

**DISPOZIȚIA NR. \_\_\_\_\_  
privind organizarea activității pentru personalul  
din Primăria municipiului Ploiești pe perioada stării de alertă**

**Primarul Municipiului Ploiești:**

văzând referatul Serviciului Resurse Umane, Organizare și Administrativ nr.245/18.05.2020 ;

având în vedere prevederile art. 108-110 din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicata și actualizată, privind munca la domiciliu coroborate cu prevederile art.1 alin.(2) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, conform cărora “Prezentul cod se completează cu Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, precum și cu alte reglementări de drept comun aplicabile în materie” și art. 538 alin. (2) din același act normativ;

în baza prevederilor pct.2 din anexa la Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr.24 din 14 mai 2020 privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control al infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2 „Instituțiile și autoritățile publice, precum și operatorii economici publici și privați au obligația organizării activității, astfel încât munca să se desfășoare de la domiciliul angajaților, iar dacă activitatea desfășurată nu permite acest lucru, să ia măsuri pentru:

- a) asigurarea triajului epidemiologic constând în controlul temperaturii personalului propriu și vizitatorilor, la punctele de control-acces în incinte;
- b) dezinfectarea obligatorie a mâinilor înaintea intrării în spațiile de lucru;
- c) respectarea regulilor privind desfășurarea activității în birourile cu spații comune (open space) și a regulilor privind funcționarea unităților de cazare în regim hotelier;
- d) decalarea programului de lucru, pentru entitățile cu un număr mai mare de 50 de salariați, astfel încât începerea, respectiv terminarea programului de lucru să se realizeze la intervale de minimum 1 oră, pe parcursul a minimum 3 ore, în tranșe de minimum 20% din personal.

în conformitate cu prevederile art. 4 din Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr.24 din 14 mai 2020 privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control al infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2 „Pentru alte măsuri decât cele prevăzute la art. 3, necesare aducerii la îndeplinire a prezentei hotărâri, autoritățile administrației publice centrale și locale emit acte normative și acte administrative, potrivit normelor de competență și domeniilor de activitate pe care le gestionează.”

luând în considerare prevederile art.17 din Legea nr.55 din 15 mai 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 care reglementează: „Pe durata stării de alertă, angajatorul poate dispune, cu consimțământul angajatului, desfășurarea activității în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu, modificarea locului de muncă ori a atribuțiilor acestuia.

în temeiul prevederilor art.196 alin. (1) lit."b" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/05.07.2019 privind Codul administrativ;

## **DISPUNE :**

**Art.1.** Desfășurarea activității prin munca la domiciliu pentru personalul din Primăria municipiului Ploiești, pe perioada stării de alertă, începând cu data de 18.05.2020.

**Art.2.**(1) Aplicarea art.1 se va realiza de către funcționarii publici de conducere pentru personalul din subordine, pe baza Procedurii specifice activității proprii aprobată de conducătorul instituției.

(2) Personalul care lucrează de la domiciliu va prezenta șefului ierarhic raportul de activitate pentru fiecare zi lucrată la domiciliu.

(3) Funcționarii de conducere vor întocmi în baza acestora, raportul de activitate potrivit prevederilor dispoziției nr.6553/28.08.2017.

**Art.3.** Desfășurarea activității la sediul instituției pentru personalul care nu își poate desfășura activitatea potrivit art.1 se va face cu decalarea programului de lucru, astfel încât începerea, respectiv terminarea programului de lucru să se realizeze la intervale de minimum 1 oră, pe parcursul a minimum 3 ore, în tranșe de minimum 20% din personal.

**Art.4.** Aplicarea art.3 se va realiza de către funcționarii publici de conducere pentru personalul din subordine, pe bază de grafic aprobat de conducătorul instituției.

**Art.5.** Măsurile stabilite la art.2 alin.(1) și art.4 se vor comunica de îndată la Serviciul Resurse Umane, Organizare și Administrativ.

**Art.6.** Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial Local și se va comunica de către Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios, Achiziții Publice, Contracte tuturor structurilor organizatorice din cadrul Primăriei municipiului Ploiești.

Dată în Ploiești, astăzi \_\_\_\_\_

**PRIMAR,**  
**Adrian Florin DOBRE**

**CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR GENERAL**  
**Ioana Geanina SERBINOV**