

PRIMARUL MUNICIPIULUI LUGOJ

DISPOZIȚIA

*privind reglementarea accesului publicului în incinta Primăriei
Municipiului Lugoj, până la data de 18 februarie 2022*

PRIMARUL MUNICIPIULUI LUGOJ

În respectarea dispozițiilor Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dinamica evoluției situației epidemiologice locale, determinată de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2;

În respectarea art.12 alin.(1) și art.24 lit.,b” din OUG nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Ordinul comun al Ministrului muncii și protecției sociale și Ministrului sănătății nr. 3577/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă;

În conformitate cu art. 154 alin.(1) și (6), art.155 alin.(1) lit. „a “ și „e”, alin.(2) lit.,c” și alin.(5) lit.,b”, art.198 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.,b” și art.243 alin.(1) lit.,a” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE

Art.1 –În perioada 8.02.2022-18.02.2022 accesul publicului în Primăria Municipiului Lugoj este permis doar la Biroul relații cu publicul, Direcția venituri și Direcția de asistență socială, astfel:

- a) La Biroul relații cu publicul se depun cererile, petițiile și sesizările, totodată vor fi eliberate toate documentele care rezultă din activitatea compartimentelor din cadrul Primăriei Municipiului Lugoj, cu excepția celor transmise prin poștă, fax sau e-mail.

În perioada mai sus menționată programul Biroului relații cu publicul este între orele 8⁰⁰ – 16⁰⁰.

- b) La Direcția venituri se vor putea achita în continuare taxele, impozitele și alte obligații fiscale.
- c) La Direcția de asistență socială comunitară (D.A.S.C.) la Biroul registratură, relații cu publicul se depun cererile, petițiile și sesizările, totodată vor fi eliberate toate documentele care rezultă din activitatea compartimentelor din cadrul Direcției de asistență socială comunitară, cu excepția celor transmise prin poștă, fax sau e-mail.

În perioada mai sus menționată programul Biroului registratură, relații cu publicul este între orele 8⁰⁰ – 16⁰⁰.

Art.2 - Îndeplinirea prevederilor prezentei Dispoziții se încredințează Compartimentului protecție civilă și Direcției Poliția locală.

Art.3 – Prezenta Dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului –Jud.Timiș;
- Direcției administrație publică locală;
- Compartimentului protecție civilă;
- Biroului relații cu publicul;
- Direcției venituri;
- Direcției de asistență socială comunitară;
- Direcției Poliția locală
- Biroului resurse umane;
- Prin afișare la avizierul instituției și publicare pe site-ul instituției.

PRIMAR,
Alexandru- Claudiu Buciu



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL
AL MUNICIPIULUI
Ciucu Dan

Nr. 147 din 08.02.2022