

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLEȘTI  
-PRIMAR-

### **DISPOZIȚIA Nr. 191**

**privind unele măsuri preventive pentru asigurarea unui nivel adecvat de protecție în contextul evoluției pandemiei cu coronavirusul COVID-19**

Primarul comunei Bălești, județul Gorj, domnul jr. Ungureanu Mădălin-Ion;  
Având în vedere:

- Necesitatea adoptării unor măsuri preventive pentru asigurarea unui nivel adecvat de protecție în contextul evoluției pandemiei cu coronavirusul COVID-19;
- Hotărârea nr. 8 din 09.03.2020 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României;

În temeiul dispozițiilor art. 196, alin. (1), litera b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ,

### **DISPUN:**

**Art.1.** Începând cu data de 13.03.2020 se stabilesc la nivelul PRIMĂRIEI COMUNEI BĂLEȘTI următoarele măsuri preventive pentru asigurarea unui nivel adecvat de protecție în contextul evoluției pandemiei cu coronavirusul COVID-19:

1. În ceea ce privește activitatea de relații cu publicul, audiențele se suspendă până la data de 31.03.2020, cu posibilitatea de prelungire, în funcție de evoluția COVID-19. Petițiile, precum și orice alte cereri adresate instituției vor fi transmise în scris sau electronic pe adresa de e-mail [primariabalesti@yahoo.com](mailto:primariabalesti@yahoo.com) sau la ghișeul de informații cu publicul din incinta Primăriei Bălești.
2. Cererile privind eliberarea de adeverințe, certificate de atestare fiscală sau orice alte documente vor fi depuse la ghișeul de informații cu publicul din incinta Primăriei Bălești.
3. Se desemnează personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălești care va prelua la ghișeul de informații cu publicul solicitările cetățenilor și vor urmări soluționarea acestora de la înregistrare până la eliberarea de către compartimentele de specialitate a documentelor solicitate, cu respectarea circuitului documentelor în instituție, astfel:
  - a) câte un salariat, prin rotație, din cadrul Serviciului Agricultură – Compartimentul Înscrierea Datelor în Registrul Agricol;
  - b) câte doi salariați, prin rotație, din cadrul Compartimentului Asistență Medicală Comunitară;
  - c) consilierul personal al Primarului comunei Bălești – Mălăescu Andrei.
4. În ceea ce privește activitatea Compartimentului Urmărirea și Încasarea Impozitelor și Taxelor Locale se va asigura funcționarea în regim restrâns, la ghișeul compartimentului, accesul fiind limitat în vederea asigurării unei distanțe minime necesare între persoane.

5. Începând cu data de 13.03.2020 până la data de 31.03.2020, cu posibilitatea de prelungire, ședințele Comisiei Locale de Fond Funciar se vor desfășura fără participarea publicului.
6. Se asigură dezinfectarea tuturor lucrătorilor și a spațiilor de lucru din cadrul Primăriei Comunei Bălești.
7. Intrarea/ ieșirea în/din localul instituției va fi supravegheată permanent de către un polițist local din cadrul Biroului Poliției Locale.
8. Se stabilește programul de lucru al doamnei Șendroiu Elisabeta-Persida, guard (îngrijitor) în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălești în intervalul orar: 10:00-18:00.

**Art.2.** Prevederile prezentei dispoziții vor fi transmise celor interesați de către secretarul general al U.A.T. – COMUNA BĂLEȘTI, domnul Baldovin Constantin-Cristi, prin Compartimentul Resurse Umane și Funcții Publice și vor fi aduse la cunoștință publicului prin afișarea la sediul Primăriei Bălești și prin postarea pe pagina Primăriei Bălești ([www.balesti.ro](http://www.balesti.ro)), Secțiunea Informații publice.

Data astăzi, 12.03.2020

PRIMAR,  
*Jr. Ungureanu Mădălin-Ion*



CONTRASEMENAZĂ PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR GENERAL AL U.A.T. – COMUNA BĂLEȘTI,  
*Jr. Baldovin Constantin-Cristi*