



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SIBIU

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIBIU

Operator de date personale înregistrat la Avocatul Poporului sub nr.3806

B-dul Victoriei 1-3, Sibiu 550024, România

tel. 0040-0269-208930, fax. 0040-0269-224756, e-mail: protsoc@sibiu.ro, www.sibiu.ro

Facebook: Sibiu – Pagina Oficiala a Orașului, Sibiu City App

DISPOZIȚIA NR. 115

privind constituirea Comisiei paritare pentru funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu

Directorul Direcției de Asistență Socială Sibiu,

Analizând referatul nr. 17615/ 24.05.2022 prin care Biroul Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Publicul propune emiterea unei dispoziții privind constituirea Comisiei paritare pentru funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu,

Având în vedere procesul verbal nr.15852/11.05.2022 prin care d-na Director Executiv Mihaela Sabău a desemnat doi membri titular și un membru supleant al noii comisii paritare și procesul – verbal nr. 17114/19.05.2022 încheiat cu ocazia alegerii, prin votul secret al majorității funcționarilor publici din cadrul Direcției, a doi membri titulari și a unui membru supleant al Comisiei paritare

Conform prevederilor art. 488 și art.489 din O.U.G.nr.57 din 3 iulie 2019 *privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*, art.3 - art.14 din HG. 302 din 2 martie 2022 *pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective*.

În temeiul Dispoziției nr. 940/05.04.2018 privind numirea doamnei Sabău Mihaela în funcția publică de conducere de director executiv al Direcției de Asistență Socială Sibiu și în temeiul prevederilor art.9 pct.C) alin.(13) lit.y) din Anexa nr.1 (Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Sibiu) la H.C.L. nr.159/2018,

DISPUNE:

ART.1. Începând cu data de **24.05.2022** se constituie **Comisia paritară pentru funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Sibiu**, având următoarea componență :

(1) Membrii titulari:

➤ Desemnați de către conducătorul instituției:

1. d-na Huzu Diana-Camelia – Consilier juridic principal, Compartiment Juridic și Protecția Datelor cu Caracter Personal
2. d-na Pătru Cornelia Maria – Șef Birou - Biroul Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Publicul

➤ Desemnați de către funcționarii publici:

3. d-na Vlad Domnica – Consilier superior, Serviciul de Asistență pentru Persoane cu Dizabilități
4. d-na Deaconu Mihaela - Aliete – Consilier superior - Serviciul Salarizare, Financiar – Contabil și Achiziții Publice

Secretar titular : d-na Voina Oana-Mirela- Consilier principal - Biroul Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Publicul

(2) Membrii supleanți:

➤ Desemnat de către conducătorul instituției:

1. d-na Bucur Iulia-Maria – Consilier asistent, Serviciul de Asistență pentru Persoane cu Dizabilități

➤ **Desemnat de către funcționarii publici:**

2. d-na Mircea Alina - Liliana – Consilier superior - Serviciul de Asistență pentru Persoane cu Dizabilități

Secretar supleant : dl.Ciocănea Ioan-Daniel- Consilier superior-Biroul Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Publicul

ART.2 Mandatul membrilor titulari, a membrilor supleanți, a secretarului și a secretarului supleant este de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului, o singură dată.

ART.3 Președintele comisiei paritare este ales cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor titulari, din rândul acestora, pentru o perioadă de 1 an și jumătate.

ART. 4 Comisia paritară funcționează și își desfășoară activitatea conform prevederilor HG. nr. 302 din 2 martie 2022 *pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective.*

ART.5 (1) Comisia paritară are următoarele atribuții principale:

a) analizează și avizează propunerile privind măsurile de îmbunătățire a activității autorității sau instituției publice pentru care este constituită;

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 avizează stabilirea programului de lucru pe baza propunerii conducătorului autorității sau instituției publice și, dacă este cazul, formulează propuneri privind flexibilizarea acestuia.

d) analizează și avizează măsurile de adaptare adecvate identificate în vederea asigurării unui mediu de lucru deschis, incluziv și accesibil persoanelor cu dizabilități, inclusiv pentru cei care dobândesc o dizabilitate pe durata raportului de serviciu;

e) participă la soluționarea sesizărilor adresate de funcționarii publici conducătorului autorității sau instituției publice cu privire la modul de respectare a drepturilor prevăzute de lege, precum și a acordurilor colective;

f) întocmește un raport anual în condițiile prevăzute la art. 489 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

g) monitorizează aplicarea acordurilor colective încheiate între autoritatea sau instituția publică cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici, respectiv sindicatele afiliate la o federație reprezentativă la nivelul sectorului de activitate sau la nivelul grupului de unități din care face parte autoritatea sau instituția publică sau cu reprezentanții funcționarilor publici, dacă astfel de acorduri au fost încheiate;

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

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

ART.6 Președintele comisiei paritare are următoarele atribuții:

a) susține inițiativele fundamentate ale membrilor comisiei paritare și dispune cu privire la oportunitatea convocării comisiei paritare în scopul dezbaterii acestora;

b) solicită convocarea comisiei paritare;

c) propune ordinea de zi a ședinței;

d) conduce ședințele comisiei paritare;

e) coordonează activitatea comisiei paritare;

f) reprezintă comisia paritară în relația cu conducătorul autorității sau instituției publice.

ART.7 (1) Secretarul comisiei paritare are următoarele atribuții:

- a) înregistrează solicitările de întrunire a comisiei paritare într-un registru special;
- b) convoacă, la solicitarea președintelui comisiei paritare ori a conducătorului autorității sau instituției publice, membrii comisiei paritare și comunică propunerea pentru ordinea de zi a ședinței;
- c) pregătește desfășurarea în bune condiții a ședinței;
- d) întocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei paritare procesul-verbal al ședinței;
- e) redactează avizele emise de comisia paritară, precum și punctele de vedere formulate și le înaintează spre semnare membrilor acesteia, în termen de două zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința în care s-a votat avizul sau, după caz, s-a formulat punctul de vedere.

(2) În cazul în care secretarul titular al comisiei paritare se află în imposibilitate de a-și îndeplini atribuțiile, acestea sunt îndeplinite de secretarul supleant.

ART.8 Biroul Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Publicul și persoanele prevăzute la art. 1 al dispoziției, vor asigura executarea prezentei dispoziții.

DIRECTOR EXECUTIV

Mihaela Sabău



VIZAT pentru Le

Emisă în Sibiu la data de 24.05.2022

