



**INSTRUCȚIUNEA Nr. 1**  
**privind modalitatea de desfășurare a activității în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu, pe durata stării de alertă, de către angajații din aparatul propriu al Ministerului Justiției**

**Ministrul Justiției,**

În scopul asigurării siguranței și sănătății angajaților Ministerului Justiției, în contextul răspândirii virusului SARS-CoV 2;

În considerarea prevederilor Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr.53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările ulterioare;

Ținând seama de hotărârile subsecvente Legii nr. 55/2020 prin care starea de alertă a fost prelungită succesiv pe teritoriul României, precum și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Ținând seama de prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu completările și modificările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, 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 „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;

Ținând cont de prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice de aplicare a Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice pentru personalul din sistemul administrației penitenciare,

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

aprobate prin Ordinul ministrului justiției nr. 2415/C/2018, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând dispozițiile Ordinului ministrului sănătății nr.1309/2020 privind modalitatea de aplicare a măsurilor de prevenire și limitare a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2, cu modificările ulterioare;

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;

Văzând prevederile Hotărârii nr.32/2021 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență privind propunerea adoptării unor măsuri de relaxare în contextul evoluției pandemiei de COVID-19 și completarea Hotărârii Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr. 28 din 14.05.2021;

Luând în considerare prevederile Ordinului ministrului justiției nr. 2044/C/2019 privind programul de lucru al Ministerului Justiției;

Ținând seama de necesitatea îndeplinirii unor proiecte prioritare ale Ministerului Justiției, precum Strategia pentru dezvoltarea sistemului judiciar, Dezvoltarea sistemului de management al cauzelor Ecris V, Digitalizarea sistemului judiciar, ș.a.;

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

**Emite următoarea**

### INSTRUCȚIUNE

**Art.1.** - Dispozițiile prezentei instrucțiuni stabilesc modalitatea de desfășurare a activității la domiciliu, sau, după caz, în regim de telemuncă, precum și modalitatea organizării programului de lucru, pe perioada stării de alertă, de către angajații de la nivelul aparatului propriu al Ministerului Justiției, cu excepția demnitarilor și înalților funcționari publici.

**Art. 2** - Desfășurarea activității la domiciliu, sau, după caz, în regim de telemuncă, se poate dispune prin ordin, de către ministrul justiției sau de către persoana desemnată prin ordin al ministrului justiției, pentru unul sau mai mulți angajați, în următoarele cazuri:

- a) confirmarea contaminării cu virusul SARS-CoV-2;
- b) stabilirea calității de contact direct cu o persoană confirmată;
- c) pentru persoanele care prezintă documente medicale care indică existența unui risc crescut de a dezvolta complicații asociate infecției COVID-19.

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

**Art.3.** - (1) În situațiile prevăzute la art. 2 lit. a) și lit. b), angajații pot transmite conducătorului compartimentului, prin orice mijloace de comunicare, formularul de stabilire a contactilor direcți ai cazului confirmat sau decizia de izolare/carantinare, după caz, în vederea desfășurării activității la domiciliu sau în regim de telemuncă, precum și acordul privind modalitatea de desfășurare a activității pe perioada izolării/carantinării.

(2) În cazurile prevăzute la art. 2 lit. c), angajații prezintă conducătorului compartimentului un document medical care va fi reînnoit trimestrial, prin care se indică existența unui risc crescut de a dezvolta complicații asociate infecției COVID-19, însoțit de acordul privind modalitatea de desfășurare a activității pe perioada stării de alertă, dar nu mai mult de data încetării acesteia.

(3) Modelul acordului este prevăzut în Anexa nr. 1 la prezenta instrucțiune.

**Art. 4** - (1) Conducătorii compartimentelor Ministerului Justiției aduc la cunoștință printr-o notă de informare și transmit documentele menționate la art. 3, secretarului de stat/secretarului general coordonator sau ministrului justiției, după caz, în vederea avizării.

(2) Înscrisurile menționate la alin. (1) se transmit Direcției resurse umane, în vederea întocmirii proiectului de ordin al ministrului justiției privind desfășurarea activității la domiciliu, sau, după caz, în regim de telemuncă pe perioada izolării/carantinării/stării de alertă.

(3) Pentru conducătorii compartimentelor aflați în situația prevăzută la art. 3, înlocuitorii acestora informează secretarul de stat/secretarul general coordonator/ministrul justiției, după caz, precum și Direcția resurse umane, prevederile alin. (1) și alin. (2) aplicându-se în mod corespunzător.

(4) Programul de lucru la domiciliu, sau, după caz, în regim de telemuncă, se desfășoară de luni până joi, în intervalul orar 08.30-17.00, iar vineri, în intervalul orar 08.30-14.30.

(5) Aplicarea dispozițiilor prezentei instrucțiuni se va realiza astfel încât să se asigure durata normală a timpului de muncă săptămânal de 40 de ore.

**Art. 5** - (1) În desfășurarea activității la domiciliu, sau, după caz, în regim de telemuncă, angajații sunt obligați să respecte atribuțiile și obligațiile prevăzute în fișa postului, 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 adresa indicată în acord, și vor răspunde oricăror solicitări legate de activitatea profesională, transmise prin mijloace de comunicare la distanță de superiorii ierarhici.

(2) În aplicarea dispozițiilor alin. (1), angajații care își desfășoară activitatea la domiciliu, sau, după caz, în regim de telemuncă, 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, normele privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și alte norme și proceduri specifice aplicabile, după caz.

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

**Art. 6. - (1)** Pe perioada desfășurării activității la domiciliu, sau, după caz, în regim de telemuncă, angajații pot lua legătura cu colegii de serviciu prin telefon, poștă electronică și prin orice alt mijloc de comunicare.

(2) Angajatorul poate verifica activitatea angajatului în cadrul programului de lucru.

**Art. 7. - (1)** Perioada în care angajații desfășoară activitatea la domiciliu, sau, după caz, în regim de telemuncă, se evidențiază distinct în fișele colective de prezență (pontaje) cu simbolul „D” sau, după caz, „T”. Foile colective de prezență se transmit compartimentului cu atribuții în gestionarea acestora.

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

**Art. 8. - (1)** Prin excepție de la reglementările care stabilesc programul de lucru în Ministerul Justiției, la solicitarea angajaților, conducerea compartimentelor pot dispune măsuri necesare în vederea stabilirii programului de lucru decalat, ținându-se seama, în principal, de evitarea utilizării transportului public în comun la/și de la serviciu în perioadele de aglomerație maximă.

(2) În aplicarea prevederilor alin.(1), conducătorii compartimentelor emit decizii.

(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.

**Art. 9. - (1)** Direcția tehnologia informației facilitează îndeplinirea atribuțiilor angajaților care desfășoară activitate la domiciliu, sau, după caz, în regim de telemuncă, în limita resurselor disponibile și sub rezerva asigurării securității datelor și resurselor informatice ale instituției.

(2) În situația în care activitatea în regim de telemuncă se desfășoară utilizând mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor aparținând telesalariatului, conducerea Direcției tehnologia informației încheie, prin orice mijloace de comunicare, un acord scris cu telesalariatul, în care se specifică condițiile de utilizare ale acestora. Acest acord se înaintează Direcției resurse umane, în condițiile art. 4 din prezenta instrucțiune.

(3) Modelul acordului este prevăzut la Anexa nr. 2 la prezenta instrucțiune.

**Art. 10. -** Prezenta instrucțiune se aplică pe durata instituirii stării de alertă pe teritoriul României, în condițiile legii.

**Art. 11. -** Anexa nr.1 și Anexa nr. 2 fac parte din prezenta instrucțiune.

**Art. 12.- (1)** La data intrării în vigoare a prezentei instrucțiuni, dispozițiile Instrucțiunilor ministrului justiției nr. 18/13.10.2020 și cele ale nr. 23/10.11.2020, precum și ordinele ministrului justiției referitoare la aprobarea desfășurării activității la domiciliu/în regim de telemuncă pentru angajații Ministerului Justiției, emise în temeiul acestora, își încetează aplicabilitatea.

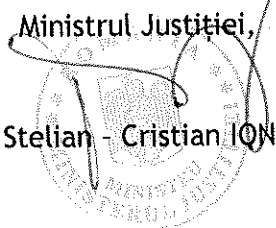
MINISTERUL JUSTIȚIEI

Art. 13. - Prezenta instrucțiune intră în vigoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării acesteia.

Art. 14. - Direcțiile, serviciile, compartimentele și structurile din cadrul Ministerului Justiției vor aduce la îndeplinire dispozițiile prezentei instrucțiuni, care se difuzează prin intermediul Direcției resurse umane.

București

09.07.2021

Ministrul Justiției,  
  
Stelian - Cristian ION

Nr. ~~1626.33~~ / 24.06.2021

Prezenta instrucțiune a fost întocmită în 2 exemplare.



**ACORD**

**referitor la desfășurarea activității la domiciliu sau în regim de telemuncă**

**MUNCĂ LA DOMICILIU**

Subsemnata/Subsemnatul .....,având funcția de .....,în cadrul ..... domiciliat/ă în ....., posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria ..... nr. ...., eliberată de ....., la data de ....., CNP ....., îmi exprim acordul cu privire la **desfășurarea activității la domiciliu pe perioada izolării / carantinării / stării de alertă**

**TELEMUNCĂ**

Subsemnata/Subsemnatul .....,având funcția de .....,în cadrul ..... domiciliat/ă în ....., posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria ..... nr. ...., eliberată de ....., la data de ....., CNP ....., îmi exprim acordul cu privire la **desfășurarea activității în regim de telemuncă, pe perioada izolării / carantinării / stării de alertă**.....

De asemenea, **declar pe propria răspundere, că:**

-dispun de echipamente de muncă și mijloace tehnice necesare desfășurării activității în regim de telemuncă,

- o **proprii**, caz în care, sunt de acord cu împrejurarea că angajatorul nu suportă nicio cheltuială legată de achiziția/întretinerea/instalarea mijloacelor tehnice proprii sau transportul materialelor;
- o **puse la dispoziție de angajator** (caz în care nu mai este necesară încheierea acordului privind desfășurarea activității în regim de telemuncă, utilizând mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor aparținând telesariatului),

-adresa la care îmi voi desfășura activitatea în regim de telemuncă este următoarea:

Data

Semnătură angajat



Anexa nr. 2 la Instrucțiunea ministrului justiției nr. \_\_\_\_\_

**ACORD**

**privind desfășurarea activității în regim de telemuncă, utilizând mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor aparținând telesalariatului**

1. Subsemnata/Subsemnatul .....,având funcția de .....,în cadrul ..... domiciliat/ă în ....., posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria ..... nr. ...., eliberată de ....., la data de ....., CNP ..... îmi exprim acordul cu privire la **desfășurarea activității în regim de telemuncă**, pe perioada izolării / carantinării / stării de alertă .....

De asemenea, declar pe propria răspundere, că am luat la cunoștință și voi respecta întocmai condițiile de accesare de la distanță a echipamentelor Ministerului Justiției enumerate, după cum urmează:

**Reguli pentru accesul prin VPN al rețelei Ministerului Justiției**

Pentru situațiile în care personalul Ministerului Justiției desfășoară activitatea în regim de telemuncă în temeiul dispozițiilor Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 coroborate cu cele ale Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, Direcția Tehnologia Informației solicită aplicarea următoarelor reguli de securitate privind accesul la rețeaua WAN precum și a datelor gestionate:

- telesalariatul declară că mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor proprii, folosite în desfășurarea activității de telemuncă, sunt instalate și configurate cu software licențiat (operatori autorizați);
- accesul la rețeaua Ministerului Justiției se va face de pe un computer personal actualizat cu ultimele patch-uri de securitate și protejat cu antivirus;
- credențialele de acces (username și parola) au un caracter confidențial și responsabilitatea păstrării acestuia cade în sarcina persoanei căreia i-au fost încredințate;
- accesul la rețeaua Ministerului Justiției se va face utilizând clientul VPN - Forticlient și, pe cât posibil, pe perioada necesității, restul activităților urmând a se face în modul de lucru offline (deconectat de la rețeaua MJ);
- desfășurarea activităților de serviciu se va face prin conectarea de la distanță (Remote Desktop) la un calculator instalat în rețeaua MJ;
- accesul la email se poate realiza utilizând clientul webmail.just.ro atunci când se dorește accesul de acasă, fără însă a fi conectat prin VPN la rețeaua MJ;
- gestionarea documentelor existente în rețeaua MJ, în ceea ce privește salvarea, modificarea, ștergerea, transferul etc. cade în sarcina utilizatorilor;

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

- asigurarea confidențialității documentelor de serviciu este responsabilitatea angajatului care desfășoară activități de telemuncă în acord cu legislația în vigoare;
- vehicularea documentelor se va face utilizând facilitățile oferite de infrastructura MJ. În acest sens, se va evita utilizarea altor platforme (de exemplu WeTransfer, Dropbox, Cerberus etc.);
- se vor folosi rețele Wi-Fi sigure<sup>1</sup> care solicită autentificare cu parolă<sup>2</sup> și conexiuni cu criptare de pachete<sup>3</sup>;
- se va evita re folosirea parolelor, i.e. pentru conturile configurate în interes de serviciu se vor folosi parole diferite față de cele utilizate în interes personal (e.g. pentru rețele cablate sau Wi-Fi private, aplicații și conturi de email personale, rețelele de social media etc.);
- nu se va înstrăina infrastructura hardware (e.g. laptop, tabletă, smartphone, token etc.) pusă la dispoziție de Ministerul Justiției, după caz, nici măcar familiei sau prietenilor;
- se va evita utilizarea computerelor partajate (e.g. Internet café, Hotel lobby etc.) în vederea accesului la infrastructura/serviciile internă(e) ale Ministerului Justiției.

Procedura de acces prin VPN va fi înaintată utilizatorului, ulterior obținerii în scris a acordului șefului ierarhic superior.

Utilizatorul va semna pentru luarea la cunoștință a regulilor prezentate mai sus precum și a obligațiilor specifice în desfășurarea atribuțiilor de serviciu pe perioada desfășurării activității în regim de telemuncă.

Data:

Semnătura:

Avizat:

Adrian DIACONU

Director

Direcția Tehnologia Informației

<sup>1</sup> Soluții antivirus, anti-spam și patch-uri de securitate "la zi"

<sup>2</sup> Schimbați parola implicită de acces la rețeaua Wi-Fi

<sup>3</sup> Soluție VPN pusă la dispoziția utilizatorilor de către Direcția Tehnologia Informației