

Nr. 6300 / 06.07.2026

Nr. 107 / 06.07.2026

ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ IAȘI
Prezentul acord colectiv de muncă a fost înregistrat la nr. <u>3</u> din data <u>28.07.2026</u>

În conformitate cu prevederile art. 106 din Legea nr. 367/2022 a dialogului social, cu modificările și completările ulterioare, ale O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. 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, ale Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 569/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare „Administrație” din administrația publică locală, ale H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, ale Constituției României, republicată, ale Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 319/2006 privind Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, se încheie prezentul Acord colectiv de muncă între cele două părți contractante:

1. Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Iași, cu sediul în municipiul Iași, șos. Bucium, nr. 80, cod poștal 700285, telefon 0232/277201, fax 0232/277200, cod fiscal 17495311, reprezentată prin d-na Maria Carla Lozneau, director executiv, în calitate de Angajator, de pe o parte,



2. Funcționarii publici din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Iași, reprezentați de dl. Raul Constantin Fanaragiu Gângă, președinte al Sindicatului Salariaților din Aparatul Propriu al Consiliului Județean Iași, cu sediul în localitatea Iași, bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, înființat în baza sentințelor civile nr. 30/16.02.1998, nr. 14/23.03.2007 și nr. 69/10.07.2024 pronunțate de Judecătoria Iași, afiliat la Federația Națională a Sindicatelor din Administrație (F.N.S.A.), sindicat reprezentativ conform sentinței civile nr. 9RZ/06.08.2024 pronunțate de Tribunalul București.

OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Acord colectiv de muncă are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor, precum și asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor salariaților, izvorâte din raporturile juridice de serviciu. Obiectul prezentului act îl constituie negocierea colectivă a drepturilor salariaților, în limita celor prevăzute în actele normative în vigoare, și a obligațiilor părților, stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, evenimente deosebite, precum și măsuri referitoare la sindicat și la protecția celor aleși în organele de conducere ale sindicatului.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) În conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, prezentul Acord colectiv de muncă cuprinde dispoziții referitoare la:

- a) constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- b) sănătatea și securitatea în muncă;
- c) programul zilnic de muncă;
- d) perfecționarea profesională;
- e) alte măsuri de protecție, în afara celor prevăzute de art. 10 și art. 11 din Legea nr. 367/2022 a dialogului social, pentru cei aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, în condițiile legii.

(2) În situația în care intervin prevederi legale noi, prezentul Acord colectiv de muncă va fi adaptat la acestea.



[Signature]



[Signature]

Art. 2 Presentul Acord colectiv de muncă se încheie pe durată de 1 an, conform O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 3 Prevederile prezentului Acord colectiv de muncă produc efecte pentru toți funcționarii publici.

Art. 4 Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Acordului colectiv de muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia, ținând cont și de prevederile legale în vigoare.

Art. 5 (1) Executarea prezentului Acord colectiv de muncă este obligatorie pentru părți și constituie legea părților. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin acord atrage răspunderea părții care se face vinovată de aceasta.

(2) Clauzele Acordului colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării acestuia, în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru. Noul Acord colectiv de muncă este considerat nul de drept dacă modificarea este rezultatul unei presiuni exercitate de o parte asupra celeilalte părți în scopul acceptării solicitării de modificare. Nulitatea se constată de instanța de contencios administrativ competentă, în condițiile legii.

Art. 6 Părțile convin ca în perioada negocierilor Acordului colectiv de muncă, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării Acordului colectiv de muncă, să nu se efectueze concedieri din motive neimputabile funcționarilor publici și să nu declanșeze greve.

Art. 7 (1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor.

(2) La numirea în funcție, promovarea și destituirea funcționarilor publici, precum și la stabilirea drepturilor individuale, Angajatorul va asigura egalitatea de șanse și tratament egal pentru toți funcționarii, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri politice, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efecte strângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din acordurile privind raporturile de serviciu.

CAPITOLUL II

CONSTITUIREA ȘI FOLOSIREA FONDURILOR DESTINATE ÎMBUNĂTĂȚIRII CONDIȚIILOR DE MUNCĂ

Art. 8 În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la



locul de muncă, angajatorul are obligația să asigure sumele necesare pentru crearea unor condiții optime de muncă menite să garanteze sănătatea și securitatea în muncă, după cum urmează:

- a) dotarea fiecărui angajat cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat;
- b) asigurarea unui microclimat menit să asigure confortul fizic al funcționarilor publici în orice anotimp;
- c) asigurarea unui mediu propice concentrării în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate fiecărui angajat;
- d) dotarea birourilor cu mobilier adecvat și aparatură de birotică necesară;
- e) asigurarea apei, minerală sau plată, în perioade de temperaturi ridicate și indice de disconfort termic;
- f) acordarea de materiale igienico-sanitare de unică folosință;
- g) asigurarea și decontarea transportului în interes de serviciu;
- h) informarea corectă asupra riscurilor pentru sănătatea salariaților;
- i) acordarea de sporuri pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă, conform legislației în vigoare.

Art. 9 (1) Angajatul are obligația să se supună examenelor medicale periodice.

(2) În cazul în care dispozițiile legale prevăd examinări medicale la termene mai scurte, determinate de condițiile deosebite de la locurile de muncă se vor aplica aceste prevederi.

II. 1 MĂSURI PENTRU MENȚINEREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR DE MUNCĂ, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Art. 10 Angajatul are dreptul la condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică.

Art. 11 Angajatorul va lua toate măsurile prevăzute de legislație astfel încât să asigure condiții optime de muncă.

Art. 12 (1) Angajatorul va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare angajat a sarcinilor ce îi revin, în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

(2) Angajatorul are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, să repartizeze funcționarii publici pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor și să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu.

Art. 13 (1) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de



muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii.

(2) Fișa postului pentru fiecare angajat se întocmește de șeful ierarhic, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art. 14 Angajatorul are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice pentru buna desfășurare a activității, iar funcționarii publici trebuie să realizeze, potrivit legii, sarcinile ce decurg din fișa postului.

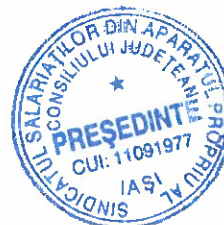
Art. 15 Pentru protecția și securitatea funcționarilor publici în procesul muncii, angajatorul are obligația de a:

- a) efectua instructajele de sănătate și securitate a muncii la angajare, periodic și la schimbarea locului de muncă
- b) verifica periodic instalațiile electrice, de încălzire și tehnica de calcul utilizată
- c) echipamentul de securitate și sănătate a muncii necesar
- d) asigura câte 2 – 4 litri/persoană de apă, în perioadele cu temperaturi ridicate extreme, care depășesc +37°C sau, corelate cu condițiile de umiditate mare, pot fi echivalate cu acest nivel
- e) asigura serviciul de medicina muncii în mod gratuit
- f) deconta salariiților care folosesc în mod obișnuit un echipament cu ecran de vizualizare pe o durată semnificativă a timpului normal de lucru achiziția de dispozitive de corecție speciale, în limita sumei de 500 lei/persoană.

Art. 16 (1) Părțile vor respecta normele de protecția muncii, asigurând condiții optime de muncă care să conducă la evitarea producerii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Funcționarii publici au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloace de securitate și sănătate a muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;



- d) să anunțe în cel mai scurt timp când observă o defecțiune la instalația electrică, alimentarea cu gaze naturale sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- e) să nu fumeze în locurile în care acest lucru este interzis;
- f) să anunțe șeful ierarhic despre absența de la locul de muncă, în termen de 24 de ore de la data când a intervenit incapacitatea temporară de muncă.

(3) Angajatorul asigură în mod gratuit pentru funcționarii publici efectuarea controlului medical periodic. Funcționarii publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii.

II.2. MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art. 17 (1) Încetarea raportului de serviciu are loc în condițiile legii.

(2) În cazul în care Angajatorul intenționează sau urmează să efectueze reduceri de personal, acesta are obligația de a iniția, în timp util, consultări cu Sindicatul cu privire la:

- a) metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de funcționari publici care vor fi disponibilizați;
- b) criteriile ce urmează a fi avute în vedere la disponibilizare;
- c) atenuarea consecințelor prin recurgerea la măsuri compensatorii și sociale care să vizeze, printre altele, plăți compensatorii, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a funcționarilor publici concediați, în condițiile legii.

Art. 18 Funcționarii publici pot beneficia de bilete de odihnă, cu sprijinul Sindicatului.

Art. 19 (1) În conformitate cu art. 426 din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, în caz de deces al funcționarilor publici, membrii familiei care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat.

(2) În cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina instituției în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la alin. (1) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș.

II.3. MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

Art. 20 Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.



Art. 21 (1) La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

(2) Încadrarea pe post, promovarea și salariul vor fi stabilite în funcție de pregătire și competență.

Art. 22 (1) Femeile gravide, începând cu luna a cincea de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități, fără acordul lor scris.

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

Art. 23 În anumite situații, prevăzute de legislația în vigoare, femeile au dreptul la prestarea muncii cu fracțiuni de normă de șase sau patru ore pe zi care va fi considerată ca activitate cu normă întreagă la calcularea vechimii în muncă.

Art. 24 Pentru femeile gravide, începând cu luna a cincea, munca în timpul nopții este interzisă.

Art. 25 (1) Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii.

(2) Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului va fi făcută pe același post sau, în caz de desființare a postului, pe un post similar.

CAPITOLUL III

III.1 TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE REPAUS

Art. 26 (1) Modul de planificare a programului de lucru pe ore și zile se stabilește de Angajator.

(2) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care angajatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

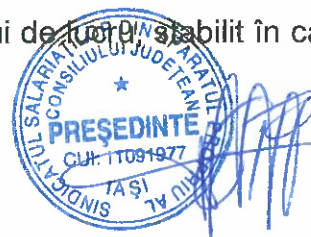
(3) Angajatorul are un program de muncă de 40 de ore pe săptămână, repartizat după cum urmează:

- 8,5 ore pe zi în zilele de luni, marți, miercuri și joi, între orele 07:30 și 16:00
- 6 ore pe zi în ziua de vineri, între orele 07:30 și 13:30

(3) La cererea lor, funcționarii publici care au în îngrijire copii preșcolari și școlari au dreptul să opteze pentru un program flexibil, cu alte ore de începere și terminare a activității, cu aprobarea directorului executiv.

(4) Pentru rezolvarea unor probleme personale, funcționarii publici pot beneficia de un program flexibil pentru motive temeinice, pe o perioadă limitată, la cererea lor, cu aprobarea directorului executiv.

Art. 27 (1) Orele prestate peste durata normală a timpului de lucru sunt stabilite în cadrul



instituției, sunt considerate ore suplimentare.

(2) Pentru munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată 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 aplică prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(3) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care angajatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile. 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 anterioare lunii în curs, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(4) Munca suplimentară se compensează cu ore libere plătite.

(5) Pentru prevenirea sau înlăturarea unor calamități naturale ori ale altor cazuri de forță majoră, angajatul are obligația de a presta activitatea cerută de angajator.

III.2 CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILELE LIBERE PLĂTITE

Art. 28 (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) Concediul de odihnă se acordă, conform legii, în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

- a) 21 zile lucrătoare – până la 10 ani vechime în muncă;
- b) 25 zile lucrătoare – peste 10 ani vechime în muncă.

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

(5) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă se consideră perioade de activitate prestată.



(6) 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 funcționarul public 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.

(7) Funcționarul 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.

(8) În cazul în care ambii soți lucrează în cadrul instituției, aceștia au dreptul la efectuarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(9) În cazul în care funcționarul are bilet de odihnă și tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, indiferent de programarea concediului, dacă solicită acest lucru cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data începerii concediului de odihnă.

Art. 29 – (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

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

Art. 30 (1) 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.

(2) 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. 31 (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în acordul colectiv de muncă. Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5



zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

(3) Funcționarul public poate renunța la efectuarea totală sau parțială a concediului de odihnă aprobat, prin mențiune în acest sens pe cererea de concediu.

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

Art. 32 (1) Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor funcționarului public în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu funcționarul public și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a funcționarului public.

(2) Pe durata perioadei prevăzute la alin. (1) funcționarii publici au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

Art. 33 (1) Funcționarul public are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (1) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(3) Angajatorul și funcționarul public stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin. (1), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (2).

(4) Pentru rezolvarea unor situații personale funcționarii publici au dreptul la concedii fără plată.

Art. 34 (1) Concediul paternal este concediul acordat tatălui copilului nou-născut în condițiile prevăzute de Legea nr. 210/1999.

Art. 35 În afara concediului de odihnă, funcționarii publici mai au dreptul, în condițiile legii, la zile de concediu plătit în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- a) căsătoria funcționarului public – 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile lucrătoare;



- c) decesul soției/soțului funcționarului public sau al unei rude de până la gradul al III-lea a funcționarului public ori a soțului/soției acestuia, inclusiv – 3 zile lucrătoare;
- d) donarea de sânge – 1 zi lucrătoare, în ziua donării;
- e) pentru consultații prenatale – până la 16 ore lucrătoare pe lună, în condițiile legii.

Art. 36 Conform art. 147 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii și a art. 18 din H.G. 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, salariații care lucrează în condiții periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18 ani au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă suplimentar, cu o durată de 5 zile lucrătoare. Prevederile legale referitoare la concediul de odihnă acordat anual salariaților din administrația publică, reglementate de H.G. nr. 250/1992, se aplică în mod corespunzător și în cazul concediului de odihnă suplimentar.

Art. 37 În scopul urmăririi aplicării prevederilor prezentului Acord colectiv de muncă, funcționarii publici care au calitatea de membri în comitetul sindical beneficiază, pentru activitatea sindicală, de reducerea programului de lucru cu 5 zile/lună.

III.3 CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

Art. 38 Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public, pentru un interes personal, în alte cazuri decât cele prevăzute la art. 514 alin. (1) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, pe o durată cumulată de cel mult 2 ani în perioada exercitării funcției publice pe care o deține. Durata suspendării se stabilește prin acordul părților și nu poate fi mai mică de 30 de zile. Cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data de la care se solicită suspendarea raporturilor de serviciu ale funcționarului public.

(2) În vederea emiterii dispoziției de reluare a activității, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare prin acordul părților, dar nu mai târziu de data luării la cunoștință de motivul încetării suspendării, funcționarul public informează în scris directorul executiv despre acest fapt.

(3) Acordarea concediului fără plată se face de către Angajator, la solicitarea funcționarului public.



CAPITOLUL IV

FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 39 Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

Art. 40 (1) Angajatorul are obligația de a asigura participarea pentru fiecare funcționar public la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, în condițiile legii.

(2) Angajatorul are obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de formare și perfecționare profesională organizate la inițiativa ori în interesul instituției, precum și, în situația în care estimează că programele de formare și perfecționare profesională se vor desfășura în afara localității, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legislației specifice.

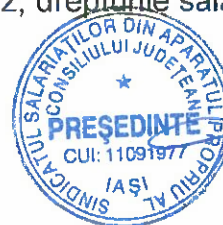
Art. 41 (1) Perioadele în care funcționarii publici urmează programe de formare și de perfecționare profesională sunt asimilate timpului de muncă și se desfășoară, atunci când este posibil, în cadrul programului de lucru. Funcționarii publici beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care programele sunt:

a) organizate la inițiativa ori în interesul instituției;

b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul persoanei care are competența de numire, și numai în cazul în care perfecționarea profesională are legătură cu domeniul de activitate al instituției ori cu specificul activității derulate de funcționarul public în cadrul acesteia.

Art. 42 Funcționarii publici care urmează programe de formare și perfecționare cu o durată mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în străinătate, finanțate integral sau parțial prin bugetul instituției, din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de formare sau perfecționare de care au beneficiat, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.

Art. 43 (1) Funcționarii publici care au urmat forme de perfecționare profesională, ale căror raporturi de serviciu încetează, potrivit dispozițiilor art. 516 lit. b), d) și e), ale art. 517 alin. (1) lit. g)-j) sau art. 519 alin. (1) lit. e) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ înainte de împlinirea termenului prevăzut, sunt obligați să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și, după caz, drepturile salariale primite



pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.

(2) Persoanele care au urmat un program de formare și perfecționare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligate să restituie instituției sau autorității publice contravaloarea cheltuielilor efectuate din bugetul propriu, precum și drepturile salariale primite în perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, dacă acestea au fost suportate de instituție.

CAPITOLUL V

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Art. 44 Funcționarii publici au obligația ca, prin actele și faptele lor, să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 45 Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorită naturii funcțiilor publice deținute.

Art. 46 Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului instituției.

Art. 47 În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute în prezentul Acord colectiv de muncă.

Art. 48 (1) În exercitarea funcției, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(2) Principiul independenței angajatului nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art. 49 (1) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor angajatorului.



(2) În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(3) În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația să aibă o ținută morală exemplară și o vestimentație decentă și adecvată locului de muncă.

(4) Funcționarilor publici le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care angajatorul are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a angajatorului.

(5) Prevederile alin. (4) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art. 50 (1) Angajatorul are îndatorirea de a informa funcționarii publici în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care îi privesc.

(2) Funcționarul public are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Angajatul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public răspunde în condițiile legii.

Art. 51 Funcționarii publici pot desfășura activități remunerate în sectorul public și în sectorul privat, cu respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictele de interese.

Art. 52 Funcționarul public are dreptul de a fi informat cu privire la soluțiile care se



adoptă în aplicarea prezentului Acord colectiv de muncă și care îl vizează în mod direct.

Art. 53 (1) La baza raporturilor de serviciu dintre Angajator și funcționarul public stă principiul egalității de tratament față de toți funcționarii publici.

(2) Orice discriminare față de un funcționar public, definită în conformitate cu prevederile legislației specifice privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, este interzisă.

Art. 54 (1) Pentru activitatea desfășurată, funcționarii publici au dreptul la salariu, prime, sporuri, indemnizații, alocații și alte adaosuri la salariile de bază prevăzute de legislație sau care decurg din hotărâri judecătorești.

(2) Salariul brut cuprinde salariul de bază, sporurile, indemnizațiile, compensațiile, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare, corespunzătoare fiecărei categorii de personal din sectorul bugetar.

(3) Pentru funcționarii publici din cadrul familiei ocupaționale "Administrație", salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Județean Iași.

(4) Nomenclatorul funcțiilor necesare desfășurării activităților specifice fiecărei instituții sau autorități a administrației publice locale, precum și ierarhia funcțiilor sunt prevăzute în Legea nr. 153/2017.

(5) Stabilirea salariilor lunare se realizează de către Angajator, cu respectarea prevederilor art. 25 din Legea nr. 153/2017.

(6) Nivelul veniturilor salariale se stabilește, în condițiile legii, fără a se depăși nivelul indemnizației lunare a vicepreședintelui Consiliului Județean Iași, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli.

Art. 55 (1) Pentru munca prestată fiecare angajat are dreptul la un salariu de bază conform grilei de salarizare aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Iași.

(2) Salariul de bază nu poate fi mai mic decât salariul minim brut pe țară garantat în plată.

Art. 56 (1) Plata salariilor se face lunar în data de 10 a lunii.

(2) La salariul stabilit se vor aplica toate compensările stabilite prin reglementări legale.

(3) Funcționarii publici vor primi, în condițiile legii, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată.

Art. 57 Funcționarii publici vor primi, în condițiile legii, vouchere de vacanță, cu încadrarea în prevederile bugetare.

Art. 58 Numirea în funcție, promovarea în clasă, promovarea în grad profesional,



trecerea la o gradație corespunzătoare vechimii în muncă se fac cu respectarea prevederilor legale.

Art. 59 Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui funcționar, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru funcționar, 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 legale;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art. 60 Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze funcționarii publici asupra 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) să acorde funcționarilor publici toate drepturile ce decurg din lege, din Acordul colectiv de muncă aplicabil, cu încadrarea în bugetul alocat;
- d) să se consulte cu Sindicatul în privința deciziilor susceptibile să afecteze drepturile și obligațiile acestora;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale funcționarilor publici;

Art. 61 Șeful ierarhic are obligația să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 62 (1) Angajatorul recunoaște exercitarea libertății de opinie a fiecărui funcționar public în conformitate cu legislația și cu prevederile prezentului Acord colectiv de muncă și se obligă să adopte o poziție imparțială față de Sindicat.

(2) Angajatorul se obligă să asigure, la cererea Sindicatului, accesul la documentele necesare pentru negocierea Acordului colectiv de muncă, accesul la urmărirea aplicării dispozițiilor acestuia și la documentele privind constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de muncă, protecția muncii și asigurării protecției sociale.



Art. 63 Angajatorul are obligația de a invita Sindicatul să participe la ședințele în care se discută problemele funcționarilor publici cu privire la condițiile de muncă și regulamentul intern, precum și probleme de interes profesional, economic, social, cultural sau sportiv ale funcționarilor publici.

Art. 64 (1) Conflictele de muncă ce apar în derularea raporturilor de serviciu se soluționează conform reglementărilor legale în vigoare.

(2) Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu sau a Acordului colectiv de muncă vor fi soluționate conform legislației în vigoare numai după consultarea Sindicatului.

Art. 65 Răspunderea angajaților pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției pe care o ocupă se angajează potrivit legii.

Art. 66 (1) Drepturile funcționarilor publici prevăzute în prezentul Acord colectiv de muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili potrivit prevederilor legale.

(2) Prevederile prezentului Acord colectiv de muncă sunt minime și obligatorii pentru Angajator.

(3) Angajatorul și Sindicatul sunt obligați să se consulte și să se informeze în toate situațiile referitoare la raporturile de serviciu ale funcționarilor publici.

(4) Aplicarea prevederilor Acordului colectiv de muncă se face potrivit prevederilor legale în vigoare. Dacă nu se realizează consensul, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești competente.

Art. 67 Dispozițiile prezentului Acord colectiv de muncă se întregesc cu orice alte acte normative în vigoare.

Art. 68 Cotizația plătită de către salariați care și-au declarat adeziunea scrisă la Sindicat va fi reținută de Angajator pe statul de plată și virată în contul Sindicatului.

(1) Executarea Acordului colectiv de muncă este obligatorie pentru ambele părți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate atrage răspunderea civilă și, după caz, disciplinară a părților care se fac vinovate de aceasta.

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

(3) La negocierea, încheierea sau modificarea Acordului colectiv de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriilor opțiuni, cu condiția semnării de către terță parte a unui angajament de confidențialitate.



Art. 69 Acordul colectiv de muncă încetează:

- a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu stabilesc altfel;
- b) la data încetării activității autorității sau instituției publice, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 57/2019;
- c) prin acordul părților;
- d) la data rămânerii definitive a hotărârii instanței judecătorești privind constatarea nulității Acordului colectiv de muncă.

Art. 70 Orice persoană interesată se poate adresa, în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, instanței de contencios administrativ competente pentru constatarea nulității Acordului colectiv de muncă.

Art. 71 Prevederile prezentului Acord colectiv de muncă constituie informații de interes public și se aduc la cunoștința publicului din oficiu, prin afișare la sediul Angajatorului și prin publicarea pe pagina de internet la secțiunea dedicată informațiilor de interes public.

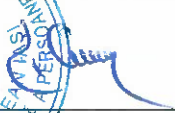
Art. 72 (1) Prezentul Acord colectiv de muncă se încheie pe o durată de 1 an și se aplică de la data de 20.08.2026.

(2) Dacă niciuna dintre părți nu denunță Acordul colectiv de muncă cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește de drept pentru o perioadă de încă 1 an.

Prezentul Acord colectiv de muncă a fost încheiat astăzi, 06.07.2026, în 3 (trei) exemplare.

**Direcția Județeană de Evidență
a Persoanelor Iași**

**Director executiv
Maria Carla Lozneanu**



**Sindicatul Salariaților din Aparatul
Propriu al Consiliului Județean Iași**

**Președinte
Raul Constantin Fanaragiu Gângă**

