

## ACORD COLECTIV

privind raporturile de serviciu în Direcția Județeană de Statistică Mureș pe anul 2023

Înregistrat la Direcția Județeană de Statistică Mureș cu nr. 1713/15.05.2023

În temeiul drepturilor garantate de Constituția României, republicată;

Și în conformitate cu dispozițiile legale prevăzute de:

- Art. 487 din O.U.G nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.367/2022 – privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare;
- Cap.III - Acorduri Colective din Hotărârea Guvernului nr.302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și

dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 866/1996 pentru actualizarea normativelor privind spațiile cu destinația de birou sau pentru activități colective ori de deservire ce pot fi utilizate de ministere, alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, de instituțiile publice din subordinea acestora, precum și de prefecturi;
  - Art. 1350 din Legea nr. 287/2009, republicată și actualizată, privind Noul Cod Civil;
- Și a
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Județene de Statistică Mureș;
  - Regulamentul intern al Direcției Județene de Statistică Mureș (Anexă la Decizia nr. 82/30.12.2021).

se încheie prezentul Acord colectiv privind raporturile de serviciu în Institutul Național de Statistică pe anul 2023 între următoarele părți:

1. **Direcția Județeană de Statistică Mureș** în calitate de angajator, denumit în continuare D.J.S.Mureș, cu sediul în Tg. Mureș, str. Bolyai nr. 18, județul Mureș reprezentat prin domnul director executiv Ioan MATEI, numit în baza Ordinului I.N.S. nr. 1539/2010

și

2. **Sindicatul din Institutul Național de Statistică București**, denumit în continuare S.I.N.S.B., cu sediul în București, B-dul Libertății nr. 16, sect. 5, având reprezentativitate la nivelul I.N.S. în baza sentinței civile nr. 2995/03.07.2020, pronunțată în Dosarul nr. 28459/302/2019, reprezentat legal prin domnul președinte Dan Laurențiu Iliescu.

## CAPITOLUL I

### DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1 - (1)** Părțile semnatare recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea acordului colectiv, unic la nivelul D.J.S. Mureș, - denumit în continuare Acord - și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia, în condițiile legislației aplicabile.

**(2)** D.J.S.Mureș, ca angajator, recunoaște libera exercitare a dreptului sindical, precum și libertatea de opinie a fiecărui funcționar public, conform reglementărilor legale în vigoare.

**(3)** Prezentul Acord, potrivit prevederilor art. 487 alin.(1) din O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cuprinde dispoziții referitoare la:

- a) constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;
- b) sănătatea și securitatea în muncă;
- c) programul zilnic de lucru;
- d) perfecționarea profesională;
- e) alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale.

(4) În situația în care intervin reglementări legale mai favorabile funcționarilor publici, prevederile prezentului Acord vor fi adaptate la acestea prin act adițional.

**Art. 2** - Clauzele prezentului Acord produc efecte asupra tuturor funcționarilor publici din cadrul D.J.S.Mureș.

**Art. 3** - (1) Prezentul Acord se încheie până la închiderea exercițiului bugetar pentru anul 2022, poate fi modificat și/sau completat cu acte adiționale ca urmare a acordului de voință al părților, în condițiile legii, și produce efecte de la data înregistrării la D.J.S. Mureș.

(2) Orice modificare a conținutului prezentului Acord se face doar prin act adițional cu consimțământul ambelor părți și se aduce la cunoștință persoanelor interesate și publicului, în termen de 15 zile calendaristice de la data modificării, cu respectarea procedurii prevăzute la art. 27 alin. (4) din H.G. nr. 302/2022, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Orice solicitare de modificare a prezentului Acord va fi formulată în scris și va fi depusă la sediul celeilalte părți cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de data propusă pentru negocierea acesteia de către părți.

(4) Modificările aduse acordului produc aceleași efecte ca și acordul, de la data înregistrării la sediul D.J.S. Mureș.

(5) La cererea S.I.N.S.B., cu cel puțin 5 zile înaintea datei începerii negocierilor pentru modificarea prezentului Acord, D.J.S. Mureș va furniza, în condițiile legii, informațiile necesare în acest sens.

(6) Executarea Acordului este obligatorie pentru ambele părți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate atrage răspunderea juridică a părților care se fac vinovate de aceasta.

(7) La negocierea, încheierea sau modificarea acordului colectiv, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriilor opțiuni, sub condiția semnării de către terța parte a unui angajament de confidențialitate.

(8) D.J.S.Mureș va asigura intrarea în instituție, în conformitate cu Regulamentul intern, a eventualilor terți care, conform opțiunii S.I.N.S.B. îl pot asista, potrivit art. 28 alin. (3) din H.G. nr. 302/2022, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Indiferent de schimbările survenite în ceea ce privește conducerea managerială a D.J.S.Mureș și/sau conducerea S.I.N.S.B., în toate situațiile de reorganizare a celor două persoane juridice, drepturile și obligațiile prevăzute în prezentul Acord se transmit noilor subiecți de drept rezultați din aceste operațiuni juridice, cu excepția cazului în care legea prevede altfel.

**Art. 4** - Prezentul Acord se aduce la cunoștința publicului din oficiu, prin afișare la sediul D.J.S. Mureș, în locurile special amenajate în acest scop, și pe pagina de internet a D.J.S. Mureș, prin publicarea lui la secțiunea dedicată informațiilor de interes public.

**Art. 5** - (1) Interpretarea clauzelor prezentului Acord se face prin consens, în limitele legilor aplicabile în speță.

(2) Dacă nu se realizează consensul, oricare dintre părți se poate adresa instanței judecătorești competente.

(3) Împuterniciții organelor de conducere ale D.J.S. Mureș, precum și ai S.I.N.S.B. vor verifica, la sesizarea uneia dintre părți, modul în care sunt respectate prevederile prezentului Acord.

**Art. 6** - Prezentul Acord poate fi suspendat/ poate înceta, respectiv este suspendat sau încetează, în cazurile prevăzute de art. 29 și 30 din H.G. nr. 302/2022, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 7** - (1) D.J.S. Mureș poate consulta S.I.N.S.B. în toate cazurile în care inițiază proiecte de acte normative, cu incidență asupra prevederilor prezentului Acord.



(2) În cazul în care D.J.S. Mureș se reorganizează, conducerea D.J.S. Mureș va informa și consulta sindicatul în condițiile prevăzute de lege pentru a se asigura o protecție corespunzătoare a funcționarilor publici.

(3) La cererea S.I.N.S.B. și cu acordul scris al membrilor acestuia, D.J.S. Mureș - în calitate de angajator - va reține și va vira S.I.N.S.B. cotizația de sindicat pe statele lunare de plată. S.I.N.S.B. va comunica în scris D.J.S.Mureș, ori de câte ori va fi necesar, schimbările survenite în numărul de membri și în componența nominală a acestora.

**Art. 8 - (1)** Funcționarii publici au obligația de a îndeplini în mod corespunzător toate sarcinile de serviciu, de a respecta dispozițiile superiorilor ierarhici și disciplina la locul de muncă, potrivit atât clauzelor prezentului Acord, cât și ale fișei postului și ale Regulamentului intern.

(2) Funcționarii publici cu funcții de conducere asigură repartizarea echitabilă a sarcinilor funcționarilor din subordine prin fișa postului, în funcție de pregătirea profesională a acestora și de complexitatea lucrărilor.

**Art. 9** - Funcționarii publici au dreptul de a susține concurs/examen de promovare în grad profesional/funcție/clasă, potrivit legii.

## CAPITOLUL II

### CONSTITUIREA ȘI FOLOSIREA FONDURILOR DESTINATE ÎMBUNĂTĂȚIRII CONDIȚIILOR LA LOCUL DE MUNCĂ

**Art. 10 - (1)** Părțile semnatare se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în vederea menținerii în permanență a unui climat de muncă corespunzător permanente a condițiilor de muncă.

(2) D.J.S. Mureș va depune toate diligentele necesare pentru ca în proiectul de buget să fie prevăzute fonduri destinate menținerii și/sau îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă.

(3) Informațiile cu privire la fondurile alocate în condițiile alin. (2), precum și eventualele modificări vor fi comunicate S.I.N.S.B., la solicitarea acestuia.

**Art. 11** - D.J.S. Mureș va comunica la solicitarea S.I.N.S.B., modul de folosire a fondurilor destinate menținerii condițiilor la locul de muncă, potrivit legii.

**Art. 12 - (1)** D.J.S. Mureș împreună cu reprezentanții S.I.N.S.B., în cadrul unei comisii mixte, pot face o evaluare semestrială a condițiilor de muncă, cu scopul de a stabili măsurile de îmbunătățire a condițiilor de muncă, precum și modul de cheltuire a fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă.

(2) Comisia mixtă este formată din reprezentanți ai conducerii D.J.S. Mureș și ai S.I.N.S.B., constituită paritar.

**Art. 13** - Părțile semnatare vor întreprinde demersuri în vederea respectării tuturor drepturilor reglementate prin actele normative în vigoare cu privire la condițiile de muncă, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate.

**Art. 14** - Părțile convin să facă eforturi în promovarea unui climat normal de muncă la nivelul D.J.S. Mureș, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului Acord.

## CAPITOLUL III

## SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

**Art. 15 - (1)** Părțile se obligă să depună eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat având drept scop îmbunătățirea continuă a condițiilor de muncă.

**(2)** La stabilirea măsurilor vizând condițiile de muncă, părțile implicate vor ține seama de următoarele principii de bază:

a) măsurile prevăzute să vizeze ameliorarea condițiilor de muncă;

b) în elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă D.J.S. Mureș se consultă cu S.I.N.S.B. precum și cu responsabilul desemnat pentru sănătate și securitate în muncă.

**(3)** În vederea realizării obiectivelor prevăzute la aliniatul precedent, părțile vor asigura respectarea măsurilor prevăzute de Legea nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 16 - (1)** În vederea îndeplinirii obiectivelor prevăzute în articolul precedent, D.J.S. Mureș ca angajator, trebuie să dețină o evaluare a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, care să fie disponibilă spre consultare în condițiile Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Pe baza evaluării prevăzute la aliniatul precedent, D.J.S. Mureș întocmește planuri de prevenire și protecție, pentru care vor depune diligențele necesare prevederii resurselor financiare necesare, în condițiile Legii nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 17** - DJS Mureș are obligația de a asigura securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă, conform legislației în domeniul securității și sănătății în muncă.

**Art. 18** - Conducerea instituției are obligația de a asigura aplicarea normelor și instrucțiunilor privind securitatea și sănătatea în muncă a personalului DJS Mureș și de a lua măsurile necesare, pentru:

a) asigurarea securității și protecția sănătății personalului;

b) prevenirea riscurilor profesionale;

c) informarea și instruirea personalului privind securitatea și sănătatea în muncă;

d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

**Art. 19** - Personalul DJS Mureș are următoarele obligații:

a) să utilizeze, conform prevederilor legale, tehnica de calcul, obiectele și mobilierul din dotarea birourilor, etc.;

b) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate instalate pe aparatură sau instalații tehnice și să le utilizeze corect;

c) să comunice imediat conducerii instituției orice situație de muncă pentru care există motive întemeiate să fie considerată un pericol pentru securitatea și sănătatea personalului, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

d) să aducă de îndată la cunoștința șefului ierarhic superior și/sau conducerii instituției accidente de muncă suferite de sine sau de altă persoană, atât la locul de muncă și/ sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, cât și în timpul deplasării la/ de la domiciliu ori de la un loc de muncă la altul;

e) să coopereze cu conducerea instituției sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă îndeplinirea oricăror măsuri sau cerințe



dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

- f) să coopereze, atâta timp cât este necesar, cu conducerea instituției sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite acesteia/ acestora să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri de securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- g) să își însușească și să respecte prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.

**Art. 20** - Conducerea instituției are obligația de a comunica, de îndată, responsabilului SSM orice accident suferit de salariați atât la locul de muncă și/ sau în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, cât și în timpul deplasării la/ de la domiciliu sau de la un sediu la altul, precum și situațiile privind persoane date dispărute din cadrul instituției, dar și cazuri de boli profesionale ale angajaților (ex. intoxicații acute).

**Art. 21** - (1) Fiecare persoană din cadrul instituției trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau de îmbolnăvire profesională nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale, în timpul procesului de muncă.

(2) Accidentele care au avut loc pe drumul de la domiciliu către locul de muncă sau invers, precum și accidentele care se înregistrează pe drumuri de serviciu (efectuate în interes de serviciu), respectiv în deplasări aprobate ca sarcini de serviciu, trebuie anunțate imediat șefului ierarhic superior și responsabilului SSM. În același fel se procedează și în cazul accidentelor ce par inițial ne semnificative.

**Art. 22** - În caz de accidente ale furnizorilor externi sau ale vizitatorilor care au avut loc în sediul DJS Mureș, conducerea instituției și responsabilului SSM trebuie înștiințați imediat, pentru a se înregistra circumstanțele accidentului, datele personale și adresa accidentatului și pentru a aborda eventualii martori. După înregistrare și finalizare la fața locului, anunțul cu privire la accident trebuie transmis neîntârziat persoanelor competente, pentru prelucrări ulterioare.

**Art. 23** - Activitatea de sănătate și securitate la locul de muncă va fi coordonată de responsabilul de Sănătate și Securitate în Muncă SSM, desemnat conform art.183, art. 184 și art. 185 din Legea 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 24** - (1) D.J.S. Mureș va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății funcționarilor publici, 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) Pentru preîntâmpinarea sau înlăturarea efectelor calamităților sau ale altor cazuri de forță majoră, precum și a situațiilor în care este periclitată sănătatea sau viața unor persoane, fiecare funcționar public, indiferent de funcția sau de postul pe care îl ocupă, are obligația de a participa la toate acțiunile programate în acest domeniu.

**Art. 25** - (1) Locurile de muncă pot fi cu condiții normale sau locuri de muncă cu condiții deosebite stabilite potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(2) Sunt încadrate în condiții deosebite locurile de muncă stabilite pe baza criteriilor și metodologiei prevăzute de legislația în vigoare la data încadrării acestora.

**Art. 26 - (1)** Părțile sunt de acord că nici o măsură de sănătate și securitate a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de funcționarii publici.

(2) D.J.S. Mureș în calitate de angajator va asigura testarea și perfecționarea profesională a angajaților, cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă și situații de urgență.

(3) La angajarea unei persoane, aceasta va fi instruită și testată efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune locul de muncă și normele de sănătate și securitate în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.

(4) În cazurile în care în procesul muncii intervin schimbări ce impun aplicarea unor norme noi de sănătate și securitate în muncă, angajații vor fi instruiți în prealabil conform condițiilor prevăzute la alineatul precedent.

(5) Contravaloarea echipamentului de protecție și a celui de lucru (acolo unde situația o impune) se suportă integral de către D.J.S. Mureș în calitate de angajator.

**Art. 27 -** În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, conducerea D.J.S. Mureș în calitate de angajator va lua cel puțin următoarele măsuri:

a) amenajarea ergonomică a locului de muncă, astfel încât să se respecte întocmai prevederile art.2 și art. 6 din H.G. nr. 866/1996, coroborate cu prevederile art.7 din Legea nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

b) asigurarea condițiilor de mediu (microclimat, iluminat, zgomot, etc.);

c) amenajarea anexelor sociale ale locului de muncă ( băi, grupuri sanitare, etc.).

**Art. 28 - (1)** D.J.S. Mureș în calitate de angajator se obligă ca, cel puțin o dată pe an să organizeze examinarea medicală gratuită a angajaților, în scopul de a constata dacă sunt apți pentru activitatea din postul pe care îl ocupă precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale. Cheltuielile necesare examinării vor fi suportate de angajator.

(2) Funcționarii publici sunt obligați să se supună examinărilor medicale, potrivit prevederilor alin. (1).

(3) În cazul în care dispoziții legale speciale sau ale Acordului prevăd examinări medicale la termene mai scurte, determinate de condițiile deosebite de la locurile de muncă se vor aplica aceste prevederi.

(4) Examinarea medicală a angajaților la angajare și ulterior, cel puțin o dată pe an, se face de unitățile sanitare de specialitate.

**Art. 29 -** Grupurile sensibile la riscuri specifice, cum ar fi: femeile gravide, lehuzele sau femeile care alăptează, tinerii, precum și persoanele cu dizabilitati, trebuie protejate împotriva pericolelor care le afectează în mod specific.

(2) Alte drepturi specifice reglementate de legislația muncii, pot fi stabilite prin acte adiționale la prezentul Acord.

**Art. 30 -** D.J.S. Mureș în calitate de angajator se obligă să nu refuze angajarea sau menținerea în muncă a persoanelor cu dizabilități, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu aferente posturilor existente.

**Art. 31 -** În cazul recomandărilor medicale, D.J.S. Mureș în calitate de angajator va asigura mutarea funcționarilor publici în altă funcție publică în funcție de posibilitățile instituției, la cererea funcționarului și cu aprobarea șefului unde va fi mutat.

**Art. 32 -** În cazul unor accidente de muncă și boli profesionale suferite de funcționarii publici aflați în raporturi de serviciu cu D.J.S. Mureș, în situația în care se face dovada unor prejudicii care nu sunt acoperite prin prevederile Legii nr. 346/2002 privind asigurarea

pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată, în mod subsidiar și complementar, intră în funcțiune răspunderea civilă, potrivit dreptului comun.

**Art. 33 - (1)** D.J.S. Mureș, în calitate de angajator, va finanța întregul ansamblu de activități legate de sănătatea și securitatea în muncă, potrivit obligațiilor ce îi revin din legislația din domeniu și din prezentul Acord.

**(2)** Părțile vor organiza și desfășura verificări privind respectarea normativelor, a normelor și a prevederilor referitoare la sănătatea și securitatea în muncă.

**Art. 34 -** D.J.S. Mureș în calitatea sa de angajator se obligă să asigure condițiile necesare realizării de către fiecare angajat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

## CAPITOLUL IV

### PROGRAMUL ZILNIC DE LUCRU

**Art. 35 -** Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, repartizate egal timp de 5 zile, cu două zile de repaus, de regulă, sâmbăta și duminica.

**Art. 36 -** Începerea și sfârșitul programului zilnic de lucru se stabilesc prin Regulamentul intern.

**Art. 37 - (1)** Programul de lucru al DJS Mureș este următorul:

- de luni până vineri între orele 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>;

- program în două schimburi, dacă este cazul.

**(2)** În funcție de necesitățile instituției, a altor situații extreme decretate astfel de către autoritățile competente cu atribuții în domeniu, se poate opta pentru o stabilire flexibilă a programului de lucru, în condițiile legii.

**(3)** Derogare de la programul de lucru stabilit se poate pe bază de cerere motivată cu aprobarea conducătorului instituției.

**(4)** Toți angajații au obligația să semneze zilnic condica de prezență, la venirea și la plecarea de la serviciu cu menționarea orei de începere și a celei de sfârșit al programului de lucru.

**(5)** Conducerea instituției poate dispune reducerea programului de lucru în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare.

**Art. 38 -** Salariații care, din motive întemeiate, întârzie sau absentează de la serviciu sunt obligați să anunțe imediat șeful ierarhic superior.

**Art. 39 -** Personalul din DJS Mureș poate părăsi locul de muncă în timpul programului astfel:

- în interes de serviciu pe bază de ordin de deplasare aprobat de conducerea instituției și înscrierea în registru de deplasari.

- în interes personal pe bază de bilet de voie ( anexa nr. 1) aprobat de conducerea instituției, în limita orelor suplimentare disponibile.

Ieșirea salariaților în alt mod, din sediul instituției, constituie absență nemotivată de la serviciu, cu consecințele de rigoare.

**Art. 40 -** Absențele nemotivate de la serviciu constituie abateri disciplinare și atrag după



sine aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege.

**Art. 41 - (1)** Programul de lucru pentru personalul detașat în afara DJS Mureș se stabilește de către șeful structurii unde acesta este detașat.

(2) Deplasările în interesul serviciului în țară sau în afara țării se aprobă de conducătorul instituției, în condițiile legii.

**Art. 42 -** În timpul programului de lucru, angajații vor folosi integral și eficient timpul de muncă, pentru îndeplinirea sarcinilor repartizate.

**Art. 43 - (1)** La nivelul fiecărui serviciu/compartiment se va urmări ca toate lucrările curente să fie realizate în cadrul programului normal de lucru și numai în situații bine justificate se va permite rămânerea peste orele de program a unor salariați.

(2) Funcționarii publici pot fi chemați să presteze muncă suplimentară numai cu consimțământul lor, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident.

(3) Când necesitățile instituției o impun, angajații pot presta muncă suplimentară peste programul normal de lucru, în baza bonului întocmit conform modelului din anexa nr. 2, la solicitarea șefului ierarhic superior.

(4) Orele prestate la solicitarea angajatorului peste programul normal de lucru și în zilele nelucrătoare constituie muncă suplimentară.

(5) Evidența orelor suplimentare se face de către salariatul instituției desemnat în acest scop.

**Art. 44 - (1)** Munca 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 conform legislației în vigoare.

(2) Orele suplimentare se vor consemna ca ore lucrate suplimentar în raport cu timpul normal de lucru.

(3) 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.

(4) Prevederile prezentului articol nu se aplică persoanelor angajate cu timp parțial.

(5) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

**Art. 45 -** Compensarea cu timp liber corespunzător se realizează în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

**Art. 46 -** Funcționarii publici al căror program de lucru se desfășoară pe timpul nopții, vor beneficia de drepturile prevăzute în legislația în vigoare.

**Art. 47 -** În fiecare săptămână, funcționarul public are dreptul la 2 zile consecutive de repaus săptămânal. Repausul săptămânal se acordă, de regulă, sâmbăta și duminica.

**Art. 48 -** Sunt zile nelucrătoare zilele de repaus săptămânal și zilele de sărbători legale și religioase, conform legii.

**Art. 49 -** Funcționarii publici pot solicita, în mod justificat, decalarea programului de lucru – programe individualizate de muncă – în condițiile art. 118 din Codul Muncii. D.J.S.



Mureș ca angajator, va analiza cererea și o va aproba în funcție de posibilități.

**Art. 50** - Prezența la serviciu a salariaților, cât și absența de la serviciu este monitorizată prin:

- a) condicile de prezență, conform modelului din anexa nr. 3;
- b) foile colective de prezență, întocmite la sfârșitul fiecărei luni de persoana desemnată conform modelului din anexa nr. 8;
- c) cererile personalului pentru acordarea de concedii de odihnă, concedii fără plată, cereri pentru compensarea orelor suplimentare efectuate în ultimele 90 de zile, alte cereri depuse de personal, după caz;
- d) certificatele de concediu medical;
- e) alte documente legale care dau dreptul la concediu plătit/neplătit, documente însoțite de cererea persoanei în drept;
- f) bilete de ieșire din instituție

**Art. 51** - (1) Situația prezenței la serviciu se întocmește de persoana responsabilă cu întocmirea foii colective de prezență din cadrul serviciului/compartimentului aflat în subordinea directă a conducătorului instituției pe foile colective de prezență, pe baza condicii de prezență, și se depune la Serviciul de coordonare cercetări statistice, gestiune resurse și contabilitate până la data de 05 ale lunii următoare.

(2) Persoana responsabilă cu întocmirea foii colective de prezență din cadrul instituției ține evidența orelor prezente efectiv la serviciu, concediilor de odihnă ale personalului de execuție cât și al concediilor pentru incapacitate temporară de muncă, concedii fără plată, concedii de studii, concedii pentru evenimente familiale deosebite, alte tipuri de concedii sau zile libere, inclusiv a orelor suplimentare efectuate și a orelor suplimentare compensate.

**Art. 52** - (1) Evidența situației privind salariații care au raporturile de serviciu/ contractele de muncă suspendate se ține de către Serviciul de coordonare cercetări statistice, gestiune resurse și contabilitate.

(2) Serviciul de coordonare cercetări statistice, gestiune resurse și contabilitate informează serviciul/compartimentul în cadrul căreia/căruia își desfășoară activitatea salariatul prin transmiterea electronică la persoana responsabilă cu întocmirea evidenței cu foaia colectivă de prezență lunară din cadrul respectivului serviciu/compartiment a copiei actului de suspendare a raportului de serviciu/muncă a salariatului.

(3) Persoana responsabilă cu întocmirea evidenței cu foaia colectivă de prezență lunară din cadrul serviciului/compartimentului menționează în condica de prezență faptul că salariatul are raporturile de serviciu/contractele de muncă suspendate.

**Art. 53** - Pentru evidența orelor suplimentare, la sfârșitul fiecărei luni se întocmește o situație cuprinzând soldul orelor suplimentare efectuate de salariații instituției.

**Art. 54** - (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări întocmite până la sfârșitul anului calendaristic, pentru anul următor, aprobată de conducerea instituției, cu consultarea salariaților. Lista privind programarea anuală este întocmită Serviciul de coordonare cercetări statistice, gestiune resurse și contabilitate.

(3) La programarea concediilor de odihnă se vor avea în vedere atât opțiunile salariaților, cât și asigurarea funcționării normale a compartimentelor din care aceștia fac parte.

(4) Pentru funcționarii publici, în cazul în care programarea concediului se face fracționat, una dintre fracțiuni să fie de cel puțin 15 zile lucrătoare neîntreruptă. La solicitarea motivată a funcționarului public, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 15 zile lucrătoare.

(5) Programarea concediilor de odihnă va fi modificată, la cererea salariatului, în următoarele cazuri:

- a) salariatul se află în concediu medical;
- b) salariatul cere concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- c) salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri de serviciu;
- d) salariatul este chemat să satisfacă obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- e) salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare, în țară ori în străinătate;
- f) salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;
- g) salariatul/salariața se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

(6) Programarea concediului de odihnă poate fi modificată de conducerea instituției, dacă salariatul solicită acest lucru, cu acordul conducătorului serviciului/compartimentului din care face parte salariatul.

(7) Dacă în timpul concediului de odihnă intervine una dintre următoarele situații prevăzute la lit. a), c), d) și e) de la alin. (6), efectuarea acestuia se întrerupe.

(8) Efectuarea concediului de odihnă se întrerupe în cazul în care salariața intră în concediu pentru maternitate, precum și în cazul în care salariatul este rechemat, prin dispoziția scrisă a conducerii instituției, numai pentru nevoi de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența salariatului în instituție. În situația rechemării, cei în cauză au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și a cheltuielilor legate de efectuarea concediului în altă localitate, egale cu sumele cheltuite pentru prestația de care nu au mai putut beneficia din cauza rechemării. Cererea de rechemare se întocmește conform anexei nr. 4.

(9) Pentru cazurile de întrerupere a concediului, menționate la alin. (8) și (9), salariații au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective sau, când aceasta nu este posibilă, la data stabilită printr-o nouă programare în cadrul aceluiași an calendaristic.

**Art. 55 - (1)** Funcționarii publici au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, cu o durată de 21 sau 25 zile lucrătoare, în raport cu vechimea lor în muncă, după cum urmează:

- până la 10 ani - 21 zile lucrătoare
- peste 10 ani - 25 zile lucrătoare.



(2) 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.

(3) 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

(4) Salariatul are 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 acesta s-a aflat în concediu medical.

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

(6) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raporturilor de serviciu sau contractului individual de muncă.

(7) Având în vedere adresa Ministerului Muncii și Solidarității Sociale nr. 6077/RG/877/DGJ/24.03.2022, înregistrată la I.N.S. sub nr. 101256/31.03.2022, funcționarii publici au dreptul în fiecare an la 10 zile lucrătoare de concediu de odihnă suplimentar plătit, acordat ca urmare a desfășurării activității în condiții de muncă vătămătoare, pe baza determinărilor efectuate potrivit legii.

**Art. 56 - (1)** Solicitarea privind efectuarea concediului de odihnă de către salariați se face, cu respectarea programării, cu excepția unor cazuri neprevăzute bine motivate în scris, prin completarea cererii tip prezentată în anexa nr. 5 și depunerea ei cel mai târziu cu o zi înainte de plecarea în concediul de odihnă, însoțită de Nota de delegare prezentată în anexa nr.6, conform Procedurii operaționale nr. 3.

Programarea concediului de odihnă trebuie să fie subiect de analiză a șefului ierarhic.

(2) Pentru șefi de serviciu, personal de execuție, aprobarea cererii se face de către directorul executiv sau executiv adjunct al DJS Mureș.

(3) Atât în cazul în care se respectă planificarea, cât și în cazul în care se impune decalarea concediului de odihnă față de planificarea făcută, conducerea serviciului/compartimentului va lua măsurile necesare pentru preluarea sarcinilor persoanei plecate în concediu de către persoana care o înlocuiește.

**Art. 57 -** Este necesar ca în cadrul fiecărui serviciu/compartiment să se asigure că, indiferent de perioada solicitată, numărul salariaților cu funcții de execuție ce vor pleca în concediu de odihnă nu va afecta bunul mers al activității.

**Art. 58 - (1)** Pe durata concediului de odihnă, funcționarii publici vor primi o indemnizație



care se calculează conform prevederilor legale în vigoare.

(2) La solicitarea angajatului, indemnizația de concediu se plătește înainte de plecarea în concediu cu cel puțin 5 zile.

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

**Art. 59** - Concediul anual de odihnă va putea fi fracționat la solicitarea angajatului, una dintre fracțiuni va trebui să fie de cel puțin 15 zile lucrătoare.

**Art. 60** - Funcționarii publici au dreptul la zile de concediu plătit, pentru evenimente familiale deosebite sau pentru alte situații, după cum urmează:

a) căsătoria funcționarului public - 5 zile lucrătoare;

b) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

c) nașterea unui copil - 3 zile lucrătoare;

d) decesul soțului, soției sau al unei rude de până la gradul al III-lea a funcționarului public ori a soțului/soției acestuia, inclusiv - 3 zile lucrătoare;

e) donatorii de sânge - conform legii;

f) transferul funcționarului public în interesul serviciului în altă localitate – 5 zile;

g) controlul medical anual - 1 zi lucrătoare;

h) tatăl copilului nou-născut are dreptul la un concediu paternal plătit de 10 zile lucrătoare.

Concediul paternal se acordă la cerere, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia, din care rezultă calitatea de tată a petiționarului. În cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal de 10 zile se majorează cu 5 zile lucrătoare. De această majorare tatăl poate beneficia pentru fiecare copil nou-născut, pe baza atestatului de absolvire a cursului de puericultură, indiferent când acesta este obținut;

i) salariatele care urmează o procedură de fertilizare „in vitro”, beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de 3 zile care se acordă după cum urmează: 1 zi la data efectuării puncției ovariene, respectiv 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului. Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii;

j) persoanele care se vaccinează împotriva COVID-19 beneficiază, la cerere, de câte 1 zi liberă plătită, care nu se include în durata concediului de odihnă, pentru fiecare doză de vaccin efectuată. Acest drept se acordă pe baza adeverinței de vaccinare eliberate potrivit legii. În situația în care ziua liberă coincide cu ziua vaccinării, persoana care se vaccinează împotriva COVID - 19 are obligația depunerii adeverinței de vaccinare în prima zi lucrătoare de la vaccinare. Beneficiază de dreptul la ziua liberă plătită și unul dintre părinți sau reprezentantul legal al copilului cu vârsta de până la 18 ani, precum și al persoanei cu dizabilități cu vârsta de până la 26 de ani, în ziua vaccinării copilului, respectiv a persoanei cu dizabilități. În acest din urmă caz, dreptul la ziua liberă plătită se acordă pe baza adeverinței de vaccinare și a declarației pe propria răspundere a celuilalt părinte sau a reprezentantului legal, potrivit căreia acesta nu a solicitat și nu va solicita zile libere pentru însoțirea la efectuarea vaccinului a copilului cu vârsta sub 18 ani, respectiv a persoanei cu dizabilități cu vârsta de până la 26 de ani. În cazul familiilor monoparentale, în declarația pe propria răspundere se va menționa faptul că părintele se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Dreptul la ziua liberă plătită nu se aplică în situația în care funcționarul public este vaccinat la locul de muncă prin grija D.J.S. Mureș. Pentru a nu afecta semnificativ activitatea instituției, funcționarii publici au obligația de a informa superiorii ierarhici cu privire la opțiunile de programare a zilelor

libere pe care urmează să le solicite în temeiul prezentului articol, în vederea asigurării în condiții optime a funcționării activității instituției.

**Art. 61 - (1)** Angajatorul acordă anual o zi lucrătoare liberă, pentru îngrijirea sănătății copiilor fără obligația acestuia de a plăti drepturile salariale aferente.

(2) Pentru familiile sau persoanele cu 2 copii se acordă tot o zi lucrătoare liberă pe an, fără plata drepturilor salariale aferente, pentru îngrijirea sănătății copiilor, ca și în cazul unui singur copil.

(3) Pentru familiile sau persoanele cu 3 sau mai mulți copii se acordă două zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, fără plata drepturilor salariale aferente.

(4) În cazul în care niciunul dintre părinți, respectiv dintre reprezentanții legali ai copilului nu va solicita ziua lucrătoare liberă, aceasta nu se va reporta în anul viitor calendaristic.

(5) Cererea părintelui, respectiv a reprezentantului legal al copilului va fi depusă cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. Modelul cererii este prevăzut în anexa nr. 7;

**Art. 62** - Funcționarii publici au dreptul la concediu fără plată, potrivit legii, a căror durată însumată nu poate depăși 90 zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs învățământ la distanță sau cu frecvență redusă, a examenelor de finalizare a anilor universitari cât și a examenului de licență/diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral, învățământ la distanță sau cu frecvență redusă;
- 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.

**Art. 63** - Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la articolul precedent, 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) tratamentul medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului său, 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.

**Art. 64** - Concediile fără plată se aprobă de către conducătorul instituției și pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la art. 43 și 44 din Regulamentul intern, pe durate stabilite prin acordul părților. Cererile trebuie să fie făcute cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii concediului fără plată. Pe perioada acestor concedii fără plată

se emite decizie de suspendare a contractului individual de muncă.

**Art. 65** - Funcționarii publici care își continuă studiile în vederea promovării în clasă beneficiază de concedii de studii potrivit legii. În cazul în care conducătorul instituției apreciază că studiile sunt utile DJS Mureș, pe perioada concediului de studii acordat, în limita a 30 de zile lucrătoare anual din acesta, funcționarului public respectiv i se plătesc salariul corespunzător funcției publice deținute și, după caz, sporul de vechime.

**Art. 66** - Cererile pentru acordarea concediilor de studii cu plată și fără plata salariului se aprobă de către conducătorul instituției.

**Art. 67** - Incapacitatea temporară de muncă se dovedește cu certificat medical. Pentru gestionarea și raportarea concediilor medicale se aplică prevederile legislației în vigoare privind concediile pentru incapacitate temporară de muncă.

## CAPITOLUL V

### PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ

**Art. 68** - (1) Formarea profesională a funcționarilor publici implică procesul de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe și abilități determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate în exercitarea prerogativelor de putere publică.

(2) Prin termenul de “perfecționare” se înțelege formarea profesională a funcționarilor publici destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinate, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri-țintă definite în sens larg, de regulă pe bază de autoevaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare, și tratând o tematică unitară, subsecventă unui domeniu de activitate specific.

(3) Prin sintagma “formare specializată” se înțelege formarea profesională a funcționarilor publici destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare exercitării unei funcții cu un nivel ridicat de complexitate și care necesită abilități și aptitudini specifice, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ extinsă, cu grupuri-țintă definite și constituite limitativ, de regulă pe bază de selecție și tratând o tematică multiplă, corelată într-o succesiune logică și axată pe atingerea scopului principal.

(4) Modalitățile de realizare a formării profesionale a funcționarilor publici sunt:

- a) programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate cu certificat de participare sau, după caz, diplomă de absolvire;
- b) programe de formare organizate și desfășurate sau, după caz, aprobate de angajatori în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- c) programe de formare organizate și desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă;
- d) alte forme de pregătire profesională prevăzute de lege.

**Art. 69** - (1) La nivelul Institutului Național de Statistică, se stabilesc programele anuale, în condițiile legii, privind formarea profesională, ținând seama de cel puțin următoarele:

- a) identificarea posturilor pentru care este necesară formarea profesională, căile de realizare, cheltuielile pentru această activitate a angajaților urmând să fie suportate de Institutul Național de Statistică;
- b) personalul care urmează într-un an calendaristic programe de formare organizate în țară sau în străinătate, cu o durată cumulată mai mare de 90 de zile, sunt obligați să se angajeze



în scris că vor lucra în administrația publică o perioadă determinată, proporțional cu numărul zilelor de formare; personalul care s-a angajat în scris că va lucra în administrația publică pentru o perioadă determinată și nu își respectă angajamentul este obligat la restituirea sumelor, în condițiile legii.

(2) Planul anual de perfecționare profesională va fi adus la cunoștința tuturor funcționarilor publici în termen de 3 zile de la adoptare, prin postarea pe Intranet, la domeniul Informații generale / Resurse umane.

(3) La stabilirea Planului anual de perfecționare profesională, Conducerea INS și Sindicatul din Institutul Național de Statistică București vor adopta măsurile necesare pentru asigurarea accesului la instruire a tuturor categoriilor de personal, în mod echitabil, prioritar, în conformitate cu obiectivele postului și cu activitățile din fișa postului.

**Art. 70 - (1)** Planul anual de perfecționare profesională se întocmește astfel încât să fie asigurată utilizarea eficientă a bugetului stabilit pentru instruire, necesitățile perfecționării identificate de compartimentele din cadrul Institutului Național de Statistică, astfel încât să asigure utilizarea echilibrată a resurselor financiare alocate, păstrarea proporțiilor între diferitele compartimente și specificul activității, după stabilirea sumelor ce pot fi folosite în acest sens prin bugetul Institutului Național de Statistică alocat formării profesionale.

(2) La stabilirea Planului anual de perfecționare profesională se pot utiliza situații statistice existente în ultimii 2 ani și vor avea prioritate acele programe care vin direct în întâmpinarea nevoilor de formare stabilite, cu durată scurtă și aplicabilitate imediată, în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

## CAPITOLUL VI

### ALTE MĂSURI DECÂT CELE PREVĂZUTE DE LEGE, REFERITOARE LA PROTECȚIA CELOR ALEȘI ÎN ORGANELE DE CONDUCERE ALE ORGANIZAȚIILOR SINDICALE

**Art. 71 - D.J.S. Mureș** are obligația asigurării protecției stabilite de lege pentru reprezentanții aleși în organele de conducere ale organizației sindicale.

**Art. 72 - De comun acord, anual, D.J.S. Mureș și S.I.N.S.B.** vor permite funcționarilor publici membri de sindicat să urmeze cursuri de pregătire pe teme de relații de muncă, organizate de federația sindicală la care sunt afiliați, fără să suporte cheltuielile acestor cursuri și fără plata drepturilor salariale.

**Art. 73 - D.J.S. Mureș, recunoaște dreptul reprezentanților S.I.N.S.B. de a verifica în condițiile legii modul în care sunt respectate drepturile funcționarilor publici prevăzute în prezentul Acord.**

**Art. 74 - D.J.S. Mureș și reprezentanții S.I.N.S.B.** își vor comunica reciproc și în timp util toate problemele de interes reciproc din domeniul raporturilor de serviciu.

**Art. 75 - (1) D.J.S. Mureș și S.I.N.S.B. se recunosc ca parteneri permanenți de dialog social.**

(2) La solicitarea S.I.N.S.B., trimestrial, poate avea loc o întâlnire între reprezentanții Sindicatului și Conducerea D.J.S. Mureș, ca semnatari ai prezentului Acord, pentru a analiza și decide asupra problemelor de interes pentru fiecare parte. Fiecare parte va informa cu 5 zile lucrătoare înainte asupra problemelor ce urmează a fi abordate.

**Art. 76 - (1) Sunt interzise modificarea și/sau desfacerea contractelor individuale de muncă ale membrilor organizațiilor sindicale pentru motive care privesc apartenența la sindicat și activitatea sindicală.**



(2) Din inițiativa sa, D.J.S. Mureș în calitate de angajator nu va putea dispune încetarea sau modificarea raporturilor de serviciu atât reprezentanților aleși în organele de conducere ale sindicatului, cât și pentru membrii de sindicat, din motive care privesc activitatea sindicală.

**Art. 77 - (1)** În situația în care înalții funcționari publici sau funcționarii publici care au calitatea de ordonatori de credite sunt aleși în organele de conducere a organizațiilor sindicale, aceștia au obligația ca în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizațiilor sindicale să opteze pentru una dintre cele două funcții. În cazul în care funcționarul public optează pentru desfășurarea activității în funcția de conducere în organizațiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcția de conducere din organizația sindicală.

(2) Funcționarii publici, alții decât cei prevăzuți la alin. (1), pot deține simultan funcția publică și funcția în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, cu obligația respectării regimului incompatibilităților și al conflictelor de interese care le este aplicabil.

(3) Perioada suspendării în condițiile alin.(1) nu constituie vechime în muncă și în specialitate.

(4) D.J.S. Mureș în calitatea sa de angajator nu poate verifica activitatea sindicală și nici actele care decurg din această activitate.

**Art. 78** - Conducerea S.I.N.S.B. are acces cu prioritate, în măsura posibilităților, la Conducerea D.J.S. Mureș, pentru rezolvarea problemelor urgente privind activitatea sindicală.

**Art. 79** - În situația declanșării unor conflicte de muncă, inclusiv a grevei, potrivit legii, sindicatul și D.J.S. Mureș au obligația ca pe durata acestora să protejeze patrimoniul D.J.S. Mureș și să asigure funcționarea acestuia în cazul în care sunt urgente.

**Art. 80 - (1)** Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă, cu respectarea prevederilor legii, ale prezentului Acord, ale regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor funcționarilor publici și membrilor de sindicat.

(2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de muncă care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, prin prezentul Acord se convine ca plângerile individuale ale angajaților să fie soluționate pe cale amiabilă.

(3) Plângerile angajaților în justiție nu pot constitui motiv de modificare a raporturilor de serviciu.

(4) În situațiile în care apar divergențe în legătură cu executarea prevederilor prezentului Acord, semnării Acordului vor semnala aceste probleme Comisiei paritare în vederea soluționării.

**Art. 81** - La acordarea recompenselor, primelor și sporurilor prevăzute de lege este interzisă orice formă de discriminare pe criteriul apartenenței sindicale.

## CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

**Art. 82** - Prin prezentul Acord se prevăd acțiuni comune D.J.S. Mureș - Sindicat pentru organizarea activităților cultural-sociale și a celor privind sănătatea funcționarilor publici.

**Art. 83** - Ziua Statisticianului va fi sărbătorită prin activități stabilite de comun acord.

**Art. 84** - Părțile vor conveni să susțină prin toate mijloacele și la toate nivelurile dreptul la majorarea salarială.

**Art. 85** - Toate drepturile salariale convenite angajaților se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale D.J.S. Mureș

**Art. 86** - La angajarea funcționarilor publici și la stabilirea salariului nu pot fi făcute discriminări pe criterii politice, apartenența sindicală, etnice, religioase, de vârstă, sex, orientare sexuală, de stare materială sau de rudenie.

**Art. 87** - (1) Părțile semnatare ale Acordului recunosc, pentru fiecare dintre ele și pentru angajați, dreptul la libertatea de opinie.

(2) D.J.S. Mureș în calitate de angajator va adopta o poziție neutră și imparțială față de S.I.N.S.B.

**Art. 88** - (1) La colegii, ședințe operative sau dezbateri din cadrul D.J.S. Mureș, în care se supun discuției sau se adoptă măsuri referitoare la problemele de interes profesional, economic, organizatoric, social, cultural sau sportiv, D.J.S. Mureș poate invita reprezentanții sindicatului.

(2) Înștiințarea reprezentanților sindicatului se va face în timp util, odată cu comunicarea ordinii de zi, prin e-mail sau prin document scris, ținând cont de structura ierarhică a conducerii S.I.N.S.B.

**Art. 89** - (1) În grupul de lucru constituit în vederea elaborării proiectelor de acte normative la nivelul D.J.S. Mureș, S.I.N.S.B. va desemna, la cererea D.J.S. Mureș, un reprezentant cu rol consultativ, în condițiile procedurii de sistem aplicabile.

(2) S.I.N.S.B. poate desemna membri în comisiile de concurs, comisiile de contestație și în comisiile de examinare, în condițiile legii.

**Art. 90** - În cadrul D.J.S. Mureș funcționează conform legii următoarele comisii/comitete cu caracter permanent:

a) Comisia paritară;

b) Comisia de disciplină.

**Art. 91** - Comisia paritară funcționează conform HG 302/2022, cu modificările și completările ulterioare. În exercitarea atribuțiilor sale, comisia paritară emite avize consultative scrise și motivate.

**Art. 92** - Comisia de disciplină, constituită conform legii, la nivelul D.J.S. Mureș, are competența de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.

**Art. 93** - Responsabilul pentru Sănătate și Securitate în Muncă este desemnat conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare și normele de aplicare.

**Art. 94** - D.J.S. Mureș asigură informarea fiecărui angajat cu privire la conținutul Regulamentului intern prin postare pe Intranet și prin afișare la sediul instituției.

**Art. 95** - Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu sau a prezentului Acord vor fi soluționate de către instanțele judecătorești competente.

**Art. 96** - (1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă la nivelul instituției, cu respectarea prevederilor legii și ale prezentului Acord.

(2) Nerespectarea prevederilor prezentului Acord duce S.I.N.S.B. în situația declanșării conflictului de muncă, în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 97** - Funcționarii publici au dreptul la primirea voucherelor de vacanță, a indemnizației de hrană și a sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare, în condițiile legii.

**Art. 98** - Toate prevederile prezentului Acord se subsumează prevederilor legale aplicabile.

**Art. 99** - Prezentul Acord se încheie în două exemplare în original câte unul pentru fiecare parte, ambele cu aceeași putere juridică. O copie a Acordului încheiat în condițiile legii se transmite comisiei paritare.

## PĂRȚILE SEMNATARE

Direcția Județeană de Statistică Mureș,

reprezentat de  
domnul Director executiv

Ioan MATEI



Sindicatul din Institutul Național de  
Statistică București,  
reprezentat de  
domnul Președinte

Dan Laurențiu ILIESCU



<p>Numele și prenumele ..... (serviciu, compensare) Data ..... ieșit la ora .....</p>	<p>Inrepr ..... Data..... Sectia.....</p> <p style="text-align: center;">BILLET DE VOIE</p> <p>DI. (dna) ..... Nr.marca.....este in voit Pentru interes .....</p> <p>Sef serviciu <span style="float: right;">DIRECTOR,</span></p>
---	--

DJS MURES

SE APROBA  
DIRECTOR

Ziua.....luna.....anul.....

**TABEL**  
cu personalul care lucrează peste program  
(pentru.....)

Nr. Crt	Numele si prenumele	Durata		Intrat		Iesit	
		De la ora	Pana la ora	Semnatura	Ora	Semnatura	Ora
	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

## CONDICA DE PREZENTA

Luna \_\_\_\_\_

Data.....

Nr.crt.	Numele si prenumele	Ora incepere program de lucru	Semnatura de venire	Ora sfarsit program de lucru	Semnatura de plecare	Observatii
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						

Nr. înreg: -----/-----/-----  
Referitor la: rechemarea din concediu

Aprobat  
Director executiv

.....  
.....

Stimate(ă) domnule/doamnă

Subsemnatul/a, ....., în calitate  
de ..... în cadrul.....  
vă rog să aprobați rechemarea din concediul de odihnă a domnului/doamnei  
..... având funcția de ..... începând cu data  
de ..... Motivul rechemării este .....

Vă mulțumesc.

Data .....  
Director executiv adjunct/ șef serviciu.....

INSTITUTUL NATIONAL DE STATISTICA

**FORMULAR APROBARE CONCEDIU DE ODIHNA****Secțiunea 1 - Solicitant**

Numele/ Prenumele	Funcția	Semnătura
Direcția Generală / Direcția		
Serviciul / Compartimentul		

**Secțiunea 2 - Persoana care înlocuiește titularul**

Numele/ Prenumele	Funcția	Semnătura

**Secțiunea 3 - Date despre concediu de odihnă**

1	Număr de zile C.O.cuvenite pe anul in curs		!!!! se completeaza de secretariatul directiei
2	Număr de zile C.O.neefectuate în anul <b>curent</b>		
3	Număr de zile C.O. neefectuate în anul <b>precedent</b>		
4	Număr de zile c.o. solicitate din anul <b>curent</b>		precedent
5	Perioada solicitată		
		(de la data de -zzllaa / la data de-zzllaa- )	
6	Număr total de zile c.o.rămase din anul <b>curent</b>		precedent
7	Număr total de zile c.o rămase de efectuat		

**Secțiunea 4 - Persoana care aprobă concediul de odihnă**

Numele/ Prenumele	Funcția	Semnătura

**Secțiunea 5 - Data întocmirii formularului**

--

**NOTĂ - La întocmirea următorului formular, numărul de zile C.O.rămase de efectuat din anul "curent" (și) sau " precedent" (poz.5), va fi pus în pozițiile 1 și respectiv 2 corespunzător fiecărui an calendaristic.**





Direcția Județeană de Statistică Mureș  
Serviciul.....  
Nr. .... data .....

Aprob,

funcția șefului ierarhic superior  
Nume .....

### Notă de delegare

Subsemnata/ subsemnatul .....funcția  
....., având în vedere necesitatea asigurării continuității activității în  
cadrul ..... (direcției/serviciului) în perioada ....., deoarece  
mă aflu în ..... (concediu de odihnă/delegație/detașare/periodă de formare  
profesională/....) deleg doamnei/domnului ....., având funcția de  
..... următoarele atribuții:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Persoana care delegă,  
Funcția.....

Persoana delegată,  
Funcția.....

Nume.....

Nume.....

Nr. înreg: -----/-----/-----

Stimate(ă) domnule/doamnă

Subsemnatul/a, .....,angajat/ă în cadrul ..... în calitate de părinte /reprezentant legal al copilului/copiilor ..... născut/născuți la ..... vă adresez rugămintea de a-mi aproba acordarea unei zile libere/două zile libere, în data de ....., în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (1) din Legea nr. 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului.

Atașez prezentei cereri declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că celălalt părinte/reprezentant legal al copilului/copiilor..... ( se completează cu numele și prenumele părintelui/reprezentantului legal) nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita în cursul acestui an calendaristic.

Data

Semnătura

The image displays a Microsoft Excel spreadsheet titled "FOAIE COLECTIVA DE PREZENTA". The spreadsheet is organized into columns for employee information and time tracking. The columns are:

- Column A: "Numar si prenume Marca"
- Column B: "Functie"
- Columns C through T: "ORE ZL.NC" (Days 1 through 31)
- Column U: "Total ore lunare"
- Column V: "din care"
- Column W: "Ore instructii"
- Column X: "Ore studiu (100%)"
- Column Y: "Ore studiu"
- Column Z: "Ceo"

The spreadsheet is currently empty of data, showing only the headers. The Excel interface includes the standard ribbon with tabs for "Home", "Insert", "Page Layout", "Formulas", "Data", "Review", "View", and "Acrobat". The status bar at the bottom indicates the system is "Ready", the zoom level is "100%", and the date is "01.11.2022".

