



**MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ RÂMNICU-VÂLCEA**

Cod de înregistrare fiscală : 16428357

Sediul : Municipiul Rm.Valcea; Str. Carol I; Nr. 37; Cod postal: 240173; Jud.Valcea

Tel. : 0250-820219; Fax: 0250-820218;

E-mail : gardaforestiera.valcea@gmail.com

**DECIZIE
nr. 95 din 13.03.2020**

Inspectorul șef al Garzii Forestiere Rm. Vâlcea, ing. Poenaru Gheorghe, reîncadrat în această funcție publică de conducere prin Ordinul Ministrului Apelor și Pădurilor nr. 1033/03.08.2017;

Având în vedere:

- Adresa Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor înregistrată la Garda Forestieră Rm. Vâlcea sub nr. 4406/09.03.2020 prin care solicită Planul specific de continuitate privind amenințările create de infecția cu coronavirus (COVID - 19);
- Adresa Instituției Prefectului Jud. Vâlcea nr. 3656/06.03.2020, înregistrată la Garda Forestieră Rm. Vâlcea sub nr. 4414/09.03.2020;
- Adresa Instituției Prefectului Jud. Gorj nr. 4027/12.03.2020, înregistrată la Garda Forestieră Rm. Vâlcea sub nr. 4802/13.03.2020;

În conformitate cu prevederile:

- art. 9 din O.M. nr. 456/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Gărzilor forestiere;
- art. 6 și art. 7 din Legea nr. 319/2006 - securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 414 și art. 437 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind *Codul administrativ*, cu completările ulterioare;
- art. 7 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 743/2015 privind organizarea și funcționarea Gărzilor Forestiere, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor

În temeiul

- art.7 alin(3) din Hotărârea Guvernului nr.743/2015 privind organizarea și funcționarea Gărzilor Forestiere;

Emite următoarea:

DECIZIE :

Art. 1. Se aprobă Planul Specific de Continuitate al Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea prezentat în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2. În contextul răspândirii infecției cu Coronavirus SARS-CoV-2, se sistează programul de activitate cu publicul din cadrul Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea, conform Anexei nr. 2 (anexă ce va fi afișată la

sediul și pe site-ul Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea: www.gardaforestiera.rmvl.ro, comunicată și în mass-media), care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.2. Anexa 2 a prezentei decizii completează Regulamentul de Ordine Interioară al Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea.

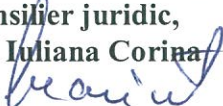
Art. 3. Prezenta Decizie se poate contesta în condițiile și termenele Legii nr. 554/2004 - Legea Contenciosului administrativ – cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Compartimentul resurse umane, comunicare și relații cu mass-media va comunica prezenta decizie celor interesați pentru a fi adusă la îndeplinire.


INSPECTOR SEF ,
Ing. Poenaru Gheorghe



VIZAT PENTRU LEGALITATE,
Consilier juridic,
Marin Iuliana Corina



Elaborat,
Compartiment resurse umane,
Spiridon Gabriela



Anexa nr. 1

PLAN SPECIFIC DE CONTINUITATE AL GĂRZII FORESTIERE RM. VÂLCEA

1. Identificarea funcțiilor esențiale.



Personalul din grupul de continuitate se prezintă astfel:

1. Inspector șef – Poenaru Gheorghe
2. Director Direcția implementare și avizare – Simionescu Eugen
3. Director temporar Direcția de control al regimului silvic și cinegetic - Ștefan Gheorghe
4. Șef serviciu - Serviciul Financiar-Contabil, Juridic și Administrativ – Deaconu Felicia
5. Șef serviciu temporar - Serviciul Implementare pentru activitatea de silvicultură, monitorizare a lucrărilor tehnico-economice în fondul forestier național – Pleșanu Mihai
6. Șef serviciu - Serviciul Garda Forestieră Județeană Mehedinți - Gorj – Dinucă Nicolae Cătălin
7. Șef serviciu - Serviciul Garda Forestieră Județeană Olt - Dolj – Toma Ionel Mugurel

Pe lângă membru titular sunt desemnați doi supleanți, care pot să îndeplinească aceleași activități în condițiile în care titularul este indisponibil/ incapabil să-și exercite atribuțiile.

2. Asigurarea continuității conducerii activității

Ordinea de succesiune pentru toate funcțiile de conducere care sunt necesare în vederea îndeplinirii funcțiilor esențiale ale instituției se prezintă astfel:

- **Inspectorul șef al Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea**, ing. Poenaru Gheorghe:

1. membru supleant Directorul Direcției implementare și avizare – ing. Simionescu Eugen, delegarea tuturor atribuțiilor inspectorului șef
2. membru supleant Director al Direcției de control – ing. Ștefan Gheorghe, delegarea tuturor atribuțiilor inspectorului șef

- **Director al Direcției implementare și avizare** – ing. Simionescu Eugen:

1. membru supleant șef serviciu ing. Pleșanu Mihai, delegarea tuturor atribuțiilor funcției de director ;
2. membru supleant ing. Budeanu Ion Cătălin, delegarea tuturor atribuțiilor funcției de director .



-Director al Direcției de control – ing. Ștefan Gheorghe:

1. membru supleant ing. Barcan Ilie, delegarea tuturor atribuțiilor funcției de director;
2. membru supleant ing. Botez Cosmin Mihai George, delegarea tuturor atribuțiilor funcției de director.

-Șef serviciu implementare pentru activitatea de silvicultură – ing. Pleșanu Mihai:

1. membru supleant ing. Luță Mironel, delegarea tuturor atribuțiilor funcției de șef serviciu;
2. membru supleant ing. Bogorodea Ion, delegarea tuturor atribuțiilor funcției de șef serviciu;

- Șef serviciu financiar – contabil, juridic și administrativ – ec. Deaconu Felicia:

1. membru supleant ec. Stroia Mihaela, delegarea tuturor atribuțiilor funcției de șef serviciu;
2. membru supleant consilier superior Spiridon Gabriela, delegarea atribuțiilor pe linie de personal – resurse umane;

-Șef serviciu Garda Forestieră Județeană Olt – Dolj – ing. Toma Ionel Mugurel:

1. membru supleant ing. Velea George, delegarea tuturor atribuțiilor funcției de șef serviciu;
2. membru supleant ing. Doinea Ion, delegarea tuturor atribuțiilor funcției de șef serviciu.

-Șef serviciu Garda Forestieră Județeană Mehedinți – Gorj – ing. Dinucă Nicolae Cătălin:

1. membru supleant ing. Cicu Tiberiu , delegarea tuturor atribuțiilor funcției de șef serviciu;
2. membru supleant ing. Drăghia Dan Petrișor, delegarea tuturor atribuțiilor funcției de șef serviciu.

Condițiile în care succesiunea are loc:

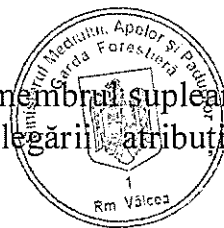
Sucesiunea are loc în situația în care titularul funcției de conducere este indisponibil/incapabil să-și exercite atribuțiile de serviciu.

Atunci când titularul funcției de conducere este indisponibil/incapabil să-și exercite atribuțiile de serviciu membrul supleant 1 îi va prelua atribuțiile de serviciu.

În situația în care membrul supleant 1 este indisponibil/incapabil să-și exercite atribuțiile de serviciu atunci membrul supleant 2 va prelua atribuțiile de serviciu ale titularului funcției de conducere.

Metoda de notificare către personal: telefonic / sms și adresele de e-mail comunicate de angajații instituției Compartimentului de resurse umane .

În cazul înlocuirii inspectorului șef va fi notificat ministerul prin fax și tot personalul prin adresele de e-mail și prin sms.



Condițiile în care instituția revine la conducătorul inițial:

În situația revenirii titularului funcției de conducere, va fi notificat membrul supleant 1 sau, după caz, membrul supleant 2, cu privire la încetarea delegării atribuțiilor corespunzătoare funcției de conducere respective.

3. Delegarea de autoritate.

Toate atribuțiile din fișa postului pot fi realizate de către persoanele autorizate să acționeze în numele conducătorului instituției sau al celorlalți lideri, cu următoarele excepții:

- ocuparea posturilor din cadrul instituției;
- modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul instituției.

Condițiile în care autoritatea delegată devine efectivă.

Din momentul primirii deciziei privind delegarea atribuțiilor corespunzătoare funcției de conducere de inspector șef pentru perioada în care titularul funcției de conducere este indisponibil/incapabil să-și exercite atribuțiile de serviciu.

Condițiile în care această delegare încetează.

În situația revenirii titularului funcției de conducere de inspector șef, se va aduce la cunoștință membrului supleant 1 sau, după caz, membrului supleant 2 decizia privind încetarea delegării atribuțiilor corespunzătoare funcției de conducere de inspector șef.

4. Stabilirea setului de date vitale.

Datele vitale vor fi furnizate pe e-mailurile tuturor angajaților și stocate pe calculatoarele membrilor titulari ai grupului de continuitate.

Datele vitale la nivelul instituției sunt următoarele:

- copii ale ordinii de succesiune și delegării de autoritate;
- lista personalului de continuitate, înlocuitorii acestora, datele de contact;
- copii ale planului de continuitate și procedurilor pentru îndeplinirea funcțiilor esențiale;
- lista și datele de contact ale reprezentanților instituției superioare.

Parolele de acces la calculatoare vor fi comunicate de membrii titulari ai grupului de continuitate, membrilor supleanți ai grupului de continuitate.

Datele prezentate mai sus reprezintă cazul indisponibilității personalului într-un procent de 50%.

În situația indisponibilității personalului într-un procent de 30% și 10 % vom îndeplini în continuare atribuțiile instituției.

Anexa nr. 2

ÎN ATENȚIA CETĂȚENILOR ȘI PERSONALULUI GĂRZII FORESTIERE RM. VÂLCEA!

La nivelul Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea a fost aprobat un set de măsuri, **ce presupun schimbarea modului de lucru cu publicul, pentru prevenirea răspândirii infecției cu noul tip de coronavirus (COVID-19) și luarea următoarelor măsuri de prevenție:**



1. Măsuri de igienă personală prevăzute de legislația în vigoare: obligativitatea asigurării la toalete cu material destinat igienei personale (săpun, prosoape de hârtie, uscătoare de mâini), dezinfecția frecventă cu produse pe bază de clor și alcool conform adresei nr. 4673/11.03.2020 de către firma care prestează servicii de curățenie (cel puțin de 2 ori pe zi) a clanțelor, ușilor, precum și a altor suprafețe expuse (mese de conferință, birouri, balustrade, a tuturor suprafețelor cu care personalul instituției intră în contact direct);
2. Referitor la igiena la locul de muncă, angajații instituției au obligația de a aerisi cât mai des biroul; toate ușile de acces în birourile instituției vor fi închise imediat după ieșirea/intrarea din/în încăpere;
3. Se închide spațiul administrativ dotat cu aragaz și chiuvetă din cadrul Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea - sediul central;
4. Se interzice introducerea în instituție a mâncării comandate prin firme de catering;
5. La nivelul fiecărui județ, șeful de serviciu din cadrul Gărzilor Forestiere Județene va desemna o singură persoană, periodic, care să primească și să înmâneze documente în relațiile cu persoanele din afara instituției, în baza unui grafic;
6. Tot personalul instituției Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea nu va părăsi incinta sediilor pe perioada programului de lucru de 8 ore /zi, cu excepția delegațiilor emise de conducerea instituției;
7. Se vor transmite către toate Ocoalele Silvice de Regim și Direcțiile Silvice din raza de activitate a Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea despre modul de corespondență cu instituția : **NUMAI ELECTRONIC SAU PRIN POȘTĂ/CURIERAT;**
8. În incinta clădirilor Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea **NU AU ACCES PERSOANELE CARE PREZINTĂ SIMPTOME (TUSE, ROȘU ÎN GÂT, FEBRĂ, ETC.);**
9. Documentele transmise instituției prin factorul poștal vor fi primite doar de către secretara instituției, la parter – la punctul de pază;
10. Astfel, în această perioadă, activitatea de relații cu publicul la instituție, se va desfășura fără interacțiunea directă a angajaților cu persoanele din afara instituției.



11. Cetățenii care vor să solicite informații sau să desfășoare alte activități de relații cu publicul- audiențe, apostilă, petiții, etc - pot apela telefonic la numărul de telefon 0250/820219 sau transmite prin poșta electronică la adresa de email gardaforestiera.valcea@gmail.com sau prin corespondență, documentațiile aferente.

12. Documentațiile în vederea obținerii autorizațiilor / acordurilor / avizelor / deciziilor se vor trimite în mod obligatoriu către Garda Forestieră Rm. Vâlcea prin poșta electronică, fax, poștă/curierat, fiind primite doar de către secretariatul instituției la parter, la punctul de pază pentru a fi înregistrate.

13. În vederea întocmirii documentațiilor, cererile/formulare tip de solicitare se găsesc pe site-ul oficial al instituției www.gardaforestierarmvl.ro la secțiunea: **INFORMATII DE INTERES PUBLIC > FORMULARE TIP**

14. Documentele emise de Garda Forestieră Rm. Vâlcea vor fi transmise către solicitanți prin poștă electronică, fax, poștă/curierat (de către secretariatul instituției).

15. Pentru informații suplimentare vă rugăm să ne contactați la nr. de telefon 0250.820219 sau la email gardaforestiera.valcea@gmail.com.

16. Programul de audiențe al conducerii Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea se suspendă pe perioada epidemiei cu virusul COVID-19.

În funcție de evoluția situației la nivel național, măsurile pot fi prelungite pentru o perioadă ce va fi stabilită ulterior.