

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
	Secretariat	Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării	Revizia:
Pagina 1 din:			11
Cod: <b>PO-SEC-60</b>		Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	28.07.2025

Entitatea publică: **Primăria Comuna Ocland**

Departamentul (Direcția): **Secretariat**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind**

**Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării**

**COD: PO-SEC-60**

**Documente de referință:**

**Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice**

Ediția: **I**

Revizia: **0**

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției**

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Mathe Gyongyi	Secretar General al Comunei	28.07.2025	
2	Avizat	Godra Lehel	Președinte Comisie Monitorizare	28.07.2025	
3	Aprobat	Godra Lehel	Primar	28.07.2025	

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
Secretariat	Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării	Revizia:	0
		Pagina 2 din:	11
	Cod: <b>PO-SEC-60</b>	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	28.07.2025

## Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
Scopul procedurii	3
Domeniul de aplicare	4
Documente de referință	5
Definiții și abrevieri	6
Descrierea activității sau procesului	7
Responsabilități	9
Formular de evidență a modificărilor	10
Formular de analiză a procedurii	10
Formularul de distribuire/difuzare	10
Anexe	11
Precizări	11

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
Secretariat	Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: <b>PO-SEC-60</b>	Data aprobare:	28.07.2025

## Scopul procedurii

### 1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

### 2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

### 3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație ale personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

### 4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

### 5 Alte scopuri

- Nu este cazul

## Domeniul de aplicare

### 1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării.

### 2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

### 3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

#### 4.2 Compartimente beneficiare de rezultate:

Toate structurile

#### 4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Secretariat

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
		Revizia:	0
Secretariat	Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării	Pagina 4 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: <b>PO-SEC-60</b>	Data aprobare:	28.07.2025

## Documente de referință

### 1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

### 2. Legislație primară:

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare  
- HG nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 333 din 2 mai 2019.

### 3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

### 4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de funcționare al Comisiei de Monitorizare  
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției  
- Regulamentul Intern al Instituției  
- Dispoziții ale Conducătorului Instituției  
- Circuitul documentelor  
- Alte acte normative

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
	Secretariat	Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării	Revizia:
Pagina 5 din:			11
Exemplar nr.:		1	
Cod: <b>PO-SEC-60</b>		Data aprobare:	28.07.2025

## Definiții și abrevieri

### 1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
3.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
4.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
5.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniul public
9.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
10.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
11.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;

### 2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
6.	Ed.	Ediție
7.	Rev.	Revizie

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
Secretariat	Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării	Revizia:	0
		Pagina 6 din:	11
		Exemplar nr.:	1
		Cod: <b>PO-SEC-60</b>	Data aprobare:

## Descrierea activității sau procesului

### 1. Generalități:

Unitatea elaborează și implementează politici și programe în vederea realizării și garantării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminării tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex.

Prin egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

### 2. Documente utilizate:

#### 2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

#### 2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

#### 2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

### 3. Resurse necesare:

#### 3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

#### 3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Compartimentul Administrativ
- Conducătorii de compartimente și salariații entității, în scopul aplicării procedurii

#### 3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

### 4. Modul de lucru:

#### 4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

#### 4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
	Secretariat	Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării	Revizia:
Pagina 7 din:			11
Exemplar nr.:		1	
Cod: <b>PO-SEC-60</b>		Data aprobare:	28.07.2025

Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale.

De egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă beneficiază toți lucrătorii, inclusiv persoanele care exercită o activitate independentă, precum și soțiile/soții lucrătorilor independenți care nu sunt salariate/salariați sau asociate/asociați la întreprindere, în cazul în care acestea/aceștia, în condițiile prevăzute de dreptul intern, participă în mod obișnuit la activitatea lucrătorului independent și îndeplinesc fie aceleași sarcini, fie sarcini complementare.

Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților;
- b) să prevadă în regulamentele interne ale unităților sancțiuni disciplinare, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;
- c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;
- d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Sunt exceptate locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
Secretariat	Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării	Revizia:	0
		Pagina 8 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-SEC-60	Data aprobare:	28.07.2025

Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare.

Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, pe motiv că a solicitat sau a efectuat concediul pentru creșterea copiilor, concediul paternal, concediul de îngrijitor ori că și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru, constituie discriminare.

Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

Sunt exceptate acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- salariata este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- salariata/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
- salariatul se află în concediu paternal;
- salariata/salariatul se află în concediul de îngrijitor;
- salariata/salariatul și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru.

Este exceptată concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului.

La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități, a concediului paternal sau a concediului de îngrijitor, salariata/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

La revenirea la locul de muncă, salariata/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este prevăzută în regulamentul intern de organizare și funcționare și nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare.

În vederea prevenirii, combaterii și eliminării discriminării bazate pe criteriul de sex, angajatorul trebuie să aplice următoarele măsuri de prevenire și acțiune:

- elaborarea unei politici interne clare în domeniul relațiilor de muncă care să vizeze eliminarea toleranței la hărțuirea la locul de muncă și măsuri antihărțuire;
- realizarea unor proiecte, programe de instruire, acțiuni, campanii de informare, educare și conștientizare a angajaților în scopul asigurării unei înțelegeri comune, asupra politicii interne privind hărțuirea la locul de muncă și a cunoașterii modalităților de raportare a unei astfel de situații;
- asigurarea unor sesiuni de informare și formare specializată în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați pentru conducerea instituției și celelalte posturi de conducere;
- promovarea unei atitudini bazate pe respect reciproc și bună colaborare care să genereze un comportament profesional în orice moment, inclusiv în cadrul întâlnirilor organizate în afara sediului și în afara orelor de serviciu, precum și în mediul on-line;
- informarea angajaților privind procedura de depunere a unei plângeri de hărțuire sexuală/comportament inadecvat la locul de muncă și cu privire la modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de către persoanele prejudiciate prin asemenea fapte.

Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, la instanțele judecătorești competente și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

Pentru prevenirea acțiunilor de discriminare bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, atât la negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate, grup de unități și unități, părțile contractante vor

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
Secretariat	Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării	Revizia:	0
		Pagina 9 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: <b>PO-SEC-60</b>	Data aprobare:	28.07.2025

stabili introducerea de clauze de interzicere a faptelor de discriminare și, respectiv, clauze privind modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de persoanele prejudiciate prin asemenea fapte.

Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de instruire și de formare profesională, inclusiv ucenicia la locul de muncă, la perfecționare și, în general, la educația continuă.

Unitatea care se implică în procese instructiv-educative, precum și toți ceilalți furnizori de servicii de formare și de perfecționare, va include în programele naționale de educație teme și activități referitoare la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Unitatea are obligația de a institui, în activitatea lor, practici nediscriminatorii bazate pe criteriul de sex, precum și măsuri concrete de garantare a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Restricționarea accesului unuia dintre sexe se face pe criterii obiective, anunțate public, în conformitate cu prevederile legislației antidiscriminare.

Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de asistență medicală și la programele de prevenire a îmbolnăvirilor și de promovare a sănătății.

Unitatea asigură accesul la informațiile din sferile lor de activitate, solicitanților, femei sau bărbați, fără discriminare.

Informațiile distribuite prin mass-media vor respecta egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și nu vor conține, promova sau provoca nicio formă de discriminare bazată pe criteriul de sex.

Unitatea care își desfășoară activitatea în baza unor statute proprii, promovează și susțin participarea echilibrată a femeilor și bărbaților la conducere și la decizie și adoptă măsurile necesare pentru asigurarea participării echilibrate a femeilor și bărbaților la conducere și decizie.

#### 4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate departamentele din Instituție.

### Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Compartimentul Administrativ

- Asigură implementarea și menținerea prezentei procedurii
- Monitorizează procedura

Conducătorii de compartimente și salariații entității, în scopul aplicării procedurii

- Aplică și mențin procedura
- Realizează activitățile descrise în prezenta procedură

### Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	28.07.2025	X	X	Favorabil

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
<b>Secretariat</b>	Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării	Revizia:	0
		Pagina 10 din:	11
	Cod: <b>PO-SEC-60</b>	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	28.07.2025

### Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	-----------------	------	------	------------	-----------

Primăria Comuna Ocland	Procedură Documentată	Ediția:	I
Secretariat	Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării	Revizia:	0
		Pagina 11 din:	11
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-SEC-60	Data aprobare:	28.07.2025

### Formularul de distribuire/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Informare	Primar	Godra Lehel	28.07.2025	28.07.2025	28.07.2025	
2	Evidență	Comisie Monitorizare	Godra Lehel	28.07.2025	28.07.2025	28.07.2025	
3	Aplicare, Arhivare			28.07.2025	28.07.2025	28.07.2025	

### Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	-----------------	------------	--------	--------------------	----------

### Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

