

D I S P O Z I T I E
privind aprobarea Planului specific de continuitate

PRIMARUL COMUNEI DOICESTI, JUDETUL DAMBOVITA

Analizand:

- Proiectul de dispozitie privind aprobarea Planului specific de continuitate; inregistrat la nr.86/09.03.2020;

Avand in vedere:

- adresa nr. 2305/04.03.2020 a Institutiei Prefectului –Judetul Dambovita prin care solicita dispunerea pregatirii unui Plan specific de continuitate, inregistrata la Primaria comunei Doicesti cu nr. 1556/05.03.2020;
 - prevederile art.1 si art.2 din Legea nr. 481/2004 privind protectia civila, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile art.2 lit.a), lit.g), lit.i) si lit.j) din O.U. nr.21/2004 privind Sistemul National de Management al Situatiilor de Urgenta, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile art.155 alin.(1) lit.“d” si alin.(5) lit.“b” din O.U. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- In temeiul art. 196 alin.(1) lit. “b” din O.U. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.**

D I S P U N :

Art.1.Se aproba **Planul specific de continuitate**, conform *anexei* la prezenta dispozitie.

Art.2.Prezenta dispozitie va fi adusa la indeplinire de catre personalul din grupul de continuitate (membri titulari si supleanti) si va fi comunicata prin grija secretarului general al comunei :

- Institutiei Prefectului – Judetul Dambovita ;
- Primarului comunei ;
- membrilor titulari si supleantilor din grupul de continuitate ;
- Compartimentului Resurse umane, Relatii cu publicul, Investitii ;

PRIMAR
ec. Mircea ISMAIL

Contrasemneaza pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
jr. Emilia-Miulica CHITU

PLAN SPECIFIC DE CONTINUITATE

I. DISPOZITII GENERALE

(1) Planul specific de continuitate reprezinta documentul care cuprinde activitatile cele mai importante identificate la nivelul primariei, masurile si actiunile necesare pentru asigurarea continuitatii functiilor esentiale ale primariei.

II. SCOPUL

- (1) Gestionarea si asigurarea functionarii infrastructurii critice, fara discontinuitate, in caz de epidemie create de infectia cu coronavirus (COVID-19).
- (2) Infrastructura critica este un sistem, o componenta esentiala pentru mentinerea functiilor vitale ale societatii, a sanatatii, sigurantei, securitatii, bunastarii sociale si economice a persoanelor si a carei perturbare sau distrugere ar avea un impact semnificativ ca urmare a incapacitatii de a mentine respectivele functii.
- (3) Protectia infrastructurii critice presupune activitatile organizate si desfasurate, in scopul asigurarii functionalitatii, continuitatii si integritatii infrastructurii critice.

III. OBIECTIVE

1. Identificarea functiilor esentiale;
2. Identificarea personalului din grupul de continuitate;
3. Asigurarea continuitatii conducerii activitatii (succesiunea functiilor de conducere);
4. Delegarea de autoritate;
5. Stabilirea setului de date vitale.

IV. FUNCTII ESENTIALE

- (1) Functiile esentiale reprezinta cele mai importante actiuni ale primariei, care trebuie sa fie desfasurate fara discontinuitate sau cu intreruperi minime, si anume:
 - a. Exercitarea autoritatii publice;
 - b. Furnizare servicii vitale;
 - c. Sustinere baza economica;
 - d. Mentinerea sigurantei publice.
- (2) La nivelul Primariei comunei Doicesti s-au identificat urmatoarele functii esentiale:
 - a. Primar;
 - b. Secretar general al comunei;
 - c. Referent, Compartiment Stare civila;
 - d. Asistent medical comunitar, Compartiment Asistenta sociala;
 - e. Consilier, Compartiment Contabilitate, Patrimoniu;
 - f. Consilier, Compartiment Situatii de urgenta.

V. PERSONALUL DIN GRUPUL DE CONTINUITATE

- (1) Grupul de continuitate este reprezentat de personalul care este obligatoriu pentru asigurarea indeplinirii functiilor esentiale prevazute la pct. IV(1).
- (2) Grupul de continuitate este format din urmatorul personal titular:

- a. ISMAIL MIRCEA - Primar;
 - b. CHITU EMILIA - Secretar general;
 - c. PUESCU ALICE-IOANA - Referent, compartiment Stare civila;
 - d. OPRITESCU ADRIANA - Asistent medical comunitar, compartiment Asistenta sociala;
 - e. SERBAN ELENA - Consilier, compartiment Contabilitate, Patrimoniu;
 - f. STAN GHEORGHE – VALENTIN - Consilier, compartiment Situatii de urgenta.
- (3) Pentru fiecare membru titular prevazut la alin. (2), se desemneaza cate 2 supleanti, care indeplinesc aceleasi activitati, in conditiile in care titularul este indisponibil/incapabil sa-si exercite atributiile, dupa cum urmeaza:
- a. STEFANESCU CONSTANTIN-viceprimar, pentru titular Ismail Mircea;
 - b. GRIGORASCU DOMINEL-ION- administrator public, pentru titular Ismail Mircea;
 - c. STANCIU LOREDANA-consilier Comp.Achizitii publice, pentru titular Chitu Emilia;
 - d. ISMAIL LUIZA-MARIANA-consilier Comp.Resurse umane, Relatii cu publicul, Investitii, pentru titular Chitu Emilia;
 - e. BADEA VALENTINA-consilier Comp.Impozite si taxe locale, Fond locativ, pentru titular Puescu Alice-Ioana;
 - f. ROTARU OANA-MARIA-consilier Comp.Registru agricol, Fond funciar, pentru titular Puescu Alice-Ioana;
 - g. MANEA CARMEN-GEORGETA-consilier Comp.Asistenta sociala, pentru titular Opritescu Adriana;
 - h. RIZEA NICOLETA-referent Comp.Impozite si taxe, Fond locativ, pentru titular Opritescu Adriana;
 - i. FLOREA MARIANA-consilier Comp.Contabilitate, Patrimoniu, pentru titular Serban Elena;
 - j. MANOIU NICOLETA-consilier Comp.Impozite si taxe, Fond locativ, pentru titular Serban Elena;
 - k. PIRVULESCU VALERIAN-consilier Comp.Urbanism si amenajarea teritoriului, Autorizare constructii, Nomenclatura stradala, Domeniu public si privat, pentru titular Stan Gheorghe-Valentin;
 - l. STANA COZMIN-PETRUT-inspector de specialitate Comp. Mediu, Servicii publice, Gospodarie comunala, pentru titular Stan Gheorghe-Valentin.

(4) Personalul care poate sa-si indeplineasca atributiile de la distanta, respectiv de la domiciliu, prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare (e-mail), precum si telefonic, este:

- a. ISMAIL MIRCEA - Primar;
- b. PUESCU ALICE-IOANA - Referent, compartiment Stare civila;
- c. SERBAN ELENA - Consilier, compartiment Contabilitate, Patrimoniu;
- d. STAN GHEORGHE – VALENTIN - Consilier, compartiment Situatii de urgenta.

VI. CONTINUITATEA CONDUCERII ACTIVITATII (SUCCESIUNEA FUNCTIEI DE CONDUCERE)

- (1) Prin continuitatea conducerii activitatii primariei se intelege stabilirea ordinii la succesiune pentru functiile de conducere necesare indeplinirii functiilor esentiale prevazute la pct. IV(1);
- (2) Ordinea la succesiune prevede care sunt inlocuitorii titularului functiei de conducere in situatia in care titularul este indisponibil/incapabil sa-si exercite atributiile.
- (3) Autoritatea va reveni conducatorului initial, cand acesta va fi disponibil/capabil sa-si exercite atributiile, in baza unui document medical emis de autoritatile competente. Personalul din grupul de continuitate si inlocuitorul titularului functiei de conducere va fi notificat telefonic.
- (4) Titularul functiei de conducere in Primaria comunei Doicesti este:

ISMAIL MIRCEA – primar.

(5) Inlocuitorii titularului functiei de conducere prevazut la alin.(4), sunt:

STEFANESCU CONSTANTIN – viceprimar;

CHITU EMILIA-MIULICA – secretar general al comunei.

VII. DELEGAREA DE AUTORITATE

- (1) Delegarea de autoritate reprezinta activitatile care pot fi realizate de catre persoanele autorizate sa actioneze in numele conducatorului institutiei (primarului), in baza unui act administrativ.
- (2) Autoritatea delegata devine efectiva la data emiterii actului administrativ, atunci cand conducatorul institutiei este indisponibil/incapabil sa-si exercite atributiile.
- (3) Indisponibilitatea/incapacitatea se atesta printr-un act medical emis de autoritatile competente.
- (4) Delegarea autoritatii inceteaza de drept atunci cand conducatorul institutiei devine capabil/disponibil, stare certificata din punct de vedere medical.
- (5) Atributiile care pot fi delegate sunt cele de a aproba, aviza si semna documente corespunzatoare activitatilor specifice:
 - a) Compartiment Stare civila – semnare acte de stare civila;
 - b) Compartiment Contabilitate, Patrimoniu – semnare acte ce deriva din atributia de ordonator principal de credite (ordine de plata, file CEC, state plata, dispozitii, note corectie CAB, etc);
 - c) Compartiment Asistenta sociala – semnare anchete sociale, dispozitii.
 - d) Compartiment Situatii de urgenta – semnare acte ce deriva din atributia de presedinte al Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta.

VIII. STABILIREA SETULUI DE DATE VITALE

- (1) Datele vitale reprezinta setul de informatii, instructiuni si documente suport care sunt necesare pentru indeplinirea functiilor esentiale.
- (2) Aceste date vitale sunt disponibile personalului din grupul de continuitate;
- (3) In situatia cand titularii sunt indisponibili, inlocuitorii acestora au acces la absolute toate informatiile necesare pentru a asigura continuitatea functiilor esentiale.
- (4) Datele vitale includ:
 - a. Lista personalului de continuitate, inlocuitorii acestora, datele de contact, conform *anexei nr. 1* la prezentul Plan;
 - b. Ordinea de succesiune, conform *anexei nr. 2* la prezentul Plan;
 - c. Lista si datele de contact ale institutiilor superioare si subordonate ierarhic, conform *anexei nr. 3* la prezentul Plan;
 - d. Planul specific de continuitate;
 - e. Chei de acces, parole si coduri (daca este cazul);

IX. ALTE DISPOZITII

- (1) Prezentul Plan specific de continuitate poate fi modificat, completat in functie de evolutiile ulterioare.

LISTA PERSONALULUI DE CONTINUITATE SI INLOCUITORII ACESTORA

<i>Nr. crt.</i>	<i>Personal de continuitate</i>		<i>Inlocuitorii personalului de continuitate</i>		<i>Obs.</i>
	<i>Nume si prenume</i>	<i>Date de contact Telefon/e-mail</i>	<i>Nume si prenume</i>	<i>Date de contact Telefon/e-mail</i>	
1.	ISMAIL MIRCEA	0785213650 0744320407 doicesti@cjd.ro	STEFANESCU CONSTANTIN	0740225764 doicesti@cjd.ro	
			GRIGORASCU DOMINEL	0723626728 doicesti@cjd.ro	
2.	CHITU EMILIA	0741176689 doicesti@cjd.ro	STANCIU LOREDANA	0721837887 doicesti@cjd.ro	
			ISMAIL LUIZA-MARIANA	0743038994 doicesti@cjd.ro	
3.	PUESCU ALICE	0742093539 doicesti@cjd.ro	BADEA VALENTINA	0766241866 doicesti@cjd.ro	
			ROTARU OANA-MARIA	0720017283 doicesti@cjd.ro	
4.	OPRITESCU ADRIANA	0723020788 doicesti@cjd.ro	MANEA CARMEN-GEORGETA	0742542644 doicesti@cjd.ro	
			RIZEA NICOLETA	07252265009 doicesti@cjd.ro	
5.	SERBAN ELENA	0766536600 doicesti@cjd.ro	FLOREA MARIANA	0724509009 doicesti@cjd.ro	
			MANOIU NICOLETA	0723624258 doicesti@cjd.ro	
6.	STAN GHEORGHE-VALENTIN	0724075937 doicesti@cjd.ro	PIRVULESCU VALERIAN	0721502053 doicesti@cjd.ro	
			STANA COZMIN-PETRUT	0785213655 doicesti@cjd.ro	

**ORDINEA DE SUCCESIUNE SI DELEGAREA DE AUTORITATE
PENTRU FUNCTIILE DE CONDUCERE**

<i>Nr. crt.</i>	<i>Titularul functiei de conducere</i>			<i>Inlocuitorii titularului functiei de conducere</i>		<i>Obs.</i>
	<i>Funcția de conducere</i>	<i>Nume si prenume</i>	<i>Date de contact Telefon/e-mail</i>	<i>Nume si prenume</i>	<i>Date de contact Telefon/e-mail</i>	
1.	PRIMAR	ISMAIL MIRCEA	0785213650 0744320407 doicesti@cjd.ro	STEFANESCU CONSTANTIN viceprimar	0740225764 doicesti@cjd.ro	
				CHITU EMILIA-MIULICA secretar general al comunei	0741176689 doicesti@cjd.ro	

**LISTA INSTITUTIILOR
SUPERIOARE, SUBORDONATE IERARHIC, COLABORATORI, PARTENERI,**

<i>Nr. crt.</i>	<i>Instituti superioare</i>		<i>Instituti subordonate</i>		<i>Colaboratori</i>		<i>Parteneri</i>	
	<i>Denumire</i>	<i>Date contact</i>	<i>Denumire</i>	<i>Date contact</i>	<i>Denumire</i>	<i>Date contact</i>	<i>Denumire</i>	<i>Date contact</i>
1.	Institutia Prefectului Judetul Dambovita	Tel.:0245611289 Fax :0245211334 Web: https://db.prefectura.mai.gov.ro/ Email: secretariat.ipdb@mai.gov.ro						
2.					Postul de Politie Doicesti	Tel.:- Email:- Reprezentant: sef post Niculae Alexandru tel: 0723662966		
3.					Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta "Basarab I" al judetului Dambovita	Tel.: 0245611212 Fax: 0245634020 Web: www.isudb.ro Email: contact@isudb.ro		
4.					Cabinet Medical Individual dr. Stefan Rodica	Tel.: 0744495877 Email:-		
5.					Cabinet Medical Individual dr. Bivolaru Tatiana	Tel.: 0727625014 Email:-		
6.			Scoala Gimnaziala nr. 3 Doicesti	Tel. :- Email: sc3doicesti@yahoo.com Reprezentant : director Radulescu Catalina tel.: 0728248242				