



## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PARITARE DIN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A ORAȘULUI TÂRGU-NEAMȚ

Comisia Paritară la nivelul Direcției de Asistența Socială a orașului Târgu-Neamț va fi compusă din: un membru al patronatului, un reprezentant al salariaților, și un membru supleant.

Comisia va fi înștiințată în termen de 24 ore de la ivirea divergențelor dintre cele două părți semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă.

Mandatul membrilor Comisiei paritare este de 2 ani.

Activitatea comisiei se desfășoară pe toată durata aplicării contractului colectiv de muncă la nivel de unitate.

Atribuțiile Comisiei paritare:

- a) propune periodic măsuri de îmbunătățire a activității unității;
- b) analizează și propune planul anual de perfecționare profesională, precum și orice măsură privind pregătirea profesională a salariaților, în condițiile în care aceasta implică utilizarea fondurilor unității;
- c) analizează și, dacă este cazul, formulează propuneri privind flexibilizarea programului de lucru al salariaților, pe care le supune spre aprobare conducerii unității;
- d) elaborează proiectul contractului colectiv;
- e) urmărește realizarea contractului colectiv.
- f) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege.

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

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

Prezidenția comisiei paritare este asigurată, pe rand, de către reprezentantul unității și reprezentanții salariaților.

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 unității.

Comisia va fi prezidată, prin rotație, de către un reprezentant al fiecărei părți, ales în ședința respectivă.

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 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 sau propunerile emise de comisia paritară 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.

f) îndeplinește alte atribuții în limitele competenței sale și în condițiile legii.

Comisia paritară se poate întruni la cererea oricăreia dintre părți, în 5 zile lucrătoare de la formularea cererii.

Convocarea membrilor comisiei paritare și comunicarea ordinii de zi propuse se face în scris de către președintele acesteia, prin intermediul secretarului comisiei paritare, în termen de două zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării de întrunire a comisiei paritare.

Comisia paritară este valabil întrunită în prezența tuturor membrilor titulari.

În cazul în care, în urma convocării, membrii titulari comunică în scris că din motive obiective nu pot participa la ședința comisiei paritare, președintele va convoca membrii supleanți.

Prezența membrilor convocați la ședință este obligatorie.

Comisia paritară se întrunește în ședință la data stabilită de președintele comisiei și comunicată de secretarul acesteia prin adresa de convocare.

Lucrările comisiei paritare se consemnează într-un proces-verbal.

Procesul-verbal al ședinței comisiei paritare cuprinde următoarele:

- a) data și ora la care s-a întrunit comisia paritară;
- b) ordinea de zi aprobată de membrii comisiei paritare;
- c) mențiuni privind respectarea procedurii de convocare a membrilor comisiei paritare;
- d) problemele discutate și soluțiile adoptate;
- e) avizul emis de comisia paritară în urma desfășurării ședinței acesteia;
- f) opiniile separate;
- g) numele și semnătura membrilor care au participat la ședința comisiei paritare.

Secretariatul comisiei va fi asigurat de către doamna Arsene Maria.

## COMPONENȚA COMISIEI PARITARE

REPREZENTANTUL ANGAJATORULUI  
Buduroi Emanuel

REPREZENTANȚII SALARIAȚILOR  
Rusu Simona Parascheva

Supleant,  
Platon Maria-Mihaela

