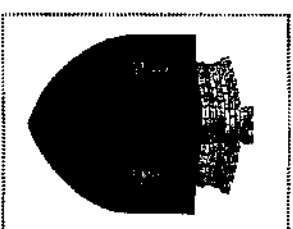




ROMÂNIA
Județul Suceava
PRIMARUL
COMUNEI HORODNICENI



DISPOZIȚIE

privind adoptarea de măsuri de prevenire a răspândirii Coronavirus, COVID-19 pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Horodniceni

Având în vedere :

- a) prevederile Decretului nr.195 din 16 martie 2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României emis de Președintele României;
- b) prevederile Ordonanței Militare nr.1 din 17 martie 2020 privind unele măsuri de primă urgență care privesc aglomerările de persoane și circulația transporturilor a unor bunuri;
- c) prevederile Ordonanței Militare nr.2 din 21 martie 2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19;
- d) art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. e) și art. 156 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ,
- e) referatul secretarului comunei Horodniceni nr. 1620 din 23.03.2020,

în temeiul art. 196, alin. (1), lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,

PRIMARUL COMUNEI HORODNICENI emite următoarea dispoziție:

Art.1.-(1) Începând cu data de 24.03.2020, până la data la care va înceta starea de urgență decretată pe teritoriul României, activitatea cu publicul la sediul primăriei comunei Horodniceni, se va desfășura de luni până vineri în intervalul 09-13, cu limitarea accesului cetățenilor în sediul primăriei. Accesul cetățenilor se va face cu respectarea măsurilor de igienă și asigurarea unei distanțe minime de 1,5 metri. La intrarea în instituție, cetățenii vor fi întâmpinați de o persoană de contact, care va prelua și soluționa cererea, astfel încât să fie evitat, pe cât posibil, contactul direct între persoane. Se vor soluționa exclusiv probleme urgente, după cum urmează:

- eliberare certificate de deces/adeverințe de înhumare;
- eliberare adeverințe pentru emitere/preschimbare acte de identitate;
- înregistrare/radiere în/din evidențele fiscale ale primăriei a vehiculelor care urmează a fi înmatriculate/radiate;
- alte situații neprevăzute cu caracter urgent.

(2) Programul de funcționare al primăriei comunei Horodniceni este de luni până vineri, intervalul 8-16 (din care 09-13 lucru cu publicul), solicitările cetățenilor putând fi transmise prin mijloace electronice, fax: 0230573642, e-mail : primariahorodniceni@yahoo.com , telefonic 0230545736.

În afara programului de acces al cetățenilor, personalul va asigura soluționarea cererilor primite prin poștă sau mijloace electronice.

Art.2. – Personalul navetist care folosește mijloace de transport în comun și angajați care solicită acordarea zilelor libere pentru supravegherea copiilor, vor lucra la domiciliu prin intermediul aplicațiilor online și a poștei electronice. În birourile în care sunt minim 2 persoane, se va asigura continuitatea activității prin rotație, potrivit unui program stabilit la nivelul fiecărui birou. Persoanele care lucrează sub formă de telemuncă, vor îndeplini sarcinile trasate și vor răspunde solicitărilor primite telefonic, electronic.

Art.3 – Se aprobă instrucțiunile de prevenire și răspândire a COVID-19 pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Horodniceni, prevăzute în anexa nr.1 la prezenta dispoziție.

Art.4.- Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, personalului din cadrul aparatului de specialitate al primăriei Horodniceni, Instituției Prefectului Județului Suceava pentru exercitarea controlului de legalitate, se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei Horodniceni și se publică în Monitorul Oficial Local al comunei Horodniceni, în format electronic, la pagina de internet, <https://comunahorodnicenisv.ro/dispozitiile-autoritatii-executive/>.

PRIMARUL COMUNEI HORODNICENI,

.....
Neculai FLOREA



.....
Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,

.....
LUIZA-MARIA MITROFAN

Horodniceni, 23 martie 2020
Nr. 79



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA HORODNICENI



Anexa nr.1 la Dispoziția nr.79/23.03.2020

INSTRUCȚIUNI DE PREVENIRE ȘI RĂSPÂNDIRE COVID-2019

pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Horodniceni

1. Dacă sunteți răcit sau prezentați simptome specifice COVID-19 sau aveți un membru al familiei infectat sau sub suspiciunea de a fi infectat cu COVID-19, sau dacă ați avut contact cu o persoană infectată sau cu suspiciunea de a fi infectată, anunțați imediat angajatorul, primarul comunei, și nu vă prezentați la serviciu.
2. Navetiștii care folosesc mijloace de transport în comun, persoanele care solicită acordarea zilelor libere pentru supravegherea copiilor, vor lucra la domiciliu; în compartimentele în care sunt minim 2 persoane, se va asigura continuitatea activității prin rotație; în intervalul 8-16 se va răspunde tuturor solicitărilor primite electronic/prin poștă; în intervalul 09-13 se asigură lucru cu publicul cu respectarea strictă a măsurilor privind distanțarea socială.
3. Personalul care se prezintă la serviciu, la intrarea în sediul primăriei, se va dezinfecta cu dezinfectantele puse la dispoziție.
4. Este obligatorie folosirea măști și a mănușilor de protecție în timpul serviciului atât în sediul instituției cât și în timpul deplasărilor pe teren.
5. Solicitați materiale dezinfectante și de protecție de la angajator, ori de câte ori aveți nevoie.
6. Mențineți distanțarea socială de cel puțin 1,5 m între dvs. și persoanele cu care relaționați; în cazul vizitelor în teren a persoanelor vulnerabile (persoane peste 65 ani) veți purta obligatoriu mască, mănuși, veți evita pe cât posibil contactul direct prin păstrarea distanței de 1,5 m.
7. După orice deplasare în teren sau după o expunere de alt tip spălați-vă pe mâini cu săpun, pentru minim 20 de secunde; chiar dacă purtați mănuși, spălarea mâinilor este obligatorie înainte, după orice vizită și oricând se ivește oportunitatea pe timpul zilei de lucru sau activității pe teren.
8. Păstrați și asigurați curățenia și igiena spațiului/biroului în care lucrați . Se vor dezinfecta cu soluții pe bază de clor suprafețele și podelele, la intervale regulate, din zona de acces a publicului.
9. Evitați pe cât posibil deplasările în interes personal (pt. procurare alimente etc), în timpul serviciului, în afara sediului primăriei; ori de câte ori ieșiți aveți obligația ca la întoarcere să vă spălați mâinile, să vă dezinfectați.
10. În afara orelor de program, respectați cu strictețe toate recomandările autorităților privind răspândirea coronavirusului COVID-19; Fiți exemplu pentru locuitorii din comunitatea dvs. pentru respectarea măsurilor de protecție stabilite de autorități.

Primar,
Neculai FLOREA

Secretar,
Luiza-Maria Mitrofan

