

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE
EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

B-dul Eroilor nr. 8, Brașov 500007 Tel : +40-268-414460 Fax: +40-268-415161

office@spclepbv.ro www.spclepbv.ro

Înregistrat notificare în R.E.P.D.C.P. NR. 2214

SERVICIUL LOGISTIC

Tel.0268414460 int.339

Ind.dos: IV B 8

DECIZIA

Nr.: **127** Data: **30.10.2023**

D E C I Z I E

privind desemnarea persoanei responsabile pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor cu privire la incidentele de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală a unui salariat la locul de muncă, având atribuții în conformitate cu H.G. nr.970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

DIRECTORUL EXECUTIV AL SERVICIULUI PUBLIC,

Analizând Referatul de aprobare nr.31277/30.10.2023 al Serviciului Logistic, prin care s-a propus aprobarea emiterii deciziei privind desemnarea persoanei responsabile pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor cu privire la incidentele de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală a unui salariat la locul de muncă, având atribuții în conformitate cu H.G. nr.970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă,

Având în vedere prevederile punctului 6.1. litera e) și g), punctului 6.2. și punctului 7 din anexa nr.1-Metodologie din H.G. nr.970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă,

Potrivit prevederilor procedurii generale privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă din cadrul SPCLEP Brașov - PO.GE.08-Ediția 01, Revizia 0,

Ținând seama și de prevederile Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de H.G. nr.262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.202/2002,

Văzând și prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.266/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare art. 20 alin. (1) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov aprobat prin H.C.L. nr. 714/2019,

În temeiul H.C.L.nr. 684/2005 și a Dispoziției Primarului Municipiului Brașov nr. 5080/2005 cu privire la numirea în funcția publică de director executiv al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov,

DECIDE :

Art.1 (1) Începând cu data prezentei se desemnează consilierul Isbăsoiu Rodica-Lenuța din cadrul Serviciului Logistic, Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane, ca fiind persoana responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor cu privire la incidentele de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală a unui salariat la locul de muncă.

(2) La momentul numirii persoana responsabilă de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va semna un acord de confidențialitate sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - *Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art.227 alin. (1) din Legea nr.286/2009 *privind Codul penal*, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 (1) Conform prevederilor H.G. nr.970/2023 *pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă*, persoana responsabilă are următoarele atribuții:

- a) asigură afișarea la sediul instituției a unui tabel cu persoana responsabilă, funcția, adresa de e-mail și nr. de telefon, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta decizie;
- b) primește și înregistrează plângerile/sesizările și informațiile relevante în registrul special;
- c) asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
- d) asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- e) participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- f) raportează conducătorului instituției toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
- g) cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
- h) gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea instituției/ angajatorului
- i) redactează procesele-verbale;
- j) păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie
- k) păstrează confidențialitatea tuturor discuțiilor/informațiilor legate de sesizările depuse în cazurile respective.

- (2)** La momentul primirii unei plângeri/sesizări de hărțuire persoana responsabilă trebuie:
- a) să înregistreze imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor;
 - b) să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
 - c) să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
 - d) să respecte alegerea victimei;
 - e) să se asigure că victima știe că poate depune plângere/ sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.
- (3)** La momentul procesului de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire persoana responsabilă trebuie:
- a) să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
 - b) să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
 - c) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica instituției în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
 - d) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
 - e) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;
 - f) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

- (4) La momentul anchetării cazului persoana responsabilă trebuie:
- a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
 - b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
 - c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
 - d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;
 - e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
 - f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
 - g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
 - h) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/ sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

Art.3 (1) Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării.

(2) Prin raportul de caz persoana responsabilă propune conducătorului instituției, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

(3) Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: departamentului de resurse umane/conducerii instituției/consilierului de etică.

Art.4 Fișa de post a persoanei nominalizate la art.1 va fi completată în mod corespunzător.

Art.5 Persoana responsabilă va asigura diseminarea Metodologiei, prevăzută în H.G. nr.970/2023 *pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă*, prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaților S.P.C.L.E.P. Brașov.

Art.6 Începând cu data prezentei se aprobă formatul unui registru de semnalare a cazurilor de hărțuire, unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările depuse la registratura S.P.C.L.E.P. Brașov, format prevăzut în anexa nr.2 care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.7 Serviciul Logistic prin Compartimentul Financiar - Contabilitate, Resurse Umane și persoana nominalizată la art.1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

DIRECTOR EXECUTIV,

VIZAT pentru legalitate,

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR BRAȘOV**TABEL**

privind persoana responsabilă desemnată prin act administrativ al conducătorului instituției pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor cu privire la incidentele de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală a unui salariat la locul de muncă, în conformitate cu H.G. nr.970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

Nr. crt.	Numele și prenumele	Structura Serviciul /Compartiment	E-mail	Telefon
1.	ISBĂȘOIU RODICA LENUȚA	Serviciul Logistic, Compartiment Financiar- Contabilitate, Resurse Umane	contabilitate@spclepbv.ro	0268 41 44 60 int.339 0747 011 819

DIRECTOR EXECUTIV,**VIZAT pentru legalitate,**

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR BRAȘOV

REGISTRU

*privind semnalarea cazurilor de
hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală a unui salariat la locul de muncă,
urmare a depunerii plângerilor/sesizărilor la registratura S.P.C.L.E.P. Brașov*

Nr. crt.	Numărul de înregistrare	Data înregistrării	Faza hărțuirii	Soluții identificate	Data finalizării	Măsurile dispuse

DIRECTOR EXECUTIV,

VIZAT pentru legalitate,