



ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

În temeiul prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, Hotărârii de Guvern nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, Legii nr. 367/2022 privind dialogul social și a Contractului colectiv de muncă încheiat la nivelul sectorului de negociere colectivă – Asistență Socială, înregistrat la M.M.S.S. – U.D.S.P.S sub nr. 2243/17.12.2024, se încheie prezentul Acord Colectiv de Muncă între cele două părți contractante :

1. **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova** cu sediul în municipiul Ploiești, Șoseaua Vestului nr.14-16, reprezentată prin – ALBU Simona – Director General și BERCEANU Adriana – Director General Adjunct,
2. **Sindicatul Liber al DGASPC Prahova**, sindicat reprezentativ la nivel de unitate, reprezentat prin OPREA Monica – Președinte.

OBIECTUL ACORDULUI

Prezentul Acord Colectiv de Muncă are ca obiect stabilirea unor măsuri referitoare la: constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă; sănătatea și securitatea în muncă; programul zilnic de lucru; perfecționarea profesională; alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizației de sindicat.

CAPITOLUL I **DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1. Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Acordului colectiv la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

Art.2. (1) Presentul Acord colectiv de muncă intră în vigoare începând cu data semnării și se aplică până la aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul următor.

(2) Cu cel puțin 30 de zile anterior expirării Acordului colectiv de muncă, părțile vor conveni asupra negocierii, renegocierii sau prelungirii acestuia.

Art.3. (1) Orice solicitare de modificare a prezentului Acord colectiv de muncă va face obiectul unei negocieri.

(2) Cererile de modificare a Acordului colectiv vor fi depuse de către reprezentantul Sindicatului Liber al DGASPC Prahova la sediul angajatorului, iar de către reprezentantul angajatorului, la Sindicatul liber al DGASPC Prahova.

(3) Modificările aduse Acordului colectiv vor face obiectul unui act adițional semnat de către părți.

Art.4. Încetarea Acordului colectiv se face potrivit legii (Art. 29 din H.G. nr. 302/2022).

Art.5. În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Acord colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile funcționarilor publici, acestea vor completa de drept Acordul colectiv.

CAPITOLUL II **PROGRAMUL DE LUCRU ȘI REPAUS**

Art.6. Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

Art.7. (1) Orele prestate cu aprobarea scrisă a angajatorului, peste programul de lucru stabilit în instituție, sunt ore suplimentare.

(2) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori în alte cazuri de forță majoră, funcționarii publici au obligația de a presta muncă suplimentară dispusă de angajator.

Art.8. (1) Orele de începere și terminare a programului de lucru sunt după cum urmează: pentru funcționarii publici angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore/săptămână; timpul de muncă se desfășoară în fiecare zi lucrătoare între orele 7.30 – 16.00, exceptând ziua de vineri (7.30 – 13.30).

(2) În toate cazurile în care se dovedește că este necesar, angajatorii și sindicatul vor purta negocieri pentru a stabili un program flexibil de lucru și modalități de aplicare a acestuia.

(3) Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile prevăzute în Acordul colectiv de muncă.

Art.9. (1) Funcționarii publici, la cerere, care au în îngrijire copii preșcolari sau școlari pot solicita un program flexibil, cu alte ore de începere și terminare a activității.

(2) De asemenea, decalarea programului de lucru se poate realiza și pentru alte motive, la cererea salariatului și cu aprobarea conducerii.

CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILELE LIBERE PLĂTITE

Art.10. (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- Anul Nou (1-2 ianuarie);
- Botezul Domnului (Boboteaza) - 6 ianuarie;
- Soborul Sfântului Prooroc Ioan Botezătorul - 7 ianuarie;
- Ziua Unirii Principatelor Române - 24 ianuarie;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri, înaintea Paștelui;
- Prima și a doua zi de Paști;
- Ziua Internațională a Muncii - 1 mai;
- Ziua Internațională a Copilului - 1 iunie;
- Sărbătoarea Rusaliilor (prima și a doua zi) ;
- Sărbătoarea Adormirea Maicii Domnului -15 august;
- Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat Ocrotitorul României -30 noiembrie;
- Ziua Națională a României -1 decembrie;
- Prima și a doua zi de Crăciun (25, 26 decembrie);
- Două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

(3) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare – ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

Art. 11. (1) Funcționarii publici au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii.

(2) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 zile lucrătoare.

(3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește pentru fiecare salariat în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- a) pentru o vechime de 0-1 an (neîmpliniți la data începerii concediului) - 21 de zile lucrătoare;
- b) pentru o vechime de 1-5 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 22 de zile lucrătoare;

- c) pentru o vechime de 5-10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 23 de zile lucrătoare;
- d) pentru o vechime de 10-15 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 25 de zile lucrătoare;
- e) pentru o vechime de 15-20 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 28 de zile lucrătoare;
- f) pentru o vechime de peste 20 de ani - 30 de zile lucrătoare.

(4) La acestea se adaugă anual 5 zile de concediu de odihnă suplimentar, acordat pentru salariații care își desfășoară activitatea în condiții de lucru grele, periculoase sau vătămătoare.

(5) Salariatele care urmează o procedura de fertilizare, "in vitro", beneficiază anual de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

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

(6) Tatăl are dreptul la un concediu paternal plătit de 10 zile lucrătoare cu condiția ca acesta să fie asigurat în cadrul sistemului asigurărilor sociale de stat. În cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultura, durata concediului paternal, se majorează cu 5 zile lucrătoare, o singură dată. Concediul paternal se acordă la cerere, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia, din care rezultă calitatea de tată a petiționarului.

Art.12. La cererea functionarului public, se acordă ore de învoire, până la o zi, fără plată sau cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații :

- efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- citații în fața organelor de cercetare penală sau la instanțele judecătorești;
- alte situații când funcționarul public solicită și activitatea instituției permite.

În caz de nerecuperare, funcționarul public este plătit pentru timpul efectiv lucrat.

Art. 13. (1) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, după cum urmează :

- a) 5 zile lucrătoare pentru căsătoria salariatului;
- b) 3 zile lucrătoare pentru căsătoria unui copil;
- c) 10 zile lucrătoare pentru nașterea / adopția unui copil, plus 5 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- d) 1 zi pentru donatorii de sânge, conform legii;
- e) 1 zi lucrătoare pentru controlul medical anual și analize, cu un înscris cu care să facă dovada;
- 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 de deces al soțului/ soției, atârn sau rude până la gradul III sau decesul soacrei/ socrului, salariatul are dreptul la 3 zile lucrătoare plătite.

(3) Salariații aflați în situațiile de mai sus, vor efectua zilele respective cumulativ cu ocazia evenimentului, iar pentru plată vor prezenta acte justificative (certificat de căsătorie, deces, naștere).

Art.14. La solicitarea scrisă a funcționarului public, se acordă concediu de îngrijitor cu o durată de maxim 15 zile lucrătoare dintr-un an calendaristic 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 justificate în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 2172/3829/2022.

ZILE DE ACTIVITATE SINDICALĂ

Art.15. (1) În conformitate cu art. 38 din Legea 367/2022 privind dialogul social, membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului, care lucrează nemijlocit în unitate în calitate de angajați/lucrători, au dreptul la reducerea programului lunar de lucru cu 5 zile pentru activitatea sindicală.

(2) Zilele/ Orele negociate potrivit alin. (1), neutilizate pentru activitatea sindicală într-o lună pot fi reportate pentru luna următoare.

CAPITOLUL III **ASIGURAREA SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII MUNCII ȘI MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ**

Art.16. Părțile se obligă să depună orice efort necesar pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop ameliorarea condițiilor de muncă.

Art.17. (1) Angajatorul are obligația, prin directori și șefii de servicii, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, prin organigramă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) În funcție de numărul de personal stabilit și de structura acestuia, angajatorul are obligația să asigure dotările (mobilier, birotică, aparatură etc.) și condițiile necesare pentru buna desfășurare a activității, în limita fondurilor alocate.

(3) Angajatorul va asigura întreținerea corespunzătoare a instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire, de aer condiționat etc.

Art.18. (1) Angajatorul are obligația, conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul propriu sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, dotări și echipamente de protecție a muncii.

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, angajatorul are obligația de a asigura următoarele:

a) efectuarea instructajelor de protecție și securitate a muncii atât la angajare cât și la schimbarea locului de muncă;

- b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparatelor din birouri;
- c) vaccinarea funcționarilor publici împotriva epidemiilor și a epizootiilor, în cazul în care sunt declarate oficial;
- d) funcționarii publici beneficiază gratuit de serviciile medicale ale unui cabinet de medicină a muncii, cheltuielile fiind suportate de angajator.

Angajatorul, în baza unui referat întocmit de către șeful nemijlocit al unui funcționar public, prin care i se aduce la cunoștință o eventuală deteriorare a stării de sănătate a subalternului, această deteriorare afectând randamentul muncii celui în cauză, precum și siguranța sau/si securitatea colegilor, poate solicita efectuarea unor investigații medicale pentru funcționarul public prin care să se certifice sau nu cele semnalate.

(3) Funcționarii publici au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de sănătate a muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloace de securitate a muncii din dotare, corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să anunțe în cel mai scurt timp șeful direct, serviciul de pompieri când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii

Art.19. (1) Angajatorul va proceda la mutarea temporară sau definitivă în cadrul altui compartiment, la solicitarea funcționarului public, în cazul în care starea de sănătate, dovedită cu certificat medical, nu-i mai permite desfășurarea activității în acel compartiment. Mutarea se face pe o funcție publică corespunzătoare, dacă funcționarul public în cauză este apt profesional să îndeplinească noile atribuții care îi revin.

(2) Angajatorul are obligația să asigure protecția funcționarilor publici împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor, cărora le-ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică, precum și prin asistența juridică asigurată de către consilierii juridici ai instituției, gratuit.

(3) Materialele igienico-sanitare sunt asigurate obligatoriu pentru funcționarii publici de către angajator astfel:

- **Săpun** 75 g/ 100 ml/ lună/salariat;
- **Hârtie igienică** 2 buc./lună/salariat;
- **Prosoape.**

Art. 20. Angajatorul are obligația de a deconta salariiților ochelari în limita a 500 lei/ salariat, în condițiile respectării prevederilor Regulamentului întocmit și aprobat în acest sens de către DGASPC PH.

MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art.21. Salariatul care a fost pensionat pentru incapacitate temporară de muncă, după perioada de recuperare, va fi reintegrat, dacă este posibil, în funcția avută la data pierderii capacității de muncă sau în una echivalentă.

Art.22. (1) Angajatorul are obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor, cărora le-ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică, precum și prin consiliere juridică asigurată de către consilierii juridici ai instituției, gratuit. De asemenea, va asigura prezența unui lucrător de pază și ordine, în timpul orelor de lucru, la sediul instituției.

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

(3) În anumite situații, prevăzute de legislația în vigoare, salariații au dreptul la prestarea muncii cu fracțiune de normă de 6 ore pe zi care se va considera ca activitate cu normă întreagă la calcularea vechimii în muncă.

(4) Încadrarea salariaților după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului se va face pe același post.

(5) Este interzisă desfacerea raportului de serviciu a funcționarului public în perioada cât se află în plata asigurărilor sociale sau incapacitate temporară de muncă.

(6) Pe perioada în care se afla în concediul pentru creștere și îngrijire copil, funcționarului public nu i se va putea desface raportul de serviciu, iar pe postul său nu vor fi angajate alte persoane decât pe perioada determinată, până la revenirea pe post a titularului.

Art. 23. Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de acordul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 24. Prin concedieri ca urmare a reorganizării instituției se înțelege disponibilizarea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, a cel puțin 30 de salariați, pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Art. 25. (1) În cazul concedierii pentru motive care nu țin de persoana salariaților, angajatorul va dispune îndeplinirea tuturor măsurilor sociale și de trecere în șomaj a salariaților concediați.

(2) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului nu poate fi făcută din inițiativa angajatorului fără acordul scris motivat al reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative din instituție, în ceea ce privește protecția socială a salariaților.

(3) În cazul absenței acordului scris motivat al părții sindicale, organul ierarhic superior al angajatorului este obligat să asigure continuarea raporturilor juridice de muncă prin redistribuire în aceeași localitate sau județ, cu acordarea drepturilor salariale, potrivit legii.

Art. 26. (1) Înainte de dispunerea măsurilor de concediere, angajatorul va pune la dispoziția reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate, planul de măsuri menit să ducă la împiedicarea concedierilor din unitate.

(2) La întocmirea planului de măsuri sociale, angajatorul este obligat să consulte reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate, iar pentru adoptarea planului de măsuri este necesar acordul aceluiași organizații sindicale.

Art. 27. (1) Pentru stabilirea priorităților la concediere, angajatorul, cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate, va elabora un proiect de concediere. Proiectul de concediere va fi înaintat organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate, Inspectoratului Teritorial de Muncă și Agenției Teritoriale de Ocupare a Forței de Muncă.

(2) Pentru reducerea numărului de persoane ce urmează a fi concediate, organizațiile sindicale reprezentative la nivel de unitate sunt obligate să transmită angajatorului propriul plan de măsuri la care angajatorul are obligația de a formula un răspuns scris și motivat.

(3) În toate cazurile în care se procedează la o reducere de personal, angajatorul și organizațiile sindicale reprezentative la nivel de instituție, vor stabili, de comun acord prin consultare, posturile reduse și salariații care urmează să fie disponibilizați, precum și criteriile de disponibilizare.

(4) Părțile recunosc de comun acord că o măsură de prevenire a concedierilor ce nu țin de persoana salariatului, este evitarea angajărilor făcute neîntemeiat.

Art.28. În cazul în care s-au aprobat măsuri de reducere a activității ori de reorganizare a instituției, cu avizul reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative din unitate cu privire la îndeplinirea condițiilor de legalitate a acestora, care se acordă în termen de 6 zile, angajatorul are obligația de a comunica în scris celor în cauză:

- a) durata de preaviz;
- b) dacă le oferă sau nu un alt loc de muncă ori cuprinderea într-o formă de calificare sau reorientare profesională;
- c) adresa înaintată la Agenția Teritorială de Ocupare a Forței de Muncă prin care s-a soluționat reconcilierea.

Art.29 Pentru luarea măsurilor de încetare a raporturilor de serviciu vor fi avute în vedere următoarele criterii:

- a) dacă măsura afectează doi soți care lucrează în aceeași instituție, se desface raportul de serviciu al salariatului cu venitul cel mai mic;
- b) măsura să afecteze în ultimul rând salariații care au calitatea de unic intretinător de familie, precum și salariații care mai au 3 ani până la pensionare, la cererea lor.

CAPITOLUL IV **MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR**

Art.30. Femeile au dreptul, conform legislației interne și convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații, în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

Art.31. (1) La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

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

Art.32. (1) Femeile gravide, începând cu luna a 5-a 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.33. Femeile au dreptul la concediu prenatal și postnatal, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii.

Art.34. Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului se va face pe același post.

Art.35. (1) Este interzisă destituirea din funcția publică a salariaților în perioada cât se află în incapacitate temporară de muncă.

(2) Funcționarii publici care au copii în întreținere, precum și cei cu probleme sociale deosebite vor fi protejați în cazul în care se propune reducere de personal.

(3) Femeile salariate, beneficiază de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

Art.36. Salariata care întrerupe concediul legal pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 1 an beneficiază de reducerea programului normal de lucru cu 2 ore/zi, fără a-i afecta salariul și vechimea în muncă.

Art.37. Angajatorul are obligația de a asigura angajatelor gravide o dispensă pentru consultații prenatale de 16 ore /lună.

Art.38. Pentru asigurarea respectării demnității tuturor salariaților, prin regulamentele interne de la nivel de unitate, se stabilesc prevederi exprese de prevenire și combatere a situațiilor de violență, de hărțuire de orice tip, inclusiv de hărțuire sexuală la locul de muncă, definite conform legii.

CAPITOLUL V **PERFEȚIONAREA PROFESIONALĂ**

Art.39. (1) Părțile sunt de acord că pregătirea profesională este principalul mod de îmbunătățire a activității administrației publice.

(2) Angajatorul recunoaște rolul sindicatului în activitatea de pregătire profesională prin implicarea activă a acestuia în activitatea de pregătire, atât prin identificarea temelor necesare pregătirii profesionale, cât și prin desemnarea de comun acord a grupelor de funcționari care vor beneficia de programul de pregătire.

(3) Formarea profesională și formarea profesională continuă vor cuprinde și teme specifice domeniului de activitate, convenite între sindicat și instituție urmând ca acestea să fie ulterior comunicate către A.N.F.P.

(4) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor funcționarilor publici prevăzându-se, în acest sens, sumele necesare acoperirii cheltuielilor cu pregătirea profesională.

CAPITOLUL VI **DISPOZIȚII FINALE**

Art.40. (1) Funcționarii publici au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări culturale.

(2) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova va reține și va vira în contul Sindicatului Liber al DGASPC Prahova cotizația membrilor săi pe statele lunare de plată, în quantumul comunicat de conducerea acestuia. Orice modificare referitoare la numărul membrilor sau cu privire la quantumul cotizației va fi adusă la cunoștință angajatorului în timp util.

(3) Întrunirile sindicatului se vor face în timpul orelor de program cu acordul conducerii și dacă activitatea instituției o permite, după program, cât și în zilele de repaus, în funcție de data acestora, fără a se considera ore suplimentare.

Art.41. Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Acord colectiv de muncă se asigură din bugetul de venituri și cheltuieli al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova.

Art.42. În cazul în care, datorită insuficienței fondurilor bugetare, se impune o renegociere a drepturilor prevăzute în prezentul acord, părțile vor proceda în consecință pentru a se putea încadra în noul buget.

Art.43. (1) Președintele sindicatului reprezentativ la nivelul unității, sau în lipsa acestuia, alt membru al biroului executiv sau secretarul, va participa la ședințele de conducere ca invitat, pentru documentare și consultanță.

(2) La ședințele în care se discută problemele funcționarilor publici ai instituției cu privire la stabilirea numărului de personal, organizare, salarizare, condiții de muncă, angajare și regulamentul de ordine interioară, președintele sindicatului reprezentativ la

nivelul unității, sau în lipsa acestuia, alt membru al biroului executiv sau secretarul, va participa în mod obligatoriu.

Art.44. (1) Membriilor aleși în organele de conducere ale Sindicatului Liber al DGASPC Prahova nu li se poate modifica raportul de serviciu, fără consultarea conducerii sindicatului.

(2) Membrii aleși în organele de conducere ale Sindicatului Liber al DGASPC Prahova nu vor fi obstructionați, șicanați, amenințați pentru acțiunile și pozițiile acestora în activitatea sindicală pe care o desfășoară sau în legătură cu aceasta.

Art.45. Prezentul Acord colectiv de muncă a fost încheiat astăzi, 09.06.2026, în 2 (doua) exemplare.

**Direcția Generală de Asistență Socială
și Protecția Copilului Prahova**

**Director General
ALBU SIMONA**



**Director General Adjunct,
BERCEANU ADRIANA**

**Director General Adjunct,
ȘINDILĂ MIHAELA**

**SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS ȘI ADOPTII,
Șef Serviciu,
STANCIU ANDREEA**

**SERVICIUL RESURSE UMANE,
Consilier,
IONIȚĂ COSTIN**

**Sindicatul Liber
al DGASPC Prahova,
Președinte,
OPREA MONICA**



**Comisia Paritară a DGASPC Prahova,
DINU NADIA**

TĂNASE CARMEN
STOICA ANDREEA
JALBĂ CRISTINA
DINU LUMINIȚA
BOLOCANU ANDREEA