

DISPOZIȚIA nr. 234/2020

privind adoptarea unor măsuri organizatorice în activitatea Primăriei municipiului Gheorgheni, impuse de prevenirea și limitarea răspândirii coronavirus COVID-19

Primarul Municipiului Gheorgheni,

Având în vedere:

- Hotărârea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Municipiului Gheorgheni nr.1/11.03.2020, privind aprobarea unor măsuri de combatere a noului Coronavirus în Municipiul Gheorgheni,
- Hotărârea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Harghita nr.11/15.03.2020, privind aprobarea unor măsuri suplimentare în vederea gestionării epidemiei de Coronavirus SARS-CoV-2,
- Hotărârile Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Harghita nr. 10/15.03.2020, nr.8/11.03.2020, nr.7/10.03.2020, privind aprobarea unor măsuri suplimentare de combatere a noului Coronavirus
- Hotărârea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Harghita nr.5/08.03.2020 pentru aprobarea unor măsuri necesare creșterii capacității de intervenție în prevenirea și combaterea infecțiilor cu coronavirusul COVID-19 în județul Harghita,
- Adresele nr.4615 și 4613 din 15.03.2020, respectiv nr.4157/10.03.2020 ale Prefectului Județului Harghita,
- Dispoziția primarului Municipiului Gheorgheni nr.221/2020 privind aprobarea Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2020
- Dispoziția primarului Municipiului Gheorgheni nr.182/2020 privind reactualizarea componenței Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Municipiului Gheorgheni

În conformitate cu prevederile:

- art.50 din Decretul Președintelui României nr.195/2020, privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României
- art. 155, alin. (1), lit.d), alin. (5), lit.b), din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ
- O.U.G. nr.21/2004, privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare,
- H.G. nr.557/2004, privind managementul tipurilor de risc

Ținând cont de prevederile O.U.G. nr.11/2020 privind stocurile de urgență medicală, precum și unele măsuri aferente instituirii carantinei;

În temeiul prevederilor art.196, alin. (1), lit.b) din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ,

DISPUNE:

Art.1 – (1) Deservirea publicului de către administrația locală se realizează în timpul orelor de relații cu publicul, pe bază de programare prealabilă efectuată în timpul programelor de lucru, la serviciile de specialitate, după cum urmează:

| Nr. crt | Direcția/ Serviciu/ Birou/ Compartiment | Persoana de contact | Nr. telefon |
|---------|--|---------------------|----------------------------------|
| 1 | S.P.C.L.E.P. str. Carpați, nr.8 | Balázs Szidónia | 0266 364 494 0730 710 963 |
| 2 | Urbanism, agricol, autorizări și pentru informații | Balázs Szidonia | 0266 364 494 0730 710 963 |
| 3 | Direcția asistență socială | Bordean Szidónia | 0730 710 950 |
| 4 | Serviciul Financiar – ITL str. Băii, nr.5 | Lőrinczi Maria | 0799 501 943 fax:0266 361 901 |
| 5 | Administrarea pieței și fondului locativ | Gáll Margit | 0730 710 958 |
| 6 | Compartiment stare civilă | Geréd Mária | 0751 214 955 fax:0366 139 911 |

(2) Cu ocazia programărilor se reține numele și numărul de telefon al solicitantului, și i se comunică ora pentru care se programează precum și eventuala obligație/posibilitate de a achita în prealabil taxele aferente.

Art.2 – (1) Nu se permite accesul persoanelor neprogramate în clădirile primăriei respectiv a serviciilor administrațiilor locale.

(2) Accesul în clădirile administrațiilor locale se realizează doar până în zona destinată relației cu publicul fără ca prin staționarea concomitentă să depășească în aceste spații un număr mai mult de 5 (cinci) persoane.

Art.3 – Prin excepție, plata impozitelor, taxelor și a altor sume convenite bugetului local se poate realiza în timpul orelor de relații cu publicul, fără programare dar cu limitarea la numărul de 5 (cinci) persoane concomitente ce pot staționa în incintă, însă fără acordarea cu această ocazie a vreunor informații /îndrumări.

Art.4 – Se recomandă înaintarea în format electronic a tuturor cererilor/sesizărilor și documentațiilor la adresele de e-mail: primaria@gheorgheni.ro sau registratura@gheorgheni.ro, respectiv a celor de natură fiscală la financiar@gheorgheni.ro, urmând ca la ridicarea documentului să se depune în original actele în cauză.

Art.5 – (1) Se suspendă programul de relații cu publicul la:

- Compartimentul Turism și Imagine, clădirea din p-ța Libertății, nr. 22
- Compartiment Tineret "Ifitéka", clădirea teatrului din b-dul Frăției, nr. 9

(2) Programul de relații cu publicul, ce se realizează doar pe bază de programare telefonică prealabilă, se modifică la:

- Urbanism, registrul agricol, autorizări, servicii publice - clădirea centrală din P.ța Libertății nr. 27: luni, marți, joi și vineri între orele 9 - 15, miercuri, între orele 12-18.
- Serviciul Financiar – ITL - clădirea din str. Băii, nr. 5: luni, marți, joi și vineri între orele 8,30 - 13, miercuri, între orele 12-18.
- Serviciul de Administrare a Pieței, Fondului Locativ, Parcare și Deservire - clădirea str. Belchiei, nr. 1: luni, marți, joi și vineri între orele 8,30 - 13, miercuri, între orele 12-15,30.

(3) Se menține programul de relații cu publicul, ce se realizează doar pe bază de programare telefonică prealabilă, la:

- Direcția asistență socială, clădirea din str. Carpați, nr. 7: luni, marți, joi și vineri între orele 8:30 – 13:00, miercuri, între orele 8:30 – 15:00

2) *Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor*, clădirea din str. Carpați, nr. 8:

a) depunerea cererilor pentru eliberarea documentului de identitate: zilnic între orele 8:30 – 13:00, iar în zilele de miercuri și între orele 16:00 –18:00

b) eliberarea documentelor de identitate: zilnic între orele 14-16

3) *Compartimentul stare civilă*, clădirea sala de cununie din str. Carpați, nr. 8:

a) depunerea actelor zilnic între orele 8:00 – 12:00

b) eliberarea actelor zilnic între orele 14:00 – 16:00

Art.6 – Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către persoanele enumerate la art.1, respectiv conducătorii compartimentelor menționate la art. 5.

Art.7 – (1) Prezenta dispoziție se comunică:

a) Prefectului Județului Harghita,

b) persoanelor de contact nominalizate la art.1. respectiv conducătorilor compartimentelor menționate la art. 5.

(2) Prezenta dispoziție se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul și pe site-ul Municipiului Gheorgheni – www.gheorgheni.ro.

Gheorgheni, la data de 17 martie 2020

PRIMAR,

Nagy Zoltán

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI,

Selyem-Hideg Norbert-Vencel