



ORDIN Nr. 1917/c

**privind modalitatea de desfășurare a activității angajaților la domiciliu sau în regim de telemuncă și decalarea programului de lucru**

**Ministrul Justiției,**

În vederea asigurării siguranței și sănătății angajaților Ministerului Justiției, în contextul amenințării create de infecția cu Coronavirus (COVID-19);

Luând în considerare prevederile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, ale art. 48, art. 108-110 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, precum și de cele ale Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile art. 8 și art. 31 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 70/2020 privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative;

Văzând dispozițiile legale privind prevenirea răspândirii bolilor infecțioase, precum și cele ale Hotărârii nr. 24/14.05.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență;

Având în vedere prevederile Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare „Administrație” din administrația publică centrală, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 917/2017, precum și ale Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare „Justiție” și Curtea Constituțională, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2018;

Luând în considerare dispozițiile Regulamentului de organizare și funcționare al Ministerului Justiției, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 120/C/2011, cu modificările și completările ulterioare;

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

Văzând Ordinul ministrului justiției nr. 2044/C/25.04.2019, prin care a fost stabilit programul de lucru în Ministerul Justiției;

În temeiul dispozițiilor art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare;

**Emite următorul**

### ORDIN

**Art.1.** - (1) În scopul prevenirii răspândirii infecției cu Coronavirus (COVID-19), se stabilesc modalitatea de desfășurare a activității angajaților la domiciliu sau în regim de telemuncă și decalarea programului de lucru.

(2) Dispozițiile prezentului ordin se aplică angajaților de la nivelul Ministerului Justiției, al unităților subordonate acestuia, cu excepția Administrației Naționale a Penitenciarelor și unităților subordonate acesteia, Spitalului Prof. Dr. Constantin Angelescu și Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu - Ministerul Justiției.

(3) Dispozițiile prezentului ordin, cu excepția art. 2 alin. (2)-(4) și art. 3 nu se aplică demnitarilor și înalților funcționari publici din cadrul instituțiilor prevăzute la alin. (2).

**Art.2.** - (1) Desfășurarea efectivă a activității angajaților se organizează la nivelul fiecărui compartiment al instituției, de către conducătorii acestuia, cu respectarea prevederilor prezentului ordin, astfel încât să se asigure continuitatea activității instituției.

(2) Aplicarea dispozițiilor prezentului ordin se va realiza astfel încât să se asigure durata normală a timpului de muncă săptămânal de 40 de ore.

(3) Conducătorii compartimentelor emit dispoziții privind modalitatea de desfășurare a activității angajaților la domiciliu sau în regim de telemuncă și cu decalarea programului de lucru, conform modelului din Anexa nr. 1, care face parte din prezentul ordin. Dispoziția conducătorului compartimentului se aduce la cunoștința angajaților din cadrul compartimentului.

(4) Conducătorii compartimentelor răspund pentru buna organizare a activității compartimentelor pe care le coordonează.

**Art.3.** - Prin excepție de la reglementările care stabilesc programul de lucru în instituțiile menționate la art. 1 alin. (2), programul de lucru pentru personalul care desfășoară activitatea la sediul instituției se organizează în mod decalat, prin dispoziție a conducătorilor compartimentelor din minister, respectiv prin act administrativ emis de conducătorul unităților subordonate prevăzute la art. 1 alin. (2), de luni până joi cu începere în intervalul orar 07.00-11.00 și finalizare în intervalul 15.30-19.30, iar vineri cu începere în intervalul orar 07.00-10.00 și finalizare în intervalul orar 13.00-16.00, în tranșe de minim 20% din personalul cu funcții de execuție.

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

(2) La organizarea desfășurării activității prin decalarea programului de lucru se va ține seama, în principal, de evitarea transportului la/și de la serviciu în perioadele de aglomerație maximă, pentru personalul care utilizează transportul public în comun.

(3) Programele individualizate de lucru aprobate anterior, în conformitate cu dispozițiile art. 188 alin. (3) din Regulamentul de organizare și funcționare a Ministerului Justiției, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 120/C/2011, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate, în măsura în care nu se stabilesc alte programe de lucru, conform celor menționate în prezentul ordin.

**Art.4.** - (1) Angajații pot desfășura activitatea la domiciliu sau în regim de telemuncă, de luni până joi în intervalul orar 08.30-17.00, iar vineri în intervalul orar 08.00-14.00, prin rotație, în baza dispoziției conducătorului compartimentului, fiind urmărită asigurarea continuității activității prin numărul angajaților prezenți în compartimentele instituțiilor menționate la art. 1 alin. (2).

(2) La emiterea dispoziției, conducătorii compartimentelor au în vedere următoarele criterii:

- prioritizarea angajaților aflați în situații de risc în cazul contaminării cu Coronavirus (COVID-19) (ex. declararea unor boli cronice sau infirmitati ce creeza un risc suplimentar, varsta peste 55 ani etc.);
- prioritizarea angajaților care au copii în vârstă de până la 14 ani.

și conditii cumulative:

- existența posibilitatii concrete de desfășurare a activității la domiciliu sau în regim de telemuncă, în funcție de specificul acesteia, competențele salariatului și baza materială aflată la dispoziția acestuia, folosind tehnologia informației și comunicațiilor;
- angajatul semnează o declarație pe proprie răspundere din care rezultă că acesta dispune de echipamente de muncă și de mijloace tehnice necesare desfășurării activității în regim de telemuncă, indică locul de desfășurare a telemuncii și că este de acord cu împrеjurarea că angajatorul nu suportă nicio cheltuială legată de achiziția/întretinerea/instalarea mijloacelor tehnice sau transportul materialelor. Modelul declarației pe proprie răspundere este prevăzut în Anexa nr. 3, care face parte din prezentul ordin.

(3) Pentru funcțiile de conducere, dispoziția va fi semnată de persoane cu funcții de conducere superioare persoanei în cauză, pentru eliminarea oricărei situații de conflict de interese.

(4) În vederea desfășurării activității la domiciliu sau în regim de telemuncă, între conducerea instituției și angajatul aflat în această situație de desfășurare a activității se încheie un acord. Modelul acordului pentru aparatul propriu al Ministerului Justiției este prevăzut în Anexa nr. 2, care face parte din prezentul ordin.

(5) Acordurile sunt întocmite, în două exemplare originale, la nivelul compartimentelor în cadrul cărora sunt angajați aflați în situația de a desfășura activitatea la domiciliu sau în regim de telemuncă, sunt avizate de conducătorii acestor compartimente și se înregistrează într-un registru special. În cadrul Ministerului Justiției, registrul este organizat și păstrat de către Direcția resurse umane.

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

(6) Un exemplar original al acordului se înmânează angajatului și un exemplar original se atașează la dosarul profesional al angajatului, prin grija compartimentului de resurse umane, iar o copie a acordului rămâne la registrul menționat la alin. (5).

**Art.5.** - (1) În desfășurarea activității la domiciliu sau în regim de telemuncă, angajații sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile și să se supună controlului exercitat de superiorii ierarhici în aceleași condiții cu angajații care își desfășoară activitatea la sediul instituției. Angajații vor fi prezenți la domiciliu/reședință și vor răspunde la orice solicitări legate de activitatea profesională, transmise prin mijloace de comunicare la distanță, primite de la superiorii ierarhici, în timpul programului de lucru.

(2) În aplicarea dispozițiilor alin. (1) angajații respectă normele cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare a Ministerului Justiției, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 120/C/2011, cu modificările și completările ulterioare, normele privind protecția datelor cu caracter personal, privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și alte norme și proceduri specifice aplicabile, după caz.

(3) Pe perioada desfășurării activității la domiciliu sau în regim de telemuncă, angajații pot prelua din instituție documente de strictă necesitate, cu respectarea prevederilor legale privind păstrarea documentelor de serviciu. Angajații pot lua legătura cu colegii prin telefon, poșta electronică și prin orice alt mijloc de comunicare.

(4) Angajatorul poate verifica activitatea angajatului în cadrul programului de lucru. Angajatul aflat în muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă este responsabil de prezentarea la mapa conducătorului compartimentului a lucrărilor efectuate, spre verificare/avizare/aprobare, asigurându-se respectarea termenelor de soluționare a lucrărilor stabilite de lege și/sau de superiorii ierarhici. Lucrările întocmite în regim de telemuncă și transmise în format electronic conducătorului compartimentului, spre verificare/avizare/aprobare, poartă mențiunea „T” la rubrica „Semnătură” din tabelul exemplarului 2 al acestora.

**Art.6.** - În cazurile în care împrejurările obiective ivite în desfășurarea activității compartimentelor fac absolut necesară prezența angajaților care își desfășoară activitatea la domiciliu sau în regim de telemuncă la sediul instituției, superiorii ierarhici vor putea dispune, de îndată, prin mijloace de comunicare la distanță, ca angajații să revină la birou, cel mai târziu, începând cu următoarea zi lucrătoare.

**Art.7.** - (1) Perioada în care angajații desfășoară activitatea în regim de telemuncă, se evidențiază distinct în fișele colective de prezență (pontaje) cu simbolul „T”, iar perioada în care angajații desfășoară activitatea la domiciliu, se evidențiază distinct în fișele colective de prezență (pontaje) cu simbolul „D”. Foile colective de prezență se transmit compartimentelor cu atribuții în primirea acestora, însoțite de copiile acordurilor menționate la art. 4.

(2) În perioada în care își desfășoară activitatea la domiciliu sau în regim de telemuncă, angajații nu beneficiază de sporul pentru condiții de muncă.

**Art.8.** - Compartimentele informatice facilitează îndeplinirea atribuțiilor angajaților în regim de telemuncă, în limita resurselor disponibile și sub rezerva asigurării securității datelor și resurselor informatice ale instituției.

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

**Art.9.** - Dispozițiile conducătorilor compartimentelor prevăzute la art. 1 alin. (2) se transmit la Cabinetul secretarului general al Ministerului Justiției, prin grija conducătorilor compartimentelor din minister și din unitățile subordonate ministerului vizate de dispozițiile prezentului ordin.

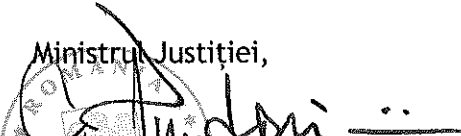
**Art.10.** - Prezentul ordin, precum și dispozițiile emise în aplicarea acestuia, ca măsuri de protecție a angajaților, se aplică în perioada 15-22.05.2020.


**Art.11.** - Anexele nr. 1 - 3 fac parte din prezentul ordin.

**Art.12.** - Ministerul Justiției și unitățile subordonate prevăzute la art. 1 alin. (2) vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin, care va fi difuzat prin grija Direcției resurse umane.

București

15.05.2020

Ministrul Justiției,  
  
Cătălin-Marian PREDOIU



Nr. 2/35698/2020

Prezentul ordin a fost întocmit în 2 exemplare.



Anexa nr. 1 la Ordinul ministrului justiției nr. 1817/C/2020

**DISPOZIȚIE**

Nr. .... din data .....

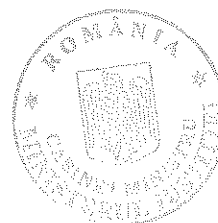
Pe perioada în care există riscul răspândirii infecției cu Coronavirus (COVID-19), stabilit de autoritățile competente, în condițiile legii, angajații [se va menționa compartimentul] \_\_\_\_\_ vor desfășura activitatea după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Ziua săptămânii	Interval orar telemuncă/ muncă la domiciliu	Interval orar program decalat
			Luni		
			Marti		
			Miercuri		
			Joi		
			Vineri		

[Prenume NUME]

[Funcția]

[se va menționa compartimentul]





MINISTERUL JUSTIȚIEI

Anexa nr. 2 la Ordinul ministrului justiției nr. 1914/c/2020

**Avizat:** [Prenume NUME șef compartiment]  
[Funcția]

[se va menționa compartimentul]

**ACORD Nr. ....din data de .....**  
**referitor la desfășurarea activității la domiciliu/în regim de telemuncă**

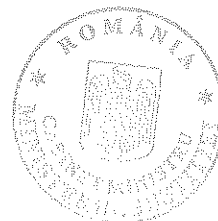
Subsemnata/Subsemnatul ....., având funcția de ....., în cadrul  
..... domiciliat în  
..... posesor  
al cărții de identitate seria ..... nr. ...., eliberată de ....., la data de  
....., CNP .....

Îmi exprim acordul cu privire la desfășurarea activității la domiciliu/în regim de telemuncă,  
pentru perioada menținerii riscului crescut de infectare în contextul pandemiei SARS-CoV-  
2, așa cum este aceasta delimitată de autoritățile competente române, în condițiile legii.

Prezentul Acord a fost încheiat în două exemplare.

Data

Semnătură angajat





MINISTERUL JUSTIȚIEI

Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului justiției nr. 1914/C/2020

## DECLARAȚIE

referitoare la desfășurarea activității în regim de telemuncă

Subsemnata/Subsemnatul, ....., având funcția ....., în cadrul ....., din Ministerul Justiției, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că dispun de echipamente de muncă și mijloace tehnice necesare desfășurării activității în regim de telemuncă, că sunt de acord cu împrejurarea că angajatorul nu suportă nicio cheltuială legată de achiziția/întreținerea/instalarea mijloacelor tehnice sau transportul materialelor și că adresa la care îmi voi desfășura activitatea în regim de telemuncă este următoarea:  
.....  
.....

Data

Semnătura

