

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND STABILIREA UNOR MĂSURI SPECIFICE DE PROTECȚIE ÎN PERIOADA DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR DE RECRUTARE/ANGAJARE/PROMOVARE LA NIVELUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DOROHOI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII RĂSPÂNDIRII COVID-19	Ediția : 1 Nr. Exemplare: 1
		Revizia : 1 Nr. Exemplare: 1
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U R72/14/2020 (R1)	Pagina.....din..... Exemplar nr.1



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND STABILIREA UNOR MĂSURI SPECIFICE DE PROTECȚIE
ÎN PERIOADA DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR DE
RECRUTARE/ANGAJARE/PROMOVRE LA NIVELUL PRIMĂRIEI
MUNICIPIULUI DOROHOI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII
RĂSPÂNDIRII COVID-19**

R1

APROBAT,
Președintele Comisiei de monitorizare,

AVIZAT,
Coordonatorul Comisiei de monitorizare,

ELABORAT,
Comp.Resurse Umane

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND STABILIREA UNOR MĂSURI SPECIFICE DE PROTECȚIE ÎN PERIOADA DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR DE RECRUTARE/ANGAJARE/PROMOVARE LA NIVELUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DORHOI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII RĂSPÂNDIRII COVID-19	Ediția : 1 Nr. Exemplare: 1
		Revizia : 1 Nr. Exemplare: 1
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U R72/14/2020 (R1)	Pagina.....din..... Exemplar nr.1

C U P R I N S

Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale
Coperta
Cuprins
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale
2. Situația edițiilor și /sau a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția, sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale
4. Scopul procedurii operaționale
5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
6. Legislație/documente de referință aplicabile activității procedurate
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională
8. Descrierea procedurii operaționale
9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității
10. Anexe

1. Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabili operațiunii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Consilier		
1.2.	Elaborat		Consilier		
1.3.	Avizat		S.G. al UAT		
1.4.	Verificat		Resp. control intern		
1.5.	Aprobat		Primar		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale:

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	-	-	2020
2.2.	Revizia 1	-	-	2020

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzează ediția, sau, după caz, revizia, în cadrul procedurii operaționale

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND STABILIREA UNOR MĂSURI SPECIFICE DE PROTECȚIE ÎN PERIOADA DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR DE RECRUTARE/ANGAJARE/PROMOVARE LA NIVELUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DORHOI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII RĂSPÂNDIRII COVID-19	Ediția : 1 Nr. Exemplare: 1
		Revizia : 1 Nr. Exemplare: 1
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U R72/14/2020 (R1)	Pagina.....din..... Exemplar nr.1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	
3.1.	Aplicare	Resurse Umane	consilier			
3.2.	Aplicare	Resurse Umane	consilier			
4.8.	Aplicare	Serviciul Administrativ	Sef serviciu			
5.0	Aplicare	Responsabil SSM	Resp. SSM			

4. Scopul procedurii operaționale este acela de a stabili o serie de măsuri specifice de protecție în perioada desfășurării examenelor/concursurilor de promovare/recrutare/angajare la nivelul Primăriei Municipiului Dorohoi, în contextul răspândirii COVID-19.

5. Domeniul de aplicare

❖ Procedura este aplicată de către toți funcționarii publici și salariații contractuali implicați în organizarea și desfășurarea concursurilor/examenelor la nivelul instituției, pornind de la personalul din cadrul Serviciului Administrativ și până la președinții comisiilor de concurs/examen, respectiv de soluționare a contestațiilor stabilite în condițiile legii.

6. Legislație/documente de referință în aplicabilitatea procedurii operaționale

❖ **Ordinul nr.600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

❖ **UG nr.57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

❖ **Legea nr.55/2020** privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei COVID-19, cu modificările și completările ulterioare.

❖ Ghidul pentru revenirea la muncă în condiții de siguranță pentru angajați și angajatori - mai 2020 - emis de Ministerul Muncii și Protecției Sociale - Inspekția Muncii.

❖ **Hotărârea nr.394/2020** privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

❖ **Ordinul nr.3577/2020** 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.

❖ **Ordinul nr. 874/2020** privind instituirea obligativității purtării măștii de protecție, a triajului epidemiologic și dezinfectarea obligatorie a mâinilor pentru prevenirea contaminării cu virusul SARS-CoV-2 pe durata stării de alertă.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

■ Definiții ale termenilor

Nr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND STABILIREA UNOR MĂSURI SPECIFICE DE PROTECȚIE ÎN PERIOADA DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR DE RECRUTARE/ANGAJARE/PROMOVARE LA NIVELUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DOROHOI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII RĂSPÂNDIRII COVID-19	Ediția : 1 Nr. Exemplare: 1
		Revizia : 1 Nr. Exemplare: 1
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U R72/14/2020 (R1)	Pagina.....din..... Exemplar nr.1

3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Instituția publică	Structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice.
5.	Aparatul de specialitate al Primarului	Totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității administrativ teritoriale, precum și SG al UAT; Primarul, consilierii personalinsau personalul din cabinetul acestuia, Viceprimarul și Administratorul Public nu fac parte din aparatul de specialitate .
6.	Compartimentul funcțional	Structură funcțională constituită în cadrul autorităților administrației publice centrale, instituțiilor publice de interes național cu sau fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean, sau al unei instituții publice de interes local sau județean, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuții și sarcini relativ stabile, subordonate unei autorități unice; compartimentul de resort reprezintă un compartiment funcțional.
7.	Comisia de concurs	organ colegial special constituit în vederea luării unei decizii, conform legii, asupra rezultatelor desfășurării procedurilor de recrutare și selecție, precum și de promovare a funcționarilor publici;
8.	Comisie de soluționare a contestațiilor	organ colegial special constituit în vederea luării unei decizii, conform legii, în urma solicitării primite din partea unuia sau mai multor candidați la ocuparea unei funcții publice, prin recrutare ori promovare, asupra menținerii sau, după caz, modificării rezultatelor stabilite de comisia de concurs;
9.	Promovare	modalitatea de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin ocuparea unei funcții publice de nivel superior celei deținute ca urmare a îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege și a promovării concursului sau examenului organizat în vederea promovării;
10	Recrutare	ansamblul proceselor și procedurilor aplicate de autoritățile și instituțiile publice, conform competențelor prevăzute de lege în organizarea și desfășurarea concursurilor, destinate identificării și atragerii de candidați în vederea ocupării posturilor vacante sau, după caz, temporar vacante;
11	Selecție	ansamblul proceselor și procedurilor aplicate conform atribuțiilor prevăzute de lege, de către comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor, în cazul concursurilor de recrutare, respectiv de către reprezentanții desemnați ai autorităților și instituțiilor publice, în cazul promovării rapide, destinate evaluării candidaturilor depuse și a candidaților pentru ocuparea posturilor vacante, temporar vacante sau în vederea promovării.
12	Responsabil SSM	Salariatul care se ocupă de activitățile de prevenire și protecție ce țin de securitatea și sănătatea în muncă a salariaților, în condițiile legislației în vigoare.

■ Abrevieri ale termenilor

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	H.C.L.	Hotărâre de Consiliu Local
3.	H.G.	Hotărâre de Guvern

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND STABILIREA UNOR MĂSURI SPECIFICE DE PROTECȚIE ÎN PERIOADA DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR DE RECRUTARE/ANGAJARE/PROMOVARE LA NIVELUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DORHOI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII RĂSPÂNDIRII COVID-19	Ediția : 1 Nr. Exemplare: 1
		Revizia : 1 Nr. Exemplare: 1
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U R72/14/2020 (R1)	Pagina.....din..... Exemplar nr.1

4.	C.R.U.	Compartimentul Resurse Umane
5.	O.U.G.	Ordonanță de urgență a Guvernului
6.	O.P.C.	Ordonator principal de credite
7.	SG	Secretar General
8.	UAT	Unitatea Administrativ Teritorială
9.	PMD	Primăria Municipiului Dorohoi
10.	CRU	Comp.Resurse Umane
11.	ROF	Regulament de Organizare si Functionare
12.	SSM	Sanatate și securitate în muncă

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități:

- înainte de începerea activității, spațiile vor fi dezinfectate cu substanțe biocide, pe bază de clor sau alcool, activitate urmată de aerisirea încăperii pentru o perioadă de cel puțin 30 de minute;
- accesul în interiorul instituției și, implicit a sălii de examen se va realiza doar după dezinfecția mâinilor, verificarea temperaturii - temperatură care nu trebuie să depășească 37,3 grade Celsius - și sub rezerva absenței simptomelor virozelor respiratorii;
- atât candidații, cât și membrii comisiei de concurs/examen vor purta, în mod obligatoriu, mască medicală simplă sau mască nemedicală, în caz contrar nu li se va permite accesul în instituție;
- candidații vor fi așezați astfel încât să aibă cel puțin un loc liber în stânga și în dreapta (și un rând liber în față și în spate), în funcție de spațiul pus la dispoziție de către instituție.

➤ 8.3. Modul de lucru:

8.3.1.Măsurile la intrarea în instituție a candidaților/membrilor comisiei de concurs/examen:

- asigurarea triajului epidemiologic pentru candidați și examinatori (va cuprinde și măsurarea temperaturii și declararea de antecedente personale privind simptomatologia respiratorie);
- prestabilirea circuitului către/și din sala de examen;
- candidații și membrii comisiei de concurs vor fi protejați prin masca facială;
- în cazul în care există un număr mare de candidați, accesul acestora în sala de concurs se va face în ordine alfabetică; intrarea în instituție, precum și în sala de examen se va face în mod organizat, pe rând, păstrând distanța socială de 2 metri;
- candidații se vor prezenta la instituția organizatoare a concursului/examenului cu cel puțin jumătate de oră înainte de ora stabilită pentru începerea concursului/examenului.
- la intrarea în instituție, candidații vor prezenta ofițerului de serviciu o declarație pe propria răspundere care să ateste că participantul a respectat regimul de izolare/carantină și nu a avut contact apropiat cu o persoană confirmată cu SARS CoV-2 în ultimele 14 zile; modelul de declarație va fi înmănat de către secretarul comisiei de concurs candidaților, la momentul depunerii dosarului de concurs/examen, dar se va regăsi și pe site-ul instituției, precum și la paznicul instituției.

8.3.2.Asigurarea condițiilor igienice în sala de concurs/examen:

- asigurarea curățeniei și dezinfectării pardoselilor, a locurilor de activitate (pupitre, scaune), a clanțelor, a mânerelor de la ferestre, a pervazurilor - prin ștergere cu apă și detergent, apoi cu substanțe biocide pe bază de clor sau alcool, înainte și după fiecare serie de candidați;
- aerisirea sălii, înainte de examen, pentru o perioadă de cel puțin 30 de minute;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DORHOI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND STABILIREA UNOR MĂSURI SPECIFICE DE PROTECȚIE ÎN PERIOADA DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR DE RECRUTARE/ANGAJARE/PROMOVARE LA NIVELUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DORHOI, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII RĂSPÂNDIRII COVID-19	Ediția : 1 Nr. Exemplare: 1
		Revizia : 1 Nr. Exemplare: 1
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. R.U R72/14/2020 (R1)	Pagina.....din..... Exemplar nr.1

- la intrarea în sală, se vor amplasa dispozitive medicale cu substanță dezinfectantă pentru mâini;
- stabilirea locurilor se va face păstrând o distanță între candidați, pe rânduri și între rânduri, de 1,5 - 2 metri;
- pe toată durata concursurilor/examinării se vor respecta regulile generale ale unei conduite sănătoase (distanțarea socială, evitarea atingerii nasului cu mâna, a ochilor și a gurii, strănutul în pliul cotului/batista de unică folosință, evitarea contactelor directe cu cei din jur).
- membrii comisiei de concurs vor utiliza mănuși de protecție când vor împărți candidaților foile pentru examen, când vor efectua tragerea la sorți a plicurilor cu variantele de subiecte, precum și pe parcursul legitimării candidaților, preluării lucrărilor, respectiv pe durata corectării acestora.
- și candidații vor putea folosi mănuși de protecție, în măsura în care acestea nu le vor afecta capacitatea de scriere a lucrărilor.

9. Responsabilitate și autoritate în desfășurarea activității:

❖ Primarul Municipiului Dorohoi:

- ia toate măsurile pentru respectarea prevederilor legale în ceea ce privește prevenirea contaminării cu noul COVID-19 și desfășurarea concursurilor/examenelor în condiții de securitate și sănătate în muncă.

❖ Serviciul Administrativ și responsabilul SSM:

- se asigură că personalul din subordine asigură triajul observațional al candidaților prin verificarea temperaturii acestora la intrarea în instituție/ori de câte ori este necesar pe parcursul programului de lucru, interzicând accesul în unitate al persoanelor care prezintă simptome de infectare cu coronavirusul SARS-CoV-2;
- se asigură că personalul din subordine dezinfectează balustradele, mânerul ușilor și ferestrelor din unitate și din sala de examen/concurs, ori de câte ori este necesar.
- se asigură că sunt luate și aplicate toate măsurile speciale de protecție stabilite prin legislația în vigoare și prin prezenta procedură, în perioada desfășurării examenelor/concursurilor de promovare/recrutare/angajare la nivelul Primăriei Municipiului Dorohoi, în contextul limitării răspândirii COVID-19.

❖ Comisia de concurs/secretariatul comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor:

- Respectă întocmai prevederile legislației în vigoare și iau toate măsurile stabilite pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2.

10. ANEXE:

1. CHESTIONAR PENTRU EVALUAREA RISCULUI DE ÎMBOLNĂVIRE CU COVID-19 APLICAT CANDIDAȚILOR LA CONCURSURILE DE RECRUTARE/PROMOVARE ORGANIZATE LA NIVELUL INSTITUTIEI.

.....*