

DISPOZIȚIE

privind stabilirea unor măsuri suplimentare de prevenire și combatere a infectării cu coronavirusul "COVID – 19 "

Având în vedere trecerea la scenariul III privind infecția cu coronavirus "COVID – 19" în România ce presupune luarea de măsuri suplimentare;

Luând în considerare măsurile stabilite de Comitetul Național pentru Situații Speciale de Urgență în cursul zilei de 14.03.2020 după ce numărul persoanelor infectate a depășit 100;

În contextul manifestării epidemiei generate de coronavirusul "COVID – 19" și a riscului de contaminare a personalului din aparatul de specialitate al Consiliului județean Prahova, a personalului din instituțiile și serviciile publice din subordine precum și a cetățenilor ce intră în relații încu aceste categorii de personal;

În vederea prevenirii infectării personalului propriu din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Prahova și din instituțiile subordonate precum și a cetățenilor ce apelează la serviciile acestor instituții ;

În temeiul prevederilor art. 190 alin. (4), art. 191 alin. (6) lit. b) raportat la art. 173 alin. (5) literele c) și h) precum și ale art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Președintele Consiliului județean Prahova dispune:

ART. 1. Începând cu data de 16 martie 2020 întreaga corespondență adresată Consiliului Județean Prahova precum și oricărei instituții din subordine se transmite strict prin mijloace electronice sau prin servicii poștale. Se interzice preluarea corespondenței direct de la petiționari, solicitanți sau reprezentanți ai unor persoane juridice, aceștia urmând a fi îndrumați să utilizeze una din modalitățile de transmitere a corespondenței prevăzute anterior.

Art.2. La propunerea coordonatorilor de compartimente, pentru reducerea numărului de persoane care își desfășoară activitatea simultan în birourile din sediul Consiliului Județean Prahova se stabilește program flexibil pentru fiecare angajat în parte.

Art. 3. Începând cu data de 16 martie 2020, în scopul reducerii numărului de persoane care își desfășoară activitatea în același timp în birourile din Consiliul Județean Prahova și pentru protejarea persoanelor cu grad ridicat de risc se poate proceda la organizarea muncii la domiciliu conform Normelor cuprinse în Anexa 1 la prezenta dispoziție.

Art. 4. În vederea asigurării continuității la nivelul Consiliului Județean Prahova se stabilește Matricea de înlocuiri pentru angajații – personal de conducere din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Prahova, conform Anexei nr. 2 la prezenta.

Art. 5. (1) Personalul din aparatul de specialitate al Consiliului Județean și al instituțiilor din subordine va evita participarea la orice gen de manifestări cultural-artistice, sociale, sportive, recreative și alte asemenea.

(2) Se interzice personalului din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Prahova și al instituțiilor din subordine sa participe la orice fel de manifestare, în spații închise, la care participă mai mult de 50 de persoane.

Art. 6. Personalul din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Prahova și al instituțiilor din subordine va limita la strictul necesar deplasarea în alte încăperi decât cea în care își desfășoară activitatea.

Art. 7. Organizarea de ședințe, consultări și alte asemenea manifestări se va limita la cele strict necesare și se va evita participarea la acestea a unui număr mare de participanți care nu ar permite asigurarea unei distanțe de cel puțin 1 m între participanți iar durata acestora se va limita la strictul necesar.

Art. 8. În fiecare birou se va asigura desfășurarea programului de lucru și prezența personalului astfel încât să se poată păstra o distanță de 3-4 m între cei prezenți. În acest scop vor fi luate măsuri pentru acordarea de concedii de odihnă și recuperarea orelor suplimentare prestate. Acordarea acestor drepturi se va face prin alternanță pentru personal astfel încât să poată fi realizate activitățile curente ale instituțiilor.

Art. 9. Se interzice staționarea personalului în spațiile comune mai mult decât timpul strict necesar.

Art. 10. La intrarea în instituție, atât la începerea programului cât și după orice ieșire din instituție, fiecare persoană își va dezinfecta mâinile cu substanțe dezinfectante existente la fiecare intrare.

Art.11. Personalul din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Prahova efectuează ore suplimentare doar cu acordul scris al Președintelui Consiliului județean Prahova, la propunerea motivată a conducătorului ierarhic superior.

Art.12. Se interzice accesul în sediul instituției personalului din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Prahova în afara orelor de program stabilite, cu excepția situațiilor motivate temeinic.

Art.13. Direcția Juridic Contencios și Administrație Publică va comunica prezenta dispoziție celor interesați.

PREȘEDINTE,
Bogdan Andrei Toader

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Hermina Adi Bîgiu

Ploiești, 16 MAR. 2020
Nr. 94

Norme privind desfășurarea muncii la domiciliu de către funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Prahova

Având în vedere situația generată de extinderea răspândirii pandemiei cu COVID-19, în conformitate cu prevederile art. 367 din OUG 53/2019 privind Codul administrativ coroborate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare, precum și a reglementărilor impuse prin Legea 319/2016 a securității și sănătății în muncă, Consiliul Județean Prahova stabilește măsurile necesare pentru protejarea sănătății personalului din cadrul Consiliului Județean Prahova.

În scopul reducerii numărului de persoane care își desfășoară activitatea în același timp în birourile din cadrul Consiliului Județean Prahova și pentru protejarea persoanelor cu grad ridicat de risc se va proceda la organizarea muncii la domiciliu, cu precădere pentru persoanele vulnerabile, cu asigurarea condițiilor de desfășurare a activităților specifice fiecărui compartiment.

În vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu, personalul cu munca la domiciliu își stabilește împreună cu șeful său ierarhic superior programul de lucru și sarcinile concrete specifice funcției pe care o deține, care vor fi îndeplinite de acasă, angajatorul având obligația de a monitoriza activitatea acestuia prin efectuarea de verificări periodice.

Pot beneficia de dreptul de a desfășura muncă la domiciliu angajații care se încadrează în următoarele grupe de risc:

- a) Persoane cu vârstă mai mare de 60 de ani;
- b) Persoane cu vârstă mai mică de 60 de ani, care suferă de boli cronice sau au fost în concedii medicale în ultimele 6 luni;
- c) Persoane, indiferent de vârstă, care suferă de boli/afecțiuni autoimune de orice fel (sistem imunitar scăzut), inclusiv alergii medicamentoase, femei însărcinate, etc., fără ca această categorie să aibă caracter limitativ;
- d) Persoane indiferent de vârstă care dețin infrastructura IT necesară, pentru a lucra de acasă și care prin natura muncii lor, își pot desfășura activitatea de la domiciliu, în aceleași condiții.

Aprobarea efectuării muncii la domiciliu se va acorda în ordinea de prioritate a acestor categorii de vulnerabilitate.

Conducătorii compartimentelor vor cuprinde în referatul întocmit atât sarcinile care pot fi îndeplinite de la domiciliu cât și termenele limită până la care acestea trebuie realizate, urmând ca acest referat să fie înaintat spre aprobare șefului ierarhic superior.

Personalul care desfășoară munca la domiciliu trebuie la finalul programului zilnic de activitate, prin e-mail, să prezinte un raport al activității zilnice.

Personalul care desfășoară munca la domiciliu trebuie să își realizeze activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic superior, astfel încât să își îndeplinească sarcinile trasate fără a expune la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Personalul care desfășoară munca la domiciliu are următoarele obligații:

- a) să informeze șeful ierarhic superior cu privire la stadiul de îndeplinire a sarcinilor trasate și să îi permită acestuia monitorizarea în permanență a activității, în vederea asigurării realizării acestora cu încadrarea în calendarul de termene;
- b) să comunice imediat șefului direct orice problemă apărută în desfășurarea activităților specifice precum și orice problemă de sănătate apărută în perioada desfășurării activității la domiciliu;
- c) să utilizeze numai echipamente de muncă care nu prezintă pericol pentru securitatea și sănătatea sa;
- d) să își desfășoare activitatea cu respectarea dispozițiilor privind obligațiile lucrătorilor, așa cum sunt ele prevăzute în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare.

Personalul cu munca la domiciliu beneficiază de toate drepturile recunoscute prin lege aplicabile personalului al cărui loc de munca este la sediul Consiliului Județean Prahova.

De asemenea, în condițiile îndeplinirii sarcinilor de serviciu stabilite de șeful ierarhic superior, personalul care desfășoară munca la domiciliu beneficiază conform prevederilor legale de aceleași drepturi salariale ca și în situația desfășurării activității la sediul Consiliului Județean Prahova.