



DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ PRAHOVA

Ploiești, 100022, str. Take Ionescu 13

Telefon: 0244-522201 Fax: 0244-523471

Mail: secretariat@dspph.ro

Web: www.dspph.ro

Data 13.04.2017

Nr. 18 248

Operator date cu caracter personal înregistrat la nr.21959

Către,

AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI
Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, tronsonul III, intrarea C, sectorul 3,
cod poștal 030669, București

Fax: 0374 112 715

În conformitate cu prevederile art.4 alin.b) din Ordinul 1496/2009 pentru aprobarea formatului standard, a termenelor și modalității de transmitere a datelor privind comisiile paritare și acordurile colective vă transmitem alăturat ***Acordul Colectiv al funcționarilor publici din cadrul Direcției de Sănătate Publică Prahova***, încheiat pentru exercițiul bugetar 2017.

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV,
Dr. Anca Anamaria DOBRESCU



Întocmit,
Compartiment Juridic,
Cons.Jr.Andreia Roxana IONESCU



DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ PRAHOVA

Ploiești, 100022, str. Take Ionescu 13

Telefon: 0244-522201 Fax: 0244-523471

Mail: secretariat@dspph.ro

Web: www.dspph.ro

Data 07.04.2017

Nr. 11166

ACORD COLECTIV PRIVIND RAPORTURILE DE SERVICIU

În temeiul prevederilor:

- Legii nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată;
- H.G. nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective;
- Legii nr. 62/2011 a dialogului social;
- Legii nr. 283/2011 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2010 pentru completarea art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar se încheie prezentul *Acord colectiv de muncă* între:

1. Direcția de Sănătate Publică Prahova, cu sediul în Ploiești, str. Tache Ionescu, nr. 13, reprezentată prin **dr. Anca Anamaria DOBRESCU**- Director Executiv, numita prin OMS R/49/23.01.2015, în calitate de angajator;

2. Funcționarii publici ai Direcției de Sănătate Publică Prahova numiți în continuare salariați, reprezentați de **Dumitrica Consuela, Govor Mihaela, Minescu Elena Mandica, Cardas Marius**, numiți prin Dispoziția nr. 77/2017

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Părțile semnatare recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Acordului colectiv privind raporturile de serviciu, la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia, numai în limitele și condițiile prevăzute de lege.

Art.2. (1) Prezentul Acord colectiv se încheie pentru exercițiul bugetar al anului 2017.

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

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

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință în scris, celeilalte părți, prin registratura D.S.P. Prahova, cu cel puțin 30 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

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

(4) Negocierea Acordului colectiv, este obligatorie atunci când este expres solicitată de către una din cele două părți semnatare, în termen de 30 de zile de la data aprobării bugetului. În cazul în care reprezentantul funcționarilor publici sau al instituției publice nu solicită demararea procedurilor aferente încheierii Acordului colectiv în acest termen, se consideră că s-a renunțat de comun acord la dreptul de încheiere a acestuia pentru anul următor.

Art.4. Prezentul acord nu poate conține, sub sancțiunea nulității, prevederi contrare, drepturi și obligații sub nivelul minim stabilit prin acte normative specifice. De asemenea, clauzele acordului nu pot exceda sau, după caz, nu pot stabili ingradirea drepturilor și obligațiilor reglementate prin lege sau drepturi ori obligații suplimentare față de cele reglementate prin lege, în derularea raporturilor de serviciu.

CAPITOLUL II OBIECTUL ACORDULUI

Art.5 Prezentul Acord colectiv, are ca scop, în principal, stabilirea drepturilor minime garantate funcționarilor publici și a obligațiilor corelative, în condițiile legii, cu privire la:

1. constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;
2. sănătatea și securitatea în muncă;
3. programul zilnic de lucru;
4. perfecționarea profesională;
5. alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizației de sindicat .

Prevederile bugetare aprobate pentru D.S.P. Prahova pentru anul 2017, se prezintă astfel:

Denumire indicator	mii lei			
	Buget de stat	Accize	Venituri proprii	Total
Pregatire profesionala (art.20.13)	20	0	14	34
Protectia muncii (art.20.14)	5	0	0	5

CAPITOLUL III

Constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;

Art.6 Fondurile necesare îmbunătățirii condițiilor de la locul de muncă se vor constitui prin bugetul de venituri și cheltuieli, din prevederi de la buget, din venituri proprii, sponsorizări, donații și alte surse.

Art.7 Direcția de Sănătate Publică Prahova are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și a sănătății funcționarilor publici.

CAPITOLUL IV

Sănătatea și securitatea în muncă;

Art.8 În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății funcționarilor publici;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea salariaților;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

Art.9 În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorii au următoarele obligații:

- să stabilească pentru funcționarii publici, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
- materialele igienico-sanitare se acordă în mod obligatoriu și gratuit de către angajator, numai la locurile de muncă ce impun acordarea acestora;
- angajatorul are obligația să ia măsuri pentru asigurarea la locul de muncă a condițiilor igienico-sanitare.

Art.10 (1) Funcționarii publici beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii.

(2) Direcția de Sănătate Publică Prahova va asigura protecția funcționarului public împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției publice sau

în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, D.S.P. Prahova va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

(3) Măsurile speciale de protecție pentru funcționarii publici cu atribuții de control și inspecție, executare silită a creanțelor bugetare, precum și pentru alte categorii de funcționari publici care desfășoară activități cu grad ridicat de risc profesional se stabilesc prin acte normative, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sau de către D.S.P. Prahova, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art.11 D.S.P. Prahova este obligată să îl despăgubească pe funcționarul public în situația în care acesta a suferit, din culpa acesteia, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

Art.12 În scopul asigurării implicării salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul securității și sănătății muncii, s-a constitui la nivelul direcției un comitet de securitate și sănătate în muncă, componența și atribuțiile acestuia fiind cele stabilite în Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă și în H.G. nr. 1425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;

Art.13 Protecția funcționarilor publici prin servicii medicale:

(1) Conducerea direcției are obligația de a asigura accesul persoanelor numite sau angajate în cadrul direcției, la serviciul medical de medicina muncii, apelând la serviciile unui medic de medicina muncii.

(2) Medicul de medicina muncii, are ca atribuții principale sarcinile prevăzute în H.G. nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, Ordinul nr. 427 din 14 iunie 2002 pentru aprobarea componenței trusei sanitare și a baremului de materiale, ce intră în dotarea posturilor de prim ajutor fără cadre medicale, Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă și în H.G. nr. 1425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;

(3) Medicul de medicina muncii, este membru de drept în comitetul de securitate și sănătate în muncă. În toate cazurile se va acționa conform actelor normative în vigoare, în speță, Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006,

Art.14 Utilizarea echipamentelor tehnice și de protecție, din dotare:

(1) Fiecare angajat este obligat să utilizeze echipamentul de protecție, conform instrucțiunilor proprii de lucru, fiind interzisă utilizarea acestuia în alte scopuri;

(2) Sunt considerate echipamente tehnice: echipamente de calcul, birotică, autovehicule, aparate - în general toate materialele încredințate persoanei numite sau angajate în cadrul direcției, pentru executarea în bune condițiuni a atribuțiilor de serviciu;

(3) Este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este de competența unui specialist. Orice persoana numită sau angajată în cadrul direcției, este obligată să apeleze la serviciile persoanelor autorizate în acest scop.

(4) Executarea sarcinilor de muncă, implică întreținerea și curățarea echipamentului tehnic și de lucru, personalul fiind obligat să-și consacre timpul necesar acestei sarcini, conform instrucțiunilor proprii de lucru și cerințele fișelor tehnice ale aparatului tehnic și substanțelor de lucru.

Art.15 Dispozitivii aplicabile în cazul situațiilor de urgență.

În caz de pericol (cutremur, incendiu, etc.), evacuarea personalului unității se va efectua conform Procedurii de urgență și a Planului de evacuare, întocmite în baza Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și a Normei Generale din 28 februarie 2007 de apărare împotriva incendiilor și a Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă - Republicată.

Art.16. Măsuri privind asigurarea și protecția documentelor și a tehnicii de calcul;

(1) Lucrările, documentație de serviciu, tehnica de calcul din dotarea fiecărui compartiment, sunt asigurate prin depunerea acestora în dulapuri, camere prevăzute cu sisteme și dispozitive de închidere.

(2) În stare de urgență sau necesitate, mai ales în cazul existenței în dulapuri a unor produse inflamabile, inflamabile sau periculoase, sau cu ocazia unor cazuri de forță majoră, conducerea direcției poate să dispună deschiderea dulapurilor în prezența celor interesați.

Art.17 În sensul prevederilor O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, modificată și completată cu legea 154/2015, termenii și expresiile de mai jos sunt definite după cum urmează:

a) salariața gravidă este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;



- b) salariată care a născut recent este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;
- c) salariată care alăptează este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;
- d) dispensa pentru consultații prenatale reprezintă un număr de ore libere plătite salariatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist;

Art.18 Angajata are obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să ateste starea de graviditate sau de lăuzie, urmand să informeze în scris D.S.P. Prahova, anexând documentele justificative.

Art.19 Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, a căror listă este prevăzută în anexa nr. 1 la O.U.G. nr. 96/2003, D.S.P. Prahova are obligația să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariatelor gravide sau lauze, în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

Art.20 Evaluările se efectuează de către D.S.P. Prahova, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art.21 Directia are obligația ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților.

Art.22 Directia va informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din prezenta ordonanță de urgență.

Art.23 În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care D.S.P. Prahova a fost anunțată în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute mai sus, aceasta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

Art.24 În cazul în care o salariată se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 2 lit. c)-e) din ordonanța și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, directia este obligată să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art.25 În cazul în care D.S.P. Prahova, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută mai sus, angajatele au dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

- a) înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale;
- b) după data revenirii din concediul postnatal obligatoriu, salariatele, în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani.

CAPITOLUL V

Programul zilnic de lucru

Conform art 33 din Legea nr. 188/1999 republicata, cu modificările ulterioare, durata normală a timpului de lucru pentru funcționarii publici este, de regulă, de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

Art.26 (1) Programul de lucru este, de luni pana joi inclusiv, este între orele 8.00-16.30, iar în zilele de vineri între orele 8.00-14.00.

(2) În anul 2017, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se vor compensa numai cu timp liber corespunzător.

(3) Dacă este cazul, comisia paritară formulează propuneri privind flexibilizarea programului de lucru al funcționarilor publici, pe care le supune spre aprobare conducerii direcției.

CAPITOLUL VI

Perfecționarea profesională

Art.27 (1) Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională;

(2) D.S.P. Prahova, are obligația să prevadă în bugetul anual propriu sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici organizată la inițiativa ori în interesul instituției publice;

(3) Pe perioada în care funcționarii publici urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt:

a) organizate la inițiativa ori în interesul D.S.P. Prahova;

b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul conducătorului D.S.P. Prahova.

(4) Funcționarii publici care urmează forme de perfecționare profesională, a căror durată este mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în străinătate, finanțate din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de perfecționare profesională, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.

(5) Funcționarii publici care au urmat forme de perfecționare profesională, în condițiile alin. (3), ale căror raporturi de serviciu încetează, potrivit dispozițiilor art. 97 lit.b), d) și e), ale art. 98 alin.(1) lit.f) și g) sau ale art. 99 alin.(1) lit d), înainte de împlinirea termenului prevăzut sunt obligați să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și, după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.

(6) Prevederile alin. (4) nu se aplică în cazul în care funcționarul public nu mai deține funcția publică din motive neimputabile acestuia.

(7) În cazul în care persoanele care au urmat o formă de perfecționare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligate să restituie D.S.P. Prahova contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și drepturile salariale primite în perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, dacă acestea au fost suportate de autoritatea sau instituția publică.

(8) Nu constituie forme de perfecționare profesională și nu pot fi finanțate din bugetul de stat sau din alte venituri bugetare studiile universitare sau studiile de doctorat.

(9) Fundamentarea, modificarea și urmărirea Planului de pregătire profesională se vor face astfel:

-Compartimentele din cadrul D.S.P. Prahova au obligația întocmirii proiectului programului de pregătire profesională până la sfârșitul anului pentru anul bugetar următor;

-Proiectele vor fi transmise comisiei paritare care are obligația analizării și avizării planului anual de perfecționare profesională, precum și oricărei măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, în condițiile în care aceasta implică utilizarea fondurilor bugetare

-Proiectul va fi transmis directorului executiv spre aprobare, direcționat către directorul economic pentru a fi introdus în proiectul de buget pentru anul următor, și către serviciul RUNOS pentru evidență

-după aprobarea bugetului, Programul de pregătire profesională va fi definitivat în funcție de sumele prevăzute, parcurgând același traseu ca în faza de proiect

-modificarea Programului de pregătire profesională se va putea face justificat, prin solicitarea acestui lucru de către persoanele care l-au întocmit, avizat respectiv aprobat.

- D.S.P. Prahova are obligația să comunice anual Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în condițiile legii, planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici, precum și fondurile prevăzute în bugetul anual propriu pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici, organizate la inițiativa ori în interesul acesteia.

CAPITOLUL VII

Concedii de odihna

-Art. 35 din Legea 188/1999 functionarii publici au dreptul la concediul de odihna medical si alte concedii iar potrivit art. 117, dispozitiile Legii se completeaza cu prevederile legislatiei muncii precum si cu regulamentele de drept comun civile, administrative sau penale, dupa caz, in masura in care nu contravine legislatiei functiei publice astfel devin incidente prevazute de Legea 53/2003 republicata si HG 250/1992 potrivit prevederilor art. 146 al. 4 Codul muncii republicat coraborat cu art. 15 al. 1 din HG 250/1992 compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat va fi permisa numai in cazul incetarii raportului de serviciu.

-Acordarea in afara concediului de odihna a unei zile libere platita (nerecuperabila) pentru efectuarea controlului medical anual conform OG 6/2007;

-Acordarea unui concediu de acomodare cu durata de maxim un an care include si perioada incredintarii copilului in vederea adoptiei pentru adoptator sau, optional pentru oricare dintre sotii familiei adoptatoare, conform Legii 273/2004 art.50;

-Acordarea unei zile libere in cazul donarii de sange conform HG 1364/2006, art.11, lit.b;

-Majorarea cu 10 zile lucratoare a concediului paternal in cazul in care tatal copilului nou nascut a obtinut atestatul de absolvire a cursului de puericultura, conform Legii 2010/1999, art.4;

-Acordarea tatalui a restului de concediu neefectuat de catre mama in cazul decesului acesteia in timpul nasterii sau in perioada concediului de lehuzie, conform Legii 2010/1999, art.5, alin 1;

-Acordarea pentru salariatii care lucreaza in conditii grele, periculoase sau vatamatoare, nevazatorii, alte persoane cu handicap beneficiaza de un concediu suplimentar de 3 zile lucratoare, conform art. 147, alin., 1 din Codul Muncii

CAPITOLUL VIII

Comisia paritara

Art.28 (1) Prin act administrativ emis de conducerea D.S.P. Prahova, este constituita comisia paritară care participă la stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii, formulând propuneri care privesc:

- a) propune periodic măsuri de îmbunătățire a activității autorității sau instituției publice;
- b) analizează și avizează planul anual de perfecționare profesională, precum și orice măsură privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, în condițiile în care aceasta implică utilizarea fondurilor bugetare ale autorității sau instituției publice;
- c) analizează și, dacă este cazul, formulează propuneri privind flexibilizarea programului de lucru al funcționarilor publici, pe care le supune spre aprobare conducerii autorității sau instituției publice;
- d) participă, cu rol consultativ, la negocierea acordurilor colective de către autoritatea sau instituția publică cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici sau cu reprezentanții acestora și elaborează proiectul acordului colectiv;
- e) urmărește permanent realizarea acordurilor colective încheiate între autoritatea sau instituția publică cu sindicatele reprezentative sau cu reprezentanții funcționarilor publici;
- f) întocmește rapoarte trimestriale cu privire la respectarea acordurilor încheiate în condițiile legii, pe care le comunică conducerii autorității sau instituției publice, precum și conducerii sindicatelor reprezentative ale funcționarilor publici sau reprezentanților funcționarilor publici;
- g) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor, comisiile paritare emit avize consultative. Avizul se adoptă cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor comisiei paritare.

(3) Comisiile paritare urmăresc permanent realizarea acordurilor stabilite între sindicatele reprezentative sau reprezentanții funcționarilor publici cu autoritățile sau instituțiile publice.

(4) Avizul comisiei paritare este întotdeauna scris și motivat. Avizul poate fi favorabil, favorabil cu obiecțiuni sau nefavorabil

(5) Acordarea presedintelui, membrilor si secretarului comisiei paritare a unui spor lunar de 1% care se aplica la salariul de baza al fiecaruia si care se acorda doar in lunile in care comisia paritara isi desfasoara activitatea, pe baza proceselor verbale ale sedintelor acestora, conform Legii 833/2007, art.33;

CAPITOLUL IX OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.29 Executarea acordului colectiv este obligatorie pentru ambele parti. Neindeplinirea obligatiilor asumate atrage raspunderea civila, si dupa caz, disciplinara a partilor care se fac vinovate de aceasta

Art.30 Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă prin regulamentul intern, fisa postului, etc;
- b) să asigure condiții tehnice și organizatorice necesare indeplinirii in bune conditii si in siguranta a sarcinilor de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile care decurg din legislatia in vigoare și din Acordul colectiv;
- d) să asigure condiții de muncă specifice, conform legii, pentru femeile gravide și pentru femeile care alăptează;

CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

Art.31 Suspendarea Acordului colectiv

(1) Aplicarea acordului colectiv se suspendă în următoarele situații:

- a) în caz de forță majoră;
- b) prin acordul de voință al părților, dacă măsurile stabilite nu mai pot fi realizate din cauza unor restricții financiare sau modificări legislative cu privire la drepturile ori obligațiile din domeniile prevăzute în acordul colectiv, intervenite ulterior încheierii acestora.

(2) Acordul colectiv poate fi suspendat numai până la încetarea cauzelor care au determinat suspendarea.

Art.32 Incetarea Acordului colectiv

Acordul colectiv încetează:

- a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu stabilesc altfel;
- b) la data desființării sau reorganizării autorității ori instituției publice;
- c) prin acordul părților;
- d) la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii instanței judecătorești privind constatarea nulității acordului colectiv.

Art.33 Orice persoană interesată se poate adresa, în condițiile legii, instanței civile de contencios administrativ competente pentru constatarea nulității acordului colectiv.

Art.34 Liderul de sindicat poate sa participe la ședințele de conducere ca invitat, pentru documentare și consultanță.

Art.35 Presentul Acord colectiv de muncă, încheiat astazi in 2 exemplare originale, cate unul pentru fiecare parte, se înregistrează la sediul D.S.P. Prahova și intră în vigoare de la data semnării acestuia.

La încheierea prezentului acord colectiv, s-a avut în vedere legislația în vigoare, iar prevederile acestuia se aplică și produce efecte în Directia de Sanatate Publica Prahova.

**DIRECTIA
DE SANATATE PUBLICA PRAHOVA
Director Executiv DSP PH**

Dr. Anca Anamaria DOBRESCU

PRESEDINTE COMISIA PARITARA

Insp. Consuela DUMITRICA