



Nr. 12 / 30.03.2026

## PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Acordului colectiv al funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tiream, județul Satu Mare, pentru perioada 2026–2027

Consiliul Local al comunei Tiream, județul Satu Mare, întrunit în ședința ordinară din data de 08.04.2026,

### Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Tiream nr. 12/30.03.2026, întocmit în temeiul art. 136 alin. (8) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Raportul de specialitate al compartimentului de resort nr. 12/30.03.2026, întocmit în temeiul art. 136 alin. (8) lit. b) din OUG nr. 57/2019;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3;

### Ținând cont de prevederile:

- Art. 487 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, privind acordul colectiv al funcționarilor publici;
- Art. 96, art. 105, art. 106, art. 108, art. 110 alin. (1) lit. a), Titlul VII, Cap. I din Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 22 alin. (1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective;
- Art. 129 alin. (12) și (14) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

### Luând act de:

- Procesul-verbal nr. 3689/27.12.2024 al adunării generale a funcționarilor publici, prin care a fost desemnată dna. Danciu Doina Melania în calitate de reprezentant al funcționarilor publici, cu mandat valabil până la data de 27.12.2026;
- Procesul-verbal de negociere nr. 790 / 27.03.2026;
- Expirarea Acordului colectiv anterior, aprobat prin HCL nr. 17/25.03.2025;

În temeiul art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, adoptă următoarea



## HOTĂRÂRE:

**Art. 1.** (1) Se aprobă Acordul colectiv al funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tiream, județul Satu Mare, pentru perioada 2026–2027, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Acordul colectiv prevăzut la alin. (1) se încheie pe o perioadă de 12 luni, calculată de la data semnării de către părți.

**Art. 2.** Se împuternicește Primarul comunei Tiream, domnul Nicolae TAR, să semneze Acordul colectiv prevăzut la art. 1, în calitate de reprezentant al angajatorului.

**Art. 3.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Acordul colectiv aprobat prin HCL nr. 17/25.03.2025 (Anexa nr. 1) își încetează efectele.

**Art. 4.** Primarul comunei Tiream, prin compartimentele de specialitate, și Secretarul General vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 5.** Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Satu Mare;
- Primarului comunei Tiream;
- Persoanelor interesate;
- Se publică pe site-ul [www.tiream.ro](http://www.tiream.ro) și prin afișare la avizierul Primăriei.

**Primar,**  
**Nicolae TAR**

**Contrasemnează,**  
**SECRETAR GENERAL**  
**cj. Candid Humă**



**Anexă la proiectul de hotărâre**

**ACORD COLECTIV**  
**2026-2027**

În temeiul drepturilor garantate de Constituția României, republicată și în conformitate cu dispozițiile legale prevăzute de:

- a) art. 487 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 367/2022 - Legea dialogului social;
- c) Hotărârea Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind constituirea, organizarea și funcționarea comisiilor paritare, precum și încheierea și monitorizarea acordurilor colective;
- d) Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 319/2006;
- f) Hotărârea Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, republicată, se încheie prezentul ACORD COLECTIV DE MUNCĂ între:

1. **UAT COMUNA TIREAM**, reprezentată prin domnul Nicolae TAR - primar, în calitate de ordonator principal de credite și angajator,  
și
2. **Funcționarii publici din aparatul de specialitate al primarului UAT Comuna Tiream**, reprezentați de Danciu Doina Melania, reprezentant desemnat prin procesul-verbal nr. 3689/27.12.2024.

Prezentul Acord colectiv are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de serviciu echitabile, protecția funcționarilor publici, prevenirea conflictelor și asigurarea unui cadru eficient de lucru.

**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 UAT Comuna TIREAM - denumit în continuare Acord colectiv - și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia, în condițiile legislației aplicabile.

(2) UAT Comuna TIREAM în calitate de angajator, recunoaște libera exercitare a dreptului sindical, precum și libertatea de opinie a fiecărui funcționar public, conform reglementărilor legale în vigoare.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

(3) Prezentul Acord colectiv, 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, în condițiile legii;
- 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) Prezentul Acord colectiv nu reglementează drepturi salariale, acestea fiind stabilite exclusiv prin legislația în vigoare.

(5) În situația în care intervin reglementări legale mai favorabile funcționarilor publici, prevederile prezentului Acord colectiv se aplică în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 2** Clauzele prezentului Acord colectiv produc efecte asupra tuturor funcționarilor publici din cadrul UAT Comuna TIREAM.

**Art. 3** (1) Prezentul Acord colectiv se încheie pe o perioadă de 12 de luni calculată de la data semnării de către părți, 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 semnării de către ultima parte.

(2) Orice modificare a conținutului prezentului Acord colectiv 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.

(3) Orice solicitare de modificare a prezentului Acord colectiv 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 UAT Comuna TIREAM.

(5) Executarea Acordului colectiv este obligatorie pentru ambele părți, în condițiile legii.

(6) 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.

(7) În cazul în care niciuna dintre părți nu inițiază negocierea unui nou acord colectiv, părțile pot conveni inițierea negocierii unui nou acord în condițiile legii.

**Art. 4** Prezentul Acord se aduce la cunoștință publică din oficiu, prin afișare la sediul UAT Comuna TIREAM în locurile special amenajate în acest scop.

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

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

(3) Împuterniciții organelor de conducere ale UAT Comuna TIREAM vor verifica, la sesizarea uneia dintre părți, modul în care sunt respectate prevederile prezentului Acord.

**Art. 6** Prezentul Acord colectiv încetează în cazurile prevăzute de art. 29 din H.G. nr. 302/2022.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

**Art. 7** (1) Prezentul acord constituie cadrul general în materia funcției publice și a funcționarilor publici și se aplică și funcționarilor publici cu statut special, acolo unde legea specială nu prevede altfel.

(2) Dispozițiile acordului colectiv se completează cu prevederile OUG nr. 57/2019 Codul Administrativ, legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

**Art. 8** (1) UAT Comuna TIREAM consultă Comisia paritară în toate cazurile în care inițiază proiecte de acte administrative, cu incidență asupra prevederilor prezentului Acord, în condițiile legii.

(2) În cazul în care UAT Comuna TIREAM se reorganizează, conducerea va informa și consulta reprezentantul funcționarilor publici în condițiile prevăzute de lege pentru a se asigura o protecție corespunzătoare a funcționarilor publici.

**Art. 9** (1) Autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora sunt înființate funcții publice sunt:

a) autorități și instituții publice ale administrației publice centrale, inclusiv autorități administrative autonome prevăzute de Constituție sau înființate prin lege organică;

b) autorități și instituții publice ale administrației publice locale;

c) structurile de specialitate ale Administrației Prezidențiale;

d) structurile de specialitate ale Parlamentului României;

e) structurile autorității judecătorești.

(2) Funcțiile publice se stabilesc prin lege.

(3) Funcționarul public este persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică. Raporturile de serviciu se nasc și se exercită pe baza actului administrativ de numire, emis în condițiile legii.

(4) Exercițarea raporturilor de serviciu se realizează pe perioadă nedeterminată sau determinată în condițiile prevederilor din OUG nr.57/2019 Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Prin întreaga lor activitate, funcționarii publici acționează în condiții de obiectivitate, profesionalism, legalitate și imparțialitate pentru îndeplinirea de către autoritățile și instituțiile publice a atribuțiilor prevăzute de lege.

(6) Stabilirea posturilor în regim de funcție publică este obligatorie, în măsura în care sunt îndeplinite activități prevăzute la art. 370 alin. (1)-(3) OUG 57/2019-privind Codul Administrativ, cu excepția posturilor aferente personalului din categoriile prevăzute la art. 382 lit. c), h) și i) OUG 57/2019-privind Codul Administrativ, precum și a posturilor din cadrul autorităților autonome, pentru care categoriile de personal sunt stabilite prin legislația specială.

**Art.10** 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 Regulamentului de Organizare și funcționare, fișei postului, ale Regulamentului intern și a altor norme interne aplicabile.

**Art.11** (1)Funcțiile publice se împart în 3 categorii după nivelul atribuțiilor titularului, după cum urmează:

a) funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici;

b) funcții publice corespunzătoare categoriei funcționarilor publici de conducere;

c) funcții publice corespunzătoare categoriei funcționarilor publici de execuție.

(2) Funcționarii publici numiți în funcțiile publice din clasele a II-a și a III-a pot ocupa numai funcții publice de execuție.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

**Art.12** Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

- a) principiul legalității;
- b) principiul competenței;
- c) principiul performanței;
- d) principiul eficienței și eficacității;
- e) principiul imparțialității și obiectivității;
- f) principiul transparenței;
- g) principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale;
- h) principiul orientării către cetățean;
- i) principiul stabilității în exercitarea funcției publice;
- j) principiul buneii-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;
- k) principiul subordonării ierarhice.

**Art.13** (1) Calitatea de funcționar public se dobândește prin concurs, la care poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 465 din OUG nr.57/2019 - Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) ) Ocuparea funcțiilor publice vacante se face prin:

- a) concurs organizat în condițiile prevăzute la art. 467 din OUG nr.57/2019 Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) modificarea raporturilor de serviciu;
- c) redistribuire într-o funcție publică vacantă;
- d) alte modalități prevăzute expres de prezentul cod.

**Art.14** (1) Raportul de serviciu se exercită cu durată normală a timpului de muncă, stabilită de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepțiile prevăzute de prezentul cod.

(2) Prin excepție de la prevederile alin.(1), raportul de serviciu poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă, caz în care este denumit raport de serviciu cu timp parțial.

**Art.15** (1) Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici se pot exercita și în regim de telemuncă, în condițiile prevăzute de codul administrativ, precum și în regim de muncă la domiciliu, potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Angajatorul poate stabili prin act administrativ și alte moduri de organizare flexibilă a timpului de lucru.

(3) Activitatea desfășurată în regim de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părților și se realizează ca urmare a aprobării de către angajator a solicitării funcționarului public.

(4) Angajatorul stabilește prin act administrativ structurile din cadrul primăriei, activitățile, precum și posturile pentru care se poate aproba desfășurarea activității în regim de telemuncă.

(5) Funcționarii publici care își desfășoară activitatea în regim de telemuncă au următoarele obligații:

- a) să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului;
- b) să răspundă la orice solicitare referitoare la activitatea profesională primită de la superiorii ierarhici, în timpul programului de lucru, transmisă prin mijloace de comunicare la distanță;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

c) să respecte normele cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, Regulamentul intern, normele cu privire la protecția datelor cu caracter personal și alte norme și proceduri specifice aplicabile, după caz.

(6) Primăria la nivelul căreia există funcționari publici care își desfășoară activitatea în regim de telemuncă au următoarele obligații:

a) să verifice activitatea funcționarilor publici, în principal prin utilizarea tehnologiei informației și comunicațiilor;

b) să asigure modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate în regim de telemuncă de către funcționarii publici;

c) să se asigure că funcționarii publici dețin mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și echipamentele de muncă funcționale, sigure și necesare prestării muncii sau să pună la dispoziția funcționarilor publici aceste mijloace și echipamente;

d) să se asigure că funcționarii publici primesc o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru privind utilizarea echipamentelor.

(7) Pe durata exercitării activității în regim de telemuncă sau a muncii la domiciliu, funcționarii publici beneficiază de toate drepturile recunoscute prin lege, cu excepția sporului pentru condiții de muncă grele, vătămătoare sau periculoase.

## **CAPITOLUL II** **SALARIZARE, DREPTURI, FACILITATI**

### **A. SALARIZARE, INDEMNIZAȚII ȘI SPORURI**

**Art. 16** (1) Pentru munca prestată, funcționarii publici au dreptul la un salariu și/sau indemnizație în lei, corespunzătoare funcției pe care o ocupă, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Sistemul de salarizare cuprinde salariul de bază, reprezentând o sumă fixă, conform legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(3) Pe lângă salariul de bază, funcționarii publici pot beneficia de sporuri și alte drepturi, exclusiv în condițiile și limitele prevăzute de legislația în vigoare.

(4) Acordarea sporurilor, indemnizațiilor sau a altor drepturi de natură salarială se realizează numai în condițiile actelor normative aplicabile și nu poate face obiectul negocierii prin prezentul acord colectiv.

(5) Dispozițiile prezentului articol se corelează cu prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Sporurile la salariul de bază care sunt specifice unor domenii bugetare și care se acordă salariaților din respectivele domenii sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

(7) Drepturile de natură salarială și nesalarială se acordă în condițiile legii și în limita fondurilor aprobate prin buget.

(8) Indemnizațiile de hrană se acordă în condițiile legislației în vigoare.

(9) Instituțiile din sectorul bugetar pot acorda vouchere de vacanță, în condițiile legislației în vigoare și în limita sumelor prevăzute în bugetele aprobate.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

**Art. 17** (1) Pentru funcționarii publici din cadrul familiei ocupaționale „Administrație”, salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a consiliului local TIREAM, în condițiile legislației în vigoare.

(2) Stabilirea salariilor lunare se realizează de către ordonatorul principal de credite, în condițiile legii.

(3) Nomenclatorul funcțiilor și ierarhia acestora sunt prevăzute în anexa nr. VIII din Legea nr. 153/2017.

(4) Nivelul veniturilor salariale se stabilește în condițiile legii, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate prin buget.

### **B.DREPTURI ȘI FACILITĂȚI**

**Art. 18** În timpul delegării funcționarilor publici în alte localități, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, angajatorul le poate asigura transportul, în condițiile legii și în limita bugetului aprobat.

În caz de imposibilitate, transportul se poate realiza cu alte mijloace, cu decontarea cheltuielilor în condițiile legislației aplicabile.

○ **Art. 19** *Funcționarii publici au dreptul la asociere, la întruniri și la organizarea de manifestări socio-culturale, în condițiile legii.*

**Art. 20** Funcționarii publici beneficiază de dreptul de a urma programe de formare și perfecționare profesională, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL III** **OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **Secțiunea I-a. Obligațiile salariaților**

**Art. 21** (1) Funcționarii publici au obligația:

a. să respecte angajamentul de loialitate și fidelitate și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din comuna TIREAM.

b. să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției.

c. ca în cadrul programului de muncă să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în niciun mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

d. să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor.

e. au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

f. să colaboreze între ei pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

g. prin comportament și ținută să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice act de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și al instituției.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

(2) Fiecare funcționar public, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate și de legalitatea documentelor întocmite. El este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei. În această situație, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, în termen de 3 zile, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

(3) Funcționarii publici cu funcție publică de conducere răspund pentru ordinele pe care le dau angajaților din subordine, în condițiile legii.

**Art. 22-** În situația în care la nivelul Primăriei comunei TIREAM sau la nivelul unor compartimente de muncă (direcții, servicii, birouri) se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității pentru realizarea la timp și calitativă a serviciilor către cetățenii comunei TIREAM, angajatorul poate dispune, prin act administrativ, mutarea temporară sau definitivă a salariaților dintr-un compartiment de muncă în altul, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Mutarea temporară sau definitivă dispusă în condițiile alin. precedent va fi făcută numai dacă salariatul îndeplinește cerințele de ocupare a postului din compartimentul în care urmează să-și desfășoare activitatea, cu respectarea drepturilor stabilite prin lege.

### **Secțiunea a II-a. Obligațiile angajatorului**

**Art. 23-** Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă;
- b) să asigure condiții tehnice și organizatorice necesare realizării sarcinilor de muncă;
- c) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) sumele necesare, în condițiile legii și în limita fondurilor aprobate prin buget;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege și din raportul de serviciu, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;
- e) să consulte reprezentantul funcționarilor publici în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele salariaților;
- f) să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate, în condițiile legii;
- g) să asigure evidența nominală a salariaților și să elibereze documente care atestă calitatea de salariat;
- h) să prevadă în buget sumele necesare pentru formarea profesională, în condițiile legii;
- i) să asigure programe de reconversie profesională, în condițiile legii;
- j) să asigure condiții de muncă specifice pentru femeile gravide și cele care alăptează, conform legii;
- k) să inițieze consultări privind evitarea concedierilor colective sau reducerea acestora, în condițiile legii.

**Art. 24-** Angajatorul are obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor la care ar putea fi supuși în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin mijloacele prevăzute de lege și, după caz, prin sprijinul structurilor competente.

## **CAPITOLUL IV** **SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**



## **Secțiunea I - Măsuri privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii**

**Art. 25** Părțile se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop menținerea și ameliorarea condițiilor de muncă.

**Art. 26** (1) Angajatorul are obligația, prin șefii de birouri/servicii, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Prin organigramă va fi stabilit numărul optim de personal pentru fiecare compartiment de muncă în parte și specialitatea necesară postului.

(2) În funcție de numărul de personal stabilit și de structura acestuia, angajatorul va repartiza sarcinile de serviciu în așa fel încât acestea să poată fi aduse la îndeplinire de către fiecare salariat în timpul programului de lucru, situațiile în care salariatul poate fi solicitat să presteze ore suplimentare constituind excepții motivate, în condițiile legii.

**Art. 27** În scopul prevenirii și diminuării factorilor de stres la locul de muncă, specific activității, angajatorul împreună cu reprezentantul funcționarilor publici vor depune eforturile necesare în vederea implementării măsurilor adecvate de gestionare a stresului profesional.

## **Secțiunea II - Măsuri pentru menținerea și îmbunătățirea condițiilor de muncă, sănătate și securitate în muncă**

### **• Art. 28**

(1) Angajatorul are obligația, conform legislației în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, să asigure condiții corespunzătoare de muncă, inclusiv dotări și echipamente adecvate.

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților, angajatorul asigură:

- a) instruirea în domeniul SSM;
- b) verificarea periodică a instalațiilor;
- c) măsuri de prevenire a accidentelor;
- d) echipamente de protecție adecvate;
- e) măsuri specifice pentru temperaturi extreme, în condițiile legii.

(3) Salariații au obligația:

- a) să respecte normele SSM;
- b) să utilizeze echipamentele de protecție;
- c) să anunțe defecțiunile;
- d) să respecte regulile de securitate.

(4) Angajatorul asigură controlul medical periodic, în condițiile legii.

(5) Instituția poate dispune schimbarea locului de muncă, în baza recomandării medicale, în condițiile legii.

(6) În cazul în care, în urma recomandării medicale, este necesară utilizarea unor dispozitive de corecție vizuală, angajatorul poate asigura măsuri de sprijin, în condițiile legislației în vigoare și în limita bugetului aprobat.

### **• Art. 29**

(1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de muncă, angajatorul poate propune și susține includerea în buget a fondurilor necesare, în condițiile legii, pentru:

- dotarea corespunzătoare a locurilor de muncă;
- asigurarea unui microclimat adecvat;
- echipamente și mobilier ergonomic;
- condiții de igienă și securitate;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

- măsuri de prevenire a riscurilor;
- alte măsuri stabilite în condițiile legii.

(2) Achizițiile necesare se realizează în condițiile legislației privind achizițiile publice și în limita fondurilor aprobate.

(3) Angajatorul ia măsuri pentru asigurarea funcționării corespunzătoare a instalațiilor și a condițiilor de muncă.

### **Secțiunea III- Măsuri de protecție socială**

**Art. 30-** (1) Încetarea raportului de serviciu are loc în condițiile legii.

(2) În cazul reducerilor de personal, angajatorul are obligația de a consulta reprezentantul funcționarilor publici, în condițiile legii.

**Art. 31-** Salariații pot beneficia de vouchere de vacanță, în condițiile legislației în vigoare.

### **Secțiunea IV Munca și protecția femeilor**

**Art. 32-** Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

**Art. 33-**(1) La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

(2) Încadrarea pe post și salariul vor fi stabilite în funcție de pregătire și competență. Criteriul sexului nu va fi o piedică la promovare.

**Art. 34-** (1) Femeile gravide, începând cu luna a cincea de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități.

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

**Art. 35-** În anumite situații, prevăzute de legislația în vigoare, femeile au dreptul la prestarea muncii cu fracțiune de normă de șase sau patru ore pe zi care va fi considerată ca activitate cu normă întreagă la calcularea vechimii în muncă.

**Art. 36-** (1) Salariata gravidă, este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care sa îi ateste această stare.

(2) Pentru femeile gravide, lauzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze munca de noapte.

**Art. 37-** (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 se va face pe același post sau, în caz de desființare a postului, pe un post similar.

**Art. 38-** Angajatorul hotărăște programul sărbătoririi zilei de 8 Martie, Ziua Femeii.

**Art. 39-** Femeile, salariate ale instituției, beneficiază de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

### **Secțiunea V- Egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei în domeniul muncii**

**Art.40-** (1) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau a unei activități;

b) angajarea în toate posturile vacante și la toate nivelurile ierhiei profesionale;

c) venituri egale pentru munca de valoare egală;

d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;

e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederile legislației în vigoare , inclusiv condițiile de concediere:

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială

h) organizații patronale, sindicate și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;

i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament , definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex , angajatorul are următoarele obligații:

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

b) să prevadă în regulamentele interne ale unităților sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum definite la art.4 lit. a)-e) și la art.11 din LEGEA Nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;

c) să îi informeze permanent pe angajați , inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze , imediat după ce a fost sesizat , autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(3) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acțiune în justiție cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(4) ) Orice tratament nefavorabil salariaților și reprezentanților salariaților aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute la art. 53, alin. (1) este interzis.

(5) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriul de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui dacă aceasta este direct implicat și să solicite sprijinul reprezentantului funcționarilor publici pentru rezolvarea situației de la locul de muncă. În cazul în care această sesizare /reclamație nu a fost soluționată prin mediere, salariatul are dreptul să sesizeze instituția competentă, respectiv instanța competentă , dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

(6) În cazul în care salariații sau reprezentantul salariaților înaintează angajatorului o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute de legislația muncii, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului.

(7) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea angajatorului în sensul alin. (6) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

**Art. 41** - (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 și îmbunătățirii condițiilor de muncă.

(2) Angajatorul 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.

**Art. 42** - Angajatorul va comunica la solicitarea reprezentantului funcționarilor publici, modul de folosire a fondurilor destinate menținerii condițiilor la locul de muncă, potrivit legii.

**Art. 43** - 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.

## **CAPITOLUL V** **TIMPUL DE MUNCA SI DE REPAUS**

### **A. PROGRAM DE LUCRU**

**Art. 44** - (1) Timpul de muncă reprezintă perioada în care funcționarul public prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor ordinului de numire, raportului de serviciu, fișei postului și ale legislației în vigoare.

(2) Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână, timp de 5 zile, prevăzut și în Regulamentul intern, repartizate după cum urmează:  
a) luni – vineri în intervalul 8,00 – 16,00.

(3) Funcționarii publici au dreptul la 48 de ore consecutive de repaus săptămânal, sâmbăta și duminica, precum și în zilele de sărbătoare legală.

(4) Angajatorul, cu consultarea, în prealabil, a reprezentantului funcționarilor publici, poate stabili intervale orare diferite, determinate de situații excepționale, în condițiile legii.

(5) Angajatorul se obligă să dispună măsurile necesare pentru limitarea efectuării orelor suplimentare, în condițiile legii.

**Art. 45** - (1) Orele prestate la solicitarea angajatorului peste programul normal de lucru și în zilele nelucrătoare constituie muncă suplimentară.

(2) Funcționarii publici pot fi chemați să presteze muncă suplimentară numai cu consimțământul lor, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente.

(3) Durata maximă a timpului de muncă nu poate depăși limitele prevăzute de legislația în vigoare.

(4) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 ore pe săptămâna inclusiv orele suplimentare.

**Art. 46** - (1) Munca suplimentară se compensează conform legislației în vigoare.

(2) Orele suplimentare se evidențiază potrivit reglementărilor interne.

(3) Compensarea cu timp liber plătit se realizează în condițiile prevăzute de lege.

**Art. 47** - Funcționarii publici pot solicita programe individualizate de muncă, în condițiile legislației în vigoare, iar angajatorul analizează cererea și o aprobă în funcție de posibilități.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

**Art.48** ((1) La cerere, salariații care au în întreținere copii în vârstă de până la 11 ani pot beneficia de desfășurarea activității în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu, în condițiile legislației în vigoare și cu aprobarea angajatorului.

(2) În situația în care ambii părinți sunt salariați, cererea va fi însoțită de declarația celui alt părinte, în condițiile legii.

(3) Salariații care își desfășoară activitatea în aceste condiții au obligația să dispună de mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor.

### **B. MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII**

**Art. 49-** (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul 22.00–06.00.

(2) Funcționarii publici care prestează muncă de noapte beneficiază de drepturile prevăzute de legislația în vigoare.

### **C. ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS**

**Art. 50-** (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt următoarele:

- 1 și 2 ianuarie Anul Nou;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie - Soborul Sfantului Proroc Ioan Botezatorul;"
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai Ziua internațională a muncii;
- 1 iunie Ziua Copilului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - SF Andrei;
- 1 Decembrie - Ziua Națională a României ;
- 25 și 26 decembrie - Prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora, cu respectarea art.139, alin.(3<sup>1</sup>) din Legea 53/2003.

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

(3) Zile de repaus – sâmbătă și duminică;

(4) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la alin. (1),(3) - (4) nu vor fi luate în calculul concediului de odihnă;

(5) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la alin. (2) vor fi luate în calculul concediului de odihnă sau prin recuperare la solicitarea scrisă a acestora;

(6) Pentru realizarea unor zile libere din preajma sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea acestora în zilele de sâmbătă și duminică sau la finalul programului de lucru zilnic normal prin prelungirea acestuia cu 1 – 2 ore, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

**Art. 51.** Prevederile prezentului capitol se completează cu dispozițiile legislației în vigoare aplicabile timpului de muncă și timpului de repaus, fără a aduce atingere drepturilor și obligațiilor stabilite prin actele normative incidente.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

**D. CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILE LIBERE PLĂTITE**

**Art. 52-** (1) Funcționarii publici au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii. La calculul concediului de odihnă se scade perioada concediilor fără salariu. 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 în condițiile art. 152<sup>2</sup> Codul Muncii se consideră perioade de activitate prestată.

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

- 21 zile lucrătoare – până la 10 ani vechime;
- 25 zile lucrătoare – peste 10 ani vechime.

(3) Aprobarea efectuării concediului de odihnă este obligatorie pentru angajator, iar efectuarea sa este obligatorie pentru salariat.

(4) Programarea concediului de odihnă poate fi făcută fracționat, angajatorul însă fiind obligat să aprobe programarea, astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile concediu neîntrerupt de odihnă.

(5) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat în condițiile legii.

(6) Salariatul poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii.

(7) În cazul în care ambii soți lucrează în Primăria Comunei TIREAM, aceștia au dreptul la efectuarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(8) În cazul în care salariatul are bilet de tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, indiferent de programarea concediului.

(9) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau partial, 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.

(10) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

(11) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente din viața familială și personală a salariatului, după cum urmează:

- a) la căsătoria funcționarului public - 5 zile lucrătoare;
- b) la nașterea sau căsătoria unui copil – 5 zile lucrătoare;
- c) în scopul participării la îngrijirea noului-născut tată copilului - 5 zile lucrătoare sau 10 zile lucrătoare de concediu paternal în condițiile în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură în condițiile prevăzute de Legea concediului paternal nr. 210/1999. De această majorare tatăl poate beneficia numai o singură dată;
- d) la controlul medical anual - o zi lucrătoare, funcționarul public având obligația prezentării ulterioare la angajator a dovezii privind realizarea analizelor medicale<sup>1</sup>;
- e) la donarea de sânge – o zi lucrătoare, în ziua donării (în condițiile art. 11 lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 1.364/2006 pentru aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge);



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

f) pentru consultații prenatale – până la 16 ore lucrătoare pe lună în condițiile art. 15 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

g) fertilizare in vitro, în condițiile prevederilor art. 147<sup>1</sup> Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

h) o zi de concediu plătit în ziua în care în timpul programului de lucru este chemat să se prezinte la organul de urmărire penală sau la instanță, în conformitate cu dispozițiile art. 273 alin.(2) din Legea nr.135/2010 privind Codul de procedură penală.

i) chemări la Centrul Militar (pe bază de acte în caz de mobilizare/concentrare etc.) - 1 zi lucrătoare.

j) alte situații prevăzute de legislația în vigoare.

(12) În cazul decesului soției/soțului salariatului, sau al unei rude a salariatului ori a soțului/soției acestuia, de până la **gradul al-III-lea**, salariatul are dreptul la 3 zile libere plătite, care se poate acorda în maxim 60 de zile de la data decesului.

(13) Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul 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 salariatului.

(14) Perioada prevăzută la alin. (13) nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(15) Salariații nevătători precum și cei care sunt încadrați într-un grad de handicap, au **dreptul la 3 zile de concediu de odihnă suplimentar.**

(16) În conformitate cu 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 unitățile bugetare, salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentare cu o durată între 3-10 zile lucrătoare, astfel:

-pentru muncă penibilă, colectare și neutralizare a deșeurilor, dezinsecție, dezinsecție, întreținere, pentru personalul de deservire - 4 zile.

#### **F. CONCEDIUL FĂRĂ SALARIU**

**Art. 53-** (1) Într-un an calendaristic, salariații pot beneficia de concediu fără plată, în condițiile legislației în vigoare.

(2) În afara concediului de odihnă, funcționarii publici au dreptul la zile libere plătite în cazurile prevăzute de lege.

(3) Acordarea concediului fără plată se face de către angajator, la solicitarea salariatului, în condițiile legii.

#### **G. ÎNVOIRI**

**Art. 54-** (1) Salariatul 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 salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin. (1), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (2).



## **CAPITOLUL VI** **PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ**

**Art. 55** - (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.

(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, în condițiile legii;  
d) alte forme de pregătire profesională prevăzute de lege.

(5) Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea practică, în condițiile legii.

**Art. 56** - (1) Autoritatea publică asigură participarea funcționarilor publici la programe de formare profesională, în condițiile legislației în vigoare și în limita fondurilor aprobate.

(2) Autoritatea publică prevede în buget sumele necesare pentru plata programelor de formare profesională, în condițiile legii.

(3) La nivelul angajatorului se stabilesc programe anuale de formare profesională, în condițiile legii, având în vedere:

- identificarea necesarului de formare profesională;
- personalul care participă la programe de formare;
- respectarea obligațiilor prevăzute de lege privind recuperarea cheltuielilor de formare, după caz.

(4) Planul anual de perfecționare profesională va fi adus la cunoștința funcționarilor publici, prin mijloacele interne de comunicare.

**Art. 57** - (1) Planul anual de perfecționare profesională se întocmește cu informarea reprezentantului funcționarilor publici, în condițiile legii.

(2) La stabilirea planului anual se au în vedere necesitățile instituției, eficiența utilizării fondurilor și specificul activității, în condițiile legii.



## **CAPITOLUL VII** **EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE**

**Art. 58-** (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și conducere reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul unui an calendaristic, și urmărește:

- a) corelarea obiectivă dintre activitatea și cunoștințele funcționarului public necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atribuțiilor din fișa postului și cerințele funcției publice, prin raportare la nivelul funcției publice deținute;
- b) asigurarea unui sistem motivațional, în condițiile legii, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;
- c) identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public se consemnează în raportul de evaluare întocmit și semnat de către superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public, în condițiile legislației în vigoare.

**Art.59** (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se face anual și se realizează pentru un an calendaristic, în condițiile legislației în vigoare, pentru toți funcționarii publici care au desfășurat activitate în perioada evaluată.

(2) În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”, în condițiile legii.

(3) În cadrul procesului de evaluare se stabilesc necesitățile de formare profesională ale funcționarilor publici.

**Art. 60-** Rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale, precum și concluziile rezultate, se aduc la cunoștința funcționarului public evaluat, acesta având dreptul de a formula punctul de vedere, în condițiile legii.

**Art. 61-** Compartimentul de resurse umane gestionează procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale, în condițiile legislației aplicabile.

**Art. 62-** (1) Contestațiile referitoare la calificativele acordate se formulează în termenul prevăzut de legislația în vigoare, de la data luării la cunoștință de către funcționarul public.

(2) Contestațiile se soluționează în condițiile legii.

(3) Funcționarul public nemulțumit se poate adresa instanței competente, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL VIII** **RĂSPUNDEREA JURIDICĂ**

**Art. 63** Angajatorul asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului intern, prin afișare la sediu și prin alte mijloace de informare utilizate la nivelul instituției.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

**Art. 64** Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit abateri disciplinare.

**Art. 65** Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, cu respectarea procedurilor legale.

**Art. 66** (1) Angajatorul și salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile, pentru pagubele materiale produse reciproc din vina și în legătură cu munca lor, în condițiile legii.

(2) Modul de stabilire a pagubei, întinderea răspunderii patrimoniale, precum și modalitatea de recuperare a prejudiciilor sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 67** (1) Pentru faptele care constituie contravenție, angajatorul și salariații răspund contravențional, în condițiile legii.

(2) În situația în care faptele săvârșite constituie infracțiuni, răspunderea penală se angajează potrivit legislației penale în vigoare.

**Art. 68** (1) Conflictele de muncă privind încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu se soluționează în condițiile legislației în vigoare.

(2) Cererile referitoare la aceste conflicte se adresează instanțelor competente, potrivit legii.

**Art. 69** (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a îndatoririlor corespunzătoare funcției și a normelor de conduită constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară, în condițiile legii.

(2) Constituie abateri disciplinare faptele prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 70** (1) Pentru abateri disciplinare, angajatorul poate dispune sancțiuni disciplinare, inclusiv încetarea raportului de serviciu, în condițiile legii.

(2) Înainte de aplicarea sancțiunilor disciplinare se efectuează cercetarea disciplinară prealabilă, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL IX** **COMISIA PARITARĂ. COMISIA DE DISCIPLINĂ**

**Art. 71** Comisia paritară este consultată, în condițiile legii, cu ocazia stabilirii măsurilor privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, formulând propuneri care privesc:

- a) organizarea eficientă a timpului de muncă al salariaților;
- b) formarea profesională;
- c) măsuri de protecție a muncii;
- d) măsuri de eficientizare a activității salariaților.

**Art. 72** (1) Comisia paritară acordă aviz în problemele în care este consultată, în scris și motivat. Avizul comisiei paritare are caracter consultativ.

(2) O copie a prezentului Acord colectiv se depune la comisia paritară, care urmărește realizarea acestuia, în condițiile legii.

**Art. 73** Conflictele de muncă ce apar în derularea Acordului colectiv se soluționează în condițiile legislației în vigoare.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr. 25, tel./fax 0261.873.601, e-mail [primaria@tiream.ro](mailto:primaria@tiream.ro)

**Art. 74** Comisia de disciplină, constituită la nivelul instituției, își desfășoară activitatea în condițiile legislației în vigoare, cercetând abaterile disciplinare și întocmind rapoarte cu propuneri.

**Art. 75** (1) Angajatorul emite actele administrative privind sancționarea disciplinară, în condițiile legii.

(2) În cazul în care se dispune o sancțiune diferită de cea propusă de comisia de disciplină, aceasta va fi motivată în actul administrativ.

**CAPITOLUL X**  
**DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 76** (1) Părțile pot conveni să realizeze acțiuni comune pentru organizarea de activități cultural-sociale, în condițiile legii.

(2) Ziua Funcționarului public, stabilită prin lege, poate fi marcată prin activități stabilite de comun acord.

(3) Părțile pot susține, în condițiile legii, demersuri privind îmbunătățirea drepturilor salariale.

(4) Părțile semnatare ale Acordului recunosc, pentru fiecare dintre ele și pentru angajați, dreptul la libertatea de opinie.

(5) La acordarea drepturilor prevăzute de lege este interzisă orice formă de discriminare, în condițiile legislației în vigoare.

(6) La angajarea funcționarilor publici precum și la stabilirea drepturilor acestora nu pot fi făcute discriminări pe criterii prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 77** Prezentul Acord colectiv intră în vigoare la data înregistrării, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă, și produce efecte pentru funcționarii publici ai angajatorului.

**Art. 78** Aplicarea prevederilor prezentului Acord colectiv se realizează în condițiile legii și în limita fondurilor aprobate prin bugetul local, potrivit legislației în vigoare.

**Art. 79** Prezentul Acord colectiv s-a încheiat astăzi 27.03.2026, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară, având aceeași putere juridică.

**ANGAJATOR:**  
**PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM**  
**PRIMAR,**  
**Nicolae TAR**

**FUNCȚIONARIII PUBLICI,**  
**prin reprezentant**  
**Doina Melania DANCIU**

INIȚIATOR PROIECT,  
Primar,  
**Tar Nicolae**

Avizat pentru legalitate,  
SECRETAR GENERAL  
**cj. Candid Humă**