



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

ORDIN
nr. 1735 / R / 25.05.2020

pentru aprobarea Regulamentului privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea și controlul infecțiilor, aplicabile la nivelul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al unităților subordonate acestuia, pe durata stării de alertă în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2, a modelului declarației și a chestionarului pentru evaluarea riscului de îmbolnăvire cu COVID-19

Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,

Având în vedere:

- necesitatea prevenirii răspândirii infecțiilor provocate de virusul SARS-CoV-2 și asigurării sănătății și securității în muncă la nivelul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al unităților subordonate acestuia;
- referatul de aprobare nr. 2562/2020;

În temeiul prevederilor:

- Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
 - 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, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul nr. 874/2020 privind instituirea obligativității purtării măștii de protecție, a tirajului epidemiologic și dezinfectarea obligatorie a mâinilor pentru prevenirea contaminării cu virusul SARS-CoV-2 pe durata stării de alertă;
 - art. 108-110 din Legea nr. 53/2003 -Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 57 alin. (1) și art. 367 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 8 și 9 alin.(5) din Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările și completările ulterioare,
- emite prezentul

ORDIN

Art.1. (1) Se aprobă Regulamentul privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea și controlul infecțiilor, aplicabile la nivelul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al unităților subordonate acestuia, pe durata stării de alertă în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2, prevăzut în Anexa nr.1.

(2) Se aprobă modelul declarației, prevăzut în Anexa nr.2 la prezentul ordin și al chestionarului pentru evaluarea riscului de îmbolnăvire cu COVID-19, prevăzut în Anexa nr. 3.

Art.2. Compartimentele funcționale din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, instituțiile subordonate acestuia și societățile la care Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale exercită calitatea de reprezentant al statului ca acționar, vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art.3. Anexele nr.1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art.4. Prezentul ordin se comunică prin grija Direcției Management Resurse Umane tuturor structurilor și angajaților din cadrul ministerului pe adresa de e-mail comunicare@madr.ro, instituțiilor subordonate Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și societăților la care Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale exercită calitatea de reprezentant al statului ca acționar.

MINISTRU

NECHITA-ADRIAN OROS



Regulament

privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea și controlul infecțiilor, aplicabile la nivelul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al unităților subordonate acestuia, pe durata stării de alertă în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2

Secțiunea I - Măsuri privind personalul aparatului central al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al instituțiilor subordonate acestuia

Art.1 Prezentul regulament se aplică la nivelul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al instituțiilor subordonate acestuia.

Art.2 La locul de muncă, salariații Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și ai instituțiilor subordonate acestuia sunt obligați să poarte mască, astfel încât nasul și gura să fie acoperite, cu următoarele excepții, în funcție de evaluarea riscului efectuat de medicul de medicina muncii al unității:

- a) angajatul este singur în birou;
- b) persoana suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare;

Art.3 (1) Personalul încadrat/angajat al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al instituțiilor subordonate acestuia și care a fost diagnosticat cu gripă sau alte infecții respiratorii, transmisibile, precum și cele care prezintă o stare generală alterată și una sau mai multe dintre următoarele simptome- febră, tuse, dureri musculare, durere în gât sau dificultăți de respirație, ori alte manifestări clinice comune ale infecțiilor respiratorii, nu se va prezenta la serviciu și va înștiința de îndată, telefonic, conducerea instituției/conducerea structurii din care fac parte, cu privire la această situație, pentru luarea măsurilor de asigurare a continuității activității la nivelul structurii din care fac parte.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, în condițiile legii.

Art.4 (1) La nivelul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al instituțiilor subordonate acestuia se vor lua măsurile necesare organizării activității, astfel încât să se asigure:

- a) triajul epidemiologic
- b)dezinfectarea obligatorie a mâinilor, atât pentru personalul propriu, cât și pentru vizitatori;



c)respectarea regulilor privind desfășurarea activității în birourile cu spații comune (open space);

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.

e) în funcție de specificul și locul de desfășurare a activității, fiecare conducător de compartiment poate să aplice orice reguli capabile să asigure un nivel ridicat de protecție, urmând ca acestea să fie aduse la cunoștința conducătorului instituției.

(2) În aplicarea prevederilor alin.(1) lit.a), persoana responsabilă de derularea contractului de asigurare a pazei clădirii Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, va instrui personalul care asigură paza în punctele de acces, pentru ducerea la îndeplinire a triajului epidemiologic.

(3) În aplicarea prevederilor alin.(1) lit.a), conducătorii instituțiilor subordonate Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale vor desemna persoana responsabilă de ducerea la îndeplinire a triajului epidemiologic.

(4) Compartimentele cu atribuții în domeniul administrativ din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și instituțiilor subordonate vor asigura existența dezinfectanților și a echipamentelor de protecție și de măsurare a temperaturii corporale.

(5) Pe perioada stării de alertă, programul de lucru al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale se desfășoară în 3 serii, după cum urmează:

Seria I: - luni-joi 7,30-16,00
- vineri 7,30-13,30.

Seria II: - luni-joi 09,00-17,30
- vineri 09,00-15,00.

Seria III: - luni-joi 10,30-19,00
- vineri 10,30-16,30.

(6) În aplicarea prevederilor alin. (5) evidențierea prezenței la serviciu se va face în condica de prezență, precizându-se, sub semnătura salariatului, ora venirii și ora plecării.

Art. 5 Etapele privind triajul personalului MADR ce solicită accesul în cadrul instituției, în sediul situat în Bd. Carol I, nr.2-4, sector 3, sunt următoarele:

a) Angajații MADR vor primi un chestionar de triaj epidemiologic prevăzut în Anexa nr.3 la ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale privind aprobarea prezentului regulament, pe care îl va completa și îl va depune la nivelul structurii din care face parte, obligându-se în scris să își informeze atât superiorul cât și responsabilul SSM în legătură cu orice modificare apărută legată de informațiile din acest chestionar. Chestionarele completate vor trebui să ajungă la responsabilul SSM prin grija fiecărei structuri în parte.



- b) Personalul însărcinat cu paza va fi dotat cu termometre cu infraroșu non contact. Termometrizarea se va face de la o distanță de siguranță, urmând ca după fiecare persoană să se facă dezinfectia termometrului.
- c) În plus, personalul însărcinat cu triajul va purta echipament de protecție corespunzător (mască chirurgicală, vizieră și mănuși).
- d) Triajul epidemiologic al salariaților se efectuează la ușile de acces de către personalul calificat să asigure paza.
- e) În cazul în care un salariat este depistat cu febră ce depășește valoarea de 37,3°C, personalul de pază are obligația de a nu îi permite accesul în instituție.
- f) În fiecare zi lucrătoare în intervalul orar 11.00 - 12.00 se transmite către responsabilul SSM, lista cu salariații ce au fost depistați cu febră și nu li s-a permis accesul în clădire.
- g) Responsabilul SSM are obligația de a informa superiorii direcți ai personalului căruia nu i s-a permis accesul la locul de muncă.
- h) Personalului care este depistat cu febră dar prezintă o adeverință medicală ce atestă faptul că nu este infectat cu COVID-19, i se va permite accesul în instituție și implicit va fi lăsat să își desfășoare activitatea profesională.

Secțiunea a II-a Măsurile generale privind accesul altor persoane în sediile Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și ale celorlalte instituții subordonate acestuia

Art.6 În vederea permiterii accesului altor persoane, în afara salariaților, în incinta Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și în incinta instituțiilor subordonate acestuia, se vor lua măsuri pentru organizarea activității, astfel:

- (1) Accesul este permis într-o incintă doar pentru persoanele care au motive justificate.
- (2) În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete, etc, aceasta se va realiza în afara incintei, direct persoanei căreia îi sunt destinate, cu respectarea măsurilor de prevenire a contaminării cu virusul SARS-CoV-2
- (3) Dacă este necesar accesul în incintă, este obligatoriu triajul epidemiologic și dezinfectarea mâinilor.
- (4) Triajul epidemiologic nu implică înregistrarea datelor cu caracter personal și constă în:
 - a) măsurarea temperaturii prin termometru noncontact (temperatura înregistrată nu trebuie să depășească 37,3 C);
 - b) observarea semnelor și simptomelor respiratorii (de tipul: tuse frecventă, strănut frecvent, stare generală modificată);
 - c) dacă temperatura înregistrată depășește 37,3 C, se recomandă repetarea măsurării temperaturii, după o perioadă de 2-5 minute de repaus;
 - d) dacă se constată menținerea unei temperaturi peste 37,3 C sau/și prezența altor simptome respiratorii, persoanei nu i se permite accesul în incintă;
 - e) dacă temperatura înregistrată nu depășește 37,3 C și nu prezintă alte simptome respiratorii, se permite accesul în incintă, prin preluarea acestuia de la intrare de către un angajat, cu înregistrarea biroului/camerei/ departamentului unde va merge.



Art.7 (1) Se interzice accesul în sediile Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și ale celorlalte instituții subordonate acestuia:

a) al persoanelor cu privire la care autoritățile române competente au dispus măsuri de carantină sau de autoizolare, până la expirarea duratei acestora;

b) al persoanelor care au intrat, în ultimele 14 zile, în contact cu o persoană diagnosticată/monitorizată pentru o posibilă infecție cauzată de virusul SARS-CoV-2.

(2) În aplicarea prevederilor alin.(1) lit.a) și b), persoanele, altele decât angajații MADR/instituțiilor subordonate acestuia care solicită accesul în sediile Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și ale celorlalte instituții subordonate acestuia au obligația de a completa Declarația pe proprie răspundere al cărei model este prevăzut în Anexa nr.2 la prezentul ordin, declarație care va fi cerută și completată prin grija persoanelor care asigură paza Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, respectiv a celorlalte instituții subordonate acestuia.

(3) Prin grija persoanelor care asigură paza Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al celorlalte instituții subordonate acestuia, persoanelor cărora li se permite accesul li se pune în vedere că trebuie să se supună următoarelor reguli:

a) evitarea, pe cât posibil, a contactului direct între persoane;

b) aplicarea corectă a măsurilor de igienă în cazul tusei sau a strănutului (folosirea servetelelor de unică folosință sau tehnica de a tuși sau strănuta în interiorul cotului flexat);

c) transmiterea actelor preponderent în formă electronică, cu indicarea adresei de poștă electronică.

(4) Persoanelor cărora li se permite accesul în incinta Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al celorlalte instituții subordonate acestuia, li se asigură gratuit mască de protecție de unică folosință și accesul la un dezinfectant pentru mâini, în măsura în care acestea sunt disponibile.

Art.8 (1) La nivelul compartimentelor care derulează activități cu publicul se instituie măsuri suplimentare de protecție, urmărind cu prioritate asigurarea prevenției și reducerea riscului de îmbolnăvire, măsuri care vor fi aduse la cunoștința publicului, prin afișare la toate intrările Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al celorlalte instituții subordonate acestuia, precum și pe site-urile web ale acestora, după cum urmează:

a) camerele în care se desfășoară activități de relații cu publicul vor fi aerisite din oră în oră, timp de 15 minute;

b) în funcție de configurația clădirii, se vor putea dispune măsuri privind interdicția staționării pe holuri a unui număr mare de persoane.

c) Persoanele aflate în sediile Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al celorlalte instituții subordonate acestuia, care staționează pe holuri, să stea la o distanță de cel puțin 2 metri una de cealaltă;

d) Reducerea programului în ceea ce privește relația cu publicul;

e) Stabilirea unei distanțe de cel puțin 2 metri între angajații instituției din cadrul acestor compartimente și vizitatori/petenți.

(2) Pentru reducerea riscului de contaminare și îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2, ministrul agriculturii și dezvoltării rurale, precum și conducătorii instituțiilor subordonate



Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, vor putea dispune suspendarea activităților de lucru cu publicul, pe o perioadă determinată. Acest lucru va fi adus la cunoștința publicului prin afișarea unui anunț la sediul instituției și pe pagina de internet, anunț care va menționa și informația privind posibilitatea transmiterii actelor în formă electronică, la o adresă de e-mail indicată sau prin poștă, în măsura în care legea nu prevede obligația de a depune documentele personal.

Secțiunea a III-a Măsurile privind modalitatea de efectuare a muncii la domiciliu de către personalul salariat al aparatului central al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al instituțiilor subordonate acestuia

Art.9 În scopul prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus prezenta secțiune reglementează modalitatea de efectuare a muncii la domiciliu de către următoarele categorii de personal, încadrat/angajat în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al instituțiilor subordonate acestuia și ale cărui atribuții au fost identificate ca putând fi exercitate la domiciliu și anume:

- a) bolnavii cronici care fac parte din categoria de risc de infectare cu virusul SARS-CoV-2, în baza unui certificate medical/adeverință medicală;
- b) persoanele cu vârsta de peste 60 de ani;
- c) părintele din familia monoparentală care are un copil minor în vârstă de până la 12 ani;
- d) părintele care, deși nu face parte din familia monoparentală, are un copil minor în vârstă de până la 12 ani, iar celălalt părinte are locul de muncă în altă localitate decât cea de domiciliu.

Art.10 (1) Dispozițiile prezentei secțiuni se aplică categoriilor de personal prevăzut la art.9 și ale cărui atribuții au fost identificate ca putând fi exercitate la domiciliu, cu excepția demnitarilor și înalților funcționari publici.

(2) Dispozițiile prezentei secțiuni se aplică și unui procent de maxim 50% din funcționarii publici/personalul contractual care ocupă funcții de conducere la nivelul structurilor aparatului central al ministerului precum și la nivelul instituțiilor publice aflate în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, astfel încât fluxul decizional să se desfășoare normal și să nu fie afectată activitatea specifică a structurii/ instituției.

(3) Munca la domiciliu se face cu acordul angajatului.

Art.11 În înțelesul prezentului regulament, munca la domiciliu reprezintă exercitarea atribuțiilor de serviciu de către categoriile de personal prevăzut la art.9, încadrat/angajat în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al instituțiilor subordonate acestuia, la domiciliu.



Art.12 Munca la domiciliu se poate desfășura, dacă sunt îndeplinite cel puțin, următoarele condiții:

- a) postul a fost identificat de conducătorul compartimentului ca fiind un post al căror atribuții pot fi exercitate la domiciliul angajatului/persoanei încadrate și aprobat de angajator;
- b) activitatea compartimentelor din care aceștia fac parte se poate desfășura în mod neperturbat, în lipsa acestora;
- c) persoana care urmează să efectueze munca la domiciliu dispune de telefon personal/telefon de serviciu, calculator sau laptop, acces la internet;
- d) este asigurată prezența a minim 30% din numărul de angajați din compartimentul respectiv, în regim normal de muncă, dar nu mai puțin de 2 angajați;

Art.13 (1) În termen de maxim 2 zile de la data aprobării prezentului regulament, fiecare conducător de structură organizatorică, denumită generic compartiment, va identifica posturile cu personalul, care poate desfășura activitățile prevăzute în fișa postului la domiciliu și va întocmi o listă cu acestea, listă care va fi aprobată de angajator.

(2) Pentru funcțiile de conducere din cadrul aparatului propriu al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, care se află în coordonarea / subordinea directă a unui demnitar sau înalt funcționar public, acesta va identifica posturile cu personalul, care poate desfășura activitățile prevăzute în fișa postului la domiciliu și va întocmi o listă cu acestea, listă care va fi aprobată de angajator.

(3) Pentru conducătorii instituțiilor publice aflate în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, stabilirea posturilor cu personalul aferent care poate desfășura activitățile prevăzute în fișa postului și la domiciliu, se face de către secretarul de stat de stat coordonator sau ministrul agriculturii și dezvoltării rurale, după caz.

(4) După aprobare / stabilire, lista se transmite de îndată, structurii de resurse umane, structurii de IT din cadrul aparatului central al ministerului sau al instituției publice subordonate, precum și persoanei responsabile cu sănătatea și securitatea în muncă.

Art.14 (1) După primirea listelor prevăzute la art.13, în termen de cel mult 2 zile, structura de resurse umane întocmește actul unilateral al angajatorului, respectiv ordin/decizie care, după aprobare, se înregistrează la structura de resurse umane.

(2) Pentru exercitarea activităților din fișa postului la domiciliu, salariatului i se întocmește actul unilateral prevăzut la alin.(1) care va cuprinde în mod obligatoriu, fără a se limita la acestea:

- perioada în care va desfășura activitatea la domiciliu;
- programul de lucru;
- adresa domiciliului unde se desfășoară activitatea;
- modalitatea de evidențiere a orelor de muncă în foile colective de prezentă;



- mențiunea că salariatul desfășoară activitatea folosind echipament IT și conexiune internet de care dispune la domiciliu sau, după caz, acolo unde este posibil, de cele puse la dispoziție de angajator;
- mențiunea că angajatorul poate verifica activitatea salariatului în cadrul programului de lucru;
- modalitatea de raportare a activității, pe baza căreia se va efectua plata salariului aferent funcției pe care salariatul o ocupă.

Art.15 (1) Compartimentele IT asigură, în măsura posibilității existente, suportul tehnic pentru măsurile dispuse conform art.9. În acest scop, personalul din cadrul compartimentelor IT asigură accesul de la domiciliu al personalului la adresele de e-mail de serviciu, iar împreună cu personalul cu atribuții privind achizițiile publice/administrative/inventariere a mijloacelor fixe asigură suport pentru organizarea de ședințe de lucru prin teleconferință, asigurarea de laptopuri,etc.

(2) Fiecare conducător de compartiment/instituție ia măsuri în vederea desemnării persoanelor responsabile de scanarea și transmiterea documentelor suport pentru activitatea pe care o parte din personal o desfășoară la domiciliu, cu respectarea confidențialității și a regimului juridic aplicabil fiecărei categorii de document.

Art.16 Pe perioada desfășurării muncii la domiciliu, salariatul este obligat să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu și să se supună controlului exercitat de către superiorii ierarhici, în aceleași condiții ca și salariații care își desfășoară activitatea la sediul instituției.

Art.17 În aplicarea prevederilor art.16, salariatul care desfășoară munca la domiciliu va fi prezent la domiciliu pe perioada programului de lucru și va răspunde la orice solicitări referitoare la activitatea profesională transmise prin mijlocele de comunicare la distanță (telefon sau poștă electronică) prin intermediul șefului ierarhic superior.

Art.18 (1) Șeful superior ierarhic va desemna o persoană din cadrul compartimentului care va scana lucrările repartizate persoanei care desfășoară munca la domiciliu și care i le va transmite prin poșta electronică, folosind e- mailul de serviciu.

(2) În situația în care, soluționarea lucrării trebuie documentată pe baza altor documente sau date existente în cadrul instituției, salariatul va solicita, electronic, prin e-mail acest lucru șefului ierarhic superior, acesta din urmă, asigurându-se de confidențialitatea documentelor și de respectarea regimului juridic al documentelor transmise.

Art.19 La finalizarea lucrării, aceasta este transmisă pe e-mail șefului superior ierarhic, cu precizarea, din partea salariatului că își asumă lucrarea, iar în dreptul semnăturii acestuia apare mențiunea: *lucrat și asumat de, aflat la domiciliu / semnătură electronică*, după caz.

Art.20 Pe perioada desfășurării muncii la domiciliu, salariatul aflat în această situație este obligat să respecte Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, Regulamentul de ordine interioară, normele privind securitatea și sănătatea în muncă precum și normele privind protecția datelor cu caracter personal.



Art.21 Cel târziu în ziua anterioară datei începerii muncii la domiciliu, salariatul va fi instruit cu privire la protecția muncii în noile condiții, semnând olograf dovada instructajului.

Art.22 În cazul în care, pe perioada desfășurării activității la domiciliu, se ivesc împrejurări obiective care fac absolut necesară prezența la sediul instituției a salariatul aflat în această situație, superiorul ierarhic poate dispune, de îndată, prin mijloacele de comunicare la distanță, ca acesta să revină la birou, cel târziu, începând cu ziua lucrătoare următoare celei în care s-a dispus.

Art.23 Personalul din cadrul compartimentului IT se va asigura de facilitarea accesului la poșta electronică, în condiții de securitate și confidențialitate, a salariaților care desfășoară munca la domiciliu.

Art.24 Persoana responsabilă de sănătatea și securitatea în muncă este obligată ca, după primirea listei cu salariații care vor desfășura munca la domiciliu prevăzută la art.14 alin.(1), să faciliteze instructajul salariaților până cel târziu la data anterioară datei începerii muncii la domiciliu.

Art.25 (1) La sfârșitul fiecărei săptămâni, vinerea, până la terminarea programului, salariatul care desfășoară munca la domiciliu transmite un raport de activitate șefului superior ierarhic, prin poșta electronică, raport de activitate care va sta la baza întocmirii foii colective de prezență, respectiv a pontajului lunar pe baza căruia se plătesc drepturile salariale aferente.

(2) În foaia colectivă de prezență, în dreptul salariatului care desfășoară munca la domiciliu, se trece *M.D.*

(3) Pe perioada desfășurării muncii la domiciliu, salariații nu beneficiază de sporul de condiții vătămătoare de muncă.

Secțiunea a IV-a Dispoziții finale

Art.26 Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile regulamentelor de organizare și funcționare și ale regulamentelor de ordine interioară ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale/instituțiilor subordonate acestuia.

Art.27 Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării și se aplică pe întreaga perioadă a stării de alertă.



DECLARAȚIE

Subsemnatul..... domiciliat în , posesor al C.I
seria, nr.,eliberată de....., la data de.....,CNP
....., declar pe propria răspundere că:

- nicio autoritate română competentă nu a dispus măsuri de carantină sau de autoizolare, cu privire la persoana mea, care să fie în vigoare la data prezentei declarații;
- în ultimele 14 zile, nu am intrat în contact cu o persoană diagnosticată/monitorizată pentru o posibilă infecție cauzată de virusul SARS-CoV-2.

Dau și semnez această declarație, pe deplin conștient/ă de faptul că trebuie ca prin faptele și acțiunile mele să protejerez persoanele cu care vin în contact și cunoscând prevederile Codului penal în materia falsului în declarații și a zădărnirii combaterii bolilor.

Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal.

Semnatura

Data



CHESTIONAR PENTRU EVALUAREA RISCULUI DE ÎMBOLNĂVIRE CU COVID-19

NUME-PRENUME.....
FUNCTIE.....
DIRECȚIE/COMPARTIMENT.....

DATA

1. Ați avut o călătorie internațională în ultimele 14 zile?

DA NU

2. Vă rugăm să răspundeți la următoarele întrebări cu Da sau Nu

- Sunteți o persoană care locuiește în aceeași gospodărie cu un pacient cu COVID - 19 în ultimele 14 zile?

DA NU

- Ați avut contact fizic direct cu un caz de COVID-19 (ex. strângere de mână neurmată de igiena mâinilor) în ultimele 14 zile?;

DA NU

- Ați avut contact direct neprotejat cu secreții infecțioase ale unui caz de COVID- 19 (ex. în timpul tusei, atingerea unor batiste cu mana neprotejată de mână) în ultimele 14 zile?

DA NU

- Ați avut contact față în față cu un caz de COVID-19 la o distanță mai mică de 2 m și pe o durata de peste 15 minute în ultimele 14 zile?

DA NU

- Ați fost în aceeași încăpere (ex. sală de clasă, sala de ședințe, sală de așteptare din spital) cu un caz de COVID-19, timp de minimum 15 minute și la o distanță mai mică de 2 m în ultimele 14 zile?

DA NU

- Sunteți o persoană care acordă îngrijire directă unui pacient cu COVID-19;

DA NU



- Ați avut contact în avion cu un caz de COVID-19 și ați stat pe unul din cele 2 rânduri în orice direcție față de caz în ultimele 14 zile?

DA NU

- Ați călătorit împreună cu o persoană cunoscută cu COVID-19 sau ați acordat îngrijire în avion unei persoane cunoscute cu COVID-19 în ultimele 14 zile?

DA NU

3. Ați prezentat un debut brusc al cel puțin unuia din următoarele: tuse, febră, durere în gât, scurtarea respirației (creșterea frecvenței respiratorii)?

DA NU

Vă informăm că sunteți obligați să vă automonitorizați pentru simptomatologia de la punctul 3, să vă notați temperatura la începerea programului și să vă anunțați superiorul ierarhic în cazul apariției acestor simptome sau a oricărui modificari aparute la raspunsurile de la punctul 2.

Completat de:

Semnătura:

Nota: se bifează răspunsul corespunzător sau se completează nr. de zile

