



DECIZIE Nr. 69 din 16.04.2025

**pentru numirea Comisiei responsabile cu primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire
pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă**

Profesor Bordeu Georgeta, director al Grădiniței cu Program Prelungit nr.11 Alba Iulia, județul Alba, numit prin decizia nr. 3738 din 20.12.2021, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Alba,

În temeiul:

- Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- 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. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
- Hotărârea CA al Grădiniței PP Nr.11 Alba Iulia din data de 16.04.2025;



DECIDE:

Art. 1. Se constituie la nivelul unității de învățământ, în anul școlar **2024-2025 Comisia responsabilă cu primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă**, având următoarea componență:

Președinte: GHERGU CRINELA ;
Secretar comisie: DRUȚA ALINA ;
Membru: ȘANDRU MARIA PUȘA;
Membru: CIONTEA ANDREEA ;
Membru: CRIȘAN DELIA;
JURCA LARISA MARIA - reprezentant sindical.

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

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

Art. 3. Secretarul comisiei are următoarele atribuții:

- a) primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
- b) convocarea comisiei;
- c) redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
- d) 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.

Director,

Prof. BORDEU GEORGETA

