

CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI CLUJ
Mun.Cluj Napoca,
Str. Gen. Eremia Grigorescu Nr.37-39
Nr. 39750 / 7.08.2026

SINDICATUL FUNCȚIONARILOR
PUBLICI "SPERANȚA"
Mun.Cluj-Napoca,
Str. Gen. Eremia Grigorescu Nr. 37-39
Nr..5...../...06.08.2026.....

SINDICATUL UNIREA
Mun.Cluj-Napoca,
Str. Gen. Eremia Grigorescu Nr. 37-39
Nr. 398 / 07.08.2026

ACORD COLECTIV

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI CLUJ

Înregistrat sub nr..... /.....

În urma negocierii colective anuale de către reprezentanții desemnați să negocieze acordul colectiv mandatați conform Dispoziției nr. 1723/15.07.2026 a directorului general al DGASPC CLUJ, a Adresei nr.105/29.07.2026 a Federației COLUMNA-SCOR, respectiv adresa Sindicatului UNIREA Cluj, în temeiul drepturilor garantate de Constituția României și a prevederilor din Legea nr.367/2022-Legea Dialogului Social, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 302/2022 din 2 martie 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, **se încheie prezentul Acord Colectiv între următoarele părți:**

1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, cu sediul în Cluj-Napoca, str. G-ral Eremia Grigorescu Nr.37-39, Jud. Cluj, având cod fiscal nr. 5013699, cont bancar: RO91TREZ24A680600200130X, tel.nr.: 0264-420146, 0264-420147, fax nr.: 0264-420602, e-mail: secretariat@dgaspc-cluj.ro, reprezentată legal prin dl Mornaila Florin-Mihai, **în calitate de director general, denumită în continuare D.G.A.S.P.C. Cluj, pe de o parte**

și

2. Funcționarii Publici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, prin Sindicatul Funcționarilor Publici "Speranța", cu sediul în Cluj-Napoca, str. G-ral Eremia Grigorescu Nr.37-39, Jud.Cluj, având cod fiscal nr.18160349, organizație sindicală legal constituită prin Sentința Civilă Nr.4714/CC/2005 pronunțată de Judecătoria Cluj-Napoca în dosar nr.16503/2005 afiliată la o Federație Reprezentativă în condițiile art.6 alin.3 lit.b) din HG nr.302/2022, respectiv sindicatul este afiliat la Federația Columna-Scor reprezentativă la nivel de sector de negociere colectivă – Administrație Publică conform sentinței civile nr.2/REP pronunțată la data de 06.09.2023 respectiv la nivelul sectorului de activitate asistență socială, din care face parte autoritatea sau instituția publică conform Sentinței Civile nr. 18/FED pronunțată la data de 08.03.2024, **reprezentată legal prin: dnul Aurel Prodan, Timocea Toader și dna Mateuț Anuța, în calitate de persoane mandatate în vederea negocierii și semnării Acordului Colectiv conform Adresei nr.105/29.07.2026 a Federației COLUMNA-SCOR, denumit în continuare sindicat, pe de altă parte,**

3. Sindicatul UNIREA Cluj – constituit prin Sentința Civilă nr.9184/CC/05.08.2016 pronunțată de Judecătoria Cluj Napoca în dosarul nr.14733/211/2016, reprezentativ la nivel de unitate în baza Sentinței Civile nr. 6985/CC/2026 pronunțată de Judecătoria Cluj Napoca în dosarul nr.9496/211/2026, cu sediul în Cluj Napoca str.G-ral Eremia Grigorescu nr.37-39, jud.Cluj, mail: sindicat.unirea.cj@gmail.com, reprezentat legal prin Președinte Grădinaru Dragos Ilie, pe de altă parte



CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

ART.1 (1) Părțile semnatare recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea acestui acord colectiv în limitele prevederilor legale și se obligă să respecte prevederile acestuia.

(2) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj recunoaște libera exercitare a dreptului sindical și libertatea de opinie a fiecărui funcționar public, conform reglementărilor legale în vigoare.

ART.2 (1) Prevederile prezentului Acord Colectiv se aplică în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj și produc efecte pentru toți funcționarii publici de la toate nivelele, din cadrul tuturor compartimentelor funcționale ale instituției publice, indiferent de data numirii în funcția publică sau de afilierea lor la un sindicat.

(2) Negocierea și încheierea acordului colectiv se realizează în termenele și condițiile prevăzute de art.105 din Legea nr.367/2022, în vigoare, și a celor prevăzute de legislația în materie conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului Nr. 302/2022, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Acordurile colective nu pot conține prevederi contrare, drepturi și obligații sub nivelul minim stabilit prin acte normative. Clauzele acordurilor colective nu pot exceda sau, după caz, nu pot stabili îngrădirea drepturilor și obligațiilor reglementate prin lege sau drepturi ori obligații suplimentare față de cele reglementate prin lege în derularea raporturilor de serviciu.

ART.3 (1) Executarea acordului colectiv este obligatorie pentru ambele părți.

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

ART.4 (1) Clauzele acordului colectiv pot fi modificate pe parcursul executării acestuia, în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru.

(2) Negocierile cu privire la modificare nu vor putea începe mai târziu de 30 de zile de la comunicare.

(3) În situația în care modificarea este rezultatul unei presiuni exercitate de o parte asupra celeilalte părți în scopul acceptării solicitării de modificare, noul acord colectiv este nul de drept, iar nulitatea se constată de instanța de contencios administrativ competentă, în condițiile legii.

(4) Orice modificare a clauzelor acordului colectiv se face cu acordul ambelor părți prin act adițional și se aduce la cunoștință publicului și a funcționarilor publici, cu respectarea procedurii prevăzute de art. 27 alin. (4) din H.G. nr.302/2022, în vigoare.

(5) 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.

(6) Drepturile și obligațiile individuale ale funcționarilor publici rezultate din aplicarea măsurilor negociate se stabilesc prin raportare la clauzele acordului colectiv în vigoare la data acordării drepturilor sau, după caz, la data îndeplinirii obligațiilor respective.

ART.5 Suspendarea prezentului acord colectiv poate interveni oricând, în interiorul perioadei de valabilitate, în caz de forță majoră sau prin acordul părților, în condițiile legii.

ART.6 (1) Interpretarea clauzelor acordului colectiv se face prin consensul părților în cadrul Comisiei Paritare.

(2) Dacă nu se realizează consensul, clauzele se interpretează potrivit dreptului comun.

ART.7 Pe baza prevederilor prezentului acord colectiv se vor acorda drepturile individuale de muncă la nivel de unitate.

ART.8 (1) D.G.A.S.P.C.Cluj va aduce la cunoștința publicului și a funcționarilor publici, din oficiu, prezentul acord colectiv prin afișare în cadrul fiecărui compartiment funcțional conform structurii organizatorice aprobate a instituției publice, precum și prin publicare pe pagina de internet a instituției publice <https://www.dgaspc-cluj.ro/> la secțiunea informații de interes public, în termen de



cel mult 3 zile lucrătoare de la înregistrare, prin grija Compartimentului Managementul Resurselor Umane (C.M.R.U).

(2) D.G.A.S.P.C. Cluj va asigura afişarea oricăror comunicări oficiale privind raporturile de serviciu ale funcţionarilor publici la locurile convenite cu Sindicatele semnatare,

ART.9. (1) Pentru soluţionarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia executării, modificării, suspendării sau încetării acordului colectiv, la nivelul DGASPC Cluj este constituită Comisia Paritară a funcţionarilor publici, în condiţiile legii.

(2) Modul de constituire, organizare şi funcţionare a Comisiei Paritare a funcţionarilor publici la nivelul DGASPC Cluj, componenţa, atribuţiile şi procedura de lucru a acesteia, precum şi normele privind încheierea şi monitorizarea aplicării prezentului Acord colectiv, sunt stabilite în condiţiile art.488-489 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, coroborate cu prevederile din Hotărârea Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor paritare, componenţa, atribuţiile şi procedura de lucru ale acestora, precum şi a normelor privind încheierea şi monitorizarea aplicării acordurilor colective, în vigoare.

ART.10 (1) În situaţiile în care, în privinţa drepturilor ce decurg din prezentul acord colectiv, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din acord.

ART.11 Cu cel mult 30 zile înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat, părţile vor conveni asupra prelungirii valabilităţii acordului colectiv, asupra completării sau renegocierii clauzelor sale.

CAPITOLUL II

OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV

ART.12 (1) Prezentul acord colectiv cuprinde dispoziţii referitoare la:

- a) constituirea şi folosirea fondurilor destinate îmbunătăţirii condiţiilor la locul de muncă;
- b) sănătatea şi securitatea în muncă;
- c) programul zilnic de lucru;
- d) perfecţionarea profesională;
- e) alte măsuri de protecţie, în afara celor prevăzute de lege, referitoare la protecţia celor aleşi în organele de conducere ale organizaţiilor sindicale sau desemnaţi ca reprezentanţi ai funcţionarilor publici.

(2) Prezentul Acord Colectiv are ca scop desfăşurarea corespunzătoare a activităţii instituţiei publice, promovarea unor relaţii de muncă echitabile, de natură să asigure protecţia socială a funcţionarilor publici, eliminarea conflictelor de muncă şi preîntâmpinarea grevelor.

ART.13 (1) În cadrul relaţiilor de serviciu funcţionează principiul egalităţii de tratament faţă de toţi funcţionarii publici numiţi în cadrul instituţiei publice D.G.A.S.P.C. Cluj.

(2) În cadrul relaţiilor de serviciu, D.G.A.S.P.C. Cluj va asigura egalitatea de şanse şi tratament pentru toţi funcţionarii publicii, orice discriminare directă sau indirectă faţă de un funcţionar public, discriminare prin asociere, hărţuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetăţenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opţiune politică, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală, apartenenţă la o categorie defavorizată, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, întemciat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor prevăzute în legislaţia aplicabilă funcţiei publice sau personalului plătit din fonduri publice.

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

(5) Hărţuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile

prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

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

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

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

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

(10) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare, D.G.A.S.P.C. Cluj are obligațiile prevăzute de Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(11) Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(12) Pentru asigurarea respectării demnității tuturor funcționarilor publici, Comisia Paritară va adopta un regulament cuprinzând prevederi exprese de prevenire și combatere a situațiilor de intimidare, discriminare, violență și hărțuire de orice fel (verbală, morală, psihică, sexuală etc.) la locul de muncă, acesta urmând să facă parte integrantă din prezentul acord colectiv.

CAPITOLUL III

CONDIȚII DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

ART.14 (1) D.G.A.S.P.C. Cluj este obligată să asigure, în limita fondurilor aprobate prin buget, condiții optime de muncă, atât din punct de vedere al logisticii, cât și din punct de vedere al dotărilor și amenajării spațiilor în care își desfășoară activitatea funcționarii publici, precum și a spațiilor unde se primește publicul.

(2) Părțile se obligă să depună eforturile necesare pentru adoptarea unui sistem adecvat având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de muncă, pentru care se vor consulta și informa reciproc, în condițiile legii.

ART.15 (1) Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții deosebite de muncă, precum și condițiile de acordare a acestora se stabilesc având la bază buletinele de determinare sau, după caz, de expertizare, emise de către autoritățile abilitate în acest sens, conform Hotărârii de Guvern nr. 569/2017 din 4 august 2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal.

(2) Funcționarii publici beneficiază de vouchere de vacanță conform prevederilor legale .

(3) D.G.A.S.P.C. Cluj va acorda obligatoriu, lunar, indemnizația de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, conform art.18 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Indemnizația de hrană prevăzută la alin.(3) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

ART.16 (1) Organizarea activității, stabilirea structurilor organizatorice adecvate, repartizarea funcționarilor pe locurile de muncă, precizarea atribuțiilor și răspunderilor se realizează de către persoana care are atributul numirii în funcția publică, în condițiile legii.

(2) Exercițarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către funcționarii publici se face în conformitate cu legislația în vigoare.



ART.17 (1) Sarcinile de serviciu trebuie stabilite în conformitate cu cerințele postului și cu obligațiile prevăzute în fișa postului.

(2) În cazul unor calamități sau orice probleme deosebite, precum și în caz de forță majoră, fiecare funcționar public are obligația să participe la acțiunile ce vizează înlăturarea efectelor acestora.

ART.18 Părțile sunt de acord că în sistemul de asistență socială, condițiile corespunzătoare de muncă nu pot exista fără asigurarea bazei materiale, a activității instructiv educative, aparaturii, și documentelor specifice muncii, potrivit legii.

ART.19 D.G.A.S.P.C.Cluj va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, a funcționarilor publici afectați de boală sau accidente, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitățile instituției.

ART.20 Funcționarii publici pot beneficia de bilete de tratament și odihnă recuperatorie în stațiunile balneoclimaterice și turistice, în condițiile legii.

ART.21 (1) D.G.A.S.P.C. Cluj răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă în condițiile legii.

(2) În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, D.G.A.S.P.C Cluj se consultă cu Comitetul de securitate și sănătate în muncă, precum și în cadrul serviciului intern de prevenire și protecție, constituite la nivelul instituției, în condițiile legii.

ART.22(1) D.G.A.S.P.C. Cluj are obligația să organizeze instruirea funcționarilor publici în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către D.G.A.S.P.C. Cluj, împreună cu Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

(3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor funcționari publici numiți în funcție, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(4) Instruirea este obligatorie în toate situațiile prevăzute de legislația în vigoare, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

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

ART.23 (1) Reducerea timpului normal de lucru se acordă obligatoriu de către D.G.A.S.P.C Cluj, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Echipamentul de protecție și materialele igienico-sanitare sunt asigurate obligatoriu de către D.G.A.S.P.C Cluj, în cantitatea și de calitatea necesare asigurării unor servicii de asistență socială corespunzătoare.

ART.24 (1) D.G.A.S.P.C Cluj este obligat să asigure, la termenele legale și ori de câte ori este necesar, examinarea medicală gratuită și completă, precum și decontarea analizelor medicale necesare desfășurării activității profesionale, care impun recomandarea medicului de medicină a muncii.

(2) Angajatorul va asigura gratuitate pentru efectuarea testelor HIV, HVB, HVC și pentru vaccinarea împotriva hepatitei de tip B și C (la cererea și cu acordul funcționarului public), în funcție de recomandarea medicului de medicina muncii.

(3) Controalele medicale periodice vor fi asigurate gratuit de către D.G.A.S.P.C. Cluj, cel puțin o dată într-un an, iar refuzul funcționarului public de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

(4) DGASPC Cluj va asigura în limita a 500 lei/angajat decontarea achiziției de către angajații care folosesc în mod obișnuit un echipament cu ecran de vizualizare pe o durată semnificativă a timpului normal de lucru, în baza cererii formulate de angajat, a documentului medical eliberat de medicul specialist precum și bonul fiscal/factura/chitanța care să ateste achiziționarea ochelarilor precum și fișa de aptitudini eliberată de către medicul de medicina muncii cu care angajatorul are contract unde este stipulat termenul de „corecție optică”.

(5) În sensul prevederilor alin. (4), se va parcurge procedura stabilită în H.G. nr. 64/2025 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor art. V alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice, în vigoare.

ART.25 (1) În timpul deplasării pe traseul normal de acasă la serviciu și de la serviciu acasă, în perioada de timp normală de deplasare, funcționarii publici sunt obligați să respecte următoarele reguli:

- a) să circule numai pe trotuare, iar în lipsa acestora, pe potecile laterale ale drumurilor publice;
- b) să nu circule pe autostrăzi și pe partea carosabilă a drumurilor naționale de tip «E» (deschise traficului internațional);
- c) să circule numai pe partea stângă a drumurilor publice, dacă acestea nu au trotuare sau poteci;
- d) să traverseze drumurile publice prin locurile unde sunt indicatoare sau marcaje pentru trecerea pietonilor, iar în orașe unde asemenea indicatoare sau marcaje lipsesc, pe la colțul străzilor, după ce s-au asigurat că nu există vreun pericol; traversarea drumurilor publice se face perpendicular pe axa acestora;
- e) să nu urce, să nu coboare și să nu deschidă ușile autovehiculului de transport în comun în timpul mersului;
- f) să nu călătorească pe scările sau părțile laterale ale caroseriei tramvaielor, troleibuzelor, autobuzelor sau altor mijloace de transport ori stând în picioare în caroseria autocamioanelor sau remorcilor;
- g) să nu distragă, prin discuții, atenția conducătorilor autovehiculelor de transport;
- h) să folosească numai acele culoare și scări rulante de acces la proanele amenajate pentru urcare/coborâre în mijloacele de transport subteran (metrou) sau de suprafață (metrou ușor); călătorii nu vor urca sau coborî din ramele acestor mijloace de transport după ce a fost comunicată comanda de închidere a ușilor de acces ale garniturii respective;
- i) să respecte toate indicațiile de utilizare ale ascensoarelor clădirilor în care locuiesc pe timpul deplasării la/de la locul de muncă;
- j) la deplasarea la/de la loc de muncă/domiciliu cu autovehiculul proprietate personală să respecte legislația specifică circulației pe drumurile publice, astfel încât să protejeze propria persoană și pe ceilalți participanți la traficul auto.

(2) Regulile de la alineatul anterior se aplică și în situația deplasărilor în teren în cadrul programului de lucru zilnic a funcționarului public.

ART.26 În vederea menținerii stării de sănătate a personalului în perioadele cu temperaturi externe ridicate, D.G.A.S.P.C Cluj va asigura cu promptitudine un program de lucru adecvat și facilități conform O.U.G. nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă (ex. apă minerală-vară, ceai cald-iarnă etc.).

ART.27 (1) Pentru asigurarea securității și sănătății în muncă a salariaților gravide, mame sau lăuze D.G.A.S.P.C Cluj va asigura aplicarea prevederilor legale privind protecția maternității la locul de muncă conform O.U.G. nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

b) salariața lăuză, care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie respectiv a concediului postnatal obligatoriu de 42 de zile, sau după caz a 63 de zile ale concediului de lăuzie, va



solicita angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie/medicul specialist, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

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

ART.28 (1) Stabilitatea funcționarului public la locul de muncă este garantată în condițiile și potrivit actelor normative care guvernează raporturile de serviciu.

(2) Funcționarul public delegat sau detașat beneficiază de toate drepturile stabilite conform prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL IV SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE

ART.29 (1) Salariile cuvenite funcționarilor publici sunt stabilite în conformitate cu prevederile art.11 din Legea-Cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, după consultarea sindicatului.

(2) Funcționarii publici beneficiază de toate drepturile salariale și beneficiile fiscale astfel cum sunt ele reglementate de legislația în vigoare.

(3) Prin acordurile colective nu pot fi negociate și acordate salarii sau alte drepturi de natură salarială în bani sau în natură care excedează sau contravin prevederilor Legii nr.153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

ART.30 (1) Toate drepturile bănești cuvenite funcționarilor publici se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale instituției.

(2) DGASPC Cluj este obligată să cuprindă în bugetul de venituri și cheltuieli toate drepturile salariale prevăzute în contractul colectiv de muncă și a sporurilor avute în plată la momentul negocierii, precum și să facă demersurile necesare în vederea atragerii fondurilor respective, în condițiile bugetului aprobat.

(3) Drepturile salariale se achită într-o singură tranșă, cel mai târziu la data de 12 a fiecărei luni pentru luna precedentă.

(4) În caz de disponibilizări colective persoanele disponibilizate vor beneficia de măsurile de protecție socială prevăzute de legislația în vigoare.

(5) Instituția este obligată să despăgubească funcționarul public în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

CAPITOLUL V TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art.31 (1) Durata normală a timpului de lucru este, de regulă, de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(2) Femeile funcționar public care beneficiază de reducerea timpului de lucru, potrivit legii, beneficiază de vechinie integrală în muncă.

ART.32 (1) Programul zilnic de lucru se stabilește prin Regulamentul Intern întocmit de D.G.A.S.P.C CLUJ cu consultarea Sindicatului.

(2) Funcționarii publici beneficiază zilnic de 15 minute repaus pentru pauză de masă, inclusă în durata zilnică normală a timpului de muncă.

(3) În toate cazurile în care este posibil, se vor purta negocieri cu reprezentanții sindicatului din unitate pentru practicarea orarelor flexibile de lucru, precum și modalitățile de aplicare.

(4) Stabilirea orarelor flexibile de lucru nu poate duce la sporirea sarcinilor de serviciu și la deteriorarea condițiilor de muncă sau la diminuarea veniturilor salariale.

ART.33 Funcționarul public este obligat să se prezinte la programul de lucru stabilit, precum și în afara acestuia în situații temeinic justificate pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu compensarea timpului lucrat, potrivit legii.

ART.34 (1) Compensarea orelor efectuate peste programul normal de lucru se face conform legislației în vigoare.

(2) Refuzul justificat al funcționarului de a efectua ore suplimentare nu atrage sub nici o formă sancțiuni materiale sau prejudicii morale din partea D.G.A.S.P.C.Cluj.

ART.35 .

- (1) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 zile lucrătoare.
- (2) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se considera perioade de activitate prestată.
- (3) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar, când nu este posibil, urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.
- (4) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.
- (5) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește pentru fiecare funcționar public în funcție de vechimea în muncă astfel .
 - a) pentru o vechime de 0-10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 21 de zile lucrătoare;
 - b) pentru o vechime de peste 10 (neîmpliniți la data începerii concediului) - 25 de zile lucrătoare;
- (6) În baza principiului nediscriminării având în vedere prevederile art 124 alin 4) din Contractul colectiv de muncă încheiat la Nivelul Sectorului de Negociere Colectivă - Asistență Socială pe anii 2024-2026, înregistrat la M.M.S.S. - U.D.S.P.S. sub nr. 2243 din data de 17.12.2024 concediile de odihnă prevăzute la alin. (5) se suplimentează cu 5 zile la împlinirea vechimii de 5 ani în aceeași unitate, respectiv cu 10 zile suplimentare la împlinirea a 10 ani de vechime în instituție.
- (7) La cererea salariatului, indemnizația de concediu poate fi inclusă în drepturile salariale ale lunii în care se efectuează concediul de odihnă.
- (8) Funcționarii publici încadrați în grad de handicap sau nevăzători beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 4 zile lucrătoare.
- (9) Personalul care prestează munci grele, periculoase sau vătămătoare, ori lucrează în locuri de muncă în care există astfel de condiții au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă suplimentar, cu o durată cuprinsă între 4-10 zile lucrătoare.
Pe perioada aplicării prevederilor OUG 36/2025 concediul de odihnă suplimentar se stabilește la 5 zile lucrătoare

Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a concediului de odihnă suplimentar pentru condiții deosebite de muncă, precum și condițiile de acordare a acestora se stabilesc având la bază buletinele de determinare sau, după caz, de expertizare, emise de către autoritățile abilitate în acest sens, conform Hotărârii de Guvern nr. 569/2017 din 4 august 2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal.

Totți funcționarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C. beneficiază de concediu de odihnă suplimentar de 10 zile lucrătoare

- (10) Funcționarul public femeie care urmează o procedură de fertilizare, "in vitro", beneficiază anual, la cerere, însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, de un concediu

de odihnă suplimentar, plătit, de 3 zile care se acordă după cum urmează:

- a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;
- b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(11) Concediul anual de odihnă se poate fracționa la cererea funcționarului, una din tranșe neputând fi mai mică de 15 zile lucrătoare.

(12) Programarea concediului de odihnă se va face la sfârșitul anului pentru anul următor. Concediul de odihnă poate fi reprogramat, prin acordul părților, în anul respectiv.

ART.36 (1) În afara concediului de odihnă, funcționarii publici mai au dreptul, la cerere, la zile libere plătite, 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) 1 zi lucrătoare pentru controlul medical anual și analize, cu documente justificative;
- e) donatorii de sânge, conform legii;
- f) 1 zi liberă pentru îngrijirea sănătății copilului ce se va recupera, în condițiile Legii nr. 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului.

(2) În cazul prevăzut de alin.1 lit.c), zilele libere plătite se acordă la cererea funcționarului public însoțită de documente justificative în cel mult 5 zile de la data decesului sau data înmormântării.

(3) Anual funcționarii publici vor beneficia, la cerere, de o zi lucrătoare liberă cu ocazia zilei de naștere a funcționarului public, la data respectivă sau în cursul lunii. Ziua liberă cu ocazia zilei de naștere se acordă cu aprobarea șefului ierarhic superior și este supusă recuperării în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(4) Drepturile prevăzute la alin.1 se acordă la cererea scrisă a solicitantului de către conducerea unității, iar indemnizația cuvenită se stabilește potrivit legii.

(5) Pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, funcționarii au dreptul la concediu fără plată conform legii.

(6) Funcționarii publici beneficiază de zile libere pentru sărbătorile legale în conformitate cu legislația în vigoare.

(7) Ziua Mondială a Asistenței Sociale este sărbătorită, în fiecare an, în a treia zi de marți a lunii martie, și se sărbătorește prin organizarea de manifestări specifice dedicate acestui eveniment.

CAPITOLUL VI PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ

ART.37 (1) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a funcționarilor publici, instituția va asigura participarea acestora la cursuri de perfecționare sau stagii de formare profesională, conform legii.

(2) Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa conducerii instituției, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către instituție, în condițiile legii.

(3) În cazul în care funcționarul public este cel care arc inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate (parțială sau totală pe o perioadă de maxim 30 de zile, într-un an calendaristic), angajatorul va analiza dacă este necesară activității funcționarului și va decide dacă se va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

(4) Funcționarii publici care își continuă studiile în vederea promovării în clasă beneficiază de concedii de studii potrivit legii, în limita a 30 de zile lucrătoare anual, în cazul în care angajatorul apreciază că studiile sunt utile instituției.

ART.38 (1) La nivelul D.G.A.S.P.C Cluj, se va elabora anual planul de formare profesională continuă cu consultarea și avizul comisiei paritare.



(2) În planul anual de formare profesională vor fi nominalizați funcționarii publici și personalul contractual care au obligația de a participa la programe de perfecționare în domeniul în care își desfășoară activitatea. Formarea profesională se va realiza în colaborare cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau alți formatori acreditați.

ART.39 Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de funcționari publici.

ART.40 (1) Programele anuale vor fi adoptate ținând cont de Planul anual de formare profesională a funcționarilor publici, astfel încât să fie asigurată utilizarea eficientă a bugetului stabilit pentru instruire.

(2) La stabilirea programelor de perfecționare profesională se pot utiliza date statistice existente în ultimii 2 ani și vor avea prioritate acele programe care vin direct în întâmpinarea nevoilor de formare stabilite în îndeplinirea sarcinilor de serviciu conform fișelor de evaluare.

CAPITOLUL VII DREPTURILE SINDICATULUI

ART.41 Sediul Sindicatului Funcționarilor Publici "SPERANȚA", respective Sindicatul UNIREA Cluj, este la adresa din Cluj-Napoca, str. G-ral Eremia Grigorescu 37-39, Jud.Cluj.

ART.42 (1) Membrii organelor de conducere alese ale sindicatului, li se asigură protecția contra oricăror forme de condiționare, constrângere, sau limitare a exercitării funcțiilor, conform legii.

(2) Instituția se obligă să adopte o poziție neutră și imparțială față de Sindicat și membrii de sindicat în cadrul unității, în același timp să nu se implice în problemele statutare interne ale sindicatului, să acorde drepturile obținute de acesta pentru membrii săi, să coopereze cu sindicatul și reprezentanții acestuia, ori de câte ori aceștia vin cu propuneri pentru buna desfășurare a activității.

(3) În vederea aplicării și promovării intereselor profesionale, economice și sociale ale membrilor de sindicat și ale drepturilor acestora prevăzute de legislația muncii, sindicatul are dreptul de a primi informațiile necesare, iar instituția se obligă să pună la dispoziția acestuia, în timp util, toată documentația necesară, în condițiile legii.

(4) Președintele de Sindicat sau înlocuitorul acestuia au dreptul să participe la ședințele Colegiului Director în care se dezbate probleme de interes profesional, economic, social, cultural-sportiv ce vizează membrii de sindicat, având statut de invitat.

ART.43 (1) La solicitarea președintelui sau înlocuitorul acestuia, membrii aleși în organele de conducere vor avea acces imediat sau cu prioritate la conducătorul instituției.

(2) Președintele, vicepreședintele și secretarul, în calitate de membrii aleși în organul de conducere al Sindicatului Funcționarilor Publici SPERANȚA și al Sindicatului UNIREA Cluj, pot beneficia anual, proporțional cu timpul efectiv lucrat, la cerere, de reducerea programului de lucru cu 10 zile lucrătoare/an, în scopul realizării activităților sindicale, fără ca aceasta să afecteze buna desfășurare a activității și cu aprobarea conducerii instituției.

(4) La cererea expresă a membrilor de sindicat din unitate, aceștia pot fi asistați de reprezentanții sindicatului precum și ai federațiilor în susținerea unor drepturi și cereri, la toate nivelurile.

ART.44 (1) Încasarea cotizației se face prin statele de plată ale D.G.A.S.P.C Cluj, în baza acordului scris al funcționarului public, membru de sindicat al Sindicatului Funcționarilor Publici "Speranța", respective Sindicatul UNIREA Cluj, sau al unei organizații sindicale legal constituite, în cuantumul consemnat în acordul dat de fiecare funcționar public, iar suma reținută se va vira în contul organizației sindicale.

(2) Reținerea cotizației, virarea acesteia în contul sindicatului și înștiințarea privind persoanele cărora li s-a efectuat operațiunea se constituie în sarcina curentă de serviciu.

(3) Modificările din evidența nominală a funcționarilor publici membrii de sindicat cotizanți, sunt premise numai cu informarea în scris a conducerii sindicatului.



(4) Încetarea reținerii pe statul de plată a cotizației de sindicat se face în baza cererii scrise a funcționarului public sau la cererea sindicatului și se va opera începând cu luna următoare înregistrării cererii.

ART.45 (1) Cotizația plătită de membrii de sindicat este deductibilă din baza de calcul a impozitului pe venit.

(2) D.G.A.S.P.C. Cluj poate opera pe statul de plată și alte rețineri cu acordul funcționarului public (contravalară abonamente, C.A.R. etc.), în condițiile legii.

ART.46 (1) D.G.A.S.P.C.Cluj recunoaște drepturile funcționarilor publici reprezentați de Sindicat, de a susține și de a participa la declanșarea conflictelor colective de muncă, potrivit prevederilor legale.

(2) D.G.A.S.P.C CLUJ poate permite persoanelor de conducere ale Sindicatului precum și a reprezentanților funcționarilor publici să participe în timpul programului normal de lucru, la ședințele de sindicat ori de câte ori acestea sunt convocate, dacă prezența acestora nu afectează activitatea sau sarcinile de serviciu a membrilor convocați.

(3) D.G.A.S.P.C Cluj va pune gratuit, la dispoziția Sindicatului sala de ședință precum și alte spații din dotare pentru ședințe sau alte activități desfășurate de sindicat.

CAPITOLUL VIII OBLIGAȚIILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI

ART.47. Drepturile și obligațiile funcționarilor publici sunt prevăzute în Regulamentul Intern și Regulamentul de organizare și funcționare al D.G.A.S.P.C. Cluj aplicabil, fișa postului, precum și potrivit prevederilor legale în vigoare.

ART.48 (1) Funcționarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C.Cluj au obligația să cunoască și să respecte statutul funcționarului public, Regulamentul de organizare și funcționare a D.G.A.S.P.C. Cluj, regulamentul intern, 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 beneficiarilor.

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C. Cluj sunt obligați să aibă un comportament adecvat și să poarte o ținută vestimentară decentă, și să respecte întocmai prevederile în domeniul funcției publice sau

ART. 49 Principiile generale care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici din cadrul DGASPC Cluj sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) În cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice deținute, funcționarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C.Cluj vor respecta următoarele obligații, fără ca acestea să fie limitative:

a) să aibă dovadă de disciplină, atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;

b) să fie calm, amabil, politicos și respectuos, să aibă o atitudine demnă pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul și în cadrul relațiilor cu colegii și șefii ierarhici;

c) în exprimarea opiniilor să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;

d) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;

e) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;

f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;

g) să ofere cetățeanului toate informațiile necesare în legătură cu drepturile legale și/sau nevoile sale, ori, la nevoie, să-l îndrume către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate;

h) să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin întrebuințarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea aspectelor vieții private sau formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;

i) să nu solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceasta;

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

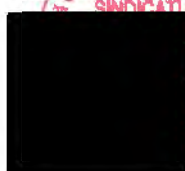
ART.50 Funcționarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C.Cluj sunt obligați să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă un prejudiciu instituției.

ART.51 (1) D.G.A.S.P.C.Cluj are dreptul de a stabili, în condițiile și în conformitate cu legea, răspunderea disciplinară sau patrimonială a funcționarilor publici care se fac vinovați de încălcarea regulamentului intern și a celorlalte prevederi legale.

(2) Fișa postului aferentă funcției publice se anexează la actul administrativ de numire, iar o copie a acesteia se înmânează funcționarului public.

(3) Fișa postului funcționarului public va cuprinde activități conform cu nivelul pregătirii profesionale, și va cuprinde obligatoriu atribuțiile, lucrările și sarcinile ce trebuie realizate de către funcționarul public corespunzător postului ocupat și obiectivelor compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public, precum și responsabilitățile și îndatoririle din raporturile ierarhice.

(4) Fișa de post a funcționarului public poate fi modificată unilateral de către D.G.A.S.P.C.Cluj pe perioada executării raporturilor de serviciu numai cu informarea prealabilă a funcționarului



public asupra noilor modificări care vor fi aduse, fără ca prin acestea să se modifice felul muncii și fără a li se modifica atribuțiile aferente funcției publice cu mai mult de 50%.

(5) Fișa postului modificată este obligatorie pentru salariat de la data comunicării. Comunicarea se face personal la locul de muncă, iar în caz de refuz, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire. Împotriva fișei de post și/sau a modificării fișei de post funcționarul public poate face contestație la instanța de contencios administrativ a tribunalului în a cărei circumscripție domiciliază sau are locul de muncă, în termenele și condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

ART.52 Funcționarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C. CLUJ sunt obligați să colaboreze pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu în caz de absență în cadrul funcțiilor detinute, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

ART.53 Personalul cu funcții de conducere sau de coordonare are obligația de a respecta personalitatea și demnitatea funcționarilor publici subordonați, în cadrul relațiilor de serviciu și conexe cu muncă, respect datorat, prin reciprocitate, și din partea funcționarului public față de șefii lor ierarhici.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

ART.54 (1) Prezentul Acord Colectiv se completează cu celelalte prevederi prevăzute în Acordurile Colective la nivel de ramură, Autoritate Națională și a federațiilor la care este afiliat Sindicatul, în condițiile legii.

(2) În anul 2026 conducătorul instituției publice înaintează reprezentanților funcționarilor publici proiectul de buget al DGASPC Cluj pentru anul 2027.

(3) În condițiile art.22 alin.(2) din H.G. nr.302/2022, în vigoare, renegocierea colectivă a acordului colectiv este obligatorie, în termen de 10 zile calendaristice de la data înaintării proiectului de buget al instituției publice, în conformitate cu prevederile alin. (2).

(4) În condițiile legii, acordurile colective se încheie după aprobarea bugetului autorității sau instituției publice, pe o perioadă determinată, de regulă corespunzătoare exercițiului bugetar, și își prelungesc valabilitatea până la aprobarea bugetului autorității sau instituției publice din anul următor semnării acordurilor colective.

ART.55 (1) Prezentul acord colectiv intră în vigoare după semnarea de către părți și înregistrarea acestuia la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj și este valabil până la data de 31.12.2026 cu prelungirea duratei acestuia până la aprobarea bugetului autorității sau instituției publice din anul următor semnării acordurilor colective, conform prevederilor art.26 din HG 302/2022.

(2) Prezentul Acord Colectiv de Muncă produce efecte de la data de 10.08.2026, în condițiile legii.

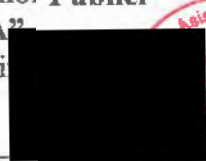
(3) Prezentul acord colectiv s-a încheiat în 4 exemplare, câte unul pentru fiecare parte și unul pentru Comisia Paritară.

**Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Cluj**
reprezentată prin
Director General: Mornăila Florin-Mihai



**Sindicatul Funcționarilor Publici
"SPERANȚA"**
reprezentat prin

Prodan Aurel:



Sindicatul UNIREA Cluj
reprezentat prin
Gradinariu Dragos-Ilie



