



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL ANENII NOI
PREȘEDINTELE RAIONULUI ANENII NOI

PROIECT de

**DISPOZIȚIE nr. _____
din ____ iulie 2026**

Cu privire la aprobarea Regulamentului și a Politicii interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în cadrul Consiliului raional Anenii Noi

În temeiul art. 53 alin. (2) și art. 54 alin. (1) și (3) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 21, art. 91²–91⁸ și altor dispoziții incidente din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018, Legii nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității, Legii nr. 5/2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați, art. II alin. (2) din Legea nr. 194/2025 pentru modificarea Codului muncii, art. 2 din Legea nr. 440/2023 pentru ratificarea Convenției Organizației Internaționale a Muncii nr. 190 privind violența și hărțuirea în lumea muncii, precum și Hotărârii Guvernului nr. 278/2026 pentru aprobarea Regulamentului privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, în vederea asigurării unui mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de orice formă de violență și/sau hărțuire în muncă, consolidării mecanismelor interne de prevenire, raportare, investigare și soluționare a faptelor susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă, garantării respectării demnității în muncă, egalității de tratament și protecției tuturor persoanelor încadrate în cadrul Consiliului raional Anenii Noi, precum și în scopul armonizării actelor interne cu modificările recente ale legislației naționale și cu standardele internaționale în domeniul relațiilor de muncă

DISPUN:

1. Se aprobă Regulamentul privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în cadrul Consiliului raional Anenii Noi, conform anexei nr. 1 la prezenta dispoziție.
2. Se aprobă Politica internă privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă, precum și anexele acesteia, care constituie parte integrantă a Regulamentului aprobat prin pct. 1.
3. Regulamentul și Politica internă sunt obligatorii pentru toate persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul Consiliului raional Anenii Noi, indiferent de categoria de personal, modalitatea de ocupare a funcției, durata raporturilor de muncă ori de serviciu sau forma juridică a acestora, în limitele prevăzute de legislație și de actele interne.
4. Se constituie Comisia de examinare a sesizărilor privind cazurile de violență și/sau hărțuire în muncă, conform anexei nr. 2 la prezenta dispoziție, care va exercita atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare, de Hotărârea Guvernului nr. 278/2026, de Regulamentul aprobat prin prezenta dispoziție și de actele administrative emise în

aplicarea acestora. Comisia va asigura primirea, înregistrarea, examinarea și gestionarea sesizărilor privind faptele susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă, cu respectarea principiilor legalității, imparțialității, confidențialității și protecției persoanelor implicate.

5. Serviciul resurse umane, în comun cu Secția juridică, va asigura:
 - aducerea la cunoștința tuturor salariaților a prevederilor Regulamentului și Politicii interne, sub semnătură;
 - publicarea acestora pe suport electronic și/sau tipărit, în condițiile prevăzute de legislație;
 - organizarea instruirilor periodice privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă;
 - includerea obligației de informare a persoanelor nou-angajate în procesul de integrare profesională.
6. Conducătorii subdiviziunilor structurale vor asigura aplicarea unitară a prevederilor Regulamentului și Politicii interne, promovarea unui climat de muncă bazat pe respect reciproc, prevenirea oricăror forme de violență și/sau hărțuire, precum și colaborarea deplină cu persoanele și comisiile desemnate în cadrul procedurilor interne de examinare a sesizărilor.
7. Membrii Comisiei și persoanele implicate în examinarea sesizărilor vor respecta obligațiile privind imparțialitatea, confidențialitatea, protecția datelor cu caracter personal și evitarea conflictelor de interese, în condițiile legislației și ale Regulamentului aprobat.
8. Se stabilește că nicio persoană care formulează cu bună-credință o sesizare, participă în calitate de persoană vizată, martor ori reprezentant în cadrul procedurilor interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă nu poate fi supusă represaliilor, intimidărilor, discriminării ori altor tratamente nefavorabile ca urmare a exercitării drepturilor conferite de lege.
9. Serviciul resurse umane va monitoriza implementarea prevederilor prezentei dispoziții și ale Regulamentului aprobat și va prezenta anual președintelui raionului un raport privind aplicarea mecanismelor interne de prevenire și combatere a violenței și/sau hărțuirii în muncă, în vederea evaluării eficienței măsurilor implementate și, după caz, a actualizării documentelor interne.
10. Dispozițiile interne existente se vor aplica în măsura în care nu contravin prevederilor prezentei dispoziții, Regulamentului și Politicii interne aprobate.
11. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată cu cerere prealabilă adresată Președintelui raionului Anenii Noi, în termenul și în condițiile prevăzute de Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
12. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Președinte al raionului

Alexandru MOISEI

REGULAMENT
privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă
în cadrul Consiliului raional Anenii Noi și al subdiviziunilor acestuia

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă (în continuare – *Regulament*) stabilește cadrul normativ privind modul de elaborare, adoptare, aplicare și monitorizare a măsurilor, procedurilor și mecanismelor interne destinate prevenirii, combaterii, identificării, raportării, investigării și soluționării cazurilor de violență și/sau hărțuire în muncă în cadrul Consiliului raional (în persoana președintelui raionului), în calitate sa de angajator, în vederea asigurării unui mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de orice formă de violență sau de hărțuire.

2. Prezentul Regulament se aplică în cadrul Consiliului raional Anenii Noi (în persoana președintelui raionului), în calitate sa de angajator, și reglementează obligativitatea elaborării, aprobării și implementării măsurilor și procedurilor interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă.

3. Prezentul Regulament se aplică tuturor persoanelor aflate în raporturi de muncă sau în alte raporturi legate nemijlocit de acestea din cadrul Consiliului raional, inclusiv, dar fără a se limita la:

3.1. persoanele cu funcții de demnitate publică, indiferent de funcția de demnitate publică exercitată sau de nivelul autorității în care își desfășoară activitatea;

3.2. funcționarii publici, indiferent de categoria, treapta sau funcția publică deținută;

3.3. salariații angajați în baza contractului individual de muncă, indiferent de durata, forma sau modalitatea de executare a acestuia;

3.4. persoanele detașate, delegate, transferate temporar sau puse la dispoziția președintelui raionului, în orice formă permisă de lege;

3.5. stagiarilor, voluntarilor, persoanele aflate în programe de practică, de instruire profesională sau de formare continuă, precum și alte persoane care desfășoară activități în cadrul Consiliului raional și subdiviziunile acestuia fără a deține un contract individual de muncă;

3.6. persoanele aparținând altor instituții sau organizații cu care Consiliul raional interacționează instituțional, în măsura în care interacțiunea are loc în contextul exercitării atribuțiilor de serviciu;

3.7. orice alte persoane față de care pot surveni acte de violență și/sau hărțuire în muncă, dacă acestea se manifestă în legătură nemijlocită cu exercitarea atribuțiilor de serviciu în cadrul Consiliului raional.

4. Dispozițiile prezentului Regulament se aplică acțiunilor comise în timpul exercitării atribuțiilor de muncă, în legătură cu munca sau care rezultă din muncă, inclusiv în următoarele situații și spații aferente activității profesionale:

4.1. la locul de muncă, inclusiv în spațiile publice utilizate în mod efectiv pentru desfășurarea atribuțiilor de serviciu;

4.2. în spațiile auxiliare puse la dispoziție de angajator, precum cele destinate remunerării, odihnei și alimentației, în grupurile sanitare, în vestiare sau în alte spații similare;

4.3. în cadrul deplasărilor și activităților aferente exercitării atribuțiilor de serviciu, inclusiv pe durata călătoriilor de serviciu, a programelor de instruire, precum și a evenimentelor ori activităților sociale organizate în interes de serviciu;

4.4. prin intermediul oricăror mijloace de comunicare utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, inclusiv prin tehnologii ale informației și comunicațiilor;

4.5. pe durata deplasării salariatului către și dinspre locul de muncă, în situația în care transportul este asigurat de către angajator.

5. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:

5.1. *politică internă privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă* – act intern cu caracter normativ, aprobat prin dispoziția președintelui, obligatoriu pentru toți salariații din cadrul Consiliului raional și al subdiviziunilor acestuia, care stabilește ansamblul de principii, norme, măsuri, proceduri, atribuții și responsabilități instituite la nivelul de APL II, în scopul prevenirii, descurajării, identificării, raportării, investigării și soluționării cazurilor de violență și/sau hărțuire în muncă, al asigurării protecției persoanelor vizate, precum și al aplicării măsurilor obligatorii pentru înlăturarea consecințelor și readucerea mediului de muncă la condiții conforme cerințelor legale;

5.2. *procedură de raportare, investigare și soluționare a cazurilor de violență și/sau hărțuire în muncă* – totalitatea etapelor, termenelor, competențelor și garanțiilor procedurale stabilite de Consiliul raional pentru înregistrarea, examinarea și soluționarea sesizărilor privind conduite sau situații neconforme legate de raporturile de muncă;

5.3. *persoană reclamată* – persoana indicată într-o sesizare ca autor al unei conduite susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă pasibile de a fi examinate în cadrul procedurii interne aplicate de Consiliul raional, dacă aceasta se încadrează în oricare dintre categoriile de persoane prevăzute la punctul 3;

5.4. *măsuri provizorii de protecție* – acțiuni cu caracter temporar, dispuse de angajator în prezența unui risc iminent de vătămare, intimidare sau presiune asupra persoanei vizate ori asupra altor persoane implicate, destinate prevenirii unor consecințe prejudiciabile și asigurării desfășurării în condiții de imparțialitate și continuitate a procedurii interne;

5.5. *sesizare* – comunicare scrisă sau electronică prin care persoana vizată sau reprezentantul desemnat în condițiile legii aduce la cunoștința angajatorului existența unor situații, acțiuni, conduite sau împrejurări susceptibile de a fi considerate violență și/sau hărțuire în muncă și care impun examinarea în cadrul procedurii interne prevăzute de prezentul Regulament;

5.6. *măsuri rezonabile și adecvate pentru prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii* – ansamblul acțiunilor, dispozițiilor și mecanismelor instituite de angajator, proporțional cu numărul de salariați, natura activității și structura

organizatorică, destinate prevenirii manifestării situațiilor nepermise, identificării riscurilor și aplicării intervențiilor necesare pentru înlăturarea consecințelor faptelor susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă.

Capitolul II

MĂSURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE INSTITUȚIONALE ÎN DOMENIUL PREVENIRII ȘI COMBATERII VIOLENȚEI ȘI/SAU HĂRȚUIRII ÎN MUNCĂ

6. Consiliul raional (în persoana președintelui raionului), în calitate de angajator, are obligația de a asigura un mediu de muncă sigur, sănătos și lipsit de violență și/sau hărțuire și de a preveni și a combate orice forme de violență și/sau hărțuire care apar în cadrul raporturilor de muncă, precum și în cadrul altor raporturi legate nemijlocit de acestea, indiferent de forma de manifestare, de frecvență, de intensitate sau de statutul persoanei care le exercită.

7. Consiliul raional (în persoana președintelui raionului) elaborează și aprobă, prin dispoziție, politica internă privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă, adaptată capacității, naturii activității și structurii organizatorice a Consiliului raional.

8. Politica internă privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă trebuie să conțină următoarele prevederi:

- 8.1. scopul și principiile generale;
- 8.2. noțiunile și definițiile utilizate;
- 8.3. atribuțiile și responsabilitățile persoanelor desemnate ori ale comisiei de investigare;
- 8.4. procedura de raportare și de investigare a cazurilor;
- 8.5. măsurile de protecție și de reparare aplicabile;
- 8.6. mecanismele de monitorizare și de evaluare a eficienței, precum și periodicitatea actualizării politicii.

9. Consiliul raional (în persoana președintelui raionului) are obligația de a asigura instruirea persoanelor desemnate și a membrilor comisiei de investigare în domeniul prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii în muncă.

10. Instruirea se realizează la nivel intern prin una sau mai multe dintre următoarele modalități, în funcție de specificul activității sale: sesiuni de instruire dedicate, ghiduri, materiale metodologice și alte instrumente stabilite de angajator, organizate anterior exercitării atribuțiilor și periodic, în funcție de necesități, pentru asigurarea competenței și imparțialității acestora.

11. Consiliul raional (în persoana președintelui raionului) este obligat să asigure un mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de violență și/sau hărțuire, prin adoptarea și prin aplicarea următoarelor măsuri minime obligatorii:

11.1. elaborarea, aprobarea și implementarea unei politici interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă, care să includă dispoziții clare privind drepturile, obligațiile, procedurile și mecanismele interne aplicabile;

11.2. instituirea unor proceduri interne clare, accesibile, imparțiale și confidențiale, aplicabile la raportarea, înregistrarea, investigarea și soluționarea sesizărilor referitoare la fapte de violență și/sau hărțuire în muncă;

11.3. identificarea și evaluarea periodică, dar nu mai rar de o dată pe an, a riscurilor de violență și/sau hărțuire în muncă, cu participarea salariaților sau a reprezentanților acestora, precum și actualizarea măsurilor de prevenire în funcție de riscurile constatate;

11.4. informarea periodică a salariaților, dar nu mai rar decât o dată pe an, cu privire la drepturile, obligațiile și procedurile interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă, precum și cu privire la mecanismele disponibile de raportare și protecție;

11.5. asigurarea protecției persoanelor care denunță, sunt victime ale unor fapte de violență și/sau hărțuire ori participă în calitate de martori la procedura internă, împotriva oricăror forme de presiune, intimidare sau tratament nefavorabil;

11.6. asigurarea instruirii periodice, dar nu mai rar de o dată pe an, a salariaților, inclusiv a personalului cu funcții de conducere, privind prevenirea și combaterea situațiilor susceptibile de a întruni elementele violenței și/sau hărțuirii în muncă, prin programe de instruire, informări interne, acțiuni de sensibilizare ori alte mijloace adecvate;

11.7. desemnarea unei Comisii de investigare competente pentru preluarea și înregistrarea sesizărilor, pentru analiza și investigarea cazurilor de violență și/sau hărțuire, cu respectarea principiilor imparțialității și confidențialității;

11.8. păstrarea evidenței sesizărilor, a documentației aferente procedurilor de examinare și a măsurilor dispuse pentru o perioadă de cel puțin trei ani de la finalizarea acestora, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și a normelor aplicabile în materia arhivării;

11.9. sesizarea autorităților competente, în situațiile în care există indicii că fapta săvârșită poate întruni elementele constitutive ale unei contravenții sau infracțiuni.

12. În vederea asigurării unui mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de violență și/sau hărțuire, persoanele aflate în raporturi de muncă ori în alte raporturi direct conexe acestora cu Consiliul raional beneficiază de următoarele drepturi:

12.1. dreptul la un mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de orice formă de violență și/sau hărțuire, garantat de angajator prin măsurile instituite conform prezentului Regulament;

12.2. dreptul la informare periodică cu privire la drepturile și obligațiile ce le revin, precum și la procedurile și măsurile interne aplicabile în domeniul prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii în muncă;

12.3. dreptul la raportarea, în condiții de confidențialitate, a oricărei situații, acțiuni sau conduite susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă, fără a fi expuse unui tratament nefavorabil;

12.4. dreptul la solicitarea persoanei vizate în limitele resurselor disponibile ale angajatorului, la acordarea măsurilor adecvate de protecție și sprijin, inclusiv consiliere psihologică, juridică sau de altă natură, în condițiile stabilite prin politicile interne ale Consiliului raional;

12.5. dreptul la întreruperea desfășurării activității, cu acordul angajatorului, în situații de risc iminent și substanțial susceptibile de a afecta integritatea fizică sau psihică, cu obligația de a informa angajatorul cu privire la circumstanțele constatate.

13. Persoanele încadrate în raporturi de muncă ori în alte raporturi conexe acestora cu Consiliul raional au obligația de a contribui la asigurarea și menținerea unui mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de violență și/sau hărțuire, prin respectarea dispozițiilor prezentului Regulament, a politicilor interne și a legislației aplicabile în domeniu.

14. În scopul prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii în muncă, persoanele menționate la punctul trei au următoarele obligații:

14.1. de a manifesta un comportament conform normelor legale și dispozițiilor interne, lipsit de orice manifestare de violență și/sau hărțuire, și corespunzător cerințelor de conduită profesională aplicabile în cadrul Consiliului raional;

14.2. de a garanta, prin conduita proprie, respectarea demnității și integrității fizice, psihice și profesionale a persoanelor cu care interacționează în exercitarea atribuțiilor de serviciu, indiferent de poziția acestora în cadrul Consiliului raional;

14.3. de a colabora cu angajatorul și cu persoanele sau comisiile desemnate în vederea aplicării măsurilor de prevenire și combatere a faptelor susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă, inclusiv a măsurilor privind identificarea, raportarea și investigarea acestora;

14.4. de a respecta integral procedurile interne privind raportarea conduitelor susceptibile să constituie violență și/sau hărțuire în muncă, participarea la procedurile de investigare, furnizarea informațiilor necesare și punerea în aplicare a măsurilor dispuse în conformitate cu prezentul Regulament;

14.5. de a se abține de la orice act de presiune, influențare ori intimidare exercitat asupra persoanelor care formulează sesizări sau care participă, în orice calitate, la procedura internă de examinare și soluționare a acestora.

15. Persoanele care, prin acțiuni sau omisiuni, împiedică, obstrucționează sau influențează desfășurarea procedurilor interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă poartă răspundere în condițiile legislației și ale politicilor interne ale Consiliului raional.

Capitolul III

PROCEDURA DE RAPORTARE, INVESTIGARE ȘI SOLUȚIONARE A CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ȘI/SAU HĂRȚUIRE ÎN MUNCĂ

16. Consiliul raional instituie, prin politica internă privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă, o procedură internă clară, accesibilă, echitabilă și eficientă pentru raportarea, investigarea și soluționarea cazurilor de violență și/sau hărțuire survenite în cadrul acesteia.

17. Procedura internă se aplică întregului proces de soluționare a sesizărilor, de la depunerea acestora până la dispunerea măsurilor finale și comunicarea rezultatului părților implicate.

18. Sesizările privind faptele susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă se depun în formă scrisă, pe suport hârtie sau prin mijloace electronice, fiind semnate de persoana vizată ori de reprezentantul desemnat în condițiile legii și transmise persoanei sau structurii desemnate să le preia în cadrul Consiliului raional conform modelului prevăzut în anexa la prezentul Regulament.

19. În vederea asigurării preluării și evidenței sesizărilor, președintele raionului, prin dispoziție, desemnează Comisia de investigare competentă care va exercita atribuțiile de primire, înregistrare și gestionare a sesizărilor privind faptele

susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

20. Comisia de investigare înregistrează sesizarea într-un registru special în aceeași zi sau cel târziu în prima zi lucrătoare următoare primirii acesteia, asigură evidența și păstrarea sesizărilor în conformitate cu procedurile interne ale Consiliului raional (conform modelului din anexa nr. 3) și verifică existența informațiilor esențiale necesare pentru demararea procedurii. În cazul în care sesizarea este incompletă, aceasta solicită autorului sesizării completarea sau clarificarea acesteia în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la data înregistrării.

21. În termen de cel mult trei zile lucrătoare de la înregistrarea sesizării complete, președintele raionului, prin dispoziție, desemnează, pentru fiecare sesizare referitoare la faptele susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă, o comisie de investigare.

22. Componenta numerică a fiecărei comisii desemnate pentru investigarea cazurilor de violență și/sau hărțuire în muncă se stabilește de către președintele raionului prin dispoziție și poate varia de la un caz la altul, în funcție de natura, circumstanțele și complexitatea situației investigate. Președintele și secretarul comisiei se aleg dintre membrii acesteia, prin votul majorității membrilor comisiei.

23. În cazul în care persoana reclamată pentru fapte de violență și/sau hărțuire în muncă este președintele raionului, persoana vizată poate sesiza direct instanța de judecată, Inspectoratul de Stat al Muncii, Consiliul pentru egalitate sau alte autorități competente.

24. Membrii comisiei de investigare trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele cerințe:

24.1. competență profesională, prin deținerea unei instruiți specifice în domeniul prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii în muncă;

24.2. lipsa oricărui conflict de interese, nefiind în relații ori situații care ar putea afecta independența, obiectivitatea sau neutralitatea față de părțile ori faptele supuse examinării;

24.3. imparțialitate și obiectivitate, având obligația de a analiza situația exclusiv în temeiul probelor administrate și al normelor legale incidente;

24.4. respectarea confidențialității, prin menținerea confidențialității datelor cu caracter personal, a informațiilor rezultate din procedura de investigare și a identității persoanelor implicate;

24.5. integritate profesională, prin abținerea de la orice acțiune, atitudine sau comportament care ar putea influența, direct ori indirect, desfășurarea imparțială a investigației.

25. Membrii comisiei de investigare care se află în conflict de interese ori nu îndeplinesc criteriile prevăzute la punctul 24 se abțin de la examinarea cauzei sau, după caz, sunt înlăturați de la examinare. Înlăturarea se dispune de către președintele raionului prin dispoziție, la cererea motivată a persoanei care a formulat sesizarea sau a persoanei reclamate. Părțile iau cunoștință de componența comisiei în momentul audierii și pot formula, în această etapă, cereri motivate de recuzare. În cazul abținerii sau al înlăturării unui membru, președintele raionului desemnează, prin dispoziție, un alt membru al comisiei de investigare.

26. Comisia de investigare exercită următoarele atribuții:

26.1. stabilește etapele procedurale, calendarul orientativ al investigației, metodele de colectare a informațiilor, persoanele care urmează să fie audiate, documentele și mijloacele de probă ce vor fi analizate, precum și responsabilitățile fiecărui membru al comisiei;

26.2. convoacă, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii dispoziției de desemnare, persoana vizată și persoana reclamată, în vederea audierii, asigurând desfășurarea discuțiilor într-un cadru confidențial, imparțial și lipsit de presiuni;

26.3. audiază martorii indicați în sesizare sau identificați ulterior, consemnând declarațiile acestora;

26.4. examinează toate documentele, datele și mijloacele de probă puse la dispoziție de părți sau obținute legal în cadrul procedurii, evaluând relevanța, autenticitatea și credibilitatea acestora;

26.5. garantează respectarea dreptului la apărare al tuturor părților implicate, oferindu-le posibilitatea de a prezenta explicații, de a depune probe, de a propune martori și de a primi informații corespunzătoare despre stadiul procedurii.

27. Părțile implicate au dreptul de a fi informate, în mod clar, complet și în timp util, cu privire la toate etapele procedurii de investigare a cazului, la drepturile procedurale de care beneficiază și la obligațiile ce le revin pe întreaga durată a desfășurării investigației.

28. Toate informațiile, datele cu caracter personal și identitățile persoanelor implicate sunt supuse obligației de confidențialitate, accesul la acestea fiind permis exclusiv persoanelor autorizate, potrivit procedurilor interne și legislației aplicabile.

29. Obligația de a respecta caracterul confidențial al procedurii de investigare și de a proteja datele cu caracter personal și identitatea persoanelor implicate le revine tuturor persoanelor participante la această procedură, inclusiv membrilor comisiilor de investigare, martorilor, persoanelor desemnate să preia sesizările, precum și oricărei alte persoane care, prin natura atribuțiilor sau implicării, are acces la astfel de informații. Încălcarea acestei obligații atrage răspunderea în condițiile prevăzute de lege.

30. Comisia de investigare evaluează probele potrivit principiilor obiectivității, imparțialității și proporționalității, ținând cont de circumstanțele concrete ale fiecărui caz și de standardele aplicabile în materia prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii în muncă.

31. La finalizarea investigației, comisia de investigare întocmește un raport de constatare (conform modelului din anexa nr. 4).

32. Raportul de constatare se elaborează în formă scrisă și cuprinde următoarele:

32.1. datele de identificare ale membrilor comisiei de investigare;

32.2. obiectul sesizării;

32.3. situația de fapt stabilită;

32.4. mijloacele de probă administrate;

32.5. analiza și evaluarea probelor;

32.6. concluziile formulate;

32.7. propunerile de măsuri;

32.8. data și locul întocmirii;

32.9. semnăturile persoanei desemnate sau ale membrilor comisiei.

33. Raportul de constatare se transmite președintelui raionului în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la finalizarea investigației.

34. În funcție de concluziile procedurii de investigare incluse în raport, președintele raionului dispune, prin dispoziție, măsurile necesare, acestea putând consta, după caz, în:

34.1. inițierea procedurii disciplinare, în temeiul constatărilor rezultate din investigație, pentru aplicarea sancțiunilor corespunzătoare persoanei care a săvârșit fapta;

34.2. sesizarea autorităților competente, inclusiv a organelor de constatare a contravențiilor sau de urmărire penală, atunci când există indicii că fapta poate întruni elementele constitutive ale unei contravenții ori infracțiuni;

34.3. acordarea măsurilor necesare de sprijin persoanei vătămate, inclusiv prin aplicarea unor măsuri provizorii de protecție, măsuri de restabilire a mediului de muncă sigur și măsuri destinate prevenirii repetării unor situații similare;

34.4. orice alte măsuri adecvate impuse de circumstanțele concrete ale cazului, necesare pentru asigurarea unui mediu de muncă sigur, demn și conform cerințelor legale.

35. Sesizarea se examinează într-un termen rezonabil, care nu va depăși 30 de zile de la data înregistrării acesteia. În cazuri justificate, termenul poate fi prelungit o singură dată, prin dispoziție motivată, pentru o perioadă de cel mult 15 zile, cu informarea părților implicate. Dispoziția cu privire la prelungirea termenului se comunică persoanei vizate și persoanei reclamate în termen de maximum trei zile lucrătoare de la emiterea acesteia, cu indicarea motivelor care justifică prelungirea. Desfășurarea examinării sesizării și curgerea termenelor prevăzute de prezentul punct se suspendă în cazul imposibilității audierii persoanei vizate din motive obiective, inclusiv aflarea acesteia în concediu de odihnă anual, concediu de studii sau concediu medical. În asemenea situații, examinarea sesizării se reia imediat după încetarea cauzei care a determinat suspendarea.

36. Consiliul raional (în persoana președintelui raionului) poate recurge, atunci când este necesar, la servicii de consultanță externă specializată sau poate solicita sprijinul reprezentanților salariaților ori al autorităților competente, în vederea garantării caracterului imparțial, obiectiv și conform cerințelor legale al procedurii de investigare.

37. Președintele raionului dispune măsurile necesare și asigură comunicarea soluțiilor către părțile implicate, în formă scrisă, în termen de cinci zile lucrătoare de la data primirii raportului. Dispoziția președintelui raionului poate fi contestată în condițiile Codului administrativ.

Capitolul IV

MĂSURILE PROVIZORII DE PROTECȚIE ÎN CADRUL PROCEDURII DE INVESTIGARE A CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ȘI /SAU HĂRȚUIRE ÎN MUNCĂ

38. În situația în care, pe parcursul procedurii de raportare, investigare și soluționare a unui caz de violență și/sau hărțuire în muncă, se constată existența unui risc iminent de vătămare, intimidare, presiune ori a oricăror alte consecințe prejudiciabile pentru persoana vizată sau pentru alte persoane implicate, președintele raionului dispune măsuri provizorii de protecție, corespunzătoare naturii și circumstanțelor cazului.

39. Măsurile provizorii de protecție pot fi aplicate pe întreaga durată a procedurii interne, de la momentul înregistrării sesizării și până la comunicarea soluției finale, fiind dispuse cu respectarea principiilor legalității, proporționalității, imparțialității și protejării drepturilor tuturor părților implicate, având drept scop siguranța și integritatea persoanei vizate.

40. Măsurile provizorii de protecție sunt stabilite în funcție de natura, gravitatea și complexitatea situației investigate, pe baza evaluării riscurilor efectuate de comisia de investigare, și sunt determinate de la caz la caz, în raport cu circumstanțele specifice ale fiecărei situații.

41. Aceste măsuri pot consta, fără a se limita la, în:

41.1. modificarea temporară a locului sau a programului de muncă al persoanei vizate, al persoanei reclamate ori al altor persoane implicate, atunci când această măsură contribuie la reducerea riscului de contact direct, de presiune, intimidare sau influențare asupra procedurii;

41.2. restricționarea, limitarea sau suspendarea interacțiunilor directe dintre părțile implicate, inclusiv prin stabilirea unor reguli clare de comunicare sau prin realizarea comunicării exclusiv prin intermediul persoanei ori al structurii desemnate pentru gestionarea interacțiunilor;

41.3. stabilirea temporară a unor sarcini, responsabilități sau spații de lucru distincte, în scopul protejării persoanei vizate și al menținerii unui mediu de lucru sigur, sănătos și lipsit de violență și/sau hărțuire;

41.4. acordarea, cu titlu de excepție, la cererea persoanei vizate, a unui concediu plătit sau neplătit, în situațiile în care această măsură constituie singura formă adecvată de protecție;

41.5. orice alte măsuri prevăzute în politicile interne ale Consiliului raional necesare pentru prevenirea oricăror consecințe prejudiciabile, pentru garantarea imparțialității procedurii și pentru asigurarea unui mediu de lucru sigur, sănătos, demn și lipsit de violență și/sau hărțuire.

42. Măsurile provizorii de protecție se dispun prin dispoziția președintelui raionului, la propunerea comisiei de investigare ori, după caz, în urma constatării imediate a existenței unui risc semnificativ pentru persoana vizată sau pentru alte persoane implicate.

43. Dispoziția președintelui raionului, prin care se dispun măsurile provizorii cuprinde, în mod obligatoriu:

43.1. temeiul sesizării și justificarea necesității aplicării măsurilor provizorii;

43.2. descrierea precisă și detaliată a măsurilor dispuse;

43.3. durata de aplicare a acestora;

43.4. obligațiile care le revin părților implicate pe durata aplicării măsurilor;

43.5. mențiunea privind posibilitatea de revizuire, modificare sau încetare anticipată a măsurilor, în funcție de evoluția situației de fapt ori de noile informații apărute pe parcursul procedurii.

44. Dispoziția președintelui raionului privind aplicarea măsurilor provizorii de protecție se aduce la cunoștința persoanei vizate sau a altor persoane implicate, sub semnătură sau prin orice altă modalitate care permite confirmarea recepționării ori înștiințării, în termen de trei zile lucrătoare de la data emiterii acestuia.

45. Măsurile provizorii de protecție pot fi revizuite în orice moment, la inițiativa președintelui raionului, a comisiei de investigare sau la solicitarea

justificată a persoanei vizate, în funcție de evoluția investigației și de noile informații apărute pe parcursul acesteia.

46. Revizuirea măsurilor provizorii poate consta în:

46.1. menținerea măsurilor în forma inițială;

46.2. modificarea sau completarea acestora;

46.3. înlocuirea cu alte măsuri mai adecvate circumstanțelor concrete ale cazului;

46.4. încetarea aplicării măsurilor, în situația în care riscurile au dispărut ori nu mai sunt justificate.

47. Încetarea aplicării măsurilor provizorii înainte de finalizarea procedurii este permisă doar în situația în care se constată că nu mai există riscuri pentru persoana vizată sau pentru alte persoane implicate.

48. Decizia de revizuire, modificare sau încetare a măsurilor provizorii se dispune prin dispoziția președintelui raionului și se comunică în scris părților implicate, cu indicarea motivelor care au stat la baza acesteia, în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la adoptarea deciziei.

Capitolul V

MONITORIZAREA, EVALUAREA ȘI RAPORTAREA APLICĂRII MĂSURILOR PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ȘI/SAU HĂRȚUIRII ÎN MUNCĂ

49. Consiliul raional (în persoana președintelui raionului) are obligația de a monitoriza aplicarea măsurilor și procedurilor interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă, în vederea evaluării eficienței acestora și a identificării necesităților de actualizare, completare sau îmbunătățire a politicilor și mecanismelor instituite, cu scopul prevenirii apariției sau repetării unor astfel de fapte.

50. Monitorizarea se realizează periodic de către Serviciul resurse umane, desemnat special în acest scop prin dispoziția președintelui raionului, care are atribuția de a colecta, a centraliza și a analiza datele relevante privind implementarea procedurilor interne, după cum urmează:

50.1. numărul sesizărilor depuse – evidențierea sesizărilor înregistrate într-o anumită perioadă de referință, diferențiate în funcție de natura faptelor sesizate, momentul depunerii și modalitatea de transmitere, în vederea identificării tendințelor de raportare,

50.2. tipologia faptelor reclamate – clasificarea situațiilor semnalate (hărțuire morală, hărțuire sexuală, violență fizică sau verbală etc.), în vederea identificării tendințelor și a zonelor cu risc ridicat;

50.3. măsurile dispuse și eficiența acestora – evaluarea măsurilor provizorii și finale aplicate, precum și a impactului acestora asupra protecției persoanelor vizate, a restabilirii unui mediu de lucru sigur și sănătos și a prevenirii unor situații similare;

50.4. durata procedurilor de investigare – analiza respectării termenelor procedurale și identificarea întârzierilor sau a blocajelor intervenite în desfășurarea investigațiilor, inclusiv a cauzelor organizaționale care au determinat apariția acestora;

50.5. situațiile de recidivă – identificarea cazurilor de repetare a faptelor, în vederea evaluării eficienței măsurilor adoptate și a necesității unor intervenții suplimentare;

50.6. dificultățile de aplicare a procedurilor – constatarea eventualelor obstacole de orice tip și formularea recomandărilor de îmbunătățire.

51. Comisia de investigare desemnată elaborează anual un raport intern privind aplicarea măsurilor și procedurilor, care se prezintă președintelui raionului și se utilizează pentru actualizarea politicilor interne.

52. Raportul anual se întocmește cu respectarea principiilor confidențialității, fără a include date sau informații care ar putea conduce la identificarea persoanelor implicate în sesizări sau în procedurile de investigare.

53. Pe baza concluziilor și a recomandărilor cuprinse în raportul anual, președintele raionului dispune, după caz, măsurile necesare de îmbunătățire, care pot consta în:

53.1. actualizarea politicii interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă;

53.2. completarea și clarificarea procedurilor interne aplicabile;

53.3. suplimentarea sau diversificarea programelor de instruire și informare;

53.4. revizuirea și consolidarea mecanismelor de protecție și sprijin pentru persoanele vizate.

Capitolul VI

RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA PREVEDERILOR REGULAMENTULUI

54. Persoanele menționate la punctul 3 au obligația de a respecta prevederile prezentului Regulament, politicile interne ale Consiliului raional și reglementările în vigoare. Încălcarea acestor obligații atrage răspunderea persoanelor vinovate, în condițiile legii.

55. Răspunderea disciplinară a persoanelor încadrate în baza unui raport de serviciu sau a unui contract individual de muncă se angajează în condițiile legislației aplicabile raporturilor de muncă sau de serviciu, după caz, precum și ale actelor interne ale Consiliului raional, cu respectarea garanțiilor procedurale și a principiului proporționalității sancțiunii.

56. La stabilirea sancțiunii disciplinare se au în vedere natura și gravitatea faptei, circumstanțele săvârșirii acesteia, consecințele produse, conduita anterioară a persoanei reclamate și eventualele situații de recidivă.

57. În situația în care faptele săvârșite sunt susceptibile de a întruni elementele constitutive ale unei contravenții sau ale unei infracțiuni, președintele raionului are obligația de a sesiza autoritățile competente, potrivit legii.

58. Persoanele care, prin faptele lor, cauzează prejudicii materiale sau morale persoanelor vizate sau altor persoane aflate în raporturi de muncă ori în raporturi legate nemijlocit de acestea, pot fi obligate la repararea prejudiciilor, în condițiile legii.

59. Aplicarea măsurilor și sancțiunilor prevăzute de prezentul capitol nu exclude și nu limitează exercitarea altor mijloace legale de apărare a drepturilor lezate, prevăzute de legislație, inclusiv dreptul persoanelor vizate de a se adresa instanțelor de judecată, Inspectoratului de Stat al Muncii, Consiliului pentru egalitate sau oricărei alte autorități competente.

Anexa nr. 1

la Regulamentul privind prevenirea
și combaterea violenței și/sau hărțuirii
în muncă în Consiliul raional Anenii Noi

POLITICA INTERNĂ

privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Politica internă privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă (în continuare – *Politică internă*) este elaborată în temeiul Regulamentului privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026, în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003, cu legislația privind funcția publică, legislația în domeniul sănătății și securității în muncă, egalității de șanse, nediscriminării, protecției datelor cu caracter personal, precum și cu alte reglementări aplicabile.

2. Prezenta Politică internă se aplică în cadrul Consiliului raional și subdiviziunile acestuia și stabilește:

2.1. principiile și angajamentele instituționale privind prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă;

2.2. măsurile de prevenire;

2.3. procedura de raportare, înregistrare, investigare și soluționare a cazurilor;

2.4. măsurile de protecție și sprijin;

2.5. responsabilitățile structurilor și persoanelor implicate;

2.6. mecanisme de monitorizare și actualizare.

3. Scopul prezentei Politici interne este prevenirea, descurajarea, identificarea, raportarea și combaterea tuturor formelor de violență și/sau hărțuire în muncă în cadrul Consiliului raional, precum și protejarea persoanelor vizate și asigurarea unui mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de violență și/sau hărțuire.

Capitolul II
PRINCIPIILE ȘI ANGAJAMENTELE INSTITUȚIONALE

4. Consiliul raional (în persoana președintelui raionului) își asumă următoarele principii și angajamente instituționale:

4.1. *toleranță zero față de orice formă de violență și/sau hărțuire în muncă*, indiferent de persoana care săvârșește fapta, de statutul acesteia sau de forma de manifestare a comportamentului;

4.2. *respectarea demnității umane și a integrității fizice, psihice și profesionale* a tuturor persoanelor care își desfășoară activitatea în cadrul Consiliului raional și subdiviziunile a acestuia;

4.3. *legalitate* – toate măsurile, procedurile și deciziile adoptate în temeiul prezentei Politici interne se întemeiază pe legislație și pe prevederile Regulamentului privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și

combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în cadrul Consiliului raional și subdiviziunile acestuia, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026;

4.4. *confidențialitate* – toate datele, informațiile și identitatea persoanelor implicate în procedura de sesizare, investigare sau aplicare a măsurilor de protecție sunt protejate, accesul fiind permis doar persoanelor autorizate, potrivit legislației și procedurilor interne;

4.5. *imparțialitate și obiectivitate* în gestionarea sesizărilor și investigarea cazurilor, cu evitarea oricărui conflict de interese și a oricărei aparente de părtinire;

4.6. *garantarea dreptului la apărare și la informare* al tuturor părților implicate, prin asigurarea posibilității acestora de a formula puncte de vedere, de a prezenta probe și de a beneficia de informații privind etapele și rezultatul procedurii;

4.7. *protecția împotriva tratamentelor nefavorabile* a persoanelor care formulează sesizări, sunt victime ale unor fapte de violență și/sau hărțuire ori participă în calitate de martori sau persoane desemnate în cadrul procedurii interne, orice tratament nefavorabil legat de participarea la procedură fiind interzis;

4.8. *proporționalitate* – măsurile de prevenire, protecție și sancționare adoptate sunt adecvate naturii, circumstanțelor și gravității faptelor constatate, precum și riscurilor identificate;

4.9. *prevenire activă* – Consiliul raional (în persoana președintelui raionului) se angajează să identifice din timp riscurile de violență și/sau hărțuire, să adopte măsuri de prevenire și să intervină prompt la primele semne care indică afectarea climatului organizațional;

4.10. *formare și dezvoltare continuă* – persoanele desemnate, membrii comisiilor de investigare și conducătorii structurilor organizaționale, precum și celelalte persoane din cadrul autorității publice beneficiază de instruirii periodice în domeniul prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii în muncă.

4.11. *responsabilitatea conducerii* – președintele raionului și conducătorii subdiviziunilor Consiliului raional poartă răspundere pentru promovarea unui mediu de muncă sigur, sănătos și demn și pentru aplicarea efectivă a prezentei Politici interne;

4.12. *transparență procedurală, în limitele confidențialității* – modul de raportare, investigare și soluționare a cazurilor de violență și/sau hărțuire este cunoscut de personal, procedurile sunt clare și previzibile, iar rezultatele sunt comunicate părților, cu protejarea datelor cu caracter personal;

4.13. *răspundere și asumare* – orice încălcare a prevederilor prezentei Politici interne și ale Regulamentului privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în cadrul Consiliului raional și subdiviziunile acestuia, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.278/2026, atrage răspunderea persoanelor vinovate, în condițiile legii.

Capitolul III

MĂSURILE DE PREVENIRE

5. În vederea prevenirii violenței și/sau hărțuirii în muncă, Consiliul raional (în persoana președintelui raionului) își asumă adoptarea și implementarea, în mod sistematic, următoarele măsuri preventive:

5.1. elaborarea, aprobarea și actualizarea anuală a materialelor informative (ghiduri, broșuri, afișe, note interne, instrucțiuni etc.) privind recunoașterea, prevenirea și raportarea formelor de violență și/sau hărțuire și se asigură că acestea sunt accesibile tuturor persoanelor vizate;

5.2. organizarea, cel puțin o dată pe an, a sesiunii de informare și instruire obligatorii pentru personal, cu privire la drepturile, obligațiile, procedurile interne și măsurile de protecție aplicabile în domeniul prevenirii și combaterii violenței și hărțuirii în muncă;

5.3. integrarea în programele de instruire pentru personalul nou-angajat un modul obligatoriu privind prevenirea și combaterea violenței și hărțuirii în muncă, prezentat în primele 30 de zile de la angajare;

5.4. promovarea culturii organizaționale bazate pe respect reciproc, colaborare, integritate, comunicare nonviolentă, echitate și responsabilitate profesională;

5.5. evaluarea periodică, dar nu mai rar decât o dată pe an, a riscurilor de violență și hărțuire în muncă la nivelul fiecărei structuri/subdiviziuni, prin:

5.5.1. analiza climatului organizațional;

5.5.2. identificarea factorilor de risc (de ex.: suprasolicitare, conflicte persistente, dezechilibre de putere, deficiențe de comunicare etc.);

5.5.3. colectarea opiniei personalului prin instrumente anonime (chestionare, sondaje etc.);

5.5.4. elaborarea raportului intern privind riscurile identificate și transmiterea acestuia președintelui raionului;

5.6. adoptarea și implementarea măsurilor de reducere a riscurilor identificate, care pot include reorganizarea sarcinilor, ajustarea fluxurilor de comunicare, redistribuirea responsabilităților, crearea unor mecanisme suplimentare de sprijin psihologic sau profesional;

5.7. instituirea mecanismelor de consiliere internă sau externă pentru prevenirea conflictelor, medierea situațiilor tensionate și îmbunătățirea relațiilor de muncă, la care personalul poate apela confidențial;

5.8. asigurarea vizibilității și accesibilității procedurilor de raportare, prin afișarea acestora în spații vizibile, publicarea pe paginile oficiale și prin comunicări periodice.

6. Conducătorii de subdiviziuni (șefi de direcție/secții/servicii, etc.) au următoarele obligații specifice de prevenire:

6.1. să intervină prompt și în mod proporțional atunci când observă sau primesc informații privind comportamente, tensiuni, conflicte sau situații susceptibile de a constitui violență, hărțuire sau risc de hărțuire, luând măsuri imediate pentru stoparea escaladării și restrângerea eventualelor consecințe;

6.2. să asigure un climat de lucru organizat, sigur, echilibrat și lipsit de presiuni psihologice, intimidări, abuzuri de autoritate sau conduite ostile, prin menținerea unei comunicări transparente, asigurarea unei distribuiri echitabile a sarcinilor, soluționarea promptă a eventualelor conflicte profesionale și prevenirea situațiilor de suprasolicitare profesională;

6.3. să informeze de îndată persoana sau structura desemnată atunci când iau cunoștință, în orice mod, de posibilele situații de violență și/sau hărțuire:

6.3.1. informarea se face în termen de maximum 24 de ore din momentul în care conducătorul de structură a luat cunoștință de situația semnalată;

6.3.2. în cazul unor situații urgente, președintele raionului poate solicita șefului de subdiviziune dispunerea de măsuri imediate de protecție, chiar înainte de intervenția persoanei/comisiei desemnate;

6.4. să colaboreze pe deplin cu persoana/comisia desemnată pentru investigarea cazurilor, inclusiv prin facilitarea accesului la documente, informații, spații și personalul relevant;

6.5. să asigure, în cadrul echipei pe care o coordonează, respectarea prevederilor prezentei Politici interne și să adopte măsurile necesare pentru prevenirea situațiilor de violență și hărțuire, în conformitate cu responsabilitățile care îi revin;

6.6. să monitorizeze interacțiunile profesionale din cadrul structurii pe care o conduc și să raporteze periodic conducerii eventualele zone de vulnerabilitate sau risc.

Capitolul IV PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI DE INVESTIGARE

Secțiunea 1

Depunerea sesizării

7. Sesizările privind fapte susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă se depun în formă scrisă, pe suport hârtie sau prin mijloace electronice, fiind semnate de persoana vizată ori de reprezentantul desemnat în condițiile legii și transmise Comisiei de examinare a sesizărilor privind cazurile de violență și/sau hărțuire în muncă din cadrul Consiliului raional (conform modelului din anexa nr. 2 la Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026). Sesizarea se consideră depusă la data înregistrării acesteia în registrul de evidență a sesizărilor privind cazurile de violență și/sau hărțuire în muncă.

8. Sesizarea trebuie să includă, pe cât posibil, datele de identificare ale persoanei vizate, datele persoanei reclamate, descrierea detaliată a faptelor, perioada și locul în care acestea s-au produs, precum și, după caz, indicarea martorilor și a mijloacelor de probă disponibile.

Secțiunea a 2-a

Înregistrarea și repartizarea sesizărilor

9. Comisia de examinare a sesizărilor privind cazurile de violență și/sau hărțuire în muncă din cadrul Consiliului raional:

9.1. înregistrează sesizarea în Registrul de evidență a sesizărilor privind violența și/sau hărțuirea în muncă (conform modelului din anexa nr. 3 la Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026) în aceeași zi sau cel târziu în prima zi lucrătoare următoare primirii;

9.2. verifică existența informațiilor esențiale necesare pentru demararea procedurii și, în situația în care sesizarea este incompletă, solicită persoanei vizate clarificări sau completări în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la data înregistrării.

10. În termen de cel mult trei zile lucrătoare de la înregistrarea sesizării complete, președintele raionului:

10.1. constituie o comisie de investigare, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026;

10.2. se asigură că Comisia desemnată îndeplinește condițiile de competență, imparțialitate, lipsă a conflictului de interese și confidențialitate.

Secțiunea a 3-a

Desfășurarea investigației

11. Comisia pentru investigarea cazului exercită următoarele atribuții:

11.1. stabilește etapele procedurale, calendarul orientativ al investigației, metodele de colectare a informațiilor, persoanele care urmează a fi audiate, documentele și mijloacele de probă ce vor fi analizate, precum și responsabilitățile fiecărui membru al comisiei;

11.2. convoacă, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii ordinului de desemnare, persoana vizată și persoana reclamată, în vederea audierii, asigurând desfășurarea discuțiilor într-un cadru confidențial, imparțial și lipsit de presiuni;

11.3. audiază martorii indicați în sesizare sau identificați ulterior, consemnând declarațiile acestora;

11.4. examinează toate documentele, datele și mijloacele de probă puse la dispoziție de părți sau obținute legal în cadrul procedurii, evaluând relevanța, autenticitatea și credibilitatea acestora;

11.5. garantează respectarea dreptului la apărare al tuturor părților implicate, oferindu-le posibilitatea de a prezenta explicații, de a depune probe, de a propune martori și de a primi informații corespunzătoare despre stadiul procedurii.

12. Investigația se desfășoară și se finalizează într-un termen rezonabil, care nu poate depăși 30 de zile, perioadă în care se realizează audierile, se administrează și se analizează probele, precum și se elaborează raportul de constatare.

13. În situația în care cazul prezintă un grad ridicat de complexitate sau există circumstanțe obiective care împiedică finalizarea procedurii în termenul prevăzut la punctul 12, termenul poate fi prelungit o singură dată, în mod justificat, cu cel mult 15 zile calendaristice, prin dispoziția președintelui raionului.

14. Dispoziția de prelungire a termenului se comunică Comisiei de investigare și persoanei reclamate în termen de maximum trei zile lucrătoare de la emiterea acestuia, cu indicarea motivelor care justifică prelungirea.

Secțiunea a 4-a

Raportul de constatare și măsurile dispuse

15. La finalizarea investigației, Comisia de investigare întocmește raportul de constatare, în conformitate cu modelul din anexa nr. 4 la Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026.

16. Raportul de constatare se transmite președintelui raionului în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la finalizarea investigației.

17. În funcție de concluziile procedurii de investigare consemnate în raport, președintele raionului dispune măsurile necesare, care pot consta, după caz, în:

17.1. inițierea procedurii disciplinare, în temeiul constatărilor rezultate în urma investigației, pentru aplicarea sancțiunii disciplinare corespunzătoare persoanei care a săvârșit fapta;

17.2. sesizarea autorităților competente, inclusiv a organelor de constatare a contravențiilor sau de urmărire penală, atunci când există indicii că întrunește elementele constitutive ale unei contravenții sau ale unei infracțiuni;

17.3. dispunerea măsurilor necesare de sprijin pentru persoana vătămată, inclusiv prin aplicarea unor măsuri provizorii de protecție, a unor măsuri de restabilire a unui mediu de muncă sigur și a unor măsuri destinate prevenirii repetării unor situații similare;

17.4. dispunerea oricăror alte măsuri adecvate, impuse de circumstanțele concrete ale cazului, necesare pentru asigurarea unui mediu de muncă sigur, demn și conform cerințelor legale.

18. Președintele raionului dispune măsurile necesare și asigură comunicarea soluțiilor către părțile implicate, în formă scrisă, în termen de cinci zile lucrătoare de la data primirii raportului.

Capitolul V

MĂSURILE PROVIZORII DE PROTECȚIE

19. Pe durata procedurii interne de raportare, investigare și soluționare a cazurilor de violență și/sau hărțuire în muncă, Consiliul raional poate dispune, în condițiile prevăzute de Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026, măsuri provizorii de protecție, menite să prevină apariția unor consecințe prejudiciabile și să asigure desfășurarea imparțială, obiectivă și în condiții de siguranță a procedurii.

20. Măsurile provizorii de protecție se dispun prin dispoziția președintelui raionului. Acestea se revizuiesc ori de câte ori intervin elemente noi în cauză, inclusiv apariția unor probe suplimentare, modificarea nivelului de risc sau schimbarea situației persoanei vizate. Măsurile încetează la dispariția circumstanțelor care au justificat dispunerea acestora ori la finalizarea procedurii.

21. Lista măsurilor provizorii de protecție se stabilește de către Consiliul raional, în cadrul politicilor interne, suplimentar față de măsurile prevăzute de Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026, în funcție de specificul activității, structura organizatorică și riscurile identificate la nivel instituțional.

Capitolul VI

RESPONSABILITĂȚILE INSTITUȚIONALE

22. Președintele raionului are următoarele responsabilități:

22.1. aprobă Politica internă și documentele conexe (modelul de sesizare, registrul de evidență, modelul de raport);

22.2. desemnează persoanele/structurile responsabile și persoanele/comisiile de investigare, prin dispoziție;

22.3. asigură organizarea și desfășurarea instruirilor periodice interne în domeniul prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii în muncă;

22.4. monitorizează implementarea măsurilor dispuse în urma fiecărui caz;
22.5. monitorizează respectarea termenelor procedurale prevăzute în Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026 și în prezenta Politică internă.

23. Persoana/structura desemnată are următoarele responsabilități:

23.1. asigură înregistrarea sesizărilor în registrul de evidență a sesizărilor;
23.2. păstrează și arhivează documentele aferente procedurilor (sesizări, rapoarte, corespondență), cu respectarea normelor privind protecția datelor și a celor privind arhivarea;

23.3. oferă suport procedural persoanelor/comisiilor de investigare;

23.4. contribuie la elaborarea raportului anual privind aplicarea măsurilor și procedurilor interne, în limita și cu respectarea cadrului procedural prevăzut de Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026.

24. Membrii comisiilor de investigare au următoarele responsabilități:

24.1. participă la instruirile specifice în domeniul prevenirii și combaterii violenței și/sau hărțuirii;

24.2. își desfășoară activitatea cu imparțialitate, obiectivitate și în lipsa oricărui conflict de interese;

24.3. respectă confidențialitatea asupra datelor și informațiilor de care iau cunoștință;

24.4. respectă alte obligații prevăzute de Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026 și de prezenta Politică internă.

Capitolul VII

MONITORIZAREA ȘI ACTUALIZAREA

25. Aplicarea prezentei Politici interne se monitorizează în mod continuu, prin colectarea și analiza datelor prevăzute în Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026, inclusiv numărul sesizărilor formulate, tipologia faptelor semnalate, măsurile dispuse, durata procedurilor, situațiile de recidivă și dificultățile întâmpinate în aplicarea procedurilor interne. În acest scop, anual se întocmește un raport intern, care se prezintă președintele raionului și care conține concluzii privind eficiența măsurilor implementate, precum și recomandări de îmbunătățire la nivel instituțional.

26. Pe baza raportului anual și, după caz, a recomandărilor formulate de către autoritățile de control, președintele raionului poate dispune actualizarea prezentei Politici interne, modificarea procedurilor interne, intensificarea măsurilor de instruire și informare, precum și adoptarea altor măsuri organizatorice necesare pentru asigurarea aplicării eficiente a cadrului intern de prevenire și combatere a violenței și/sau hărțuirii în muncă.

27. Prezenta Politică internă se revizuieste în mod obligatoriu în termen de cel mult șase luni de la orice modificare majoră a cadrului normativ relevant, precum și

ori de câte ori se constată, în mod repetat, deficiențe sau neclarități în aplicarea dispozițiilor acesteia.

Capitolul VIII

APLICAREA ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE

A POLITICII INTERNE

28. Prezenta Politică internă intră în vigoare la data aprobării prin dispoziția președintelui raionului și se aplică tuturor subiecților vizați, potrivit domeniului de reglementare.

29. Consiliul raional (în persoana președintelui raionului) are obligația de a asigura informarea tuturor subiecților vizați cu privire la prezenta Politică internă, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la aprobarea acesteia, prin modalități precum aducerea la cunoștință sub semnătură, transmiterea prin e-mail intern, confirmarea scrisă de luare la cunoștință, ședințe sau instruiri dedicate, precum și prin asigurarea accesului permanent la un exemplar tipărit și/sau în format electronic.

30. Lipsa luării la cunoștință nu absolvă subiecții de obligația respectării prevederilor prezentei Politicii interne, în condițiile în care aceasta a fost publicată, afișată și comunicată conform normelor legale.

31. Prevederile prezentei Politici interne se aplică coroborat cu Regulamentul privind aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și combaterea violenței și/sau hărțuirii în muncă în autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 278/2026, și nu pot fi interpretate sau aplicate în sensul restrângerii drepturilor și garanțiilor prevăzute de acesta ori de legislație.

la Regulamentul privind prevenirea și combaterea
violenței și/sau hărțuirii în muncă în Consiliul raional Anenii Noi

Numărul de înregistrare: _____

Data înregistrării: _____

SESIZARE
privind fapte susceptibile de a constitui violență și/sau hărțuire în muncă
(model)

Denumirea autorității publice: _____

Adresa: _____

Telefonul: _____

E-mailul: _____

I. Datele de identificare ale persoanei vizate

1. Numele, _____ prenumele: _____

2. Funcția/calitatea (demnitar, funcționar public, salariat etc.): _____

3. Structura/subdiviziunea în care își desfășoară activitatea: _____

4. Datele de contact (telefon, e-mail): _____

5. Adresa de corespondență: _____

(în cazul în care sesizarea este formulată de un reprezentant)

6. Numele și prenumele reprezentantului: _____

7. Calitatea reprezentantului (reprezentant legal, avocat etc.): _____

8. Datele de contact ale reprezentantului (telefon, e-mail): _____

II. Datele privind persoana/persoanele reclamate

1. Numele, _____ prenumele: _____

2. Funcția/calitatea: _____

3. Structura/subdiviziunea: _____

4. Alte date relevante de identificare: _____

III. Descrierea faptelor sesizate

1. Data/data probabilă a producerii faptelor: _____

2. Locul (birou, sediu, alt spațiu, online etc.): _____

3. Descrierea detaliată a faptelor considerate violență și/sau hărțuire în muncă (se indică, pe cât posibil, contextul, cuvintele, gesturile, acțiunile, frecvența, durata, eventualele mesaje, e-mailuri etc.): _____

4. Au existat martori la faptele descrise? ☐ Da ☐ Nu

Dacă „da”, se indică, pe cât posibil:

Numele, prenumele martorului(martorilor): _____

Funcția/calitatea: _____

Locul de muncă/structura: _____

IV. Mijloacele de probă (se bifează și se descriu, după caz):

☐ Documente (e-mailuri, mesaje, note scrise etc.)

☐ Înregistrări audio/video

☐ Fotografii/capturi de ecran

☐ Declarații ale martorilor

Descrierea succintă a probelor anexate: _____

- 1.
- 2.
- 3.

VI. Cereri și propuneri ale persoanei vizate (de ex., *dispunerea unor măsuri provizorii de protecție, transferul temporar la un alt loc de muncă, limitarea contactului, consiliere, alte măsuri*):

Data:

(în cazul depunerii electronice)

☐ Sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal în vederea examinării prezentei sesizări, în condițiile legii.

Anexa nr. 3

la Regulamentul privind prevenirea și combaterea violenței si/sau hărțuirii în muncă în Consiliul raional Anenii Noi

REGISTRU DE EVIDENȚĂ A SESIZĂRILOR
privind cazurile de violență și/sau hărțuire în muncă
(model)

[illegible]

Note:

1. Registrul poate fi ținut în format tabelar, inclusiv în format Excel sau în registru fizic.
2. În cazul utilizării formatului electronic, registrul trebuie să permită restricționarea drepturilor de editare a înregistrărilor după salvarea acestora, în vederea asigurării integrității datelor.

Anexa nr. 4
la Regulamentul privind prevenirea și combaterea
violenței și/sau hărțuirii în muncă în Consiliul raional Anenii Noi

RAPORT DE CONSTATARE (model)

privind sesizarea nr. _____ din data de _____

Numărul raportului: _____

Data: _____

Locul întocmirii: _____

I. Elementele de identificare

1. Persoana desemnată/comisia de investigare:
Numele, prenumele, funcția persoanei desemnate/membrilor comisiei:

2. Numărul și data actului de numire
(ordin/dispoziție): _____

II. Obiectul sesizării

1. Date privind sesizarea:

Numărul de înregistrare: _____

Data înregistrării: _____

Persoana vizată: _____

Persoană reclamată: _____

2. Obiectul sesizării (*redarea succintă a conținutului*): _____

III. Situația de fapt reținută (*descrierea detaliată a faptelor reținute în urma investigării: locul, data, împrejurările, frecvența, contextul organizațional etc.*) _____

IV. Mijloacele de probă administrate (*se menționează probele examinate*)

1. Documentele analizate (contracte, e-mailuri, note, alte înscrisuri): _____

2. Declarațiile/audierile:

Persoana vizată și data audierii: _____
Persoana reclamată și data audierii: _____
Numele/funcția martorului (martorilor) și data audierii: _____

3. Alte probe (înregistrări audio-video, capturi de ecran etc.): _____

V. Analiza și evaluarea probelor (se prezintă modul în care probele susțin sau nu susțin faptele reclamate, se apreciază credibilitatea, coerența și concordanța probelor, se realizează raportarea la normele legale și la Regulament) _____

VI. Concluzii (se formulează concluziile asupra existenței/inexistenței faptelor de violență și/sau hărțuire și asupra încadrării lor)

Pe baza probelor administrate, se reține că: _____

VII. Propuneri de măsuri (proponeri către conducătorul autorității publice, în limitele Regulamentului și ale legii)

Propuneri posibile (se bifează și se detaliază):

- ☐ Inițierea procedurii disciplinare față de persoana reclamată
- ☐ Sesizarea autorităților competente (contravenționale/penale)
- ☐ Aplicarea/menținerea/modificarea măsurilor provizorii de protecție
- ☐ Măsuri organizatorice (redistribuire sarcini, clarificare proceduri etc.)
- ☐ Măsuri de sprijin pentru persoana vătămată (consiliere psihologică, juridică etc.)
- ☐ Alte măsuri: _____

Detalierea propunerilor de măsuri: _____

VIII. Anexe (copii ale documentelor examinate, note de audiere, alte materiale relevante)

Lista anexelor:

- 1.
- 2.
- 3.

Semnături:

Persoana desemnată/președintele comisiei: _____

Membrii comisiei: _____

Data: _____

N.B. Spațiile prevăzute au caracter orientativ și pot fi completate, după necesitate, cu spații suplimentare.

Anexa nr. 2
la Dispoziția președintelui raionului Anenii Noi
nr. __ din __ 2026

Comisia de investigare

1.

- 2.
- 3.
- 4.
- 5.