă cu privire la încălcarea clauzelor și a altor drepturi ce decurg din acesta.

(4) În privința acestor neregularități Sindicatele sau angajații se vor adresa D.G.A.S.P.C. Harghita, prin cerere scrisă în scopul soluționării pe cale amiabilă a conflictului de muncă și înlăturării efectelor negative ale acestor încălcări ale legii și/sau ale prevederilor contractului colectiv de muncă.

ART. 13

(1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Contract Colectiv de Muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi recunoscute anterior, prin negocieri sau reglementări legale.





(2) În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul contract colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte, de drept, din contract.

ART. 14

(1) Părțile se obligă că în perioada de executare a prezentului C.C.M. să nu promoveze și să nu susțină acte normative a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor ce decurg din contractele colective de muncă, oricare ar fi nivelul la care acestea au fost încheiate, potrivit legii.

(2) Părțile garantează respectarea prevederilor Legii nr. 367/2022 - Legea privind dialogul social și ale prezentului Contract Colectiv de Muncă în cazul în care se inițiază acte normative ce privesc relațiile de muncă.

ART. 15

(1) Prezentul contract colectiv de muncă se încheie pe o perioadă determinată, de la data de 15.12.2025 până la data de 31.12.2026, cu posibilitatea de prelungire în condițiile stabilite de prezenta lege, o singură dată, cu cel mult 12 luni.

(2) Negocierea și încheierea C.C.M. se realizează în termenele și condițiile prevăzute de art. 105 din Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, în vigoare.

(3) Prevederile contractelor individuale de muncă se completează și se modifică, după caz, în acord cu prevederile prezentului C.C.M., conform legii, cu excepția prevederilor din contractele individuale de muncă mai favorabile angajatului.

CAPITOLUL III

Contractul individual de muncă

Secțiunea I - Încheierea contractului individual de muncă

ART. 16

(1) Drepturile și obligațiile salariaților sunt prevăzute în contractul individual de muncă, C.C.M., Regulamentul Intern și Regulamentul de organizare și funcționare a D.G.A.S.P.C. Harghita, fișa postului, precum și potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Normele de muncă se stabilesc cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului C.C.M. aplicabil.

ART. 17

(1) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor constituționale ale salariatului și potrivit prevederilor C.C.M. încheiat la nivelul D.G.A.S.P.C. Harghita

(2) În cadrul relațiilor de muncă, D.G.A.S.P.C. Harghita va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, bazate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie,





religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, sau orice alt criteriu care au ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de lege și/sau contractele colective de muncă.

ART. 18

- (1) Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze muncă pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații, denumite salariu.
- (2) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către salariat. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în forma scrisă revine angajatorului.
- (3) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată.
- (4) Angajatorul nu poate obliga persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul să utilizeze semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă.
- (5) Clauzele contractului individual de muncă nu vor conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative și prin prezentul Contract Colectiv de Muncă.
- (6) Este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite ori imorale.
- (7) Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă cel târziu în ziua anterioară începerii activității, iar un exemplar din contractul individual de muncă se înmânează obligatoriu salariatului.
- (8) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă îi conferă salariatului vechime în muncă.
- (9) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul, cu privire la toate clauzele pe care intenționează să le înscrie în contract, sau să le modifice.
- (10) Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional, după caz.
- (11) Persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul va fi informat cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a) identitatea părților;





- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația, conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata și condițiile perioadei de probă, dacă există.
- o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.
- p) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
- q) suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia, după caz.

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

(13) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (11) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act aditional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situației în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.





(14) Cu privire la informațiile furnizate, prealabil încheierii contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, inclusiv pe durata concilierii, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

(13) În situația în care angajatorul nu informează salariatul cu privire la toate elementele prevăzute de prezenta lege, acesta poate sesiza Inspecția Muncii. În situația în care angajatorul nu își execută obligația de informare prevăzută în alin. (9)-(13), salariatul este în drept să sesizeze, în termen de 30 de zile de la data neîndeplinirii acestei obligații, instanța judecătorească competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către angajator a obligației de informare.

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

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

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

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

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

ART. 19

- (1) Încadrarea salariaților în unități se face numai prin concurs, examen sau transfer, după caz.
- (2) Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile fiecărei unități, în condițiile legii.
- (3) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant nu s-au prezentat mai mulți candidați, încadrarea în muncă se face prin examen/interviu.

ART. 20

- (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili, conform codului muncii, o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.
- (2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv printr-o perioadă de probă de maximum 30 de zile calendaristice.





- (3) Pe durata perioadei de probă, salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.
- (4) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.
- (5) Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase.
- (6) Perioada de probă constituie vechime în muncă.
- (7) Angajarea succesivă a mai mult de trei persoane pe perioade de probă pentru același post este interzisă, într-un interval de maximum 12 luni.
- (8) Este interzisă stabilirea unei noi perioade de probă în cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleași părți se încheie un nou contract individual de muncă pentru aceeași funcție și cu aceleași atribuții.
- (9) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți fără a fi necesară motivarea acesteia.

ART. 21

- (1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, cu respectarea regimului incompatibilităților, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Niciun angajator nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care își exercită acest drept.
- (2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) situațiile în care prin lege sunt prevăzute incompatibilități pentru cumulul unor funcții.
- (3) Salariații care cumulează mai multe funcții la angajatori diferiți sunt obligați să declare în scris la D.G.A.S.P.C. Harghita, în termen de 5 zile de la apariția cazului, locul unde exercită funcția pe care o consideră de bază.

ART. 22

- (1) În cazuri excepționale, posturile vacante sau temporar vacante aferente funcțiilor de specialitate medico-sanitară și asistentă socială pot fi ocupate temporar și prin cumul de funcții de către personalul angajat în cadrul D.G.A.S.P.C. Harghita, cu respectarea prevederilor legale privind cumulul de funcții și a celor referitoare la ocuparea posturilor vacante, în condițiile prevăzute la alin. (2).
- (2) Posturile vacante aferente funcțiilor de specialitate medico-sanitară și asistentă socială care nu au putut fi ocupate prin concurs, pot fi ocupate prin cumul și de către persoane care ocupă un post identic în cadrul D.G.A.S.P.C. Harghita și numai în condițiile în care programul funcției cumulate nu se suprapune celui corespunzător funcției de bază. În astfel de situații programul funcției cumulate nu poate fi considerat muncă suplimentară.





(3) Pentru personalul de specialitate care a promovat examenul de grad profesional organizat de organizația profesională din care face parte, promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în grade profesionale se face prin transformarea postului din statul de funcții fără susținerea unui examen suplimentar organizat de angajator.

ART. 23

Contractul individual de muncă încheiat între angajator și salariat va cuprinde obligatoriu elementele prevăzute în modelul cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 2171/2022.

Sectiunea II - Executarea contractului individual de muncă.

ART. 24

Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, și sunt stipulate în cadrul prezentului Contract Colectiv de Muncă și în contractele individuale de muncă.

ART. 25

Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege și prezentul Contract Colectiv de Muncă. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile salariaților prevăzute de lege și de prezentul Contract Colectiv de Muncă sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

ART. 26

(1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) la salarizare pentru munca depusă;
- b) la repaus zilnic și săptămânal;
- c) la concediu de odihnă anual;
- d) la egalitate de șanse și de tratament;
- e) la demnitate în muncă;
- f) la securitate și sănătate în muncă;
- g) la acces la formarea profesională;
- h) la informare și consultare;
- i) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului muncă;
- j) la protecție, în caz de concediere;
- k) la negociere colectivă și individuală;
- l) de a participa la acțiuni colective;
- m) de a constitui sau de a adera la un sindicat;





- n) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator și îndeplinește condițiile generale și specifice de ocupare a postului;
- o) să-i fie evaluate în mod obiectiv performanțele profesionale;
- p) de a-i fi soluționate solicitările în timp util, conform legii;
- q) drepturi conferite de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- r) să fie informat de orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul său de muncă;
- s) să nu se supună niciunei încercări de subordonare din partea altei persoanei decât cea a șefului ierarhic superior sau înlocuitorului acestuia;
- t) să-și informeze șeful direct sau superiorii ierarhici privind orice încercare de încălcare a drepturilor sale;
- u) să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic dacă le consideră ilegale. Dacă cel care a emis dispoziția o formulează în scris, salariatul este obligat să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală. Salariatul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații;
- v) de a face sesizări în cazurile și în condițiile prevăzute de Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- w) de a sesiza situații de hărțuire, tratamente diferențiale, ori atribuire de sarcini sau repartizarea preferențială de cazuri sau a numărului acestora, etc., ca forme de constrângere, intimidare, presiune psihologică, desconsiderare sau favorizarea altui angajat, venite din partea superiorilor ierarhici sau altor persoane;
- x) să sesizeze orice încercare de încălcare a sarcinilor de serviciu de către șeful direct sau ierarhic superior și de orice încercare de stabilire a unei relații de subordonare de către altă persoană decât șeful său direct sau superiorii ierarhici;
- y) să informeze Sindicatele în situațiile de încălcare a prevederilor C.C.M. aplicabil;
- z) alte drepturi prevăzute de lege și/sau alte prevederi aplicabile la nivelul angajatorului.

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

- a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului, precum și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către șeful ierarhic superior în cadrul conducerii și coordonării de către acesta a activității specifice locului de muncă;
- b) de a respecta disciplina muncii și ierarhia instituțională la nivelul relațiilor funcționale din cadrul instituției publice (șef serviciu/centru - director general adjunct/director general);





- c) de a respecta programul de lucru și de a semna condica de prezență la locul de muncă cu evidențierea corectă și reală a orei de începere și de sfârșit a activității corespunzătoare zilei de lucru în care se prestează muncă;
- d) de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- e) de loialitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- f) de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- g) de a respecta secretul de serviciu;
- h) să nu-și însușească bunuri din patrimoniul unității. Sustragerea oricăror bunuri indiferent de valoare constituie cauză de desfacere a contractului individual de muncă;
- i) să se prezinte la locul de muncă în deplină capacitate de muncă, altfel șeful ierarhic este îndreptățit să refuze prezența la locul de muncă a salariatului;
- j) să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute;
- k) să utilizeze integral și cu maxim de eficiență timpul de muncă;
- l) să informeze șeful direct despre orice imposibilitate de a se prezenta la programul de lucru zilnic, iar în caz de îmbolnăvire sau împiedicare a prezentării la serviciu din motive justificate ce nu puteau fi prevăzute anterior, va anunța în prima zi de absență pe șeful direct;
- m) să respecte clauza de confidențialitate dintre el și angajator;
- n) să păstreze cu strictețe confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal colectate, utilizate și păstrate în cadrul activității și în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- o) să informeze șeful direct despre orice imposibilitate de a-și îndeplini corect și la timp atribuțiile de serviciu;
- p) să folosească concediile de incapacitate temporară de muncă conform prescripțiilor medicului;
- q) personalul cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele și dispozițiile pe care le da angajaților din subordine;
- r) D.G.A.S.P.C. Harghita trebuie înștiințată în scris, în termen de maxim 5 zile, de orice modificare a situației personale a salariaților săi (obținerea sau pierderea unui statut social - situație de handicap, graviditate, acordarea sau pierderea pensiei, pensie de boala, deces familial, îmbolnăvire; ordine de recrutare/încorporare militară; schimbarea domiciliului, actului de identitate, a reședinței, a adresei de corespondență, a numărului de telefon și/sau a adresei de email declarată initial la angajare, sau alte situații similare cu efecte asupra încheierii, modificării sau încetării raporturilor de muncă cu privire la care există o obligație legală a salariatului de informare a angajatorului;





- s) să adopte o atitudine corectă, disciplinată și amabilă față de colegi, superiori sau orice alte persoane cu care intră în contact în timpul programului de lucru;
- t) să cunoască și să respecte prevederile legale și procedurile de lucru privind evidența, depozitarea și gestionarea deșeurilor;
- u) la solicitarea conducerii instituției publice sau a persoanelor împutemicite de aceasta și /sau a șefului ierarhic superior, salariații vor da relații în scris, în vederea aflării adevărului asupra actelor de indisciplină și/sau a faptelor păgubitoare despre care au luat la cunoștință personal în cadrul activității unității; refuzul de a da relații în scris, tănuirea sau ascunderea unor fapte care prin natura lor constituie încălcări ale disciplinei muncii sau care sunt păgubitoare pentru instituția publică angajatoare constituie abatere disciplinară;
- v) să declare traseul de acasă la serviciu și de la serviciu acasă, mijlocul de transport și perioada de timp normală de deplasare, orice modificare a traseului se aduce la cunoștința angajatorului anterior și devine obligatoriu de la comunicarea acestuia la angajator;
- w) să cunoască și să respecte orice alte obligații prevăzute de lege, statutul de angajat, regulamentul intern, regulamentul de organizare și funcționare aprobat sau de legislația impusă de autorități în domeniul de activitate.

ART. 27

(1) Conform art. 368 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ - principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din administrația publică sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;





- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
 - h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
 - i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
 - j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.
- (2) În cadrul relațiilor în exercitarea funcției deținute salariații D.G.A.S.P.C. Harghita vor respecta următoarele obligații, fără ca acestea să fie limitative:
- 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, amabil, politicos și respectuos, să aibă o atitudine demnă pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul și în cadrul relațiilor cu colegii și șefii ierarhici;
 - c) în exprimarea opiniilor să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;
 - d) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
 - e) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
 - f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
 - g) să ofere cetățeanului toate informațiile necesare în legătură cu drepturile legale și/sau nevoile sale, ori, la nevoie, să-l îndrume către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate;
 - h) să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin întrebuințarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea aspectelor vieții private sau formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
 - i) să nu solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceasta;





j) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa, ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice, cu informarea șefului ierarhic.

ART. 28

(1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legi;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, în condițiile Codului muncii, ale contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să exercite controlul asupra sesizărilor salariaților și/sau ale organizațiilor sindicale din unitate, având dreptul de apreciere și/sau dispoziție asupra măsurilor pe care le consideră necesare, după caz; - cu răspuns în 30 de zile de la depunerea sesizației.
- g) să dispună măsuri pentru evitarea risipei de orice fel; prevenirea, depistarea și sancționarea drastică a sustragerilor de bunuri din unitate precum și a oricăror neglijențe în păstrarea și administrarea bunurilor;
- h) organizarea în conformitate cu legea a activității de primire, recepție și depozitare a bunurilor și a mărfurilor;
- i) să stabilească regulile de acces în unitate;
- j) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului;
- k) să se asocieze cu alți angajatori, reprezentanți ai unor unități similare din unitățile de asistență socială, pentru constituirea asociației patronale reprezentative;
- l) să stabilească obiective de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- m) să evalueze salariatul după criteriile de evaluare conform prevederilor legale și/sau procedurale adoptate la nivel de unitate;
- n) să întocmească proceduri, norme/regulamente, coduri de conduită, să dea dispoziții care privesc procesul de muncă, organizarea activității și orice aspecte care țin de modul de organizare și funcționare conform prevederilor legale în vigoare;
- o) să instaleze camere video, în interiorul și exteriorul unității, ca o măsură de precauție prevăzute de Legea nr. 333/2003, cu respectarea prevederilor lor legale în materie;





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

- a) să informeze salariații asupra tuturor condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) angajatorul are obligația de a ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru;
- d) să acorde salariaților toate drepturilor ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- e) să comunice, cel puțin o dată pe an, salariaților situația economică și financiară a unității, în condițiile legii;
- f) să se consulte cu Sindicatele și cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- g) 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;
- h) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- i) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- j) să asigure confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal ale salariaților;
- k) să asigure cadrul general de aplicare a dreptului la demnitate al tuturor salariaților;
- l) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului, prevăzute la art. 26, alin. (1), lit. n) din prezentul contract;
- m) să aducă la cunoștința fiecărui salariat prevederile regulamentului intern, în prima zi de lucru, și de a face dovada îndeplinirii acestei obligații. Aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor regulamentului intern se poate realiza pe suport de hârtie sau în format electronic, cu condiția ca, în acest din urmă caz, documentul să fie accesibil salariatului și să poată fi stocat și printat de către acesta. Regulamentul intern își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

Sectiunea III - Modificarea contractului individual de muncă.

ART. 29

- (1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.
- (2) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.





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

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

(4) Fișa de post a unui salariat poate fi modificată unilateral de către angajator pe perioada executării contractului individual de muncă numai cu informarea prealabilă și consultarea acestuia asupra noilor modificări care vor fi aduse, fără ca prin acestea să se modifice felul muncii. Fișa postului modificată este obligatorie pentru salariat de la data comunicării. Comunicarea se face personal la locul de muncă, iar în caz de refuz, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire. Împotriva fișei de post și/sau a modificării fișei de post salariatul poate face contestație în termen de 45 de zile de la data comunicării la tribunalul în a cărei circumscripție salariatul are domiciliul sau la tribunalul în a cărei circumscripție salariatul are locul de muncă.

ART.30

- (1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.
- (2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.
- (3) Pe durata delegării sporul pentru condiții de muncă se acordă corespunzător timpului lucrat la locul de muncă respectiv.

ART. 31

Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului sau de muncă.

ART. 32

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

(2) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege.





ART. 33

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

ART. 34

- (1) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.
- (2) În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.
- (3) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.
- (4) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.
- (5) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.
- (6) Pe durata detașării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.
- (7) Angajatorul care detașează are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detașarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat.
- (8) Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea.
- (9) În cazul în care există divergență între cei doi angajatori sau niciunul dintre ei nu își îndeplinește obligațiile legale, salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva oricăruia dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

ART. 35

Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în cazul unor situații de forță majoră definite de lege, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului la recomandare medicului de medicina muncii sau medicului de familie, după caz.





Sectiunea IV - Suspendarea contractului individual de munca

ART. 36

- (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.
- (2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.
- (3) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.
- (4) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.
- (5) În cazul suspendării contractului individual de muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor în care contractul individual de muncă încetează de drept.

ART. 37

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

ART. 38

Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de disciplină având ca obiect cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul contractual din cadrul DGASPC Harghita se realizează cu consultarea Sindicatelor. Orice modificare a acestuia este supusă operațiunii de consultare cu Sindicatelor.

ART. 39

- (1) Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:
 - a) concediu de maternitate;
 - b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
 - c) carantină;
 - d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești pe toată durata mandatului, potrivit dispozițiilor legale;
 - e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
 - f) forță majoră;
 - g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;





h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;

i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) Pe perioada suspendării de drept a contractelor individuale de muncă, posturile vacante temporar pot fi scoase la concurs, în condițiile legii.

ART. 40

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

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu de acomodare;
- e) concediu pentru formare profesională;
- f) exercitarea unor funcții electiv în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- g) participare la grevă.
- h) desfășurarea, pe bază de contract încheiat în condițiile legii, a unei activități specifice în calitate de asistent maternal, asistent personal al persoanei cu handicap grav sau asistent personal profesionist.

(2) În situația acumulării de către salariat a unui număr de cel puțin 3 zile consecutive de absențe nemotivate de la locul de muncă contractul individual de muncă poate fi suspendat pe o perioadă de maxim 30 de zile calendaristice. Decizia de suspendare a raporturilor de muncă se comunică salariatului în termen de 5 zile de la data emiterii.

ART. 41

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

- a) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;





- b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- c) în cazul întreruperii, reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, în special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- d) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.
- e) pe durata detașării.
- f) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată.

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

(3) În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ de la nivelul unității sau a reprezentanților salariaților, după caz.

ART. 42

(1) Pe durata reducerii și/sau întreruperii temporare a activității angajatorului salariații beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, conform articolului 53 alin. (1) din Codul Muncii, în vigoare.

ART. 43

(1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată, pentru studii sau pentru interese personale, în condițiile art. 100 din prezentul C.C.M.

(2) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

Sectiunea V - Încetarea contractului individual de muncă

ART. 44

Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;





- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

ART. 45

- (1) Contractul individual de muncă încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului;
- b) la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a instituirii tutelei speciale a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârstă de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;
- d) ca urmare a dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care persoana juridică își încetează existența;
- e) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată, prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- f) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- g) ca urmare a condamnării penale la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- h) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- i) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- j) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
- k) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

- (2) Angajatorul nu poate îngreuna sau limita dreptul salariații de a continua activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. c) teza întâi.





(3) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.

ART. 46

- (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.
- (2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.
- (3) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.
- (4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.
- (5) Persoana care a prestat muncă în temeiul unui contract individual de muncă nul are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.
- (6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.
- (7) 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.
- (8) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

ART. 47

- (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.
- (2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului, conform art. 61-67 din Codul muncii.

ART. 48

- (1) Este interzisă concedierea salariaților:
 - a) 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;
 - b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.
 - c) pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17 alin. (3) (dreptul la informare), art. 18 alin. (1) (dreptul la informare în cazul desfășurării activității în străinătate), art.





31 (referitoare la perioada de probă sau de stagiu), art. 39 alin. (1) (drepturile salariatului), art. 85 (durata perioadei de probă) și art. 194 alin. (2) (suportarea cheltuielilor privind formarea profesională minimă obligatorie de către angajator) din Codul muncii.

(2) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
- c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g) pe durata efectuării concediului de odihnă.
- h) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absenței de la locul de muncă în condițiile reglementate la art. 152² din Codul Muncii

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

ART. 49

(1) Constrângerea și condiționarea membrilor aleși în organele de conducere ale sindicatelor cu măsura dispunerii concedierii sau cu adoptarea de măsuri disciplinare pentru motive ce țin de exercitarea drepturilor sindicale vor constitui motivul declanșării plângerii penale împotriva angajatorului sau a sesizării altor instanțe judecătorești competente.

(2) Angajatorul poate să dispună măsuri disciplinare conform legii, împotriva celor care practică intimidarea membrilor de sindicat sau împiedică activitatea sindicală a acestora.

CAPITOLUL IV

Condiții de muncă și protecția muncii

ART. 50

(1) Instrucțiunile proprii privind securitatea și sănătatea în muncă se aplică tuturor salariaților D.G.A.S.P.C. Harghita, beneficiarilor și vizitatorilor și sunt elaborate cu respectarea prevederilor Legii nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu





modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr. 646 din 26 iulie 2006.

(2) În accepțiunea legii, protecția muncii constituie un ansamblu de activități instituționalizate având ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității corporale și sănătății salariaților și a altor persoane participante la procesul de muncă.

ART. 51

(1) Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

(2) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alineatul (1), lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte echipamente;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința șefului ierarhic direct și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari numai despre persoana sa.





ART. 52

- (1) Pentru asigurarea securității unității și prevenirea unor acte de indisciplină, accesul în incinta instituției publice se face doar în intervalul programat pentru desfășurarea activității sau în afara programului cu acordul șefului ierarhic superior. Incinta unității poate fi prevăzută cu videocamere de monitorizare video pentru scopul monitorizării accesului și securității spațiilor și bunurilor instituției publice.
- (2) Existența sistemului de supraveghere video va fi semnalată prin intermediul unei pictograme care să conțină o imagine reprezentativă cu vizibilitate suficientă și poziționată la o distanță rezonabilă de locurile unde sunt amplasate echipamentele de supraveghere video.
- (3) Monitorizarea video se va face numai în spații strict determinate de conducerea unității, în conformitate cu regulile aplicabile în domeniu.

ART. 53

- (1) Locurile de muncă și categoriile de personal, precum și mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă se stabilesc în condițiile legii având la baza buletinele de determinare sau, după caz, de expertizare a locurilor de muncă. Locurile de muncă vor fi reevaluate și/sau reexpertizate la cererea uneia dintre părți.
- (2) Cheltuielile privind expertizarea locurilor de muncă se suportă de către angajator, în limita fondurilor alocate.

ART. 54

- (1) Părțile se obligă să depună eforturile necesare pentru instruirea unui sistem adecvat, având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de muncă conform art. 175-191 Codul muncii, în vigoare.
- (2) Pentru a se asigura participarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziei în domeniul securității și sănătății în muncă potrivit art. 183 și următoarele Codul Muncii, potrivit Legii nr. 319/2006, Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006, la nivelul unităților vor fi desemnați reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă conform Dispoziția nr. 2618/11.09.2024, privind constituirea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă din cadrul D.G.A.S.P.C. Harghita
- (3) În stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, părțile implicate vor ține seama de următoarele principii de bază:

- a) măsurile preconizate trebuie să vizeze asigurarea unor condiții optime în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității corporale, a sănătății salariaților și numai dacă acest lucru nu este posibil la un moment dat, să se procedeze la compensări bănești sau de oricare altă natură;
- b) măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă și prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, stabilind personalul cu atribuții în domeniul protecției muncii sau, după caz, se va organiza un compartiment de protecția muncii;
- c) măsuri de instruire și propagandă în domeniul protecției muncii;





d) măsurile preconizate pentru ameliorarea condițiilor de muncă se realizează cu consultarea Sindicatelor și a reprezentanților salariaților, ca parte semnatară a prezentului C.C.M.;

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

ART. 55

- (1) Angajatorul are obligatia să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.
- (2) Dacă angajatorul apelează la persoane sau servicii externe, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.
- (3) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în nici un caz, obligații financiare pentru salariați.
- (4) Pentru prestarea activității în locuri de muncă cu condiții grele, periculoase, nocive, penibile sau altele asemenea, salariații beneficiază, după caz, în condițiile legii, de: sporuri la salariul de bază, durată redusă a timpului de lucru, alimentație specifică, concedii suplimentare, reducerea vârstei de pensionare, echipamente și materiale de protecție gratuită, în condițiile legii.

ART. 56

- (1) Normele și normativele de protecție a muncii pot stabili:
 - a) măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile angajatorului;
 - b) măsuri de protecție a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activități;
 - c) măsuri de protecție specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;
 - d) dispoziții referitoare la organizarea și funcționarea unor organisme speciale de asigurare a securității și sănătății în muncă.
- (2) Normele și normativele specifice de protecție a muncii la nivelul unității vor fi prevăzute în regulamentul intern.

ART. 57

- (1) În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.
- (2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:





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

ART. 58

- (1) Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.
- (2) În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, angajatorul se consultă cu comitetul de securitate și sănătate în muncă, precum și în cadrul serviciului intern de prevenire și protecție, constituite la nivelul unității, în condițiile legii.

ART. 59

Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, conform art. 179 din Codul Muncii.

ART. 60

- (1) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.
- (2) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator, împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă.
- (3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.
- (4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.





(5) În condițiile legii, activitatea de instruire se poate realiza de către personalul desemnat în acest scop prin dispoziția conducerii instituției, în cadrul compartimentului intern de prevenire și protecție, acesta cuprinzând totalitatea resurselor materiale și umane alocate pentru efectuarea activităților de prevenire și protecție în întreprindere și/sau unitate sau de către un serviciu extern de prevenire și protecție.

ART. 61

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

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

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

ART. 62

Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

ART. 63

În baza recomandărilor medicului de medicina muncii, în scopul asigurării protecției salariaților, angajatorul va asigura trecerea salariaților în alte locuri de muncă sau schimbarea felului muncii, pe posturi vacante compatibile cu pregătirea profesională, în funcție de nevoile unității.

ART. 64

Sarcinile de serviciu trebuie stabilite în mod clar și concret, în conformitate cu cerințele postului și cu obligațiile asumate de fiecare salariat la încheierea contractului individual de muncă.

ART. 65

(1) Reducerea timpului normal de lucru se acordă obligatoriu de către angajator, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Echipamentul de protecție și materialele igienico-sanitare sunt asigurate obligatoriu de către angajator, în cantitatea și de calitate necesare asigurării unor servicii de asistență socială corespunzătoare.

ART. 66

(1) Angajatorul este obligat să asigure, la termenele legale și ori de câte ori este necesar, examinarea medicală gratuită și completă, precum și decontarea analizelor medicale necesare desfășurării activității profesionale ale salariaților, care impun recomandarea medicului de medicină a muncii.





- (2) Angajatorul va asigura gratuitate pentru efectuarea testelor HIV, HVB, HVC și pentru vaccinarea împotriva hepatitei de tip B și C (la cererea și cu acordul salariaților), în funcție de recomandarea medicului de medicina muncii, respectiv efectuarea testelor COVID 19.
- (3) Controalele medicale periodice vor fi asigurate gratuit de către angajator, cel puțin o dată într-un an, refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.
- (4) La nivelul unității se pot asigura și alte prestații medico-sanitare pentru salariații D.G.A.S.P.C. Harghita, cu consultarea Sindicatelor și cu reprezentanții salariaților și sub rezerva încadrării în fondurile bugetare alocate cu această destinație.
- (5) Salariații care folosesc în mod obișnuit un echipament cu ecran de vizualizare pe o durată semnificativă a timpului normal de lucru, beneficiază decontarea achiziției de dispozitive de corecție speciale potrivit prevederilor legale în vigoare.

ART. 67

- (1) Contravaloarea și întreținerea echipamentului de protecție se suportă integral de către angajator. Condițiile concrete și criteriile de acordare a acestor echipamente de protecție vor fi stabilite de angajator, cu consultarea Sindicatelor. Angajatorul va face demersuri și va prevedea sursele pentru echipament în bugetul de venituri și cheltuieli.
- (2) La nivel de unitate se vor stabili parametrii de microclimat necesari, urmăriți la fiecare loc de muncă în vederea luării măsurilor de protecție a muncii specifice, precum și programul de control al realizării măsurilor stabilite.

ART. 68

- (1) Părțile sunt de acord că nici o măsură de protecție a muncii nu este suficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de către salariați.
- (2) Angajatorul este obligat să asigure, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea și testarea salariaților, cu privire la normele și instrucțiunile de protecție a muncii.

ART. 69

- (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, angajatorul va lua cel puțin următoarele măsuri:
 - a) amenajarea ergonomică a locurilor de muncă;
 - b) asigurarea condițiilor de mediu, umiditate, temperatură și altele, în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Angajatorul asigură amenajarea anexelor sociale la locul de muncă, dotate cu apă caldă și apă rece, precum și alte materiale igienico sanitare.
- (3) Materialele igienico-sanitare se acordă obligatoriu și gratuit salariaților în scopul asigurării igienei și protecției personale, în completarea măsurilor generale luate pentru prevenirea unor îmbolnăviri profesionale. Trusele sanitare de prim ajutor medical constituie materiale igienico-sanitare.





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

(5) Angajatorul pune în mod gratuit la dispoziția salariatului un echipament de protecție și materiale igienico sanitare, conform normativelor legale. Echipamentul de lucru se acordă salariatului în condițiile stabilite în cadrul Comisiei paritare.

ART.70

În toate cazurile în care, în afara echipamentului de lucru prevăzut de lege, angajatorul cere o anumită vestimentație specială, contravaloarea acesteia se suportă integral de către angajator.

ART. 71

(1) Angajatorul răspunde de preluarea și efectuarea lucrărilor de construcții, de reparație sau modernizare în condiții care să asigure locuri de muncă organizate conform principiilor securității și sănătății în muncă.

(2) În acest scop, angajatorul va asigura buna funcționare a instalațiilor și echipamentelor electrice, căi de acces, de circulație și de evacuare în caz de pericol iminent, scări și balustrade, lifturi, dimensionare suprafețe de lucru, instalații tehnice și utilitare, ergonomia locului de muncă, microclimat, iluminare.

(3) În caz de pericol, trebuie să fie posibilă evacuarea rapidă și în cea mai mare siguranță posibilă a salariaților de la toate punctele de lucru. Căile de acces de urgență și ieșirile cu destinație de urgență trebuie să fie puse în evidență prin indicatoare de securitate; indicatoarele de securitate trebuie amplasate în locurile cele mai potrivite pentru a putea fi observate de cât mai mulți dintre angajați.

(4) Căile de acces de urgență și ieșirile, precum și căile de circulație și ușile de acces spre acestea, trebuie să fie libere de orice obstacole, astfel încât să poată fi utilizate în orice moment fără dificultate. Ușile de ieșire în caz de urgență trebuie să se deschidă spre exterior; acestea nu trebuie să fie încuiate, astfel încât să poată fi deschise imediat și cu ușurință de către orice persoană care ar avea nevoie în caz de pericol iminent.

ART. 72

În ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a salariaților gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, angajatorul va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea muncii a acestora conform prevederilor legale.

ART. 73

(1) În timpul deplasării pe traseul normal de acasă la serviciu și de la serviciu acasă, în perioada de timp normală de deplasare, salariații sunt obligați să respecte regulile de circulație.

ART. 74

În vederea menținerii stării de sănătate a angajaților în perioadele cu temperaturi extreme ridicate, angajatorul va asigura cu promptitudine un program de lucru adecvat și facilități conform O.U.G. nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu





temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă (Ex. apa minerală - vara, ceai cald - iarna, etc.).

ART. 75

(1) Pentru asigurarea securității și sănătății în muncă a salariatelor gravide, mame sau lăuze angajatorul va asigura aplicarea prevederilor legale privind protecția maternității la locul de muncă conform O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În scopul asigurării protecției maternității la locul de muncă, salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează pentru a beneficia de aceste măsuri trebuie să informeze în scris angajatorul asupra stării lor fiziologice astfel:

a) salariața gravidă va anunța în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate, va depune în copie Anexa pentru supravegherea medicală a gravidei - document medical, completată de medic, însoțită de o cerere care conține informații referitoare la starea de maternitate și solicitarea de a i se aplica măsurile de protecție prevăzute de lege; documentul medical va conține constatarea stării fiziologice de sănătate, data prezumtivă a nașterii, recomandări privind capacitatea de muncă a acesteia pe timp de zi/noapte, precum și în condiții de muncă insalubre sau greu de suportat;

b) salariața lăuză, care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie respectiv a concediului postnatal obligatoriu de 42 de zile, sau după caz a 63 de zile ale concediului de lăuzie, va solicita angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie/medicul specialist, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

c) salariața care alăptează, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, va anunța angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie/medicul specialist în acest sens care va cuprinde și recomandări cu privire la capacitatea de muncă a acesteia.

CAPITOLUL V

Salarizarea și alte drepturi salariale

ART. 76

(1) În scopul salarizării și acordării drepturilor prevăzute de lege și în prezentul Contract colectiv de muncă, părțile contractante vor purta negocieri pentru stabilirea fondurilor aferente acoperirii acestora, înainte de adoptarea bugetului D.G.A.S.P.C. Harghita, în condițiile legii.

(2) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, etnie, culoare, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.





(3) Angajatorul este obligat să cuprindă în bugetul de venituri și cheltuieli toate drepturile salariale prevăzute în prezentul contract colectiv de muncă și a sporurilor avute în plata la momentul negocierii, precum și să facă demersurile necesare în vederea atragerii fondurilor respective, în condițiile bugetului aprobat.

(4) Salariile se plătesc înaintea oricăror altor obligații bănești ale angajatorilor.

(5) Drepturile salariale se achită într-o singură tranșă, cel mai târziu la data de 15 a fiecărei luni pentru luna precedentă.

ART. 77

Pentru locurile de muncă cu condiții grele, deosebit de periculoase, periculoase sau vătămătoare, deosebite - cum ar fi stres sau risc-, condiții de încordare psihică, din mediul rural, din zonele izolate sau unde atragerea personalului se face cu greutate etc., sporurile se stabilesc potrivit legislației în vigoare.

ART. 78

(1) Deplasarea în interesul serviciului cu mijloace proprii de transport este supusă aprobării conducătorului unității, iar decontarea cheltuielilor de transport se realizează cu respectarea prevederilor legale în materie.

(2) Decontarea altor cheltuieli se va realiza conform legislației în vigoare.

(3) Fiecare salariat beneficiază de un voucher de vacanță, potrivit dispozițiilor art.1 alin. 2-4 din O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Voucherele de vacanță se acordă în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinație în bugetul de venituri și cheltuieli, aprobat potrivit legii pentru fiecare ordonator de credite, conform legislației în vigoare – HG 1045/2018). Regulile de acordare a voucherelor de vacanță din cadrul DGASPC Harghita sunt stabilite în conformitate cu prevedile Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, aprobate prin dispoziția directorului general cu consultarea sindicatelor.

Angajatorul stabilește când acordă voucherele de vacanță, cu consultarea Sindicatelor.

(4) Asistenții maternali profesioniști beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport și cazare în cazul în care deplasarea se face în interesul copilului aflat în plasament, în condițiile prevederilor legale în vigoare;

(5) Asistenții maternali profesioniști beneficiază de decontarea analizelor medicale necesare pentru copilul aflat în plasament la asistentul maternal profesionist, în condițiile prevederilor legale în vigoare;

(6) Munca prestată de personalul din unitățile de asistență socială în vederea asigurării continuității activității, în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se plătește cu un spor de până la 100% din salariul de bază al funcției îndeplinite, în funcție de încadrare procentul de 30% prevăzute de art. 25 alin. (1) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice. Munca astfel prestată și plătită nu se





compensează și cu timp liber corespunzător, conform art. 2 alin. 1-2, cap. II, anexa nr. II din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

ART.79

(1) Ordonatorii de credite pot acorda lunar premii de excelență pentru personalul care a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea direcției, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile de bază, indemnizațiile de încadrare și indemnizațiile lunare aferente personalului prevăzut în statul de funcții, sub condiția încadrării în fondurile aprobate prin buget.

(2) Premiile de excelență se pot acorda în cursul anului personalului care a realizat sau a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea direcției sau a sistemului din care face parte, a participat la activități cu caracter deosebit, a efectuat lucrări cu caracter excepțional ori a avut un volum de activitate ce depășește în mod semnificativ volumul optim de activitate, în raport de complexitatea sarcinilor, ținându-se seama de evaluarea următoarelor criterii:

- a) cunoștințe profesionale și abilități;
- b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c) perfecționarea pregătirii profesionale;
- d) capacitatea de a lucra în echipă;
- e) comunicare;
- f) disciplină;
- g) rezistență la stres și adaptabilitate;
- h) capacitatea de asumare a responsabilității;
- i) integritate și etică profesională.

(3). Sumele neutilizate pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an bugetar.

ART. 80

Angajatorul este obligat să asigure condițiile de muncă necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce-i revin.

ART. 81

(1) Toate drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale unității.

(2) În caz de desființare a unității, salariații au calitatea de creditori privilegiați și drepturile lor bănești constituie creanțe privilegiate, iar acestea vor fi plătite integral, înainte ca ceilalți creditori să-și revendice cota-parte.

ART. 82

Angajatorul este obligat să țină evidența în care se menționează salarizarea pentru activitatea desfășurată în baza contractului individual de muncă, alte drepturi de care salariații au beneficiat și cursurile de pregătire și de perfecționare profesională acreditate absolvite și să le elibereze dovezile despre acestea, la cerere.





CAPITOLUL VI

Timpul de muncă și timpul de odihnă

ART. 83

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

(2) Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activității, care stabilește orele și zilele când începe și când se încheie prestarea muncii.

(3) Modul de organizare a muncii reprezintă forma de organizare a timpului de muncă și repartizarea sa în funcție de un anumit model stabilit de angajator.

ART. 84

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

ART. 85

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

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

ART. 86

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

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 6 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

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

ART. 87

(1) Programul de lucru în cadrul săptămânii de lucru va fi stabilit prin regulamentul intern la nivelul unităților.

(2) Regulamentul intern se aprobă cu consultarea Sindicatelor și se aduce la cunoștința fiecărui salariat, în condițiile art. 9 din prezentul C.C.M.

ART. 88





- (1) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.
- (2) La locurile de muncă cu activitate specifică se pot stabili forme speciale de organizare a continuității activității, după caz, în ture, 8 sau 12 ore.
- (3) Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.
- (4) Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.
- (5) Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, repausul conform alin. (4) nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

ART. 89

Angajații DGASPC Harghita beneficiază de 20 de minute pauză de masă, inclusă în durata zilnică normală a timpului de muncă.

ART. 90

- (1) Muncă suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestuia - conform Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- (2) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru va fi plătită în luna următoare cu un spor de 75% din salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, corespunzător orelor suplimentare efectuate.
- (3) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, va fi plătită în luna următoare cu un spor de 100% din salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, corespunzător orelor suplimentare efectuate.
- (4) Muncă suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.
- (5) Pentru efectuarea orelor de muncă suplimentare angajatorul este obligat să solicite în scris salariatului efectuarea acestora.
- (6) În lipsa solicitării scrise pentru efectuarea de muncă suplimentară personalul angajat nu are obligația prezentării la locul de muncă și prestării activității. Munca prestată de salariat în aceste condiții nu constituie muncă suplimentară și nu există nici o obligație de plată de către angajator.
- (7) La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă, potrivit legii, sub 8 ore pe zi, depășirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător.





(8) Prevederile prezentului articol nu se aplică persoanelor salarizate prin plata cu ora, prin cumul de funcții în cadrul aceleiași instituții sau autorități publice ori persoanelor angajate cu timp parțial.

ART. 91

(1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora cu informarea prealabilă a angajatorului.

(2) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

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

(3) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

(4) Până la data de 15 ianuarie a fiecărui an, se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul din sistemul bugetar, zilele lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, prevăzute la alin. (1), precum și zilele în care se recuperează orele de muncă neefectuate.

ART. 92

(1) Munca prestată de personalul din unitățile de asistență în vederea asigurării continuității activității, în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul programului normal de lucru, se plătește cu un spor de până la 100% din salariul de bază al funcției îndeplinite.

(2) Munca astfel prestată și plătită nu se compensează și cu timp liber corespunzător.





ART. 93

- (1) La unitățile unde programul se desfășoară neîntrerupt, programul de lucru din timpul zilei poate fi egal cu programul de lucru din timpul nopții.
- (2) Se consideră muncă prestată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00 și 6.00, cu posibilitatea abaterii cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite, în cazuri excepționale.
- (3) Este considerat program în ture sistemul 8/12 și 12/24 ore, salariatul având obligația efectuării serviciului de dimineață, de după-amiază, de noapte, în decursul unei luni, cu respectarea graficului de prezență conform planificării.
- (4) În unitățile de asistență socială și de asistență medico-socială, unde activitatea se desfășoară fără întrerupere, în trei ture, personalul care lucrează lunar în toate cele trei ture, precum și personalul care lucrează în două ture în sistem de 12 cu 24 vor primi, în locul sporului pentru munca prestată în timpul nopții un spor de 15% din salariul de bază pentru orele lucrate în cele trei, respectiv două ture.

ART.94

Conform art. 126 din Codul Muncii salariații din cadrul DGASPC Harghita beneficiază:

- (1) fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază;
- (2) fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

ART. 95

- (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.
- (2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.
- (3) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual plătit pentru fiecare contract individual de muncă încheiat, proporțional cu timpul lucrat.
- (4) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 zile lucrătoare.
- (5) Durata efectivă a concediului de odihnă anual stabilită prin prezentul contract colectiv de muncă se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.
- (6) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.
- (7) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de





maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar, când nu este posibil, urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

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

ART. 96

(1) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește pentru fiecare salariat în funcție de vechimea în muncă:

a) pentru o vechime de 0 - 1 an (neîmplinit la data începerii concediului) - 21 de zile lucrătoare;

b) pentru o vechime de 1 - 5 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 22 de zile lucrătoare;

c) pentru o vechime de 5 - 10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 23 de zile lucrătoare;

d) pentru o vechime de 10 - 15 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 25 de zile lucrătoare;

e) pentru o vechime de 15 - 20 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 28 de zile lucrătoare;

f) pentru o vechime de peste 20 de ani - 30 de zile lucrătoare.

Concediile de odihnă de la pct. b), c), d), e) și f) se suplimentează cu 3 zile la împlinirea vechimii de 5 ani în aceeași unitate, respectiv cu 5 zile suplimentare la împlinirea a 10 ani de vechime în instituție.

(2) Salariații nevăzători încadrați în grad de handicap beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare.

(3) Personalul care prestează munci grele, periculoase sau vătămătoare ori lucrează în locuri de muncă în care există astfel de condiții are dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă suplimentar conform anexa nr. 5.

Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare pentru care există buletine de analiză valabile, nevăzători, alte persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 4 zile lucrătoare.

Acordarea zilelor suplimentare la concediul de odihnă se face în funcție de condițiile de muncă (grele, periculoase, vătămătoare etc.) evidențiate în Anexa nr. 9 din HG nr. 153/2018.

(4) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare „in vitro”, beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

a) 1 zi la data efectuării punției ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(5) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (1) va fi





însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

ART. 97

- (1) Concediul anual de odihnă poate fi fragmentat de către angajat, în mai multe tranșe, în funcție de preferințe sau necesitățile personale, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare.
- (2) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat.
- (3) În situații bine motivate, angajatorul poate solicita întreruperea concediului de odihnă.

ART. 98

- (1) Pentru perioada concediului de odihnă, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, în condițiile art. 7 alin. (1) din H.G. nr. 250/1992.
- (2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu, la cererea angajatului.

ART. 99

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

ART. 100

- (1) Salariații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:
 - a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;
 - b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;
 - c) prezentare la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.
- (2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:





a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concediile fără plată pot fi acordate la cererea motivată și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și (2), până la maxim 1 an, cumulativ sau fracționat în maximum 3 tranșe fără a perturba activitatea unității, cu avizul șefului ierarhic superior și aprobarea conducerii instituției.

(4) Pe durata concediilor fără plată, persoanele în beneficiul cărora s-a acordat concediul fără plată își păstrează calitatea de salariat.

(5) Concediile fără plată acordate în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. a) nu afectează vechimea în muncă.

ART. 101

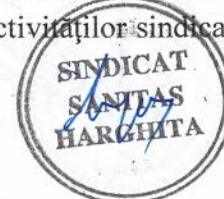
(1) Conform art. 152 alin. (1) și (2) din Codul Muncii coroborat cu art. 24 alin. (1) și (2) din H.G. nr. 250/1992 salariații au dreptul, la cerere, la zile libere plătite, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- a) 5 zile lucrătoare pentru căsătoria salariatului;
- b) 3 zile lucrătoare pentru nașterea/adopția unui copil;
- c) 3 zile lucrătoare pentru căsătoria unui copil;
- d) 5 zile lucrătoare la decesul soțului/soției, copilului/copilului aflat în plasament, respectiv 3 zile lucrătoare la decesul al unei rude a salariatului până la gr.II;
- e) 1 zi lucrătoare pentru controlul medical anual și analize, cu adeverință;
- f) donatorii de sânge, conform legii;
- g) 1 zi liberă pentru îngrijirea sănătății copilului ce se va recupera, în condițiile Legii nr. 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului.

(2) Concediul platit, prevăzut la alin. (1), se acordă, la cererea solicitantului, de conducerea unității. Indemnizațiile cuvenite se stabilesc potrivit art. 7 alin. (1) din H.G. nr. 250/1992.

(3) În cazul prevăzut de alin. (1) lit. d), zilele libere plătite se acordă la cererea salariatului însoțită de documente justificative în cel mult 5 zile de la data procedurii evenimentului.

(4) Președintele și președintele executiv al Sindicatelor pot beneficia la cerere de reducerea programului de lucru cu maxim 5 zile lucrătoare/an în scopul realizării activităților sindicale,





fără ca aceasta să afecteze buna desfășurare a activității și cu aprobarea conducerii instituției, cu obligația angajatorului de a plăti drepturile salariale pentru aceste zile.

(5) Conform prevederilor din Legea 210/1999 privind concediul paternal:

a) Tatăl copilului nou-născut care are calitatea de lucrător are dreptul la un concediu paternal plătit de 10 zile lucrătoare.

b) Concediul paternal se acorda la cerere, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia, din care rezultă calitatea de tata a petitionerului.

c) În cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal, acordat în condițiile lit. a), se majorează cu 5 zile lucrătoare.

d) Tatăl poate beneficia de prevederile lit. c) pentru fiecare copil nou-născut, pe baza atestatului de absolvire a cursului de puericultură, indiferent când este acesta obținut.

e) Indemnizația pentru concediul paternal se plătește din fondul de salarii al angajatorului și este egală cu salariul corespunzător perioadei respective.

f) Potrivit prevederilor art. 51 alin. (1) lit. c) din Codul Muncii, concediul paternal constituie o situație de suspendare a contractului de muncă.

g) Astfel ca, pe durata concediului paternal contractul individual de munca se suspenda iar suspendarea se va înregistra în REVISAL.

CAPITOLUL VII

Protecția socială a salariaților

ART. 102

(1) În condițiile legii, în cazurile în care se procedează la reduceri de personal, cu consecința încetării raporturilor de muncă a cel puțin 100 de salariați, angajatorul și organizația sindicală, semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă pot stabili, de comun acord, posturile reduse și salariații care urmează să fie disponibilizați, precum și criteriile de disponibilizare.

(2) La aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, măsurile vor afecta, în ordine:

- persoanele care cumulează două sau mai multe funcții, precum și cele care cumulează pensia cu salariul;
- persoanele care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- persoanele care împlinesc condițiile de pensionare anticipată și anticipată parțială;
- persoanele care au fost sancționate disciplinar, în ultimele 12 luni





e) luând în considerare evaluarea anuală.

(3) Pentru luarea măsurilor de desfacere a contractelor individuale de muncă vor fi avute în vedere următoarele criterii:

a) dacă măsura afectează doi soți care lucrează în aceeași unitate, se desface contractul individual de muncă al salariatului cu venitul cel mai mic, dacă soții nu convin altfel;

b) măsura să afecteze în ultimul rând membrii familiilor monoparentale care au în îngrijire copii, precum și salariații care mai au cel mult 3 ani până la pensionarea anticipată sau anticipată parțială.

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

ART. 103

(1) În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, angajatorul este obligat să ia următoarele măsuri:

a) să consemneze datele cercetării accidentului de muncă într-un proces-verbal, care să prevadă cauzele, împrejurările, normele de protecție a muncii care nu au fost respectate, persoanele răspunzătoare de aceste nerespectări, sancțiunile aplicate, măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea altor accidente și înregistrarea accidentului;

b) înregistrarea accidentului de muncă, făcută prin procesul-verbal, se comunică Inspectoratului Teritorial de Muncă.

(2) În cazul bolilor profesionale survenite ca urmare a factorilor nocivi fizici, chimici sau biologici caracteristici locului de muncă, precum și ca urmare a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme în procesul de muncă, angajatorul este obligat să comunice Sindicatelor, semnat al prezentului C.C.M., I.T.M. și al D.S.P. de apariția acestor boli.

(3) Persoanele care au contractat o boală profesională vor fi redistribuite în alte locuri de muncă cu avizul I.T.M.

(4) Reprezentanții Sindicatelor vor urmări respectarea prevederilor alin. (1), (2) și (3), iar în cazul nerespectării acestora vor fi sesizate organele abilitate să aplice sancțiunile prevăzute de lege.

ART. 104

Pentru asigurarea respectării demnității tuturor salariaților, prin regulamentele interne de la nivel de unitate se stabilesc prevederi exprese de prevenire și combatere a situațiilor de intimidare, discriminare, violență și hărțuire de orice fel (verbală, morală, psihică, sexuală, etc.) la locuri de muncă.



CAPITOLUL VIII





Formarea profesională

ART. 105

- (1) Prin termenul de formare profesională se înțelege orice procedură prin care un salariat dobândește o calificare, se specializează sau se perfecționează și pentru care obține o diplomă sau un certificat care atestă aceste situații, eliberat de instituțiile abilitate conform legislației în vigoare.
- (2) Formarea profesională, a tuturor categoriilor de salariați, va fi organizată și suportată pe cheltuiala angajatorului, urmând ca toate sumele necesare să fie prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli cu această destinație.
- (3) Dobândirea unei specialități și/sau lărgirea domeniului de competență a personalului de specialitate se fac potrivit reglementărilor în vigoare.
- (4) Formarea profesională a tuturor categoriilor de salariați va fi organizată și suportată pe cheltuiala angajatorului, conform legislației în vigoare.

ART. 106

- (1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:
 - a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
 - b) obținerea unei calificări profesionale;
 - c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
 - d) reconversia profesională determinată de restructurări socio-economice;
 - e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
 - f) prevenirea riscului șomajului;
 - g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.
- (2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

ART. 107

Nu constituie forme de perfecționare profesională și nu pot fi finanțate din bugetul de stat sau din bugetul local studiile universitare, postuniversitare sau studiile de doctorat.

ART. 108

Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;





- c) stagii de practică și specializare în țară și străinătate;
- d) formare individualizată;
- e) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

ART. 109

- (1) Angajatorul are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații conform legii.
- (2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. (1), se suportă de către angajator.
- (3) Angajatorul va pune la dispoziția tuturor angajaților și categoriilor de personal vizate, în timp util, toate informațiile privind cursuri de formare și/sau specializare, workshop-uri, conferințe, etc., ce au legătură cu domeniul de activitate al acestora.
- (4) Angajatorul poate să permită accesul angajaților la cursuri, conferințe, workshop-uri și orice alte activități care au legătură cu domeniul de calificare și/sau în care activează, organizate de către angajator sau alte organisme juridice, ori identificate și suportate de către salariat, pentru asigurarea dezvoltării și formării profesionale continue, fără afectarea bunului mers al activității.
- (5) Angajatorul nu poate condiționa salariații la utilizarea zilelor de odihnă și de concediu de odihnă pentru participarea la activitățile de formare profesională.

ART. 110

- (1) Salariații beneficiază de concedii pentru formare profesională, conform art. 154-158 din Codul muncii,
- (2) În cazul în care unitatea/instituția nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de 10 zile lucrătoare sau de 80 de ore. În această perioadă salariatul va beneficia de o indemnizație de concediu calculată ca și în cazul concediului de odihnă.
- (3) Perioada în care salariatul beneficiază de concediu plătit prevăzut de alin. (1) se stabilește de comun acord cu angajatorul.
- (4) Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului cu cel puțin 15 zile 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.
- (5) Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în cea ce privește drepturile cuvenite salariatului altele decât salariu.
- (6) Planul de formare profesională va fi elaborat anual de către angajator, în condițiile legii.

ART. 111

- (1) Salariații nou angajați în unitate, la solicitarea șefului direct, pot participa la stagii de adaptare profesională.





(2) Participă la cursuri de adaptare profesională toți salariații aflați la prima angajare într-o unitate de asistență socială, salariații care au lucrat în altă unitate cu alt specific și salariații care s-au reangajat în unitate după o perioadă de cel puțin 5 ani de întrerupere.

(3) Stagiile de adaptare profesională se organizează de către angajator.

ART. 112

Instituția va asigura participarea salariaților la cursurile organizate de sindicat cu o durată de maxim 4 zile, fără a le fi afectate drepturile salariale pe perioada desfășurării cursurilor, deplasarea la și de la aceste cursuri urmând a fi realizată pe bază de delegație de serviciu. Nominalizarea persoanelor care beneficiază de dreptul prevăzut la prezentul alineat se face în scris de către Sindicat.

CAPITOLUL IX

Drepturile Sindicatelor

ART. 113

Părțile contractante recunosc pentru fiecare dintre ele și pentru salariați libertatea de opinie.

ART. 114

(1) Reprezentanții Sindicatelor, pot participa la solicitarea acestora în cadrul ședințelor Colegiului director și ședințelor de lucru ale conducerii DGASPC Harghita, unde se discută probleme ce vizează raporturile de muncă ale angajaților instituției.

(2) Părțile garantează aplicarea prevederilor legislației muncii, precum și a dispozițiilor legale în materie. Conducerea instituției va depune toate diligentele pentru obținerea sumelor necesare la rectificarea bugetului.

(3) La cererea expresă a membrilor Sindicatelor, aceștia pot fi asistați de reprezentanții federațiilor și confederațiilor la care sunt afiliați, în susținerea unor drepturi și cereri, la toate nivelurile.

ART. 115

(1) La solicitarea Sindicatelor se poate aproba participarea acestora cu statut de invitat în cadrul ședințelor Colegiului Director și a ședințelor de lucru ale conducerii DGASPC Harghita.

(2) Procesele verbale ale Colegiului Director la care sindicatul a participat în calitate de invitat pot fi comunicate în scris, în termen de 48 de ore de la data emiterii, Sindicatelor.

ART. 116

(1) Angajatorul poate să asigure în incinta unității, gratuit, spațiul și dotările necesare funcționării Sindicatelor, în limitele convenite între părți.

(2) Încasarea cotizației se face prin reținere pe statul de plată, în baza acordului scris a salariatului membru al Sindicatelor sau al unei organizații sindicale legal constituite, în cuantumul consemnat în acordul dat de fiecare salariat, iar suma reținută se va vira în contul organizației sindicale. Reținerea cotizației, virarea acesteia în contul sindicatului și înștiințarea





privind persoanele cărora li s-a efectuat operațiunea se constituie în sarcină curentă de serviciu.

(3) Încetarea reținerii pe statul de plată a cotizației de sindicat, se face în baza cererii scrise a salariatului, cu confirmarea din partea sindicatului din care se retrage și se va opera începând cu luna ulterioară înregistrării cererii.

ART. 117

Cotizația plătită de membrii organizației sindicale, în cuantum de până la 1% din venitul brut este deductibilă din baza de calcul a impozitului pe venit. Angajatorul poate opri pe statul de plată și alte rețineri cu acordul salariaților (contravaloare abonamente, CAR, etc.), în condițiile legii.

ART. 118

- (1) Angajatorul recunoaște drepturile salariaților reprezentați de organizațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă de a susține și de a participa neîngrădit la acțiuni sindicale, potrivit prevederilor legale, în această perioadă obligându-se să nu procedeze la angajări temporare în locul celor aflați în grevă.
- (2) Angajatorul se obligă să ia măsuri disciplinare împotriva celor care încearcă sau împiedică exercitarea dreptului de participare a salariaților la acțiuni sindicale, organizate în condițiile legii.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

ART. 119

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

ART. 120

Conducerea DGASPC Harghita are obligația ca la fundamentarea bugetului instituției să prevadă toate sumele necesare pentru aplicarea prevederilor prezentului C.C.M. și să depună toate diligențele pentru aprobarea acestor sume de către Consiliul Județean Harghita, prin hotărâre. Anterior depunerii bugetului fundamentat de conducerea DGASPC Harghita spre aprobarea Consiliului Județean, poate fi consultat și Sindicatul.

ART. 121

- (1) Aplicarea prevederilor contractelor colective de muncă încheiate este obligatorie.
- (2) Nerespectarea clauzelor atrage răspunderea, potrivit legii.

ART. 122

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





ART. 123

Prevederile prezentului contract colectiv de muncă se aplică tuturor salariaților din categoria personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului Harghita.

ART. 124

- (1) Prezentul contract colectiv de muncă, încheiat în 3 (trei) exemplare, din care un exemplar pentru I.T.M. Harghita, un exemplar pentru Sindicatul reprezentativ la nivelul unității și un exemplar pentru angajator.
- (2) Prezentul Contract Colectiv de Muncă produce efecte de la data înregistrării la I.T.M. Harghita, în condițiile legii.

ART. 125

- Anexele 1-5 fac parte integrantă din prezentul Contract Colectiv de Muncă.

Părțile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă:

Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului Harghita:

Reprezentat prin,

Director General: Elekes Zoltán

Sindicatul SANITAS Harghita

Reprezentată prin,

Președinte: Nyulas Emma





Anexa nr. 1

la Contractul Colectiv de Munca 2025-2026

**Normativul intern de acordare a echipamentelor individuale de protecție (EIP) și de lucru (EIL), corespunzător
riscurilor activității în cadrul instituției/subunităților**

Nr crt	Mediul de muncă	Funcția/meseria	Factori de risc	Natura pericolului accidentare sau intoxicație	Elementul sau cauza determinata	Sortiment de EIP care se acordă	Perioada de acordare
1.	Asigurarea și aplicarea procedurilor de îngrijire medicală și asistență pentru copii și persoane adulte (cu dizabilități) sau persoane infectate cu HIV Activități socio- educative	Medic de specialitate Asistent-medical, Ergoterapeut, Infirmier, Maseur, Psihopedagog, Educator, Supraveghetor de noapte, Îngrijitoare	Tulburări psihosomatice nevroze, stress, agresiune, Contact cu microorganisme, bacterii, virusuri, riceții, ciuperci etc.	Producerea evenimentelor stresante, agresiune din partea minorilor/adulților, Riscul de a fi contaminat	Tulburări psihice sau nevrotice copiilor/persoanelor adulte cu dizabilități Gradele de handicap a beneficiarilor Boli cauzate de agenți patogeni	Halat alb, Saboți albi, cizme cauciuc, bonetă, capișon, mască protectoare (de singură folosință cu 2 straturi) mănuși de protecție Cursuri de pregătire pentru lucrul cu copii cu dizabilități. Sporuri materiale de periclitare	3 ani Permanent sau pe durata lucrului cu copiii sau cu persoane adulte cu dizabilită- ți sau infectate cu HIV



Transport persoane și de mărfuri	Conducător auto, Administrator	Pericol de accidentare rutieră	Pericol de coliziune	Defecțiuni la mijloc de transport	Halat, mănuși, cizme de combinezon Vestă de avertizare reflectorizantă	3 ani
Bucătărie, Spălătorie, Magazia alimente și alte materiale	Bucătări și personal menajer, Lucrător necalificat în bucătărie Magazioner, Administrator	Contactul cu flacăra deschisă sau cu obiecte /materiale cu temperaturi ridicate. Lovire, strivire	Opăriri, arsuri, electrocutare, tăieturi, contact cu substanțe nocive etc.	Defecțiuni la aparatele electrice de bucătărie, la mașini de spălat, etc. Manipularea necorespunzătoare a maselor	Bonetă, halat, cizme de cauciuc, mănuși- termoizolante	3 ani
Ateliere de întreținere, și alte asemenea	Electrician, Tâmplar, Lăcătuș-mecanic, Îngrijitor de curățenie	Mașini și utilaje în funcțiune Curent electric, leziuni ,fracturi, Arsuri chimice	Lovire, Electrocutare, Pericol de explozie. Agenți toxice, caustice,corosive,etc.	Lucrul într-o stare psiho-fiziologică necorespunzătoare Defecțiuni la mașini și utilaje, la aparate electrice (scurtcircuit)	Combinezon Casca de protecție, mănuși, halate, ochelari de protecție, cizme de cauciuc	2 ani
Cazane și rețele termice interne	Fochist	Cazane sau centrale termice de imobil aflate în funcțiune	Arsuri intoxicatii cu gaze /monoxid de carbon, pericol de expozie etc.	Nerespectarea de instrucțiunilor de exploatare și prescripțiile tehnice.	Halat, cizme, mănuși de protecție	3 ani





6.	Clădiri, centre administrative	Portar		Agresiune verbală sau fizică din partea clienților	Lucrul într-o stare psiho-fiziologică necorespunzătoare	Îmbrăcăminte de iarnă, șapcă jachetă, bocanci de iarnă	3 ani
7.	Activități pe teren	Personal lucrător care prestează munca pe teren		Agresiune verbală sau fizică din partea clienților/beneficiarilor serviciilor Pericol de lovire, coliziune (accident rutier etc.)	Lucrul într-o stare psiho-fiziologică necorespunzătoare	Îmbrăcăminte de iarnă, șapcă jachetă, bocanci de iarnă	3 ani

La nivelul fiecărui compartiment se va asigura o trusă care va conține materialele de protecție prevăzute în prezenta anexă.

Părțile pot conveni de comun acord să modifice structura echipamentului de lucru și/sau a celui de protecție, precum și baremele de acordare ale acestora. În cazurile în care temperaturile exterioare sunt la niveluri foarte mici, sau foarte mari, se vor lua toate măsurile de prevenire a îmbolnăvirilor, inclusiv prin acordarea unor materiale sau echipamente de protecție specifice condițiilor meteorologice.

Echipamentul de protecție va fi acordat și utilizat conform normelor de protecția muncii.

Echipamentul de lucru se poate acorda la cererea salariatului, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice, în limita valorii stabilite prin dispoziția instituției angajatoare cu încadrarea în bugetul aprobat. Salariatul este obligat să folosească echipamentul de lucru solicitat și acordat în timpul desfășurării programului normal de lucru.

2. Materiale igienico-sanitare:
 - conform legislației în vigoare.



[Handwritten signature]



Părțile semnatare se vor consulta în privința acordării drepturilor prevăzute în prezenta anexă, cu Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, la nivel de DGASPC Harghita.

Părțile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă:

Dirrecției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului Harghita:

Reprezentat prin,

Director General: Elekes Zoltán



Sindicatul SANITAS Harghita

Reprezentată prin,

Președinte: Nyulas Emma





Anexa nr. 2

la Contractul Colectiv de Munca 2025-2026

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚILOR
INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Secțiunea I - Cereri/sesizări/reclamații

- (1) Salariatul are dreptul de a adresa sub forma de petiție conducerii instituției sau persoanelor abilitate conform prezentei norme, orice cerere/reclamație/sesizare/informare/propunere cu privire la orice aspect care rezultă din executarea raporturilor de muncă.
- (2) Pentru soluționarea cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, aceștia trebuie să se adreseze în mod ierarhic șefilor în subordinea cărora lucrează. Dacă solicitarea sau reclamația nu este rezolvată la nivelul locului de muncă, salariatul se poate adresa conducerii instituției publice prin:
 - Depunerea de către salariat a unei cereri scrise la Registratura de la sediul D.G.A.S.P.C. Harghita, din Miercurea Ciuc, P-ța Liebrtății nr. 5, jud. Harghita sau prin mail la adresa oficial: office@dgapchr.ro sau prin tel.fax nr.: 0266-207.754;
 - Prin solicitarea unei audiențe la conducerea instituției publice angajatoare D.G.A.S.P.C. Harghita, reprezentată legal prin director general;
- (3) Pentru a putea fi considerată validă, petiția trebuie să conțină un minim de informații:
 - a) Datele minimale de identificare (nume, prenume, adresa, CNP sau denumire exactă, adresa, codul fiscal a oricărei entități juridice alta decât persoanele fizice) și de contact ale petentului (Ex. adresa domiciliu, adresa de corespondență, adresă posta electronică, nr. tel/fax, etc.); în cazul lipsei unor date minimale de contact, răspunsul adresat petentului va fi transmis luându-se în considerare orice date de contact disponibile (de ex.: adresa expeditorului menționată pe plic, nr. de transmitere fax, adresa de transmitere e-mail, adresa de domiciliu etc.);
 - b) Obiectul petiției (în descriere sintetică), inclusiv informațiile minimale în vederea identificării situației reclamate și motivele petiției;
 - c) Data; în cazul lipsei datei, se va considera că dată a petiției data înregistrării acesteia la destinatar;
 - d) Semnătura salariatului sau a persoanei împuternicite în acest sens, după caz;
- (4) Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare și/sau de contact minimale ale petentului nu se iau în considerare și se clasează.





Secțiunea II - Procedura de înregistrare

- (1) Cererile/sesizările/reclamațiile salariatului se depun în scris semnate de petent, ca prima opțiune, către șeful ierarhic direct sau către conducerea instituției publice angajatoare conform pct. 2 din secțiunea anterioară. În situația trimerii prin poșta electronică sau fax, acestea vor avea caracter de atașament ca document scanat și semnat de petiționar, iar ca ultimă cale de transmitere prin poștă cu confirmare de primire ca document semnat de petiționar. În toate cazurile, angajatul ocupant al acestor posturi are obligația de a înregistra documentul prezentat de petiționar, fără a interveni asupra conținutului neavând dreptul să refuze înregistrarea, iar la solicitarea petentului trebuie să comunice numărul și data înregistrării la unitate.
- (2) Fiecare din persoanele mandatate să primească cererile (șef ierarhic) ori cele care ocupă postul de la registratură, au obligația să înregistreze cu număr și dată de intrare în registrul intern al departamentului, sau după caz la registratura generală, orice cerere, adresa, sesizare, mesaj sau document depus de salariat în legătură cu procesul specific de muncă indiferent de calea de comunicație.
- (3) În cazul în care salariatul solicită audiență la conducerea instituției publice angajatoare D.G.A.S.P.C. Harghita, reprezentată legal prin director general, acesta va lua legătura cu persoana responsabilă cu activitatea de secretariat (asistent/a director general) pentru a i se face programarea și pentru comunicarea subiectului discuției. Salariatul va fi anunțat despre ora și locul unde va avea loc audiența și despre modul de soluționare a problemelor discutate, în termen de 30 de zile de la data audienței. La solicitarea directorului general salariatul va formula cererea/sesizare sau reclamația în scris cu parcurgerea procedurii conform prezentei norme.

Secțiunea III - Soluționare

- (1) Cererea va fi soluționată ca regulă în maxim 30 zile de către persoana care are în subordine salariatul respectiv și gestionează situația faptică de la locul de muncă cu asumarea răspunderii pentru acel salariat sau după caz de persoana sau comisia însărcinată în acest sens de conducerea instituției publice.
- (2) Răspunsul va fi redactat în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la soluționare după cercetarea tuturor împrejurărilor care să conducă la aprecierea corectă a stării de fapt, dar nu mai mult de 30 de zile de la data înregistrării cererii salariatului și va purta viza conducerii instituției publice D.G.A.S.P.C. Harghita.
- (3) Directorul General al instituției publice sau persoana care îl înlocuiește poate dispune declanșarea unei anchete interne sau să solicite salariatului ori altor persoane sau compartimente și după caz instituții publice competente, lămuriri suplimentare în situații grave sau deosebit de complexe, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns, decât în situații excepționale când situația faptică nu permite finalizarea analizei în cele 30 de zile





inițiale. Și în acest caz prelungirea va fi maxim încă 15 zile față de cele inițiale ca regulă, însă prin excepție dacă răspunsul depinde de alte instituții publice sau foruri legale competente care încă nu au formulat un punct de vedere până la împlinirea cumulată a celor 45 de zile, răspunsul se va emite în 5 zile lucrătoare de la primirea acelui punct de vedere de la instituția publică sau forul competent conform legii.

(4) Nici declanșarea de către salariat a procedurii de soluționare a cererii/sesizării/reclamației sale de către angajator și nici derularea acestei proceduri nu constituie un impediment pentru sesizarea de către acesta a instanței de judecată competente sau a altui organ competent, potrivit legii.

Secțiunea IV - Expedierea răspunsului

(1) După înregistrarea răspunsului în Registrul general de intrări/ieșiri, acesta va fi comunicat salariatului ce a formulat cererea/sesizarea/reclamația, de regulă în funcție de importanță, dispoziția primită sau modalitățile în care a fost adresată instituției publice petiția, căile de comunicare fiind următoarele:

- a) Scanat ca atașament dacă se trimite prin poșta electronică privată dacă s-a solicitat comunicarea în acest mod și s-a declarat o adresă de email sau personal, sub semnătură de primire, cu specificarea datei primirii, în termenul de 5 zile lucrătoare de la soluționare;
- b) Prin poșta scrisă depunând răspunsul la poșta în termenul de 5 zile lucrătoare de la soluționare, sub regim de scrisoare recomandată cu confirmare de primire;
- c) Prin fax sub regim de scrisoare, în termenul de 5 zile lucrătoare de la soluționare cu printarea raportului din memoria internă a faxului.

Părțile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă:

Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului Harghita:

Reprezentat prin,

Director General: Elekes Zoltán



Sindicatul SANITAS Harghita

Reprezentată prin,

Președinte: Nyulas Emma.





Anexa nr. 3

la Contractul Colectiv de Munca 2025-2026

**PROCEDURA PRIVIND ASIGURAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE ȘI
INTERZICEREA DISCRIMINĂRII LA NIVEL DE UNITATE**

D.G.A.S.P.C. HARGHITA

în temeiul Legii 202/2002 - privind egalitatea de șanse și de tratamente între femei și bărbați.

Legislația actuală privind egalitatea de șanse și interzicerea discriminării prevede obligativitatea introducerii, în contractele colective de muncă de clauze interzicere a faptelor de discriminare și, respectiv, clauza privind modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de persoanele prejudiciate prin asemenea fapte.

"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, programme 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"

Secțiunea I-Hărțuirea sexuală

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





- a) Angajatorul nu va permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și va face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul;
 - b) Angajatorul va informa toți salariații de regulile de conduită ce trebuie respectate și de sancțiunile aplicabile, în cazul încălcării acestora;
 - c) Angajatorul va include hărțuirea sexuală pe agenda sesiunii de instruire a personalului.
2. Angajatorul, împreună cu reprezentanții sindicatului vor oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, vor conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, se vor propune măsuri disciplinare corespunzătoare.
 3. Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a incidentului reclamat.
 4. Comisia împutemicită de angajator va comunica reclamantului, în termen de 2 săptămâni, dacă sesizarea este întemeiată și dacă va fi însoțită de cercetări. Din Comisie poate face parte și un reprezentant desemnat din partea Sindicatelor.
 5. Investigatorii vor cerceta faptele cu atenție, iar la terminarea investigației vor întocmi un raport care se înregistrează la angajator și vor comunica părților implicate rezultatul anchetei și ceea ce se intenționează să se facă (proponeri), într-un termen ce nu va depăși 8 săptămâni de la depunerea plângerii. Pe parcursul anchetei nu vor fi admise referiri cu privire la stilul de viață al reclamantului. În cadrul anchetei Comisia are dreptul să solicite salariatului ori altor persoane sau compartimente și după caz instituții publice competente, lămuriri suplimentare în legătură cu obiectul sesizării, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de finalizare a investigației.
 6. Dacă se stabilește că a avut loc un act de hărțuire sexuală, în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea anchetei împotriva hărțuitorului se va putea declanșa procedura angajării răspunderii disciplinare, în termenele și condițiile prevăzute de Codul Muncii. Măsurile vor fi comunicate în scris și reclamantului, și reclamatului. Victima nu poate fi transferată împotriva voinței sale.
 7. Dacă se stabilește că nu a avut loc hărțuirea sexuală, se va comunica reclamantului care, dacă dorește, se poate adresa justiției.
 8. Dacă actul de hărțuire sexuală la locul de muncă vine din partea unei persoane care nu este salariat al D.G.A.S.P.C. Harghita, victima se va adresa șefului ierarhic.
 9. Dosarele cu plângerile de hărțuire sexuală vor fi păstrate confidențial cel puțin 3 ani de la data rezolvării lor.





10. Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform legii în vigoare.

11. În cazul în care ancheta stabilește că reclamantul a adus acuzații false, cu rea-credință, acesta va răspunde potrivit legii, putând fi declanșată împotriva sa procedura angajării răspunderii disciplinare, în termenele și condițiile prevăzute de Codul Muncii.

12. La nivelul angajatorului se va întocmi anual situația privind numărul de sesizări primite și avizul dat de Comisie.

Secțiunea II -Hărțuirea psihologică (mobbing)

„Art. 3 (d1) Prin hărțuire psihologică se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane. ”

Se consideră a fi hărțuire psihologică la locul de muncă (mobbing) fără a fi enumerate exhaustiv, următoarele:

- a) existența unui comportament abuziv, manifestat împotriva unui salariat în mod sistematic, repetat și având o întindere semnificativă în timp (frecvența comportamentelor de mobbing mai mult de o dată pe săptămână, pe o perioadă mai mare de șase luni, este considerată valoare-prag pentru diagnoza mobbing-ului).
- b) acte de hărțuire ce violează personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică/mentală a individului, hărțuirea determinând degradarea substanțială a mediului de lucru, atrăgând după sine posibilitatea (în cele mai multe cazuri) de demisie forțată.
- c) orice formă de discriminare la locul de muncă, care încalcă principiile egalității de șanse constând într-un comportament repetat și anormal față de un salariat sau un grup de salariați, care este de natură să genereze un risc pentru respectivii salariați.
- d) comportament anormal ce vizează un salariat și care tinde la victimizarea, umilirea, diminuarea respectului de sine sau amenințarea acestuia.

Angajatorul va include hărțuirea psihologică pe agenda sesiunii de instruire a personalului.

Angajatorul, împreună cu reprezentanții sindicatului, va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire psihologică și, în cazul confirmării actului de hărțuire, va propune măsuri disciplinare corespunzătoare.

Procedura privind sesizarea, investigarea și soluționarea cazurilor de hărțuire psihologică se realizează în conformitate cu prevederile pct. 4-13 din Secțiunea I (secțiune anterioară).





Secțiunea III - Prevenirea discriminării

Sindicatele desemnează, reprezentanți cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă.

Reprezentanții sindicali desemnați primesc de la persoanele care se consideră discriminate sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită angajatorului rezolvarea cererilor angajaților.

Opinia reprezentanților sindicali din unități, cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă, se înregistrează la angajator și se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care se consideră discriminați angajații au dreptul să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul sindicatului pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

Părțile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă:

Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului Harghita:

Reprezentat prin,

Director General: Elekes Zoltán



Sindicatul SANITAS Harghita

Reprezentată prin,

Președinte: Nyulas Emma





Anexa nr. 4

CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.

încheiat la data de și înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. din data de

A. Părțile contractului

Angajator :

CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu sediul în Miercurea Ciuc, P.-ța. Szék nr. 152, jud. Harghita, cod fiscal: 9798918, telefon 0733-553.058, e-mail: office@dgaspchr.ro, reprezentată legal prin domnul **Elekes Zoltán** în calitate de **director general**

și

salariatul/salariața - domnul/doamna, domiciliat/domiciliată în, Str. nr., jud., e-mail:, posesor/posesoare al/a cărții de identitate/pasaportului seria nr., eliberată/eliberat de SPCLEP la data de, CNP, autorizație de muncă/permis de ședere în scop de muncă seria nr. din data, am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului: Activități desfășurate conform fișei postului, anexa 1 care face parte integrantă din prezentul contract

C. Durata contractului:

a) **nedeterminată**, salariatul/salariața urmând să înceapă activitatea la data de;
b) **determinată**, începând cu data de și până la data de, în conformitate cu art. 83 lit. din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare/acte normative cu caracter special, respectiv.....

D. Perioada de probă:

a) durata de zile calendaristice/lucrătoare, în cazul contractului individual de muncă pe perioadă determinată;
b) condițiile perioadei de probă: perioada de probă este de 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

E. Locul de muncă

1. Activitatea se desfășoară la
2. În lipsa unui loc de muncă fix salariatul va desfășura activitatea astfel: (pe teren/la sediul clienților/arie geografică, grup de unități etc.). În acest caz salariatul va beneficia de:

a) prestații suplimentare (în bani sau în natură);
b) asigurarea/decontarea transportului de către angajator (după caz).

F. Felul muncii

Funcția/Ocupația, conform Clasificării ocupațiilor din România (.....).

G. Durata timpului de muncă și repartizarea acestuia

1. O normă întreagă, durata normală a timpului de muncă fiind de 8 ore/zi și/sau 40 ore/săptămână.





a) Repartizarea programului de muncă se face: în zilele de, între orele sau (inegal/schimburi/flexibil/individualizat etc.), după cum urmează:

b) Programul normal de muncă se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.

2. O fracțiune de normă de ore/zi, ore/săptămână, ore/lună.

a) Repartizarea programului normal de muncă se face: în zilele de, între orele sau (inegal/schimburi/flexibil/individualizat etc.), după cum urmează:

b) Programul de muncă se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.

c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

H. Concediul

Durata concediului anual de odihnă este de zile lucrătoare, în raport cu perioada lucrată. De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar, cu o durată de zile lucrătoare.

I. Salariul

1. Salariul de bază lunar brut: lei (gradația)

2. Alte elemente constitutive:

a) sporuri: - spor condiții deosebite % în valoare de lei,
(salar de bază lei ptr. calc. spor);

b) indemnizații

c) prestații suplimentare în bani

d) modalitatea prestațiilor suplimentare în natură

e) alte adaosuri

3. Orele suplimentare prestate de salariații cu normă întreagă în afara programului normal de lucru se compensează cu ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora, conform contractului colectiv de muncă aplicabil. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru vor fi plătite cu un spor la salariu conform Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare, respectiv conform Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

4. Munca prestată în zilele de sărbători legale, precum și în zilele libere plătite stabilite prin acte normative/contracte colective de muncă aplicabile se compensează cu timp liber plătit sau cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv conform Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

5. Orele prestate în timpul nopții sau în ture se plătesc cu un spor la salariu, conform art. 126 din Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare, respectiv conform art. 1 din anexa II, Capitolul II a Legii nr. 153/2017, - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

6. Data la care se plătește salariul este **10 a lunii**.

7. Metoda de plată **prin virament în contul bancar al salariatului**.





J. Alte clauze:

a) perioada de preaviz în cazul concedierii este de **20** zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil, după caz;

b) perioada de preaviz în cazul demisiei este de **20** zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, și **45** de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil;

c) în cazul în care salariatul urmează să își desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute la art. 18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se vor regăsi și în contractul individual de muncă;

d) alte clauze-

K. Atribuțiile postului

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, **anexa nr. 1** la contractul individual de muncă.

L. Riscurile specifice postului

Riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice postului sunt prevăzute în evaluările de risc ale locului de muncă/postului de lucru și în fișa de identificare a factorilor de risc profesional. – **anexa nr. 3** la contractul individual de muncă.

M. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului: constituie **anexa nr. 2** și face parte integrantă din prezentul contract individual de muncă.

N. Procedura privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate se realizează după cum urmează:, în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentul intern/contractul colectiv de muncă aplicabil.

O. Formarea profesională

Formarea profesională se realizează în următoarele condiții: în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentul Intern/contractul colectiv de muncă aplicabil, respectiv în condiții sumei aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli.

P. Condițiile de muncă

Activitatea se desfășoară în condiții normale/vătămătoare/deosebite/speciale de muncă/deosebit de periculoase, în conformitate cu prevederile legale.

Q. Drepturile și obligațiile părților privind securitatea și sănătatea în muncă:

- a) echipament individual de protecție
- b) echipament individual de lucru
- c) materiale igienico-sanitare
- d) alimentație de protecție
- e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă

R. Drepturile și obligațiile generale ale părților

1. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la formare profesională;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile, după caz.





2. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- e) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- f) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

g) obligația de a-și însuși și de a respecta Regulamentul de Ordine Interioară, care poate fi descărcat de pe site-ul instituției,

https://dgaspch.ro/wp-content/uploads/2020/04/Regulament_Intern_DGASPC_HR_2020_web.pdf

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat;
- b) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- e) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;
- g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
- d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- e) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- f) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;
- g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;
- h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.





S. Dispoziții finale

1. Nivelul la care contractul colectiv de muncă aplicabil a fost încheiat (de exemplu: unități/grup de unități/sector de activitate) la nivelul DGASPC HR, înregistrat sub nr. la Inspectoratul Teritorial de Munca Harghita.

2. Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, prevăzut la pct. 1.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

T. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă pot fi soluționate atât pe cale amiabilă prin procedura concilierii, cât și de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Angajator,
DGASPC Harghita

Reprezentant legal,
Director general,
Elekes Zoltán

Control financiar preventiv,

Salariat,

Semnătura _____

Am primit un exemplar.

Semnătura

Data





CRITERII GENERALE DE EVALUARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Anexa nr. 2

I. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului contractual care ocupă funcții de execuție

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului pentru personalul cu studii superioare de lungă durată (S)	Definirea criteriului pentru personalul cu studii postliceale (PL) liceale (M) și gimnaziale/alte studii
1.	Capacitate de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării atribuțiilor	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării atribuțiilor
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare
3.	Capacitatea de asumare responsabilităților	Capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli
4.	Capacitatea de autoperfectare și de valorificare a experienței dobândite	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite
5.	Capacitatea de analiză și sinteză	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	Capacitatea de a interpreta informații și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat
6.	Creativitate și spirit de inițiativă	Atitudine activă în soluționarea problemelor și îndeplinirea atribuțiilor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi	Atitudine activă în soluționarea problemelor și îndeplinirea atribuțiilor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi; spirit inventiv
7.	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență),	Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu





		pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu	
8.	Capacitatea de a lucra independent	Capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență	Capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență
9.	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient idei, pentru realizarea obiectivelor echipei
10.	Competență în gestionarea resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare, alocate fără a prejudicia activitatea instituției	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare, alocate fără a prejudicia activitatea instituției

II. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului contractual care ocupă funcții de conducere

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului
1.	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a atribuțiilor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor în funcție de nivelul gradului și treptei profesionale a personalului din subordine
2.	Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică și de a o susține; abilitatea de a planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor
3.	Capacitatea de a coordona	Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea îndeplinirii atribuțiilor acestuia
4.	Capacitatea de a controla	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
5.	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	Capacitatea de a motiva și de a încuraja dezvoltarea performanțelor personalului prin: cunoașterea aspirațiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare și a unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obținerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoașterea meritelor și cultivarea performanțelor
6.	Competența decizională	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse
7.	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse
8.	Abilități în gestionarea resurselor umane	Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a forma propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii
10.	Abilități de mediere și negociere	Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire sau un interviu, precum și de a o orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților





11.	Obiectivitate în apreciere	Corectitudine în luarea deciziilor, imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate
12.	Alte criterii	Se vor utiliza criteriile stabilite pentru evaluarea performanțelor profesionale ale persoanelor care ocupă funcții contractuale de execuție, prevăzute la pct.1-7 și 10

Angajator,
DGASPC Harghita

Salariat,

Reprezentant legal,
Director general,
Elekes Zoltán

Semnătura _____

Am primit un exemplar.

Semnătura

Data

Părțile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă:

Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului Harghita:

Reprezentat prin,

Director General: Elekes Zoltán



Sindicatul SANITAS Harghita

Reprezentată prin,

Președinte: Nyulas Emma





Anexa nr. 5

la Contractul Colectiv de Munca 2025-2026

anexa la art. 96 alin. (3)

Acordarea zilelor suplimentare la concediul de odihnă se face în funcție de condițiile de muncă (grele, periculoase, vătămătoare etc.) evidențiate în Anexa nr. 9 din HG nr. 153/2018

Se acordă 4 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru următoarele categorii de personal:

- personalului care își desfășoară activitatea în unitățile de asistență socială/centre cu sau fără personalitate juridică/servicii sociale, cu sau fără cazare, care acordă servicii persoanelor cu handicap (adulți și copii);

Se acordă 5 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru următoarele categorii de personal:

- asistentului maternal pe perioada plasamentului, pentru fiecare copil cu handicap avut în plasament;

Se acordă 6 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru următoarele categorii de personal:

- personalului din unitățile de asistență socială/centre cu sau fără personalitate juridică/servicii sociale, cu cazare/fără cazare, pentru copiii care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal, precum și din serviciile de intervenție în regim de urgență/centrelor de primire în regim de urgență;

Se acordă minim 9 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru următoarele categorii de personal:

- personalului din unitățile de asistență socială/centre cu sau fără personalitate juridică/servicii sociale, cu cazare/fără cazare, care acordă servicii persoanelor (adulți și copii) cu handicap psihic sau mintal;
- personalului din unitățile de asistență socială/centre cu sau fără personalitate juridică/serviciile sociale, cu cazare/fără cazare, destinate exclusiv persoanelor infectate cu HIV/bolnave de SIDA, TBC;
- personalului din modulele de reabilitare comportamentală și unitățile de asistență socială/centre cu sau fără personalitate juridică/serviciile sociale, cu cazare/fără cazare, destinate persoanelor cu nevoi de recuperare neuromotorie, neuropsihomotorie, neuromusculară și neurologică;
- asistentului maternal profesionist pe perioada în care are în îngrijire o persoană cu handicap grav psihic sau mintal





Asistenți Maternali Profesioniști	4 zile
Asistenți Maternali Profesioniști - pe perioada plasamentului, pentru fiecare copil cu handicap avut în plasament	5 zile
Asistenți Maternali Profesioniști - pe perioada în care are în îngrijire o persoană cu handicap grav psihic sau mintal	9 zile
Centrul de plasament de tip familial nr. 1 Cristuru Secuiesc	4 zile
Centrul de plasament de tip familial nr. 2 Miercurea Ciuc	4 zile
Complexul de servicii Miercurea Ciuc	4 zile
Complexul de servicii Miercurea Ciuc – Casa de tip familial (CTF) nr. 4	9 zile
Complexul de servicii Bilbor	4 zile
Serviciul de evaluare complexă a copilului	4 zile
Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap și secretariatul comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap	4 zile
Centrul de Primire în regim de Urgență în caz de abuz, neglijare, exploatare, trafic și migrațiune Miercurea Ciuc. - Telefonul copilului și adultului	6 zile
Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Frumoasa	9 zile
Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gheorgheni	9 zile
Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tulgheș	9 zile
Centrul de Îngrijire și Asistență pentru persoane adulte cu Dizabilități Toplița	9 zile
Complexul de servicii Cristuru Secuiesc	9 zile
Centrul de îngrijire de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni	9 zile
Locuința Protejată Maxim pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Bodogaia	9 zile
Complexul de servicii Ocland	9 zile

Părțile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă:

Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului Harghita:

Reprezentat prin,

Director General: Elekes Zoltán



Sindicatul SANITAS Harghita

Reprezentată prin,

Președinte: Nyulas Emma



