

**DISPOZIȚIA NR. 221**  
**DIN 14.04.2026**

**privind desemnarea Comisiei paritare de la nivelul Direcției de Asistență Socială din subordinea Consiliului local al Municipiului Reșița**

Directorul Executiv,

Văzând Adresa nr.5/09.02.2026 a Sindicatului Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice fără personalitate juridică nr.5/09.02.2026 ;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Reșița nr.413/29.11.2018 privind reorganizarea Serviciului Public "Direcția de Asistență Socială" și înființarea Direcției de Asistență Socială, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Reșița precum și aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale acesteia, cu modificările și completările ulterioare ;

Potrivit prevederilor Ordinului nr.1109/2022 pentru aprobarea formatului standard, a termenelor și modalității de transmitere a datelor privind comisiile paritare și acordurile colective, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 302/2022 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, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.487-489, art.625 alin.1 lit.b) și art.626 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE :**

**Art.1** – Se constituie Comisia paritară de la nivelul Direcției de Asistență Socială din subordinea Consiliului local al Municipiului Reșița, compusă din 4 membri titulari și 2 membri supleanți, desemnați astfel :

- a) De către Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială :
  - Membru titular : Dochin Luminița - Consilier
  - Membru titular : Safer Andreea – Consilier
  - Membru supleant : Cheseșcu Iulian Adrian – Consilier achiziții publice
- b) De către Sindicatul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Reșița și al Serviciilor Publice fără personalitate juridică :
  - Membru titular : Blaga Carmen – Inspector
  - Membru titular: Ifca Ileana Mihaela – Inspector
  - Membru supleant: Tîrlea Corina Florentina – Inspector

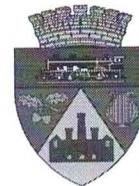
**Art.2.** - Secretarul titular și secretarul supleant al Comisiei paritare, numiți de către Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială sunt:

- Secretar titular: Cîrdu Adela Emanuela - Inspector
- Secretar supleant: Oșvar Antonia Maria - Inspector

**Art.3.** - Membrii titulari și secretarul comisiei paritare, precum și supleanții acestora sunt numiți pentru o perioadă de 3 ani, iar mandatul acestora poate fi reînnoit o singură dată.

**Art.4.** (1) Președintele Comisiei paritare este ales cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor titulari, din rândul acestora, pentru o perioadă de un an și jumătate.

(2) Rezultatul alegerii președintelui se aduce la cunoștința persoanelor care au desemnat membrii în Comisia paritară, în termen de două zile de la data alegerii acestuia.



(3) Pe durata exercitării mandatului comisiei paritare, președinția comisiei se exercită de către un membru desemnat dintre membrii titulari prevăzuți la art.1 lit.a) și ulterior de un membru desemnat dintre membrii titulari prevăzuți la art.1 lit.b) din prezenta dispoziție.

**Art.5. – (1)** Comisia paritară este consultată în situațiile prevăzute la art. 489 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, comisia paritară are următoarele atribuții principale:

a) analizează și avizează propunerile privind măsurile de îmbunătățire a activității Direcției de Asistență Socială ;

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, la solicitarea scrisă a sindicatului reprezentativ al funcționarilor publici sau, în lipsa acestuia, a sindicatului afiliat la o federație reprezentativă la nivelul sectorului de activitate ori la nivelul grupului de unități din care face parte autoritatea sau instituția publică, respectiv a majorității funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați într-un sindicat afiliat la o federație reprezentativă la nivelul sectorului de activitate ori la nivelul grupului de unități din care face parte autoritatea sau instituția publică, pe care le supune spre aprobare conducătorului acesteia;

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. În vederea îndeplinirii acestei atribuții, conducătorul autorității sau instituției publice transmite comisiei paritare sesizările formulate de funcționarii publici cu privire la modul de respectare a drepturilor prevăzute de lege, precum și a acordurilor colective, în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la înregistrare. Comisia paritară elaborează un punct de vedere cu privire la sesizare, cuprinzând și propunerea privind modul de soluționare a acesteia, pe care îl transmite conducătorului autorității sau instituției publice în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la primirea sesizării.

f) 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. În vederea îndeplinirii acestei atribuții, comisia paritară solicită, trimestrial sau, după caz, la termenele prevăzute în acordurile colective compartimentelor din cadrul autorităților și instituțiilor publice care au atribuții în implementarea acordurilor colective, comunicarea stadiului aplicării acestora.

g) 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.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. a)-d), comisia paritară emite avize consultative. Avizul se adoptă cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor comisiei paritare.

(3) Comisia paritară adoptă avize cu unanimitate de voturi.



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

**Art.6 – (1)** 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.

(2) 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.

(3) 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.7** - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează persoanele nominalizate.

**Art.8** – Prezenta dispoziție poate fi contestată, conform prevederilor art.12 alin.(1) din H.G.nr.302/2022, la instanța de contencios administrativ competentă, în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, de orice persoană interesată.

**Art.9** – Prezenta dispoziție se afișează la sediul Direcției de Asistență Socială și pe site-ul [www.primariesita.ro](http://www.primariesita.ro) și se comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii actului administrativ de constituire a comisiei paritare, respectiv de la data modificării componenței acesteia.

**Art.10** – Prezenta dispoziție se comunică:

- Compartimentelor din cadrul Direcției de Asistență Socială;
- Persoanelor nominalizate la art.1 și art.2.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
ROȘIAN LIDIA COSMINA**

**VIZAT JURIDIC  
CONSILIER JURIDIC,  
BÎRȚĂ BAINDORFER MIHAELA**

