

DECIZIA NR. 45

Privind constituirea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

Având în vedere :

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr 970/12.10.2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă ;
- Hotărârea nr 27/31.01.2025 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă ;
- Hotărârea Consiliului de Administrație, întrunit în ședința din 16.04.2025, ședință consemnată în registrul de procese-verbale ale acestuia ;

In temeiul:

- Directorul Școlii Gimnaziale Bircii- Scornicesti numit prin Decizia nr.1489/21.12.2021 emisă de ISJ Olt,

DECIDE:

Art. 1 –Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar **2024-2025- Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă**, în următoarea componență :

- Prof. Oprea Ionela-**Președinte**
- Prof. Stan Daniela Roxana-**membru**
- Prof. Ciocîia Elena -**membru**
- Prof. Popa Dorina - **membru**
- Prof. Ioniță Ionela -**membru supleant**
- Prof. Mazilu Flavian- **lider sindical**
- Topală Valentina- **secretar**

(nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității)

Art. 2. Comisia desemnată la Art. 1 are următoarele atribuții principale:

1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
2. asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
3. participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
4. raportează conducerii unității toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
5. cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
6. gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare.

Art. 3. Secretarul comisiei are următoarele atribuții:

1. primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
2. convocarea comisiei;
3. redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;



4. păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

Art. 4. Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate comisiei desemnate de către compartimentul Secretariat.

Data azi, 16.04.2025

DIRECTOR,
Prof. MAZILU VERONICA

