



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

Dispoziția nr. 468/ 27-11-2020

privind completarea și modificarea dispoziției cu nr. 438/16.11.2020 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 :

- Hotărârea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență cu nr. 74/19.11.2020 privind măsura de carantină zonală pentru municipiul Constanța;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit. b) din Ordonanța de Urgență 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 – Prevederile Art. 4 din dispoziția nr. 438/16.11.2020 se completează și va avea următorul conținut:

„ Art.4. Munca la domiciliu

- *Se impune munca la domiciliu pentru toți salariații din departamentele aparatului de specialitate al CJC, fiind exceptate doar funcțiile de conducere și persoanele a căror prezență, prin natura atribuțiilor, este absolut necesară în sediu.(ex: instanță, autorizații, financiar, resurse umane);*
- *Personalul de conducere din cadrul Consiliului Județean Constanța (Director / Șef serviciu/ Șef birou/ Compartiment, după caz) va nominaliza persoanele care vor fi prezente în sediu, dar nu mai mult de 2 persoane din departamentul respectiv, pe o durată de 14 zile calendaristice consecutive, alternând salariații, astfel încât să se asigure continuitatea activității instituției 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 șeful 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. 2 – Începând cu data prezentei, toată corespondența cu alte autorități, instituții publice, persoane fizice se va derula cu precădere în format on-line.

Art. 3 - Anexa nr.1. a dispoziției nr. 438/16.11.2020 se modifică conform Anexei nr.1 la prezenta dispoziție;

Art. 4 - Toate celelalte prevederi ale dispoziției nr. 438/16.11.2020 rămân neschimbate;

Art. 5 - Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va transmite prezenta dispoziție factorilor interesați în vederea aducerii la îndeplinire.

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@cjec.ro •

Nr. /

Tabel cu salariații care își desfășoară activitatea / munca la domiciliu / sediu

Prin prezenta vă comunic tabelul nominal cu salariații din cadrul _____ care își desfășoară activitatea la domiciliu / la sediu, 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	PERIOADA ÎN CARE SALARIATUL ÎȘI VA DESFĂȘURA MUNCA LA SEDIU
1				
2				
3				
4				
.....				

DIRECTOR / ȘEF SERVICIU