

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA BĂRĂGANUL
NR. 1408 DIN 11.03.2020

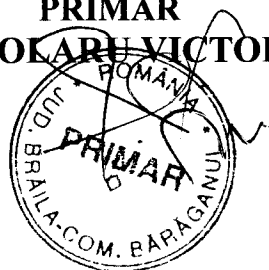
NESECRET

Exemplar unic

Nr. 1

Brăila,

APROB
PRIMAR
BIVOLARI VICTOR



DE ACORD
ROG SĂ APROBAȚI
SECRETAR GENERAL
LUCA VIOREL

PLAN SPECIFIC DE CONTINUITATE

**în cazul apariției situației generatoare de întreruperi datorită evoluției infecției cu coronavirus COVID – 19
la nivelul COMUNEI BĂRĂGANUL**

I. PREAMBUL

În conformitate cu prevederile Standardului 11- „Continuitatea activității” din O.S.G.G. nr. 600/2018 *pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, **conducerea entității publice identifică principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acestora să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura amenințării.**

Instituția U.A.T. BĂRĂGANUL:

- este constituită ca unitate administrativă teritorială, în subordinea -, în scopul satisfacerii interesului public;
- este o structură specializată, destinată să execute misiuni de -

Nesecret

II. SCOPUL

Scopul prezentului *Plan specific de continuitate* este acela de a identifica și evalua situația generatoare de întreruperi datorată indisponibilității personalului într-un procent de 10%, 30%, 50% datorită evoluției infecției cu coronavirus COVID – 19 la nivelul U.A.T. BĂRĂGANUL, JUDEȚUL BRĂILA, precum și de stabilire a măsurilor necesare pentru asigurarea continuității funcțiilor vitale.

Planul se aplică compartimentelor din cadrul U.A.T BĂRĂGANUL acestea având obligația de a aplica măsurile pentru fiecare situație inventariată ca fiind cu potențial de generare a întreruperii activității.

Acțiunile statuate prin prezentul Plan specific de continuitate a activității, pot fi adaptate avându-se în vedere particularitățile fiecărui compartiment și situațiile potențial generatoare de întreruperi a activității identificate.

Prezentul plan specific de continuitate asigură :

- identificarea misiunilor esențiale care intră în sfera de competență a U.A.T BĂRĂGANUL, ce trebuie executate conform atribuțiilor legale în contextul diminuării semnificative a capacității de a satisface interesul public prin indisponibilizarea temporară a personalului de la nivelul tuturor structurilor;
- modul de asigurare a continuității conducerii activităților specifice;
- delegarea de autoritate la nivelul conducerii U.A.T. BĂRĂGANUL

III. APLICAREA PLANULUI

1. Prezentul Plan specific de continuitate a activității se va aplica începând cu data aprobării sale.

2. Planul se pune la dispoziția întregului personal care are stabilite sarcini și responsabilități în implementarea acestuia.

3. Măsurile cuprinse în Planul specific de continuitate a activității sunt supuse periodic revizuirii astfel încât acesta să reflecte întotdeauna toate schimbările apărute la nivelul inspectoratului.

IV. MISIUNI OPERATIVE ESENTIALE

Se introduc atribuțiile generale ale instituției, cu evidențierea celor care sunt vitale pentru populație

Pentru asigurarea acestor misiuni este necesară activitatea neîntreruptă a următoarelor structuri suport:

- Decizional
- Operațional
- Suport logistic
- Financiar
- Secretariat
- Comunicare publică

V. IDENTIFICAREA PERSONALULUI DIN GRUPUL DE CONTINUITATE/GRUPĂ OPERATIVĂ

Se identifică personalul minim necesar pentru îndeplinirea misiunilor principale.

Pentru fiecare persoană din grupul de continuitate/grupa operativă se vor desemna cel puțin doi supleanți pe lângă titular.

Structura	Titular	Supleant 1	Supleant 2
CONDUCEREA	Bivolaru Victor-0730030168	Preda Mihai-0730030165	Luca Viorel-0746967264
LOGISTIC	Dimache Florica-0741545240	Sandu Adrian-0756123314	Zăvoianu Stana-0724249058
FINANCIAR	Croitoru Virginica-0730030167	Sprinceană Florica-0735004037	Giol Fănica-0728870145
Secretariat	Rădulescu Ecaterina-0726266381	Mardale Daniela-0742983161	Mardale Gheorghită-0729918523
Informare și Relații Publice	Croitoru Laurențiu-0784107103	Radu Stan-0723523027	Pungă Gigel-0728870148
Structuri Operative	Dumitrache Adrian Ion-0728870146	Alexandru Mihai-0751190678	Cloșcă Cristian-0724392836

VI. ASIGURAREA CONTINUITĂȚII CONDUCERII

În cazul apariției situației generatoare de întreruperi datorată indisponibilității personalului ordinea de succesiune pentru toate funcțiile de conducere care sunt necesare în vederea îndeplinirii funcțiilor esențiale ale organizației este următoarea: titular-supleant 1 și supleant 2. Notificarea având ca obiect succesiunea de conducere se va face prin dispoziția primarului U.A.T. BĂRĂGANUL, iar în cazul în care situația generatoare a încetat se va reveni la conducătorul titular.

VII. DELEGAREA DE AUTORITATE:

Prin dispoziția scrisă menționată la punctul VI se vor specifica activitățile ce vor fi realizate de către persoanele autorizate să acționeze în numele acestuia sau al celorlalte persoane cu funcții de conducere și condițiile în care această delegare încetează.

VIII. STABILIREA SETULUI DE DATE VITALE: se stabilesc, ca anexe la prezentul Plan, următoarele:

- copii ale ordinii de succesiune și delegării de autoritate;
- lista personalului de continuitate/înlocuitorii acestora, date de contact;
- copii ale Planului specific de continuitate și proceduri de lucru pentru îndeplinirea funcțiilor esențiale;

Situatii generatoare de intreruperi

Nr. crt.	Situatii generatoare de intreruperi	Măsuri de asigurare a continuității activității	Responsabili	Obs.
A. COMUNE TUTUROR FUNCȚILOR ESENȚIALE				
1.	Plecare în concediu de odihnă, de studii, de maternitate, cursuri (plecări planificate, cunoscute din timp), pensionare	Planificarea judicioasă a concediilor de odihnă la sfârșitul anului curent pentru anul viitor și respectarea acestei planificări	Șeful compartimentului	
		Precizarea în cererea prin care se solicită plecarea a datelor de contact (număr de telefon, adresă), iar șeful nemijlocit va propune prin rezoluție pe cerere persoana care va prelua sarcinile	Șeful compartimentului	
		Stabilirea din timp prin dispoziție scrisă în cadrul compartimentelor a cel puțin 2 persoane care să preia sarcinile postului la nevoie	Conducătorul Unității/ Șeful compartimentului	
		Stabilirea prin dispoziție scrisă a înlocuitorilor pentru personalul care ocupă posturi unicate: psiholog, consilier juridic, purtător de cuvânt	Șeful compartimentului	
		Șeful nemijlocit va urmări permanent ca prin alternare, persoanelor care se înlocuiesc reciproc, să primească sarcini similare	Șeful compartimentului	
		Predarea-primirea sarcinilor, responsabilităților și documentelor date spre rezolvare și nefinalizate între persoana care pleacă și cea care preia atribuțiile	Șeful compartimentului	
2.	Plecare în permisie, concediu medical, misiuni neplanificate, absențe justificate de la program necunoscute din timp, demisie, pensionare	Stabilirea prin dispoziție scrisă a înlocuitorilor pentru personalul care ocupă posturi unicate: psiholog, consilier juridic, purtător de cuvânt	Șeful compartimentului	

Nesecret

		Preluarea atribuțiilor și documentelor de persoana stabilită prin dispoziție scrisă a conducătorului unității	Conducătorul Unității/ Șeful compartimentului	
		Cunoașterea permanentă de către șeful de compartiment a stadiului lucrărilor/sarcinilor aflate în curs de rezolvare și a termenelor de finalizare	Șeful compartimentului	
		Preluarea atribuțiilor respective de către un alt coleg, până la revenirea la program a persoanei care lipsește	Șeful compartimentului	
		Desemnarea, schimbare din funcție, mutare	Conducătorul Unității/ Șeful compartimentului	
B. SPECIFICE PENTRU FIECARE FUNCȚIE ESENȚIALĂ				
OPERAȚIONAL ȘI SUPORT OPERATIV				
3.	Indisponibilitatea personalului în proporție de 10%, 30%, 50%	Redistribuirea personalului din alte compartimente/structuri	Conducătorul Unității/ Șeful compartimentului	
		Modificarea programului de lucru	Conducătorul Unității/ Șeful compartimentului	
		Reducerea la maxim a răspândirilor prin anularea CO, cursuri, misiuni, învoiri etc.	Conducătorul Unității/ Șeful compartimentului	

Nesecret

Nesecret

LOGISTIC ȘI FINANCIAR

4.	Lipsa fondurilor financiare a materialelor și echipamentelor necesare desfășurării activităților specifice	Suplimentarea fondurilor bugetare necesare achizițiilor de bunuri și materiale	Șeful compartimentului	
		Realizarea unei rezerve cu materiale		
5.	Înteruperea alimentării cu energie electrică	Asigurarea unei surse alternative	Șeful compartimentului	
6.	Defectarea aparaturii, mijloacelor tehnice și instalațiilor	Asigurarea unei rezerve pentru înlocuirea mijloacelor tehnice, aparaturii și instalațiilor respective	Șeful compartimentului	
COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ				
7.	Ștergerea bazelor de date	Realizarea de backup-uri ale informațiilor stocate în SIC – uri Asigurarea suportului hardware-software	Șeful compartimentului	
8.	Defectări ale echipamentelor de comunicații	Asigurarea unei rezerve de echipamente	Șeful compartimentului	
COMUNICARE PUBLICĂ				
9.	Indisponibilitatea purtătorilor de cuvânt	Asigurarea prin dispoziția scrisă a conducătorului organizației a 2 persoane cu abilități necesare pentru transmiterea informațiilor publice	Conducătorul unității/Șeful compartimentului	
		Posibilitatea de a exercita atribuțiile de serviciu de la domiciliu	Conducătorul unității	

ÎNTOCMIT
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
LUCA VIOREL

Nesecret