

DISPOZITIA Nr. 509

privind instituirea unor măsuri pe perioada stării de alertă pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă

Primarul comunei Bălești, județul Gorj, domnul jr. Ungureanu Mădălin-Ion;

Având în vedere:

- Hotărârea Guvernului nr. 1.090 din 6 octombrie 2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10 octombrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 1130/ 2021;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.130 din 22 octombrie 2021 pentru modificarea anexelor nr. 2 și 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.090/2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10 octombrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

- Legea nr. 55/ 15 mai 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul comun al Ministrului Muncii și Protecției Sociale și a Ministrului Sănătății nr.3.577/831/2020 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;

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

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 25 octombrie 2021, pe perioada stării de alertă, se stabilesc la nivelul PRIMĂRIEI COMUNEI BĂLEȘTI următoarele măsuri pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă:

1. Cu data de 25 octombrie 2021, accesul persoanelor, cu excepția angajaților, în incinta Primăriei Comunei Bălești, este permis doar celor care fac dovada vaccinării împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, care prezintă rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 de ore sau rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 de ore, respectiv care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2.
2. Domnul Nanu Cristinel, guard în cadrul Biroului Poliției Locale – Compartimentul Ordine și Liniște Publică și Pază Bunuri va asigura accesul persoanelor în localul PRIMĂRIEI COMUNEI BĂLEȘTI, cu excepția angajaților, cu respectarea prevederilor prevăzute la punctul nr. 1. De asemenea, va urmări ca, atât salariații, cât și persoanele care intră în local să poarte obligatoriu mască de protecție.
3. Prin excepție de la prevederile punctului 1, se asigură accesul cetățenilor la serviciile publice oferite, în situații urgente (de exemplu: eliberare certificat de deces, certificat de naștere și altele asemenea) și persoanelor care nu fac dovada vaccinării, testării sau vindecării de



infeția cu virusul SARS-CoV-2, prin organizarea activității în spațiu deschis, unde este amplasat un cort deschis în care se vor completa formularele, cu purtarea măștii de protecție și respectarea normelor de protecție sanitară.

4. Prin excepție de la prevederile punctului 1, este permis accesul avocaților în incinta Primăriei Comunei Bălești, pentru exercitarea activităților prevăzute la art. 3 din Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Se desemnează personalul din cadrul aparatului de specialitate al PRIMARULUI COMUNEI BĂLEȘTI care va prelua la ghișeul de informații cu publicul solicitările cetățenilor care au acces conform prevederilor legale în instituție și va urmări soluționarea acestora de la înregistrare până la eliberarea de către compartimentele de specialitate a documentelor solicitate, cu respectarea circuitului documentelor în instituție, astfel:
 - * câte doi salariați, prin rotație, din cadrul Compartimentului Asistență Medicală Comunitară;
 - * câte un salariat, prin rotație, din cadrul Serviciului Agricultură – Compartimentul Înscrierea Datelor în Registrul Agricol.
6. La intrarea în localul PRIMĂRIEI COMUNEI BĂLEȘTI, atât salariații, cât și vizitatorii care au acces conform prevederilor legale în instituție, vor purta masca de protecție care să acopere nasul și gura și vor proceda obligatoriu la dezinfecțarea mâinilor, sub atenta supraveghere a salariaților desemnați la punctul nr. 5.
7. Referitor la Compartimentul Urmărire și Încasarea Impozitelor și Taxelor Locale, activitatea cu publicul se va asigura la ghișeul compartimentului pentru cetățenii care au acces, conform prevederilor legale, în instituție.
8. Ședințele Comisiei Locale de Fond Funciar se vor desfășura fără participarea publicului și cu păstrarea distanței corespunzătoare între membri, până la data de 01.12.2021, cu posibilitatea de prelungire;
9. În birourile cu spații comune din instituție, activitatea se va desfășura cu respectarea regulilor de distanțare socială și se va realiza cu respectarea prevederilor legale emise de autoritățile competente în ceea ce privește prevenirea contaminării cu virusul SARS-CoV-2 și pentru asigurarea securității și sănătății în muncă a lucrătorilor, ținând cont și de gradul de vaccinare a angajaților de la acel loc de muncă, atestat prin certificat de vaccinare împotriva virusului SARS-CoV-2 prezentat de salariații pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, precum și de numărul de angajați care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2 și care dețin și prezintă angajatorului adeverință eliberată de medicul de familie.
10. Se asigură acordarea echipamentului de protecție (măști, mănuși de protecție, etc), precum și dezinfecțarea suprafețelor expuse din localul Primăriei Comunei Bălești de către doamna Ularu Elena-Daniela, îngrijitor în cadrul Compartimentului Administrativ din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Bălești.

Art.2. Pe durata stării de alertă, pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, la nivelul PRIMĂRIEI COMUNEI BĂLEȘTI sunt implementate în continuare măsurile stabilite prin Ordinul comun al Ministrului Muncii și Protecției Sociale și a Ministrului Sănătății nr. 3.577/831/2020.

Art.3. Pe durata stării de alertă, pentru prevenirea răspândirii COVID-19, toți angajații din cadrul PRIMĂRIEI COMUNEI BĂLEȘTI, Biblioteca Comunală Bălești și Căminul Cultural “Ion Teoteoi” Bălești au obligația să urmeze măsurile de mai jos:

a) respectă toate instrucțiunile prevăzute în planul de prevenire și protecție și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă întocmite de către angajator pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS CoV-2;



- b) poartă obligatoriu măștile de protecție care să acopere nasul și gura la locurile de muncă organizate de angajator;
- c) își pot schimba echipamentul de protecție utilizat în drum spre locul de muncă (mască și mănuși) cu un echipament nou;
- d) acceptă verificarea temperaturii corporale la intrarea în sediu, la începutul programului și ori de câte ori revin în sediu;
- e) înștiințează imediat angajatorul dacă prezintă, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu virusul SARS CoV-2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată);
- f) rămân la domiciliu dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV-2 și anunță angajatorul cu privire la acest lucru;
- g) contactează, imediat, medicul de medicină a muncii responsabil al unității/medicul de familie sau, în cazul în care starea acestuia este gravă, serviciul unic de urgență 112;
- h) în cazul necesității izolării la domiciliu, angajatul va intra în concediu medical, în baza adeverinței eliberate de medicul de familie după perioada de izolare la domiciliu;
- i) în cazul carantinei instituționalizate, revenirea la serviciu se va face cu adeverința pentru concediu medical, eliberată în baza avizului epidemiologic emis de către Direcția de Sănătate Publică Gorj, la încheierea perioadei de carantină; angajatorul suportă integral indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate aferente certificatelor de concediu medical pentru carantină ale propriilor angajați;
- j) se va întrerupe orice contact între angajator/angajat/alte persoane aflate în incinta instituției și persoana simptomatică;
- k) dezinfecțează spațiul de lucru și obiectele necesare activității proprii;
- l) își spală și își dezinfecțează mâinile;
- m) identifică și folosesc culoarele de circulație asigurate de către angajator;
- n) evită staționarea în spațiile comune;
- o) aerisesc frecvent (minimum o dată pe zi) spațiul închis în care își desfășoară activitatea;
- p) în cazul muncii la domiciliu sau al telemuncii, angajații își desfășoară activitatea sub coordonarea angajatorului și în conformitate cu pregătirea și instruirea lor, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională sau contaminare epidemiologică cu coronavirus SARS-CoV-2 nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- q) evită, pe cât posibil, comunicarea prin intermediul documentelor tipărite, atât în interiorul, cât și în exteriorul instituției, pentru a limita contactul direct între persoane.

Art.4. Prevederile prezentei dispoziții vor fi transmise celor interesați de către secretarul general al U.A.T. – COMUNA BĂLEȘTI, domnul Baldovin Constantin-Cristi, prin Compartimentul Resurse Umane și Funcții Publice și vor fi aduse la cunoștință publicului prin afișarea la sediul Primăriei Bălești și prin postarea pe pagina Primăriei Bălești (www.balesti.ro), Secțiunea Informații publice.

Datează, 25.10.2021



CONTRASEMENAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI BĂLEȘTI,
Jr. Baldovin Constantin-Cristi