



R O M Â N I A
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
P R I M A R

DISPOZIȚIA nr. 39
din 10 ianuarie 2022

privind instituirea unor măsuri în vederea gestionării epidemiei de Coronavirus SARS-COV2 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad, ca urmare a prelungirii stării de alertă

Primarul Municipiului Arad,

Având în vedere:

- referatul nr. 1221 din 07.01.2022 al Serviciului Resurse Umane privind instituirea unor măsuri în vederea gestionării epidemiei de Coronavirus SARS-COV2 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad, ca urmare a prelungirii stării de alertă;

- prevederile art. 1 coroborate cu prevederile art. 12 alin. (2) - (4) ale Anexei nr. 3 din Hotărârea Guvernului României nr. 34/2022 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 8 ianuarie 2022, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (5) lit. e) Secțiunea a 2-a Cap. IV, art. 196 alin. (1) lit.b) Cap.VIII Titlul V Partea a III-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art. 1 Până la încetarea stării de alertă la nivel național instituită și prelungită în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2, programul de lucru pentru personalul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad se împarte în două grupe, după cum urmează:

Grupa 1

Luni – miercuri:	8.00 - 16.00	
Joi:	8.00 – 18.00	12.30 – 13.00 – pauză de masă
Vineri:	8.00 – 14.30	

Grupa a 2 a

Luni – vineri:	9.00 - 17.00	
-----------------------	---------------------	--

Art. 2 Personalul care conduce compartimentele/birourile/serviciile/direcțiile, după caz, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad organizează personalul din subordine astfel încât acesta să se regăsească în una din cele două grupe stabilite la art. 1, cu asigurarea continuității activității la nivelul instituției și a programului cu publicul acolo unde este cazul.

Art. 3 Personalul care conduce compartimentele/birourile/serviciile/direcțiile, după caz, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad organizează activitatea la locul de muncă cu respectarea prevederilor legale în ceea ce privește prevenirea contaminării cu

virusul SARSCoV-2 și a asigurării securității și sănătății în muncă a angajaților, ținând cont și de gradul de vaccinare al acestora, 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 Direcția Generală Poliția Locală Arad asigură respectarea măsurilor prevăzute la art. 12 alin. (4), Anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului României nr. 34/2022 pentru toate clădirile în care serviciile Primăriei Municipiului Arad desfășoară activități de relații cu publicul.

Art. 5 În perioada prevăzută la art. 1, Primăria Municipiului Arad asigură relația cu publicul preponderent prin următoarele mijloace la distanță, publicate pe site-ul oficial al Primăriei Municipiului Arad:

- **Pagina web: www.primariaarad.ro;**
- **Hartă sesizări;**
- **Platforma de contact – Plătește online!;**
- **Plăți online acces trafic greu;**
- **Forum întrebări/răspunsuri;**
- **Adresă petiții, sesizări, reclamații, întrebări;**
- **E-mail: pma@primariaarad.ro; sesizari@primariaarad.ro;**
- **registratura@primariaarad.ro; directiavenituri@primariaarad.ro;**
- **Telefon: 0257/281850; 0257/283312 - Direcția Venituri;**
- **Fax: 0257/284744; 0257/253842**

Art. 6 Prin excepție de la art. 5, în situația în care nu este posibilă relația cu publicul prin mijloace la distanță, programul de lucru cu publicul se stabilește după cum urmează:

Direcția	Serviciul	Programul cu publicul
Direcția Comunicare:	Serviciul Relații cu Publicul și Asociații de Proprietari	Luni, marți, miercuri: 8.30– 15.30 Joi: 8.30 – 17.30 Vineri: 8.30 – 14.00
Direcția Venituri		Luni, marți, miercuri: 8.30– 15.30 Joi: 8.30 – 17.30 Vineri: 8.30 – 14.00
Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor	Serviciul Stare Civilă	Luni, marți, miercuri și vineri: 10.00 – 14.00 Joi: 14.00 – 17.00
		Pentru înregistrarea și eliberarea certificatelor de naștere și deces în cazul declaranților care nu fac dovada vaccinării, testării sau vindecării de infecția cu virusul SARS-CoV-2: Luni, marți, miercuri și vineri: 14.00 – 15.00 Joi: 17.00 – 18.00
		Oficieri căsătorii programate: Vineri: 9.00 – 14.00 Sâmbătă: 11.00 – 20.00
		Înregistrări decese: Sâmbătă: 9.00 – 12.00 Duminică: 9.00 – 12.00
	Serviciul de Evidență a Persoanei	Luni, marți, miercuri: 8.30– 16.00 Joi: 8.30 – 18.00 Vineri: 8.30 – 14.00
	Serviciul Agricol	Marți: 9.00 -12.00

Secretar general al municipiului		Joi: 14.00 – 17.00
	Biroul Cadastru Extravilan, Fond Funciar	Marți: 9.00 -12.00 Joi: 14.00 – 17.00
Direcția Patrimoniu	Serviciul Fond Locativ	Marți: 9.00 -12.00 Joi: 14.00 – 17.00
	Biroul Evidență și Administrare Domeniul Privat	Marți: 9.00 -12.00 Joi: 14.00 – 17.00
	Biroul Cadastru Intravilan Și Carte Funciară	Marți: 9.00 -12.00 Joi: 14.00 – 17.00
Direcția Edilitară	Compartimentul Transport Local, Autorizare Activități Economice	Luni, marți, miercuri: 8.30– 15.30 Joi: 8.30 – 17.30 Vineri: 8.30 – 14.00

Art.7 Programul de lucru al personalului încadrat în structurile care asigură desfășurarea activității de relații cu publicul se stabilește cu respectarea normei legale de lucru de 40 de ore pe săptămână.

Art. 8 În perioada prevăzută la art. 1 se suspendă înscrierile în audiență la aleșii locali.

Art. 9 La data intrării în vigoare a prevederilor prezentei dispoziții, Dispoziția Primarului Municipiului Arad nr. 2817/2021 privind instituirea unor măsuri în vederea gestionării epidemiei de Coronavirus SARS-COV2 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad, ca urmare a prelungirii stării de alertă, își încetează aplicabilitatea.

Art. 10 Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de întreg personalul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad prin grija șefilor ierarhici și se va comunica, de către Serviciul Administrație Publică Locală, celor interesați.

P R I M A R
Călin BIBART

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al municipiului
Lilioara STEPANESCU