

ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
COMUNA JILAVA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 344 din 09.09.2026

privind constituirea comisiei pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul UAT Comuna Jilava

Primarul comunei Jilava;

Având în vedere referatul Compartimentului Resurse Umane și Formare Profesională cu privire la desemnarea comisiei pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul UAT Comuna Jilava,

În baza Hotărârii nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă,

În temeiul art.155, art.156 și art.196 alin.(1) lit.b din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Se constituie comisia pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul UAT Comuna Jilava, după cum urmează:

- _____ -șef serviciu-președinte;
- _____ -consilier asistent -membru titular;
- _____ -consilier superior- membru titular;
- _____ -consilier principal-membru supleant;
- _____ -expert superior-secretar titular;
- _____ -consilier superior-secretar supleant.

Art.2. Comisia pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul UAT Comuna Jilava, are următoarele atribuții:

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 conducătorului instituției/angajatorului 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, împreună cu conducerea instituției/ angajatorului.

Art.3. Secretarul comisiei pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind hărțuirea pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul UAT Comuna Jilava, 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. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea orice dispoziție contrară acesteia.

Art.5. Secretarul general al comunei Jilava și membrii desemnați la art.1 vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

PRIMAR

SECRETAR GENERAL