

ACORD COLECTIV privind raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din Arhivele Naționale

În temeiul art. 72 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, art. 22-31 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările ulterioare, art. 139 din Legea nr. 62/2011 a Dialogului Social, republicată, cu modificările ulterioare,

se încheie prezentul Acord colectiv privind raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din Arhivele Naționale, denumit în continuare Acord colectiv, între următoarele părți:

1. Arhivele Naționale, denumită în continuare instituția cu sediul în București, B-dul Regina Elisabeta, nr 49, sector 5, CIF 6563755, telefon 021/ 3037080/ fax:021/312 58 41, email secretariat@arhivelenationale.ro, reprezentată prin director dr. Cristian Anița, în calitate de angajator
2. SINDICATUL NAȚIONAL "PRO LEX", cu personalitate juridică acordată prin sentința civilă nr. 14/31.03.2004 pronunțată de Judecătoria Sector 2, str. Mendeleev, nr. 36-38, Et. 8, Camera 86, sector 1, CIF 16392628, Alpha Bank Romania Sucursala C.A. Rosetti RO03 BUCU 2771 2103 7207 4RON, reprezentat prin președinte Vasile Lincu.

CAPITOLUL I Dispoziții generale

ART. 1

- (1) Părțile semnatare recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea acordului în limitele prevederilor legale și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.
- (2) Instituția recunoaște libera exercitare a dreptului sindical, conform reglementărilor legale în vigoare.
- (3) Prezentul acord colectiv, cuprinde dispoziții referitoare la:
 - a) constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de muncă;
 - b) sănătatea și securitatea în muncă;
 - c) programul zilnic de muncă;
 - d) perfecționarea profesională;
 - e) alte măsuri de protecție, în afara celor prevăzute de art. 10 și art. 11 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social, republicată, cu modificările ulterioare, pentru cei aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, în condițiile legii.
- (4) În situația în care intervin alte reglementări legale, prevederile prezentului acord colectiv vor fi adaptate la acestea.

ART. 2

Prevederile prezentului acord colectiv produc efecte pentru funcționarii publici din Arhivele Naționale, denumiți în continuare funcționari publici.

ART. 3

(1) În cadrul relațiilor de serviciu funcționează principiul egalității de tratament față de toți funcționarii publici.

(2) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârsta, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, funcție sau apartenență la o anumită categorie profesională, precum și emiterea oricărui ordin sau dispoziție în măsură de a discrimina o persoană.

(3) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare, instituția 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.

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

ART. 4

(1) Prezentul acord colectiv poate fi modificat sau completat, în condițiile legii, prin acte adiționale.

(2) Orice solicitare de modificare a prezentului acord colectiv se comunică în scris Comisiei Paritare, care va întocmi proiectul de Act adițional ce va face obiectul negocierii.

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

ART. 5

Instituția va aduce la cunoștința publicului și angajaților, din oficiu, prezentul acord colectiv prin afișarea la sediile și prin publicare pe paginile de internet ale structurilor instituției.

ART. 6

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

ART. 7

(1) Instituția va consulta obligatoriu, potrivit reglementărilor în vigoare, organizațiile sindicale reprezentative, în toate cazurile în care inițiază proiecte de acte normative, cu incidență asupra prevederilor prezentului acord colectiv și a drepturilor profesionale, economice, sociale, culturale și sportive ale funcționarilor publici, organizației sindicale reprezentative având obligația de a comunica răspuns în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea cererii de consultare.

(2) Organizația sindicală reprezentativă are obligația de a comunica un răspuns în 5 zile lucrătoare de la data primirii.

ART. 8

(1) Structurile financiare care deservește unitățile din care fac parte funcționari publici, vor efectua reținerea pe statul de plată a cotizației pentru toți membrii sindicatelor, în baza acordului de voință exprimat în scris de aceștia și o vor vira în contul indicat de sindicate.

(2) Cererile de retragere din sindicat se depun la sindicatul din care făceau parte angajații, sistarea cotizației sindicale urmând a se face pe baza adresei transmise de sindicat. Orice cerere de retragere sau de sistare a cotizației depusă la instituție se redirecționează către sindicatul din care au făcut parte angajații.

(3) Structurile Arhivelor Naționale vor înștiința sindicatele cu privire la încetarea raporturilor de serviciu ale membrilor prin pensionare, demisie sau deces, în termen de 5 zile de la constatarea motivelor de încetare a raporturilor de serviciu.

ART. 9

(1) Structurile financiare care deservește unitățile din care fac parte funcționarii publici vor efectua reținerea pe statul de plată a contravalorii facturilor telefonice ale membrilor de sindicat, în calitate de utilizatori ai abonamentelor încheiate prin intermediul sindicatelor. Sumele astfel reținute vor fi virate în contul indicat de sindicate, la data la care se face și plata drepturilor salariale.

(2) Reținerea contravalorii facturilor telefonice se face pe baza adreselor comunicate de sindicate, care vor cuprinde: numele și prenumele abonatului, codul numeric personal, sumele datorate.

(3) Sumele nedatorate, virate eronat cu titlu de cotizație sau contravaloare factură telefonică se restituie de către organizațiile sindicale, direct în contul angajaților, pe baza cererii formulate de către aceștia, adresei instituției sau referatului de restituire aprobat de reprezentantul sindicatului.

CAPITOLUL 2

Constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă

ART. 10

(1) Potrivit legii, instituția este obligată să prevadă în proiectul de buget fonduri destinate îmbunătățirii condițiilor la locurile de muncă aflate în responsabilitatea acesteia.

(2) Informațiile cu privire la fondurile alocate în condițiile alin. (1), precum și modul de folosire a acestora, vor fi comunicate la solicitarea semestrială a organizațiilor sindicale reprezentative.

ART. 11

Instituția 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 angajații, precum și a spațiilor unde se primește public.

ART. 12

Instituția împreună cu organizațiile sindicale se vor preocupa pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

CAPITOLUL 3

Securitatea și sănătatea în muncă

ART. 13

(1) Instituția se obligă să asigure angajaților condiții de natură să le ocrotească sănătatea, integritatea fizică și psihică, precum și să aplice prevederile legale privind măsurile de prevenire a riscurilor profesionale și protecție a lucrătorilor la locurile de muncă, inclusiv cele de prevenire a incendiilor.

(2) Instituția se obligă să asigure, prin servicii proprii de inspecția muncii și de prevenire și protecție, securitatea și sănătatea personalului în toate aspectele legate de muncă.

(3) Persoanele cu atribuții de securitate și sănătate în muncă sunt obligate să facă instruirile de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu respectarea normelor interne în acest sens. Instruirea se va efectua ori de câte ori funcționarul public își schimbă locul de muncă, precum și în toate situațiile prevăzute în legislația în vigoare. În acest caz, instruirea se face înainte de începerea activității la noul loc de muncă. După fiecare instruire, angajații semnează fișa de instruire.

(4) În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă instituția se consultă cu sindicatele sau după caz, cu reprezentanții salariaților, precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă.

ART. 14

Instituția va comunica la solicitarea organizațiilor sindicale reprezentative modul de folosire a fondurilor destinate îmbunătățirii securității și sănătății în muncă.

ART. 15

La cererea organizațiilor sindicale, instituția va comunica acestora, în termen de până la 60 de zile, informațiile solicitate referitoare la situația echipamentului de protecție.

ART. 16

(1) În vederea îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, instituția se obligă să asigure, de comun acord cu organizațiile sindicale, următoarele cerințe minime:

- a) asigurarea condițiilor de spațiu în conformitate cu normele legale de sănătate publică;
- b) amenajarea ergonomică a locului de muncă;
- c) asigurarea condițiilor de mediu pentru spațiile de lucru - iluminat, microclimat, temperatură optimă în spațiile destinate activității, ventilație, igienizare periodică;
- d) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (vestiare, grupuri sanitare, locuri special amenajate pentru fumători etc.).

(2) Instituția se obligă ca, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, să adopte măsurile legale pentru adaptarea programului de lucru în funcție de condițiile climaterice de la locul de muncă, în cazul temperaturilor extreme.

ART. 17

(1) Funcționarii publici au dreptul la medicamente și asistență medicală compensate, conform legii.

(2) În funcție de riscurile profesionale identificate și evaluate la locurile de muncă, la solicitarea unităților sau a organizațiilor sindicale, medicii de medicina muncii din rețeaua sanitară a instituției pot face recomandări cu privire la modificarea duratei timpului de lucru și acordarea concediilor de odihnă suplimentare, în limitele prevăzute de dispozițiile legale.

(3) În cazul prezenței unor afecțiuni medicale ce modifică temporar aptitudinea în muncă sau capacitatea de muncă a angajaților, instituția este obligată să respecte recomandările medicale înscrise în fișa de aptitudine în muncă sau în Certificatul de decizie medicală emis de comisiile de expertiză medico-militare, după caz.

(4) Funcționarul public a cărui capacitate de muncă a fost afectată prin boală profesională sau accident de muncă, i se va asigura mutarea într-o altă funcție, corespunzătoare gradului, pregătirii profesionale și a recomandărilor medicale din Fișa de aptitudine sau din Certificatul de decizie medicală emis de comisiile de expertiză medico-militare, după caz.

ART. 18

(1) Stabilitatea funcționarilor publici 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 drepturile stabilite conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Funcționarul public aflat în delegare beneficiază de compensarea cu timp liber corespunzător a orelor lucrate peste durata normală a timpului de lucru, și a orelor lucrate în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul programului normal de lucru. Acestea se acordă pe bază de solicitare scrisă și aprobare a conducerii unității din care face parte, având confirmarea prealabilă scrisă a reprezentantului locul unde funcționarul public a fost delegat.

(4) Funcționarul public poate refuza delegarea sau detașarea dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) graviditate;
- b) își crește singur copilul minor;
- c) starea sănătății, dovedită cu certificat medical, eliberat/avizat de structurile medicale ale instituției, face contraindicată delegarea sau detașarea;
- d) este singurul întreținător de familie;
- e) măsura presupune desfășurarea activității într-o localitate în care nu i se asigură condiții corespunzătoare de cazare;
- f) alte motive personale temeinice.

CAPITOLUL 4

Programul zilnic de lucru

ART. 19

Modul de planificare a programului de lucru pe ore și zile se stabilește de conducerea instituției și șefii structurilor județene, după caz, prin dispoziții sau regulamente interne, cu consultarea sindicatului reprezentativ și se afișează la sediile unităților.

ART. 20

(1) Durata normală de lucru pentru angajați este de 40 de ore și 5 zile pe săptămână, potrivit legii.

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

(3) Programul de lucru se poate organiza de către conducerea instituției și șefii structurilor județene astfel:

(4) De luni până joi în intervalul 08.00 – 16.30, iar vineri 08.00-14.00

(5) Munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul programului normal de lucru, se vor compensa, în condițiile legii, în decurs de 60 de zile, fără afectarea drepturilor salariale.

(6) Munca prestată în intervalul dintre orele 22.00-06.00 este considerată muncă de noapte.

ART. 21

(1) 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.

(2) Pentru situațiile neprevăzute care impun desfășurarea activității peste programul normal de lucru șeful unității/șeful nemijlocit dispune, în scris, consemnat în Registrul aflat la ofițerul de serviciu, cu justificarea temeinică a hotărârii sale privind efectuarea orelor suplimentare.

(3) Șeful unității/șeful nemijlocit răspunde disciplinar sau material, după caz, pentru legalitatea dispozițiilor date.

(4) În situații de catastrofe, calamități sau tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice ori alte asemenea evenimente, funcționarul public are obligația să se prezinte de îndată la structura din care face parte conform prevederilor interne.

(5) Efectuarea orelor suplimentare peste limita stabilită potrivit art. 21 alin. (2) din prezentul acord este interzisă.

(6) Zilele de sărbători legale în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 Mai;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- Sfântul Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;

- 2 zile pentru fiecare dintre cele trei sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte.

ART. 22

(1) În cursul programului de lucru funcționarii publici au dreptul la pauză de masă, care nu poate fi mai mică de 20 de minute.

(2) Pauza de masă cu durata de 20 de minute nu va afecta desfășurarea normală a activității și se include în programul de lucru.

ART. 23

(1) În afara concediului de odihnă, funcționarii publici au dreptul, potrivit legii, la zile de concediu plătit, în cazul următoarelor evenimente familiale:

- a) căsătoria funcționarului public – 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil - 5 zile concediu parental plus 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului sau al unei rude de până la gradul al III-ilea a funcționarului public sau soțului/soției acestuia – 3 zile lucrătoare;
- e) control medical anual – 1 zi lucrătoare;
- f) donatorii de sânge – conform legii;
- g) control medical anual pentru copil – 1 zi lucrătoare;
- h) schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate – 5 zile lucrătoare.

(2) De asemenea, funcționarii publici pot beneficia de învoiri plătite cu durata de cel mult 5 zile calendaristice, în următoarele situații:

- a) în caz de accidentare sau îmbolnăvire gravă a unuia dintre membrii familiei;
- b) în situația unor dezastre care au afectat domiciliul funcționarului public, al părinților, socrilor sau copiilor acestuia;
- c) pentru alte situații sau evenimente excepționale, de natură să justifice învoirea solicitată.

(3) Învoirile plătite se aprobă de conducerea unității, la cererea funcționarului public.

ART. 24

(1) Programarea de principiu a concediului de odihnă se aprobă de conducerea unității, avându-se în vedere opțiunile fiecărui funcționar public, la sfârșitul fiecărui an, pentru anul următor.

(2) În situația în care ambii soți lucrează în aceeași unitate, se va urmări asigurarea programării concediului de odihnă în aceeași perioadă.

ART.25

- (1) Funcționarii publici beneficiază de concedii de studii numai pentru frecventarea primei instituții de învățământ superior.
- (2) Funcționarii publici care în ultimul an de învățământ superior nu și-au finalizat studiile prin examen de licență/absolvire și nu au beneficiat de concediu de studii îl pot solicita ulterior, o singură dată.
- (3) Funcționarilor publici aflați în situația prevăzută la alin. (2), dar care au beneficiat parțial de concediu de studii în ultimul an de învățământ superior li se poate aproba efectuarea diferenței de concediu de studii pentru susținerea ulterioară a examenului de licență/absolvire.
- (4) Nu au dreptul la concediu de studii funcționarii publici înmatriculați la instituții de învățământ superior de stat sau particulare, autorizate ori acreditate, de lungă sau scurtă durată, pentru repetarea anului de studii.
- (5) Concediul de studii neefectuat nu se poate efectua în anul universitar următor, cu excepția situației prevăzute la alin. (3).
- (6) Nu se consideră concediu de studii participarea funcționarilor publici la cursuri sau alte forme de pregătire cu scoatere de la locul de muncă, cu aprobarea șefilor structurilor instituției.

CAPITOLUL 5

Perfecționarea profesională

ART. 26

- (1) Părțile sunt de acord că pregătirea profesională constituie o modalitate ce contribuie la îmbunătățirea activității specifice.
- (2) Instituția recunoaște rolul organizațiilor sindicale în activitatea de pregătire profesională prin implicarea activă a acestora, cât și prin desemnarea de comun acord a categoriilor de funcționari publici care vor beneficia de programele de pregătire, în funcție de specialitate.
- (3) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de funcționari publici.
- (4) Planul anual de pregătire profesională se prezintă spre analiză și avizare comisiei paritare.
- (5) Organizațiile sindicale pot să organizeze și să desfășoare cursuri de pregătire și calificare profesională, în condițiile prevăzute în statutele proprii și potrivit legii.
- (6) Desemnarea participanților la cursurile prevăzute la alin. (5) se va face de comun acord cu angajatorul.

ART. 27

- (1) Instituția va aloca fonduri pentru organizarea cursurilor de pregătire și perfecționare profesională a funcționari publici în cadrul instituțiilor de învățământ.
- (2) Instituția va comunica la solicitarea organizațiilor sindicale reprezentative, modul de folosire a fondurilor destinate pregătirii și perfecționării profesionale a funcționarilor publici.

ART. 28

Funcționarii publici beneficiază de decontarea contravalorii cursurilor obligatorii de urmat pentru buna desfășurare a activității profesionale, dacă legea prevede astfel.

ART. 29

- (1) Atribuțiile funcționarilor publici sunt cele prevăzute în fișa postului.
- (2) Potrivit legii, un exemplar din fișa postului se comunică funcționarilor publici.
- (3) Funcționarul public are dreptul de a refuza în scris și motivat executarea unor dispoziții, primite de la șefii ierarhici superiori, dacă acestea au fost date cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare.
- (4) Descrierea sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților fiecărui post se face în ordinea importanței acestora, a frecvenței de desfășurare și a gradului de încărcare cu activitatea/sarcina respectivă; se interzice formula „execută și alte sarcini”.
- (5) Fișa postului nu poate fi completată cu anexă.

ART. 30

- (1) Pe timpul efectuării controalelor pe linia raporturilor de serviciu, a sănătății și securității în muncă, organizația sindicală reprezentativă, la solicitarea membrilor de sindicat, pot desemna un reprezentant, care, cu acordul lui, să asiste la aceste controale, în calitate de observator.
- (2) Pe perioada cât funcționarul public are calitatea de observator se va abține de la orice conduită neconformă și nu va influența modul de desfășurare a controlului. Observatorul are obligația să respecte regimul informațiilor de care ia la cunoștință pe timpul controlului, să asigure confidențialitatea acestora și trebuie să dețină autorizație de acces corespunzătoare la documente clasificate.
- (3) Prezentarea rezultatelor controalelor se va face numai în prezența personalului controlat și a observatorului.
- (4) Eventualele obiecții ale persoanelor prevăzute la alin. (3), prezentate în scris la actul de control, vor fi anexate obligatoriu la acesta.

ART. 31

- (1) Funcțiile de conducere se ocupă prin examen sau concurs, după caz, în condițiile legii.

(2) În sălile unde se susțin probele de examen sau concurs pentru ocuparea posturilor vacante de funcționari publici, pot fi prezenți în calitate de observatori, reprezentanți ai organizațiilor sindicale, a căror identitate a fost comunicată cu cel puțin trei zile înainte de desfășurarea examenului/concursului, la fiecare probă în parte.

ART. 32

(1) Evaluarea pregătirii profesionale individuale a funcționarilor publici se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) La evaluarea pregătirii profesionale individuale a funcționarilor publici se ține cont de cerințele postului, precum și de descrierea sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților cuprinse în fișa postului. La evaluarea pregătirii individuale se vor avea în vedere cunoștințele și deprinderile dobândite ca urmare a parcurgerii programelor de formare profesională continuă.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici cu funcții de conducere va fi obiectivă, fără tendințe de discriminare, subapreciere sau supraapreciere, ținându-se seama, pe lângă celelalte criterii obiective de evaluare stabilite conform normelor în vigoare.

ART. 33

La repartizarea nominală a biletelor de odihnă în spațiile de cazare ale instituției participă, în calitate de invitat, câte un reprezentant al organizației sindicale reprezentative la nivelul unității.

CAPITOLUL 6

Alte măsuri de protecție, în afara celor prevăzute de art. 10 și art. 11 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social, pentru cei aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, în condițiile legii

ART. 34

Liderii de sindicat sau persoane desemnate de sindicat pot reprezenta membrii de sindicat în fața consiliilor de disciplină și de cercetare administrativă, în timpul orelor de program, cu informarea șefului nemijlocit.

ART. 35

(1) Funcționarii publici care dețin funcții de conducere în cadrul organizațiilor sindicale reprezentative și lucrează nemijlocit în cadrul unităților, au dreptul la desfășurarea de activități sindicale în limita a cel mult 16 ore pe lună în timpul programului normal de lucru, fără a fi degrevați de sarcinile de serviciu.

(2) Zilele neefectuate într-o lună nu pot fi reportate în luna/lunile următoare.

ART. 36

(1) Întâlnirile sindicale au loc, de regulă, în afara orelor de program. Prin excepție, întâlnirile sindicale pot fi organizate și în timpul orelor de program, fără afectarea sarcinilor de serviciu, pe baza înțelegerii dintre șeful structurii și organizația sindicală.

(2) La ședințele organizate de conducerea unităților instituției cu funcționari publici încadrați în respectivele structuri, liderii organizațiilor sindicale, cu acordul prealabil al persoanelor desemnate să conducă activitățile, pot face anumite precizări sau pot realiza informări pentru participanți în domeniile profesionale, economice, sociale sau cultural-sportive.

ART. 37

La ședințele colegiului de conducere al instituției, atunci când se discută probleme de interes profesional, economic, social, cultural-sportiv, va fi invitat câte un reprezentant al organizației sindicale reprezentative.

ART. 38

Problemele privind activitatea sindicală vor fi ridicate conform nivelului ierarhic competent să le soluționeze.

CAPITOLUL 7

Dispoziții finale

ART. 39

Instituția comunică, la cererea organizației sindicale reprezentative, pentru documentare și analize statistice, date cu privire la salarizarea funcționarilor publici, execuția bugetară la anumite perioade, recompensele acordate, sancțiunile disciplinare aplicate, promovările în funcții, în măsura în care acestea nu constituie informații clasificate sau de interes personal, potrivit legii.

ART. 40

(1) Instituția va permite organizației sindicale reprezentative să monteze, în mod gratuit, aviziere în incinta instituției. Locul de amplasare și dimensiunea avizierului va fi stabilită de comun acord între conducerea organizației sindicale și conducerea instituției.

(2) La aviziere se vor afișa numai materiale cu caracter sindical sau profesional, asumate prin semnare și ștampilare de către organele de conducere sindicale.

(3) Organizațiilor sindicale le este interzis să afișeze materiale conținând expresii sau informații ce pot aduce atingere imaginii instituției și structurilor subordonate, a altor instituții sau autorități publice sau a persoanelor. De asemenea, este interzisă

afișarea de materiale care prezintă opinii sau preferințe cu caracter politic sau comercial.

(4) Nerespectarea prevederilor alin. (3) duce la interzicerea dreptului de amplasare a avizierelor sau de afișaj.

ART. 41

Părțile semnatare promovează un climat normal în raporturile de serviciu, respectând prevederile legii și prezentului acord.

ART.42

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

ART. 43

(1) Interpretarea clauzelor acordului colectiv se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, clauzele se interpretează potrivit dreptului comun.

(2) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul acord colectiv atrage răspunderea părților semnatare, în condițiile legii.

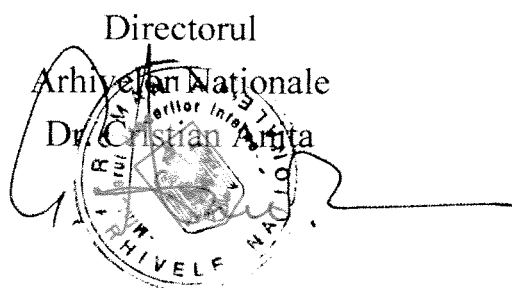
ART. 44

(1) Prezentul acord intră în vigoare după semnarea de către ambele părți și este valabil un an, prelungindu-se de drept cu câte un an, dacă niciuna dintre părți nu solicită renegocierea cu cel puțin 15 zile înainte de expirarea termenului.

(2) Prevederile prezentului acord privind planificarea și execuția bugetară nu se aplică structurilor teritoriale.

(3) Prezentul acord colectiv s-a încheiat în trei exemplare originale, două pentru Arhivele Naționale și unul pentru Sindicatul Național PRO LEX.

Directorul
Arhivele Naționale
Dr. Cristian Arțuta



Președinte
Sindicatul Național PRO LEX

Vasile Lineu

