

DISPOZIȚIA Nr. 200 / 2020

privind instituirea unor măsuri referitoare la desfășurarea activității funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, în scopul prevenirii și combaterii efectelor pandemiei de COVID-19

Având în vedere referatul de aprobare a proiectului de dispoziție privind instituirea unor măsuri referitoare la desfășurarea activității funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, în scopul prevenirii și combaterii efectelor pandemiei de COVID-19, propus de Serviciul Managementul Resurselor Umane nr. 11627/31.07.2020;

în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă;

- Hotărârii Guvernului nr. 553/2020 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 17 iulie 2020, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia;

- art. 1 alin. (2), art. 191 alin. (1) lit. a), art. 367, art. 538 și art. 562 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

Dumitru Buzatu, președinte al Consiliului Județean Vaslui,

DISPUN :

Art. 1 - (1) În scopul prevenirii răspândirii și combaterii efectelor pandemiei de COVID-19, prezenta dispoziție reglementează modalitatea de desfășurare a activității funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, în regim de telemuncă.

(2) Prevederile prezentei dispoziții se aplică tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, cu excepția demnitarilor care nu se află în situațiile de risc prevăzute la art. 6 alin. (1), prioritățile 1 și 2 și a funcționarilor publici de conducere, dacă este afectată capacitatea de coordonare a structurilor funcționale ale Consiliului Județean Vaslui.

(3) În înțelesul prezentei dispoziții, prin telemuncă se înțelege modul în care angajații își desfășoară activitățile profesionale necesare îndeplinirii atribuțiilor specifice funcției pe care o dețin la domiciliu, folosind tehnologia informațiilor și comunicațiilor.

Art. 2. - De la data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, funcționarii publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, își pot desfășura activitatea în regim de telemuncă, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a)** Cererea, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție, a fost aprobată de superiorii ierarhici ai angajaților respectivi;
- b)** Angajații în cauză dispun la domiciliu de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișelor de post, inclusiv, dar fără a se limita la:
 - Telefon;
 - Laptop sau, în mod excepțional, laptop personal;
 - Acces la Internet;

- Acces securizat la distanță la sistemele IT, sistemul de email și la resursele documentare ale Consiliului Județean Vaslui utilizate la nivelul compartimentului unde angajații își desfășoară activitatea ori alte resurse și informații necesare pentru îndeplinirea activității, după caz;
 - Cunoștințe de bază pentru utilizarea programelor ce permit telemuncă.
- c) Activitatea compartimentelor în care aceștia sunt încadrați se poate desfășura neperturbată;**

Art. 3. - (1) În desfășurarea activității în regim de telemuncă, angajații sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile și se supun controlului exercitat de superiorii ierarhici în aceleași condiții cu angajații care își desfășoară activitatea la sediul Consiliului Județean Vaslui.

(2) În aplicarea dispozițiilor alin. (1), angajații care își desfășoară activitatea în regim de telemuncă vor fi prezenți la domiciliu și vor răspunde la orice solicitări referitoare la activitatea profesională transmise prin mijloace de comunicare la distanță primite de la superiorii ierarhici, de la colegi sau de la terți, în timpul programului de lucru.

(3) În aplicarea dispozițiilor alin. (1), angajații care își desfășoară activitatea în regim de telemuncă respectă normele cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Vaslui, Regulamentul intern, normele cu privire la protecția datelor cu caracter personal și alte norme și proceduri specifice aplicabile, după caz.

(4) În desfășurarea activității în regim de telemuncă, angajații sunt obligați să respecte normele privind securitatea și sănătatea în muncă, în conformitate cu dispozițiile art. 8 din Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă.

Art. 4. - În cazurile în care, împrejurările obiective ivite în desfășurarea activității compartimentelor Consiliului Județean Vaslui fac absolut necesară prezența la sediu a angajaților care își desfășoară activitatea în regim de telemuncă, superiorii ierarhici vor putea dispune, de îndată, prin mijloace de comunicare la distanță, ca aceștia să revină la birou, cel mai târziu începând cu următoarea zi lucrătoare.

Art. 5. - Compartimentul Informatică din cadrul Direcției Economice a Consiliului Județean Vaslui va facilita îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 2 lit. b), în limita resurselor disponibile și sub rezerva asigurării securității datelor și resurselor informatice ale Consiliului Județean Vaslui.

Art. 6. - (1) Directorii executivi/directorii executivi adjuncți și șefii de servicii din cadrul Consiliului Județean Vaslui vor prioritiza, pe baza următoarelor criterii, care sunt angajații care vor lucra pe perioada stării de urgență în regim de telemuncă:

Nr. crt.	Criteriu	Prioritate
1.	Persoane aflate în risc de boli cronice (cardiovasculare, diabet, boli respiratorii, hipertensiune, cancer, renale, hepatice, etc), boli autoimune, femei gravide și persoane cu vârstă mai mare de 60 de ani	Prioritate 1
2.	Persoane din familii monoparentale cu copii sub 14 ani	Prioritate 2
3.	Persoanele care se deplasează cu transportul în comun	Prioritate 3
4.	Persoane, membri ai familiilor cu copii sub 14 ani sau care au în îngrijire persoane dependente	Prioritate 4
5.	Persoane cu alergii la substanțe de dezinfecție	Prioritate 5

(2) În înțelesul art. 6 alin. (1) noțiunile de mai jos au următoarea semnificație:

a) Prin familie monoparentală se înțelege familia formată din persoana singură și copilul/copiii aflați în întreținere, în vârstă de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, și care locuiesc și gospodăresc împreună, conform art. 6 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

b) Prin persoană dependentă se înțelege persoana ca și-a pierdut autonomia funcțională din cauze fizice, psihice sau mintale și necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi, conform art. 31 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Angajații vor da declarații pe propria răspundere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2, precizând în ce categorii de prioritate (1 - 5) se situează.

(4) Funcționarii publici de conducere ai structurilor funcționale ale aparatului de specialitate ale Consiliului Județean Vaslui, asigură rotirea personalului pentru funcționarea corespunzătoare a acestora.

Art. 7. - (1) Conducătorii direcțiilor/serviciilor vor prezenta conducerii Consiliului Județean Vaslui, în 24 de ore de la emiterea prezentei dispoziții, situația pe fiecare compartiment în parte, cu angajații care își desfășoară activitatea în regim de telemuncă. Situația se va actualiza și comunica săptămânal.

(2) În situația în care există mai mulți angajați în cadrul aceleiași structuri care se încadrează în grupe de risc identice, se poate alterna, pentru aceștia, între programul normal și telemuncă, prin decizia superiorului ierarhic.

Art. 8. - (1) Perioadele în care angajații își desfășoară activitatea în regim de telemuncă se evidențiază distinct în foile colective de prezență (pontaje) cu simbolul „T”. Foile colective de prezență se transmit la Serviciul managementul resurselor umane însoțite de copiile cererilor menționate la art. 2 lit. a).

(2) În perioadele în care își desfășoară activitatea în regim de telemuncă, angajații nu beneficiază de sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă.

Art. 9. - (1) Desfășurarea efectivă a activității în regim de telemuncă se organizează la nivelul fiecărui compartiment al Consiliului Județean Vaslui de conducătorii acestora, după caz, cu respectarea prevederilor cuprinse în prezenta dispoziție.

(2) Conducătorii compartimentelor verifică și răspund de îndeplinirea condițiilor menționate la art. 2, pentru angajații pe care îi coordonează.

Art. 10. - Organizarea efectivă a activității conform programului menționat la art. 8 se face la nivelul fiecărei structuri funcționale a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, la propunerea scrisă a funcționarilor publici de conducere, cu aprobarea președintelui consiliului județean.

Art. 11. - În situația în care, din motive independente, angajatul care își desfășoară activitatea în regim de telemuncă constată apariția unor deranjamente la conexiunea telefonică/internet, acesta are obligația de a informa de îndată persoana responsabilă din cadrul Compartimentului Informatică - Direcția Economică al Consiliului Județean Vaslui la interior 119 sau 231.

Art. 12. - Toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 13. - Prezenta dispoziție se modifică și /sau completează cu prevederile legislației specifice stării de alertă în vigoare.

Art. 14. - (1) Măsurile prevăzute de prezenta dispoziție se aplică în perioada menținerii stării de alertă.

(2) Secretarul general al județului, prin intermediul Direcției Administrație Publică din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Vaslui, precum și structurilor funcționale ale aparatului de specialitate ale Consiliului Județean Vaslui în vederea ducerii la îndeplinire.

Data astăzi: 04.08. 2020

**PREȘEDINTE,
Dumitru Buzatu**

**Contrasemnează pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Diana - Elena Ursulescu**

**DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ,
Director executiv
Mihaela Dragomir**

Nr. _____ / _____

**PROPUN APROBAREA,
DIRECȚIA/SERVICIUL**

.....

**APROB,
PREȘEDINTE,
BUZATU DUMITRU**

CERERE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN REGIM DE TELEMUNCĂ

Stimată doamnă/domnule *Director/Șef serviciu,*

Subsemnatul/a,.....,
având funcția de în cadrul, vă
rog să-mi aprobați, desfășurarea activității în regim de telemuncă în perioada
..... la domiciliul din
.....
.....

În perioada menționată voi putea fi contactat la numărul de
telefon..... și prin email la adresa
..... în timpul programului de lucru
(Luni – Joi 8:30 – 17:00 și Vineri 8:30-14:30).

Declar că am luat cunoștință de prevederile Dispoziției nr...../2020 privind instituirea
unor măsuri referitoare la desfășurarea activității funcționarilor publici și personalului
contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, în scopul
prevenirii și combaterii efectelor pandemiei de COVID-19 în regim de telemuncă și că dețin la
domiciliu toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care îmi revin potrivit fișei postului.

Declar că am luat cunoștință de regulile și procedurile, stabilite de Compartimentul
Informatică, ce trebuie să le respect în calitate de utilizator de la distanță al stației de lucru
de la serviciu, respectiv:

- a) pe tot parcursul telemuncii / conexiunii la rețeaua instituției trebuie respectat
Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de
abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor);

- b) utilizatorul trebuie să păstreze cu strictețe integritatea și confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal și informațiilor cu regim confidențial ce i-au fost sau îi vor fi încredințate, să respecte întocmai principiile și normele cu privire la prelucrarea informațiilor, datelor personale și documentelor;
- c) utilizatorul trebuie să aplice toate măsurile de ordin tehnic și organizatoric adoptate de Consiliul Județean Vaslui pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- d) pe timpul telemuncii / conexiunii la rețeaua instituției nu se va utiliza laptopul pentru nici o activitate Internet personală, precum browser surfing, jocuri online, platforme de socializare, etc și fără a se limita la exemplele date;
- e) nu este permisă copierea în rețea, din rețeaua de calculatoare de la serviciu, a datelor care au caracter personal indiferent ca acest lucru este realizat pentru ușurarea activității;
- f) este interzisă divulgarea detaliilor de conectare la rețeaua instituției / la aplicațiile folosite către orice persoană, precum și utilizarea conexiunii în alte scopuri decât cele de realizare la distanță a atribuțiilor postului ;
- g) se interzice folosirea laptopului de serviciu în scopul descărcării de conținut fără drepturi de autor de pe situri de tip Torrents, precum și utilizarea unui asemenea program pe laptopul personal folosit în interes de serviciu;
- h) este interzisă folosirea de stickuri de memorie USB în laptopul ce urmează a fi utilizat pentru conexiune, indiferent că este cel personal sau de serviciu, chiar și atunci când conexiunea la rețeaua instituției este oprită;
- i) este obligatorie informarea personalului specializat din cadrul *Compartimentului Informatică* din cadrul Direcției Economice, în cazul în care laptopul de serviciu sau cel personal a fost pierdut/furat;
- j) utilizatorul care se conectează la rețeaua instituției ia la cunoștință și este de acord cu faptul că pe toata perioada conexiunii la distanță, activitatea acestuia va fi logată în vederea examinării posibilelor incidente de securitate informatica ce pot să apară.

Cu deosebită considerație,

NUMELE ȘI PRENUMELE,

DATA,

SEMNĂTURA,

Nr. _____/_____

Declarație

Subsemnatul angajat în cadrul
Consiliului Județean Vaslui în funcția de în cadrul
.....,
posesor al Cărții de Identitate/Buletinului de
Identitate, seria nr..... eliberat de la data de.....,cod
numeric personal,

Cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere următoarele:

- mă aflu în situația prevăzută de Art. 6. - (1) din Dispoziția președintelui Consiliului Județean
Vaslui nr...../2020, îndeplinind condițiile prezentate la criteriul de prioritate
nr.....

Dau prezenta declarație în scopul aplicării Art. 2. Al Dispoziției președintelui Consiliului
Județean Vaslui nr...../2020

DECLARANT,

DATA,

.....

SEMNĂTURA,