



Primăria Comunei Tuzla

Județul Constanța

Tel. 0241 747 178

Comuna Tuzla

Fax.0372 000 626

Șos. Constanței nr. 80A

e-mail: primariatuzla2007@yahoo.com



Nr. 267 / 26.10.2021

ANUNT

CATRE OPERATORII ECONOMICI ,

Avand in vedere Hotărârea 1.130/22.01.2021 pentru modificarea anexelor nr. 2 și 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.090/2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10 octombrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, începând cu data de 25.10.2021 se instituie o serie de masuri :

Obligativitatea operatorilor economici sa dezinfecteze periodic și de câte ori este nevoie în interiorul spațiilor comerciale cât și la intrare.

Activitatea cu publicul a operatorilor economici care desfășoară activități de preparare, comercializare și consum al produselor alimentare și/sau băuturilor alcoolice și nealcoolice, de tipul restaurantelor și cafenelelor, în interiorul clădirilor, precum și la terase este permisă până la 50% din capacitatea maximă a spațiului în intervalul orar 5,00—21,00.

Participarea este permisă doar pentru persoanele care sunt vaccinate împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, respectiv persoanele care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2;

CU DEOSEBIT RESPECT SI CONSIDERATIE ,

PRIMAR
RESITIANER



SECRETAR GENERAL
BORCAN ALINA



Primăria Comunei Tuzla

Județul Constanța

Tel. 0241 747 178

Comuna Tuzla

Fax.0372 000 626

Șos. Constanței nr. 80A

e-mail: primariatuzla2007@yahoo.com



Nr. 826/... / 25.10.2021

ANUNT STIMATI CETATENI,

Avand in vedere Hotărârea 1.130/22.01.2021 pentru modificarea anexelor nr. 2 și 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.090/2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10 octombrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, începând cu data de 25.10.2021.

Accesul persoanelor, în incinta Primăriei Tuzla este permis doar celor care fac dovada vaccinării împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, care prezintă rezultatul negativ al unui test RTPCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 de ore sau rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 de ore, respectiv care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2.

Se vor întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea accesului cetățenilor la serviciile publice oferite, în situații urgente (de exemplu: eliberare certificat de deces, certificat de naștere și altele asemenea) și persoanelor care nu fac dovada vaccinării, testării sau vindecării de infecția cu virusul SARS-CoV-2, prin organizarea activității în mediul online, în spații deschise, la ghișee dispuse direct în exteriorul clădirilor sau în orice alte condiții care să asigure respectarea măsurilor de prevenire a răspândirii SARS-CoV-2.

De la data 26.10.2021 in intervalul orar 13.00 -16.00 se suspenda orice interactiune directa a personalului Primariei comunei Tuzla cu cetatenii, prin audiente , relatii cu publicul ,acces in cladirea primariei sau orice alte forme de contact direct cu acestia.

Cetatenii ,persoanele juridice si institutiile publice ,in intervalul orar 13.00 -16.00 se pot adresa Primariei comunei Tuzla prin orice alte mijloace de comunicare decat prezentarea personala la sediul institutiei ,respectiv:

-telefon 0241747178

-e-mail: primariatuzla2007@yahoo.com

-postal Primaria comunei Tuzla, strada Constantie, nr.80A ,comuna Tuzla ,judetul Constanta

In mod exceptional in intervalul orar 13.00 -16.00,numai in situatii de urgenta sau temeinic motivate ,dupa discutia telefonica cu persoana responsabila din primarie ,cererile si documentele conexe se pot depune in format fizic pe hartie la ghisel registraturii Primariei Tuzla ,de unde vor fi preluate si distribuite functionarului competent pentru rezolvare ,cu acordarea unui termen de rezolvare scurt dar rezonabil ,la care petentul se va prezenta pentru ridicarea raspunsului asteptat.

Persoanele si telefoanele de contact pentru principalele domenii de interes vor fi afisate la sediul primariei ,la loc vizibil din exterior ,precum si pe pagina de internet a comunei Tuzla.

Incasarile de impozite si taxe locale in intervalul orar 13.00 -16.00 se vor efectua prin decontare bancara ,plata on-line ,utilizandu-se conturile de trezorerie indicate in deciziile de impunere primite la domiciliu ,prin posta de catre fiecare contribuabil in parte ,conturi care vor fi de asemenea afisate la sediul primariei si pe pagina de internet a comunei Tuzla.

CU DEOSEBIT RESPECT SI CONSIDERATIE ,

**PRIMAR
TANER RESIT**





Primaria Comunei Tuzla

Judetul Constanta
Comuna Tuzla
Sos. Constantei nr. 80A

Tel. 0241 747 564
Fax. 0241 747 904

e-mail primariatuzla2007@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 164

privind instituirea masurilor pentru impiedicarea extinderii epidemiei COVID 19, precum si pentru organizarea activitatii exercitate in cadrul Primariei Tuzla in contextul masurilor privind limitarea epidemiei

Primarul Comunei Tuzla-Resit Taner

Având in vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile:

-Hotărârea 1.130/22.01.2021 pentru modificarea anexelor nr. 2 și 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.090/2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10 octombrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Prevederile Legii nr.136/2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr.1309/2020 privind modalitatea de aplicare a măsurilor de prevenire și limitare a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2;

-Prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr.1309/2020 privind modalitatea de aplicare a măsurilor de prevenire și limitare a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2;

-Prevederile HCNSU nr. 50 din 26.10.2020 și nr. 53 din 05.08.2021.

-Hotărârea de Guvern 1090/2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10 octombrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

In temeiul art. 155 alin.5 lit.a), b) și e), art.196 alin 1 lit "b" art.197 și art.198 din O.U.G. nr. 57/2019 codul administrativ .

DISPUN:

Art.1 Incepand cu data de luni 25 octombrie 2021 se instituie in cadrul Primariei Tuzla obligatia de a se organiza activitatea astfel incat sa asigure, la intrarea in sediu, in mod obligatoriu, triajul epidemiologic și dezinfectarea obligatorie a mâinilor, atât pentru personalul propriu, cât și pentru vizitatori, în condițiile stabilite prin ordinul comun al

ministrului sănătății și al ministrului afacerilor interne, emis în temeiul art. 13 și al art. 71 alin. (2) din Legea nr. 55/2020, cu modificările și completările ulterioare;

Art.2 În condițiile art. 5 alin. (2) lit. d) și alin. (3) lit. f) și art. 17 din Legea nr. 55/2020, cu modificările și completările ulterioare, pe durata stării de alertă, la cererea angajatului (având în vedere numărul mic al angajaților Primăriei Tuzla) și acolo unde specificul activității permite, se va dispune organizarea muncii la domiciliu sau în regim de telemuncă, pentru cel puțin 50% din angajați, în condițiile art. 108—110 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu respectarea prevederilor Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 Organizarea activității la locul de muncă se va realiza cu respectarea prevederilor legale emise de autoritățile competente în ceea ce privește prevenirea contaminării cu virusul SARSCoV-2 și pentru asigurarea securității și sănătății în muncă a lucrătorilor, ținând cont și de gradul de vaccinare a angajaților de la acel loc de muncă, atestat prin certificat de vaccinare împotriva virusului SARS-CoV-2 prezentat de salariații pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, precum și de numărul de angajați care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2 și care dețin și prezintă angajatorului adeverință eliberată de medicul de familie.

Art.4 Accesul persoanelor, cu excepția angajaților, în incinta Primăriei Tuzla este permis doar celor care fac dovada vaccinării împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, care prezintă rezultatul negativ al unui test RTPCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 de ore sau rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 de ore, respectiv care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2.

Art.5 Se vor întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea accesului cetățenilor la serviciile publice oferite, în situații urgente (de exemplu: eliberare certificat de deces, certificat de naștere și altele asemenea) și persoanelor care nu fac dovada vaccinării, testării sau vindecării de infecția cu virusul SARS-CoV-2, prin organizarea activității în mediul online, în spații deschise, la ghișee dispuse direct în exteriorul clădirilor sau în orice alte condiții care să asigure respectarea măsurilor de prevenire a răspândirii SARS-CoV.

Art.6 De la data 26.10.2021 în intervalul orar 13.00 -16.00 se suspenda orice interacțiune directă a personalului Primăriei comunei Tuzla cu cetățenii, prin audiențe ,relatii cu publicul, acces în clădirea primăriei sau orice alte forme de contact direct cu acestia.

Art.7 Cetățenii , persoanele juridice și instituțiile publice, în intervalul orar 13.00 -16.00 se pot adresa Primăriei comunei Tuzla prin orice alte mijloace de comunicare decât prezentarea personală la sediul instituției ,respectiv:

-telefon 0241747564

-e-mail:primariatuzla2007@yahoo.com

-postal Primaria comunei Tuzla ,soseaua Constantei nr.80A ,comuna Tuzla, judetul Constanta

-situații de urgență :

inspector PSI CHERIM AITEN telefon:

Primar RESIT TANER telefon:

Secretar general BORCAN DANIELA ALINA telefon:

Viceprimar MOISEI ION ,telefon:

Art.8 Pentru rezolvarea oricarei probleme sau proceduri ,cetatenii trebuie mai intai sa a legatura telefonic sau prin e-mail cu persoana din primarie care asigura permanenta pe domenii de activitate ,potrivit anexei nr.1 parte integranta a prezentei dispozitii ,pentru a primi informatiile despre procedura si actele necesare ,apoi vor completa dupa caz, cererea si o vor trimite prin e-mail ,fax sau postal la primarie

In mod exceptional in intervalul orar 13.00 -16.00,numai in situatii de urgenta sau temeinic motivate, dupa discutia telefonica cu persoana responsabila din primarie ,cererile si documentele conexe se pot depune in format fizic pe hartie la ghiseul registraturii Primariei Tuzla, de unde vor fi preluate si distribuite functionarului competent pentru rezolvare, cu acordarea unui termen de rezolvare scurt dar rezonabil ,la care petentul se va prezenta pentru ridicarea raspunsului asteptat

Persoanele si telefoanele de contact pentru principalele domenii de interes vor fi afisate la sediul primarie ,la loc vizibil din exterior ,precum si pe pagina de internet a comunei Tuzla.

Art.9 Incasarile de impozite si taxe locale se vor efectua prin decontare bancara ,plata on-line ,utilizandu-se conturile de trezorerie indicate in deciziile de impunere primite la domiciliu ,prin posta de catre fiecare contribuabil in parte ,conturi care vor fi de asemenea afisate la sediul primariei si pe pagina de internet a comunei Tuzla.

In mod exceptional ,se poate accepta plata impozitelor si taxelor la casierie,numai pentru situatii de urgenta motivate , in intervalul orar 13.00 -16.00,cu luare masurilor corespunzatoare de protectie.

Art.10(1) Incepand cu data intrarii in vigoare a prezentei Dispozitii , pe operiada de 30 de zile, activitatea in cadrul Primariei comunei Tuzla se va desfasura atat prin prezenta fizica cat si prin telemunca ,cu activitatea de la domiciliu si comunicare operativa prin mijloace electronice ,astfel incat sa se evite functionarea simultana a mai mult de o persoana in fiecare incapere birou sau compartiment functional al Primariei.

(2)In perioada prevazuta la alin.(1) se va asigura prin rotatie permanenta activitatii principalelor compartimente care lucreaza cu publicul ,activitatea de registratura si relatii cu publicul in mediul electronic(telefon ,e-mail,alte modalitati de comunicare prin mijloace electronice precum si rezolvarea preponderent in aceeasi modalitate a activitatilor curente pe relatia cu publicul sau cu celelalte institutii sau autoritati publice

(3)In situatia in care personalul desfasoara activitatea la domiciliu ,in regim de telemunca ,acesta are obligatia de a fi disponibil pe toate mijloacele de comunicare electronica la distanta(telefon,e-mail,whatsapp)in cadrul programului normal de lucru 8.00-16.00 ,pentru a prelua ,a rezolva si a comunica la sediul Primariei, dupa caz,lucrarile care sunt repartizate in sarcina sa de catre persoanele care le coordoneaza activitatea sau care asigura permanenta pe domeniul de activitate sau Registratura.

(4) In situatia in care personalul desfasoara activitatea la domiciliu ,in regim de telemunca ,acesta are obligatia de a fi disponibil)in cadrul programului normal de lucru 8.00-16.00, pentru deplasarea de indata ,in maxim de o ora la solicitare ,la sediul Primariei ,daca situatiile operative aparute necesita acest lucru

(5) Impartirea personalului din cadrul fiecarui compartiment /domeniu de activitate ,pentru rotatia la asigurarea permanentei ,se va realiza prin consens intre persoanele cu responsabilitati similare ,respectiv prin repartizare echilibrata intre compartimente a persoanelor care vor asigura permanenta la registratura ,cu medierea responsabilului cu activitatea de resurse umane si/sau sub coordonarea sefilor ierarhici acolo inde aceasta va fi necesara

Art 11 Secretarul general al comunei Tuzla, va comunica prezenta dispozitie Institutiei Prefectului județul Constanța, functionarilor publici din cadrul Aparatului de specialitate a Primarului comunei Tuzla, Compartimentului Resurse Umane ,va fi comunicata public precum si institutiilor si persoanelor interesate.

TUZLA 25.10.2021

**PRIMAR,
RESIT TANER**



**Contrasemnează pentru legalitate ,
Secretar general Borcan Daniela Alina**

