



**R O M Â N I A**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI**  
str. Traian nr. 89, Drobeta Turnu Severin, cod 220134  
Tel. : +40 372 521102 /Fax: +40 372 521112  
E-mail: [cjmehedinti@cjmehedinti.ro](mailto:cjmehedinti@cjmehedinti.ro)

---

**DISPOZIȚIE**  
***privind stabilirea unor măsuri suplimentare de prevenire și combatere***  
***a infectării cu coronavirusul "COVID – 19 "***

Având în vedere trecerea la scenariul III privind infecția cu coronavirus "COVID – 19" în România ce presupune luarea de măsuri suplimentare;

Ținând cont de declararea pandemiei de către OMS și, de asemenea, de declararea stării de urgență de către Președintele României;

De asemenea, având în vedere prevederile privind îngrijirea copiilor( 12 ani, respectiv 18 ani copii cu dizabilități) pe perioada întreruperii școlilor și munca la domiciliu;

Luând în considerare măsurile stabilite de Comitetul Național pentru Situații Speciale de Urgență în cursul zilei de 14.03.2020 după ce numărul persoanelor infectate a depășit 100 și ținând cont de propunerile membrilor Comisiei de prevenire și diagnosticare cu COVID-19 la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți nominalizati prin dispoziția Președintelui nr. 88/13.03.2020;

În contextul manifestării epidemiei generate de coronavirusul "COVID – 19" și a riscului de contaminare a personalului din aparatul de specialitate al Consiliului județean Mehedinți, a personalului din instituțiile și serviciile publice din subordine precum și a cetățenilor ce intră în relații cu aceste categorii de personal; În vederea prevenirii infectării personalului propriu din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți și din instituțiile subordonate precum și a cetățenilor ce apelează la serviciile acestor instituții ;

În temeiul prevederilor art. 190 alin. (4) , art. 191 alin. (6) lit. b) raportat la art. 173 alin. (5) literele c) și h) precum și ale art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

## PREȘEDINTELE CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI

### DISPUNE:

**ART. 1** (1) Începând cu data de 17 martie 2020 întreaga corespondență adresată Consiliului Județean Mehedinți, precum și oricărei instituții din subordinea acestuia se transmite strict prin mijloace electronice sau prin servicii poștale.

(2) Se interzice preluarea corespondenței direct de la petiționari, solicitanți sau reprezentanți ai unor persoane juridice; aceștia vor fi îndrumați să utilizeze una din modalitățile de transmitere a corespondenței prevăzute anterior, în situații de urgență maximă corespondența va fi preluată de personalul desemnat la poarta instituției în locul special amenajat.

Tot începând cu această dată se reduce programul registraturii Consiliului Județean Mehedinți, acesta desfășurându-se zilnic în intervalul orar 9-12, iar casieria va funcționa în același regim ca registratura.

**Art. 2** (1) Începând cu data de 17 martie 2020, în scopul reducerii numărului de persoane care își desfășoară activitatea simultan în birourile din sediul Consiliului județean Mehedinți se stabilește ca programul de muncă să se realizeze în două schimburi începând cu ora 8,00 a fiecărei zile, care se rotesc la 1 - 3 zile, în care jumătate din personal se va prezenta la sediul Consiliului Județean Mehedinți, iar jumătate va presta activitatea de la domiciliu.

(2) La propunerea conductorilor/coordonatorilor structurilor functionale, se va stabili program flexibil pentru fiecare angajat în parte.

**Art. 3.** Începând cu data de 17 martie 2020, în scopul reducerii numărului de persoane care își desfășoară activitatea în același timp în birourile din Consiliul județean Mehedinți și pentru protejarea persoanelor cu grad ridicat de risc se va proceda la organizarea muncii la domiciliu conform Normelor cuprinse în Anexa 2 la prezenta.

**Art. 4.** În vederea asigurării continuității la nivelul Consiliului județean Mehedinți se stabilește Matricea de înlocuiri pentru toți angajații din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți, conform Anexelor 3 - 10 la prezenta.

**ART. 5** (1) Personalul din aparatul de specialitate al Consiliului județean și al instituțiilor din subordine va evita participarea la orice gen de manifestări culturale-artistice, sociale, sportive, recreative și altele asemenea.

(2) Se interzice personalului din aparatul de specialitate al Consiliului județean și al instituțiilor din subordine să participe la orice fel de manifestare, în spații închise, la care participă mai mult de 50 de persoane.

(3) Personalul din aparatul de specialitate al Consiliului județean Mehedinți și al instituțiilor din subordine care a participat la manifestări de orice natură atât în spații închise cu mai puțin de 50 de persoane sau în spații deschise cu mai puțin de 1000 de persoane, în prima zi de prezentare la locul de muncă va prezenta o informare cu privire la manifestarea la care au participat și locația acesteia, precum și cu numărul de participanți. Intrarea în instituție va fi permisă de șeful ierarhic al persoanei, după analizarea situației create și a riscurilor pentru personalul instituției.

**Art. 6.** Personalul din aparatul de specialitate al Consiliului județean Mehedinți și al instituțiilor din subordine va limita la strictul necesar deplasarea în alte încăperi decât cea în care își desfășoară activitatea.

**Art. 7.** Organizarea de ședințe, consultări și alte asemenea manifestări se va limita la cele strict necesare și se va evita participarea la acestea a unui număr mare de participanți care nu ar permite asigurarea unei distanțe de cel puțin 1 m între participanți iar durata acestora se va limita la strictul necesar.

**Art. 8.** În fiecare birou se va asigura desfășurarea programului de lucru și prezenta personalului astfel încât să se poată păstra o distanță de 2 m între cei prezenți. În acest scop vor fi luate măsuri pentru acordarea de concedii de odihnă și recuperarea orelor suplimentare prestate. Acordarea acestor drepturi se va face prin alternanță pentru personal astfel încât să poată fi realizate activitățile curente ale instituțiilor.

**Art. 9.** Se interzice staționarea personalului în spațiile comune mai mult decât timpul strict necesar.

**Art. 10.** La intrarea în instituție, atât la începerea programului, cât și după orice ieșire din instituție, fiecare persoană își va dezinfecta mâinile cu substanțe dezinfectante existente la fiecare intrare.

**Art. 11** Se stabilesc principalele măsuri privind asigurarea continuității în caz de izolare a personalului la nivelul Consiliului Județean Mehedinți, cuprinse în Anexa 2 la prezenta.

**Art. 12.** Se suspendă activitatea cu publicul a Comisiei județene de protecție a copilului și a Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap. Acestea se vor întruni și se vor emite hotărâri numai și în situații de maximă urgență. Serviciile de Evaluare Complexă implicate în activitatea celor două comisii funcționează fără beneficiari, program redus 2 ore și transmitere indirectă a documentelor conform art. 1.

**Art.13.** Prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, Relația cu Consiliul Județean, Petiții prezenta dispoziție se afișează la poartă instituției (Anexa 1 și 2) și pe fiecare etaj al Consiliului Județean Mehedinți (Anexa 1 și 2) și se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Mehedinți;
- Compartimentele din aparatul de specialitate al Consiliului județean;
- Instituțiile și serviciile publice din subordine;
- Instituțiile ce își desfășoară activitatea în Palatul Administrativ

**Emisă astăzi, 17.03.2020, în municipiul Drobeta Turnu Severin.**

**PREȘEDINTE,  
Av. Aladin Gigi Georgescu**



**Contrasemnează,  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI  
Jr. Ștefan Ladislau Mednyanszky**

**Nr. 89.**

***Norme privind desfășurarea muncii la domiciliu de către funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți***

Având în vedere situația generată de extinderea răspândirii pandemiei cu COVID-19, în conformitate cu prevederile art. 367 din OUG 53/2019 privind Codul administrativ coroborate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare, precum și a reglementărilor impuse prin Legea 319/2016 a securității și sănătății în muncă, Consiliul Județean Mehedinți stabilește măsurile necesare pentru protejarea sănătății personalului din cadrul Consiliului Județean Mehedinți.

În scopul reducerii numărului de persoane care își desfășoară activitatea în același timp în birourile din cadrul Consiliului Județean Mehedinți și pentru protejarea persoanelor cu grad ridicat de risc se va proceda la organizarea muncii la domiciliu, cu precădere pentru persoanele vulnerabile, cu asigurarea condițiilor de desfășurare a activităților specifice fiecărui compartiment.

În vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu, personalul cu munca la domiciliu își stabilește împreună cu șeful său ierarhic superior programul de lucru și sarcinile concrete specifice funcției pe care o detine, care vor fi îndeplinite de acasă, angajatorul având obligația de a monitoriza activitatea acestuia prin efectuarea de verificări periodice.

Pot beneficia de dreptul de a desfășura munca la domiciliu angajații care se încadrează în următoarele grupe de risc:

- a) Persoane cu vârstă mai mare de 60 de ani, care în ultimii doi ani au urmat proceduri de radioterapie și/sau chimioterapie;
- b) Persoane cu vârstă mai mică de 60 de ani, care în ultimii doi ani au urmat proceduri de radioterapie și/sau chimioterapie
- c) Persoane cu vârstă mai mare de 60 de ani, care suferă de boli cronice (diabet, cardio-vasculare, renale, hepatice, pulmonare);
- d) Persoane cu vârstă mai mare de 60 de ani, care nu prezintă probleme de sănătate;
- e) Persoane cu vârstă mai mică de 60 de ani, care suferă de boli cronice sau au fost în concedii medicale în ultimele 6 luni;

f) Persoane, indiferent de vârstă, care suferă de boli/afecțiuni autoimune de orice fel (sistem imunitar scăzut), inclusiv alergii medicamentoase, femei însărcinate, etc., fără ca această categorie să aibă caracter limitativ;

g) Persoane indiferent de vârstă care dețin infrastructura IT necesară, pentru a lucra de acasă și care prin natura muncii lor, își pot desfășura activitatea de la domiciliu, în aceleași condiții.

Aprobarea efectuării muncii la domiciliu se va acorda în ordinea de prioritate a acestor categorii de vulnerabilitate.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor prezentei Dispoziții, conducătorul fiecărui compartiment cu consultarea șefului său ierarhic superior, va efectua o analiză în vederea prioritizării activităților esențiale sau relevante, cu respectarea drepturilor la securitate și sănătate în muncă a personalului. De asemenea, aceștia vor stabili concret personalul care se încadrează într-una dintre categoriile enumerate mai sus și care poate desfășura munca la domiciliu, identificând totodată salariații care dețin infrastructura IT necesară, pentru a lucra de acasă.

În acest sens, conducătorii compartimentelor vor întocmi și înainta spre aprobare Președintelui Consiliului Județean Mehedinți, un referat privind propunerea desfășurării muncii la domiciliu, care va conține numele funcționarilor publici/personalului contractual propus pentru a desfășura activitatea la domiciliu, funcțiile acestora, mențiunea conform căreia personalul ar urma să își desfășoare activitatea de la domiciliu, **durata de timp pe parcursul careia măsura muncii la domiciliu își va produce efectele**, modalitatea în care șeful ierarhic superior va monitoriza rezultatele activității personalului care își desfășoară activitatea la domiciliu.

Conducătorii compartimentelor vor cuprinde în referatul întocmit atât sarcinile care pot fi îndeplinite de la domiciliu, cât și termenele limită până la care acestea trebuie realizate, urmând ca acest referat să fie înaintat spre aprobare șefului ierarhic superior.

Totodată, aceștia au obligația de a stabili și modalitatea de monitorizare a muncii desfășurate la domiciliu, prin transmiterea zilnică atât la începutul programului de muncă, cât și la interval de 2 ore, precum și la finalul programului zilnic de activitate, prin e-mail, a activităților desfășurate și a materialelor întocmite, precum și un raport al activității zilnice, de către personalul care își desfășoară activitatea acasă.

Personalul care desfășoară munca la domiciliu trebuie să își realizeze activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic superior, astfel încât să își îndeplinească sarcinile trasate fără a expune la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Personalul care desfășoară munca la domiciliu are următoarele obligații:

- a) să informeze șeful ierarhic superior cu privire la stadiul de îndeplinire a sarcinilor trasate;
- b) să îi permită acestuia monitorizarea în permanență a activității, în vederea asigurării realizării acestora cu încadrarea în calendarul de termene;
- b) să comunice imediat sefului direct orice problemă apărută în desfășurarea activităților specifice, precum și orice problemă de sănătate apărută în perioada desfășurării activității la domiciliu;
- c) să utilizeze numai echipamente de muncă care nu prezintă pericol pentru securitatea și sănătatea sa;
- d) să își desfășoare activitatea cu respectarea dispozițiilor privind obligațiile lucrătorilor, așa cum sunt ele prevăzute în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare.

Personalul cu munca la domiciliu beneficiază de toate drepturile recunoscute prin lege aplicabile personalului al cărui loc de munca este la sediul Consiliului Județean Mehedinți.

De asemenea, în condițiile îndeplinirii sarcinilor de serviciu stabilite de șeful ierarhic superior, personalul care desfășoară munca la domiciliu beneficiază conform prevederilor legale de aceleași drepturi salariale ca și în situația desfășurării activității la sediul Consiliului Județean Mehedinți



### **Masuri de continuitate în caz de izolare**

În vederea evitării apariției situațiilor în care mare parte din personal este obligat sa stea în autoizolare după contactul la locul de munca, cu un caz confirmat de infecție cu coronavirus, planul de continuitate al instituției în timpul epidemiei de Covid-19 are în vedere modul de transmitere și de definiția contactului apropiat, după cum urmează:

- este stabilit ca Sars-Cov-2 este transmis de la persoana la persoana printr-un contact apropiat cu un individ infectat, simptomatic în principal prin picături respiratorii și contact direct/ indirect cu secreții;
- contact fata în fata cu un caz de Covid-19 la o distanta mai mica de 2 m și pe o durata de peste 15 minute;
- în aceeași încăpere (ex. Birou, sala de sedinte) cu un caz de Covid-19, timp de 15 minute și de la o distanta mai mica de 2 m;

Managementul instituției având în vedere aspectele mentionate va planifica modul de lucru la nivelul consiliului judetean Mehedinti astfel încât acestea sa aiba cât mai puține șanse sa se întâmple. Vor fi avute in vedere aspecte legate de interacțiunea între turele 1 și 2 de lucru, la intrarea și ieșirea din tura.

Dacă prin respectarea procedurilor de izolare în vigoare se ajunge la afectarea funcțiilor esențiale ale instituției, contactii apropiați ai unui caz confirmat pot fi izolați la locul de munca, în condițiile în care:

- Vor purta permanent masca schimbată la intervale de timp adecvate;
- Vor reduce la minim în timp contactul cu alte persoane și vor păstra distanta de siguranță între personae, adică mai mult de 1,5-2 metri, preferabil vor lucra în camera individuala;
- Vor reduce la minim utilizarea în comun a unor echipamente sau aparate (ex. tastatura, imprimanta, telefon, etc.), precum și a toaletelor comune;
- Vor respecta toate procedurile legate de decontaminarea mâinilor, dezinfecția suprafețelor pe care le ating, etc;
- Dacă se pozitivează testele de diagnostic al infecției, vor respecta procedura oficiala în vigoare pentru cazurile pozitive;
- Personalul de curățenie care deservește zona de autoizolare (mai ales toaleta) va fi instruit în vederea tehnicii de curățenie/ dezinfecție a suprafețelor și va purta echipament de protecție adecvat, mai ales în zona de grup sanitar unde exista riscul de stropire (mască, ochelari, halat de unica folosință, mănuși menajere, botoși);
- Numai o persoana va circula cu liftul;

Pentru evitarea situațiilor de aglomerare și pentru a veni în sprijinul salariaților, Direcția Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Mehedinti va emite adeverințe de salariat în vederea folosirii la medic.





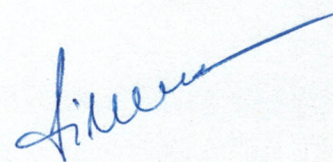
Situația personalului care va asigura buna funcționare a activității la nivelul  
**Cabinetului Președintelui în luna Martie 2020**

Anexa 3. la Dispoziția 89 din 17.03.2020

Nr. crt.	Nume prenume	Prezenta	Data										
			17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31
1	ȘISMAN MIRCEA / DIR.CABINET	P	P	P	P	P	P	P	X	X	X	P	P
2	LOGA ANA MARIA / CONS	VA	LUCRA DE ACASA										
3	IORDACHE ANA / CONS	VA	LUCRA DE ACASA										
4	CLAIN ION / CONS 1/2	P	P	P	X	X	X	P	P	P	P	X	X
5	VLĂDUȚI PETRICĂ / CONS 1/2	X	X	X	P	P	P	P	P	P	P	P	P

Situția personalului care va asigura buna funcționare a activității la nivelul  
Compartimentului Audit în luna Martie anul 2020

Nr. Crt.	Nume Prenume	Data										
		17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31
1.	Constantinescu Monica Adela	p	p	p	p	p	p	p	x	x	x	p
2.	Moșneanu Ovidia- Elvira	p	p	p	p	x	x	x	p	p	p	p
3.	Simcea Gheorghe Florian	p	x	x	x	p	p	p	p	p	p	p



**Situația personalului care va asigura buna funcționare a activității la nivelul  
Direcției Economice în luna Martie anul 2020**

Nr. Crt.	Nume Prenume	Data	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31
1	Popescu Daniela Delia		p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p
2	Vijulie Loredana Maria		p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p
3	Suitariu Cristina		p	p	X	X	X	X	X	X	X	p	p
4	Mangu Adela		p	p	p	X	p	p	p	p	X	X	p
5	Sima Daniela		X	X	X	X	p	p	p	p	p	p	X
6	Croitoru Valentin		p	p	X	X	p	p	X	X	X	p	X
7	Pieptănatu Aneta		p	p	p	X	X	p	p	p	X	X	X
8	Dobre Liviu		X	p	p	p	p	X	X	X	p	X	X
9	Despa Nicolcea Mariana		p	p	p	p	p	X	X	X	X	p	X
10	Becheru Nicolae		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Argintoianu Doru		p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p
12	Neamțu Constanța		p	p	X	X	p	p	p	X	X	X	X
13	Mihăiescu Marian		X	X	p	p	X	X	X	p	p	p	p
14	Dincă Ramona		p	p	p	p	X	X	X	X	X	p	p
15	Bosoancă Delia		X	X	X	p	p	p	p	p	p	X	X
16	Ghergulescu Raluca		p	p	p	X	X	X	p	p	X	X	p
17	Cârjoi Silvia		p	p	p	p	X	X	X	X	X	p	p
18	Pașolea Corina		X	X	X	X	X	X	p	p	p	p	p
19	Roșoga Clara		X	X	X	X	X	p	p	p	p	p	p
20	Burtică Anca		p	X	X	X	X	X	X	X	X	p	p
21	Vasile Marius		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Director eecutiv,  
ec. Popescu Daniela Delia



**Situația personalului care asigura activitatea la nivelul  
DIRECȚIEI RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV, INFORMATICĂ ȘI  
ADMINISTRARE PORTAL**

luna MARTIE 2020

Data	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31
<b>Nume Prenume</b>											
ISUF CONSTANTIN ALIN	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
MINDRECI IONELIA ELENA	P	X	P	X	P	X	P	X	P	X	P
ISPAS CAMELIA EUGENIA	P	P	X	P	X	P	X	P	X	P	X
CRETESCU VIORICA	CO	CO	CO	CO	P	X	P	X	P	X	P
LAZĂR MIHAELA LAURA	P	X	P	X	P	X	P	X	P	X	P
STOIAN GEORGE	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
STRINOIU ANCA	P	P	P	P	X	X	P	X	P	X	X
DĂOGARU DRAGOȘ CONSTANTIN	P	P	X	P	X	P	X	P	X	P	P
BOȘTINĂ LIVIU CĂTĂLIN	P	X	P	X	P	P	P	X	P	P	P
SANFIROIU CRISTINEL	P	X	P	X	P	X	P	X	P	X	P
CATRUC DUMITRU	P	P	X	P	X	P	X	P	X	P	P
LIMBAN LUMINIȚA MADI	P	P	X	P	X	P	X	P	X	P	X
RĂVEANU TRAIAN CRISTIAN	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
PĂUNESCU GHEORGHE	P	X	P	X	P	X	P	X	P	X	P
CIULPAN SORIN	P	P	X	P	X	P	X	P	X	P	X
DESPA NICOLCEA MARIAN	P	X	P	X	P	X	P	X	P	X	P
GHERGHE PETRE DORU	P	P	X	P	X	P	X	P	X	P	X
LUPU ALEXANDRU	P	X	P	X	P	X	P	X	P	X	P
ROGOBETE EUGEN OCTAVIAN	P	P	X	P	X	P	X	P	X	P	X
CIULPAN ADRIANA	X	P	P	P	X	P	X	P	P	P	P
GURAN ADELA	CO	CO	CO	CO	P	P	P	X	P	X	P
GIUROIU CLAUDIA- VERGINICA	P	P	P	P	X	P	X	P	X	P	X

Director executiv  
ISUF CONSTANTIN ALIN

Situația personalului care va asigura buna funcționare a activității la nivelul

Direcției Juridice, Administrație Publică Locală în luna martie anul 2020

NR. CRT.	DATA	M	M	M	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1.	NUME ȘI PRENUME IANCULESCU DORIANA NAZIANA	P	P	P	P	X	X	X	X	X	P	P	P	P	P	X	X	P	P
2.	CÎTU MARCELA DIONISA	P	X	P	X	X	P	X	X	X	P	X	X	X	P	X	X	X	P
3.	CHIRIȚĂ IANCU	P	X	P	X	X	P	X	X	X	P	X	X	X	P	X	X	X	P
4.	PIROI ELENA SILVIA	P	X	P	P	X	P	X	X	X	X	X	X	P	X	X	X	P	X
5.	SANFIROIU ALINA SORINA	P	P	X	P	X	P	P	X	X	X	P	P	X	X	X	X	X	P
6.	VAMVU EPURE ANDA ECATERINA ELISABETA	P	X	X	X	X	X	X	X	X	P	X	X	X	P	X	X	P	P
7.	VÎLCU ANDREI	P	X	P	X	X	X	X	X	X	P	X	X	X	P	X	X	X	P
8.	DĂESCU MARIANA-JANINA	P	X	P	X	X	P	X	X	X	P	X	X	X	P	X	X	X	P
9.	BANCIU ALINA	P	P	X	P	X	P	X	X	X	X	X	X	P	X	X	X	P	X
10.	POPESCU NICOLIȚA	P	X	P	X	X	X	X	X	X	P	P	X	X	P	X	X	X	P
11.	CIOCARDA MARINELA	P	X	P	X	X	P	X	X	X	P	P	X	X	P	X	X	X	P
12.	CAZACU RADU	P	P	P	P	X	P	P	X	X	P	P	P	P	P	X	X	P	P
13.	CATRINA AMALIA	CM	CM	CM	CM	X	CM	CM	CM	X	CM	CM	CM	CM	CM	X	X	CM	CM
14.	IBRION ȘTEFANA	P	P	X	P	X	X	P	X	X	X	X	X	X	P	X	X	X	X
15.	BABONIU DORA	CO	CO	CO	P	X	CO	P	P	X	P	P	P	P	X	X	X	P	X
16.	NEDELICU HOLTEA GEORGIANA OANA	P	X	P	X	X	P	X	X	X	P	X	X	X	P	X	X	X	P

*49/aur*

Anexa 7 la Dispoziția 89 /17.03.2020

Situația personalului care va asigura buna funcționare a  
activității la nivelul Direcției Tehnice Investiții - Dezvoltare  
Teritorială

în luna Martie anul 2020

Nr. Crt	Nume Prenume	Data									
		18	19	20	23	24	25	26	27	30	31
1	DRĂGHIA DANIELA	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
2	VEVERIȚĂ MARINEL IONEL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	MITROI COSTEL	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
4	BUZATU LEONTIN VICTOR	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
5	ALBU MIRCEA CONSTANTIN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	BRĂBETE ELISABETA	X	X	X	P	P	P	X	X	X	P
7	BUBATU ALEXIE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	CHIRIȚĂ VALENTIN	P	X	X	P	P	P	P	P	P	P
9	COSTACHE CATALIN LUCIAN	X	X	X	P	P	P	X	X	X	P
10	CURELEA ARMAND EMANUEL	P	P	P	P	X	X	P	P	P	X
11	FILIP LUCIAN ION	X	X	X	P	P	P	X	X	X	P
12	MĂRGINEANU LAURENȚIU	P	P	P	X	X	X	P	P	P	X
13	MIHĂILESCU FLORIN DAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	MOȘNEANU MARIUS EUGEN	P	P	P	X	X	X	P	P	P	X
15	NISTOR CRISTIAN DANIEL	P	P	P	X	X	X	P	P	P	X
16	SÎRBU LAZĂR MARIAN	P	P	P	X	X	X	P	P	P	X
17	SCĂUIERU SILVIU	X	P	P	P	X	X	P	P	P	X
18	TĂMIȘ VASILE SILVIU	P	X	X	P	P	P	X	X	X	P
19	TROCAN CONSTANTIN	P	P	P	X	X	X	P	P	P	X
20	ULMET DANIELA ELENA	X	X	X	P	P	P	X	X	X	P
21	BORA MARIANA	P	P	P	X	X	X	P	P	P	X
22	NEAMTU FLORIN	X	X	X	P	P	P	X	X	X	P

Director executiv

ing. Daniela DRĂGHIA

Anexa 8 Ca fișă de depunere 89/14.03.2020

DIRECȚIA URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

TABEL cu asigurarea permanenței în perioada 17 martie-31 martie 2020

data	Serviciu Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Compart. Patrimoniu	Compart. Transporturi
miercuri 18.mar.20	Gogea Maria, Cenușe Nela, Papa Alexandrina(4 ore)	Șocîte Silvia	Crețescu Lorin Claudiu
joi 19.mar.20	Gogea Maria, Cenușe Nela, Papa Alexandrina(4 ore)	Șocîte Silvia	Crețescu Lorin Claudiu
vineri 20.mar.20	Cosma Mihaela, Hîrșovescu Monica, Papa Alexandrina(3 ore)	Șocîte Silvia	Crețescu Lorin Claudiu
luni 23.mar.20	Cosma Mihaela, Hîrșovescu Monica, Stoian Gabriel	Bălulescu Camelia	Suru Viorel
marți 24.mar.20	Gogea Maria, Cenușe Nela, Stoian Gabriel	Bălulescu Camelia	Suru Viorel
miercuri 25.mar.20	Gogea Maria, Cenușe Nela, Stoian Gabriel	Bălulescu Camelia	Suru Viorel
joi 26.mar.20	Cosma Mihaela, Hîrșovescu Monica, Stoian Gabriel	Șocîte Silvia	Crețescu Lorin Claudiu
vineri 27.mar.20	Cosma Mihaela, Hîrșovescu Monica, Stoian Gabriel	Șocîte Silvia	Crețescu Lorin Claudiu
luni 30.mar.20	Gogea Maria, Cenușe Nela, Stoian Gabriel, Papa Alexandrina(4 ore)	Bălulescu Camelia	Suru Viorel
marți 31.mar.20	Gogea Maria, Cenușe Nela, Stoian Gabriel, Papa Alexandrina(4 ore)	Bălulescu Camelia	Suru Viorel

Buzec Mihaela	0720 888 176, mihaelabuzec@yahoo.com
Albu Liliana Doinița	0755 115 665, urbanism1.cjmehedinti@gmail.com
Gogea Maria	0747 168 263, marigogea@yahoo.com
Hîrșovescu Monica	0759 054 065, monica.urbanism@gmail.com
Cosma Mihaela	0726 598 996, mihaelacosma39@yahoo.com
Cenușe Nela	0747 024 318, nelicenuse@gmail.com
Stoian Gabriel	034 241 185, gabrielrazvan190@yahoo.com
Papa Alexandrina	0747 168 273, cjmehedinti.urbanism@gmail.com
Bălulescu Camelia	0747 031 069, camy66_mariana@yahoo.com
Șocîte Silvia	0747 031 719, silvia.lavi@yahoo.com
Suru Viorel	0741 504 696, viorel.suru@yahoo.com
Crețescu Lorin	0799 619 810, cretesculorin@yahoo.com

Anexa 9 la fișerul 89/2020

Situația personalului care va asigura buna funcționare a activității la nivelul  
Managementul proiectelor, Dezvoltare Durabila,  
Turism

Data	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31
Nume Prenume										
1 Vișan Amalia								x	x	x
2 Burtea Alina	x	x	x				x	x		
3 Drăghia Mariana				x	x	x			x	x
4 Gherghe Emilia	x	x	x				x	x		
5 Ilina Gabriel				x	x	x			x	x
6 Isuf Loredana	x	x	x				x	x		
7 Mitroi Felicia				x	x	x			x	x
8 Moldoveanu Andra				x	x	x			x	x
9 Strinoiu Bogdan	x	x	x				x	x		
10 Ștefănescu Sebastian	x	x	x	x	x					
11 Vasile Alexandra				x	x	x			x	x
12 Vârzan Alexandra								x	x	x
13 Zimțea Oana								x	x	x
14 Zinca Grigore	x			x	x	x				x
15 Rîmniceanu Delia				x	x	x			x	x
16 Burducea Bogdan	x	x	x				x	x		
17 Biriboiu Oana				x	x	x			x	x

x- reprezintă prezență la sediul CJ Mehedinți

Dir executiv,

Silvia Trancă


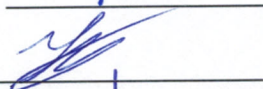
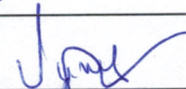




Anexa 10 la Fișă  
nr. 89/14.03.2020

Situatia personalului care va asigura buna functionare a activitatii la nivelul  
Biroului Achizitii Publice in luna Martie 2020

Nr. crt Nume Prenume	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31
1.Radulescu Florin Ciprian	X	X	X	P	P	P	X	X	P	P
2.Tiuca Lucian – Costin	X	X	P	P	X	X	P	P	X	P
3.Vuvrea Ana-Maria Georgiana	P	P	X	X	P	P	X	X	P	X
4.Burducea Bogdan Cristian	P	P	P	X	X	X	P	P	X	X

1. Rădulescu Florin – Ciprian 
2. Tiuca Lucian-Costin 
3. Vuvrea Ana-Maria-Georgiana 
4. Burducea Bogdan Cristian 