



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

Dispoziția nr. 4381 / 16.11.2020

privind unele măsuri de prevenire și control a infecției cu coronavirusul SARS-CoV-2, aplicabile pe durata stării de alertă, în cadrul Consiliului Județean Constanța

Lupu Mihai, Președintele Consiliului Județean Constanța;

Având în vedere :

Ordonanța de urgență nr. 70/14.05.2020 privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative, publicată în M.Of. 394/14.05.2020;

Ordinul nr. 3577 al ministrului muncii și protecției sociale și al ministrului sănătății privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă, publicat în M.Of. 403/16.05.2020;

Legea nr. 55/15.05.2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, publicată în M.Of. 396/15.05.2020, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr.52/05.11.2020 privind stabilirea unor măsuri suplimentare necesare a fi aplicate pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, emisă de Comitetul Național Pentru Situații de Urgență;

HG nr.967/12.11.2020 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 14 noiembrie 2020, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

În temeiul dispozițiilor art.196, alin.(1) lit.b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere necesitatea prevenirii răspândirii virusului COVID-19, pentru protecția salariaților Consiliului Județean Constanța,

DISPUN:

Art.1. Pentru personalul propriu, accesul în sediile instituției se face doar după triajul epidemiologic, dezinfectarea obligatorie a mâinilor și cu purtarea măștii de protecție în interiorul instituției.

Art.2. Pentru vizitatori, accesul în sediile instituției se va face după anunțarea în prealabil a persoanei căutate și:

- fie este acceptată și va avea acces în sediu cu respectarea măsurilor de protecție;
- fie persoana căutată coboară pentru a interacționa cu vizitatorul respectiv, cu respectarea măsurilor de protecție.

Art.3. Persoanelor a căror temperatură corporală măsurată la intrarea în instituție este mai mare de 37.3 C le este interzis accesul în sediile instituției.

Art.4. Munca la domiciliu.

- Personalul de conducere din cadrul Consiliului Județean Constanța (Director / Șef serviciu/ Șef birou/ Compartiment, după caz) va stabili dacă activitatea specifică desfășurată de personalul din subordine permite munca la domiciliu și va stabili perioada și persoanele care vor efectua activitatea la domiciliu și va comunica Serviciului Resurse Umane, Salarizare tabelul, conform **Anexei nr.1**.

- Personalul care își va desfășura activitatea la domiciliu va respecta toate prevederile fișei postului/raportului de serviciu și vor avea următoarele obligații:

- Să fie prezenți la domiciliu și să răspundă oricăror solicitări în legătură cu activitatea profesională, transmise prin mijloace de comunicare electronice, primite de la superiorii ierarhici, în timpul programului de lucru;
- Să transmită materialele și documentele specifice activităților lor și să răspundă la telefon în zilele lucrătoare, în intervalul orar de prestare a activității;
- Să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea lor și cu instrucțiunile primite din partea autorităților, astfel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire nici a propriei persoane și nici a altor persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile lor, în timpul procesului de muncă;
- Să își desfășoare activitatea cu respectarea dispozițiilor privind obligațiile lucrătorilor, așa cum sunt prevăzute în Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările ulterioare;
- Să ia măsurile necesare respectării dispozițiilor din reglementările legale și a fișei postului în materia protecției datelor cu caracter personal și cu caracter confidențial.

- În conformitate cu prevederile art.110 alin.1 din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, pe durata desfășurării muncii la domiciliu, salariații Consiliului Județean Constanța se bucură de toate drepturile recunoscute prin lege aplicabile salariaților a căror activitate se desfășoară la sediul angajatorului.

- La expirarea stării de alertă, sau după caz, în situația în care seful ierarhic superior apreciază că este necesar ca activitatea salariatului să se desfășoare la locul de muncă obișnuit, salariatul revine la condițiile de muncă normale.

Art.5. Alte măsuri de prevenire și combatere a infecției cu coronavirusul SARS-CoV-2:

- obligativitatea purtării corecte a măștii de protecție în interiorul instituției și a igienizării mâinilor folosind dezinfectantul de pe holuri/birouri;

- se interzice părăsirea instituției în timpul programului de lucru, cu excepția atribuțiilor de serviciu. Fiecare angajat se va asigura că, la începutul programului de lucru dispune de cele necesare (apă, mâncare etc.);

- se va limita interacțiunea între colegi, iar atunci când este absolut necesar, va fi în scop strict profesional și cu păstrarea măsurilor de protecție și de distanțare;

- se vor evita activitățile ce presupun nepurtarea măștii de protecție (ex. fumat, mese în comun etc.);
- se va organiza activitatea salariaților în spațiile de lucru ale acestora, astfel încât să se asigure o distanță minimă de 2 m între oricare 2 persoane apropiate;
- obligativitatea aerisirii birourilor / spațiilor închise în care își desfășoară activitatea salariații, cel puțin o dată pe zi;
- la nivelul fiecărei Direcții/Serviciu/Birou/Compartiment se impune obligativitatea înființării unui registru în care vor fi menționate persoanele care, în timpul programului, se deplasează în afara instituției, în interesul serviciului, cu menționarea zilei/intervalul orar/Instituția/locația;
- fiecare Direcție/Serviciu/Birou/Compartiment va transmite zilnic, până cel târziu la ora 12.00, către Cabinetul Președintelui toate documentele în vederea semnării acestora de către Conducerea Instituției, în mape distincte; fac excepție documentele care necesită semnarea urgentă, care vor fi prezentate direct de către conducătorul Departamentului;
- salariații care sunt declarați pozitivi, contacti direcți ai unor persoane pozitive și cei care au simptome ușoare, au obligația să anunțe, de îndată, în scris, șeful ierarhic superior, iar acesta să înștiințeze Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică pentru evidență și, respectiv, informare DSP;
- la ieșirea din izolare/carantină, salariații au obligația să anunțe în scris șeful ierarhic superior starea de fapt, să prezinte Decizia DSP și concediul medical aferent; totodată, activitatea se va desfășura de la domiciliu, încă 5 zile lucrătoare.

Art.6. Angajații care nu respectă prevederile prezentei dispoziții, vor fi sancționați conform prevederilor legale în vigoare.

Art.7. Direcția Generală Economico-Financiară, prin Serviciul Resurse Umane, Salarizare va urmări ducerea la îndeplinire a prezentei Dispoziții.

Art.8. La data prezentei, încetează prevederile Dispoziției nr. 215/22.06.2020.

Art.9. Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va comunica prezenta dispoziție persoanelor interesate, în vederea ducerii la îndeplinire a acesteia.

Președinte,
Lupu Mihai

Contrasemnează,
Secretar General al Județului
Mariana BELU



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA _____



• Tel.: +40-241.488.001 / Fax:+40-372.007.000 • e-mail: consjud@cjc.ro •

Nr. /

Tabel cu salariații care își desfășoară activitatea/ munca la domiciliu

Prin prezenta vă comunic tabelul nominal cu salariații din cadrul _____ care își desfășoară activitatea la domiciliu începând cu data de _____ pe o durată _____ de zile, după cum urmează :

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	PERIOADA ÎN CARE SALARIATUL ÎȘI VA DESFĂȘURA MUNCA LA DOMICILIU
1			
2			
3			
4			
.....			

DIRECTOR / ȘEF SERVICIU