



DISPOZITIA

Nr. 246 din data de 02 august 2018
PRIVIND MODIFICAREA DISPOZIȚIEI nr. 8 din 12.01.2018 PRIVIND STABILIREA
PROGRAMULUI DE LUCRU CU PUBLICUL ȘI A PROGRAMULUI DE AUDIENȚE ÎN
CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI CREVEDIA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

Primarul comunei Crevedia, județul Dâmbovița, **Petre Florin**,

Având în vedere:

- Acordul scris al funcționarilor Primăriei Crevedia privind stabilirea programului de lucru, nr. 9558/01.08.2018 înregistrat la Primăria Crevedia;
- prevederile art. 63 lit. "d", art. 77 din Legea nr. 215/2001 republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 68 și 115 alin. (1) lit. "a" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

DISPUNE:

Art.1.- Începând cu data de 02.08.2018 se modifică programul de lucru cu publicul în cadrul Primăriei comunei Crevedia, județul Dâmbovița și se stabilește astfel:

Zilele	Orele
Luni, marți, joi	8 ⁰⁰ -16 ³⁰
Miercuri	8 ⁰⁰ -16 ³⁰
Vineri	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰

Art.2.- Începând cu data prezentei dispoziții, se stabilește programul de audiențe al personalului cu funcții de conducere, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția publică	Zilele de audiențe	Interval orar
1.	PETRE FLORIN	PRIMAR	LUNI ȘI VINERI	8 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰
2.	JELOAICA IONUȚ	VICEPRIMAR	JOI	8 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰
3.	DURLA SIMONA-MARIANA	SECRETAR	MIERCURI	14 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰

Art.3.- Programul de relații cu publicul și cel de audiențe se afișează public la sediul Primăriei Crevedia, județul Dâmbovița și pe site-ul www.primariacrevedia.ro, prin grija personalului compartimentul de relații cu publicul și secretariat-arhivă.

Art.4.- Completarea și răspunderea pentru registrul de intrare-ieșire se face de doamna Ciocănișteanu Gheorghita, având funcția de consilier în compartimentul de relații cu publicul și secretariat-arhivă, iar doamna Mihalache Mariana în funcția de referent în cadrul aceluiaș compartiment, completează și răspunde de registrul de audiențe.

Art.5.- Prezenta dispoziție se completează cu Regulamentul Intern al instituției

(2) Odată cu prezenta, se revocă orice dispoziție contrară.

Art.6.- Prezenta dispoziție se afișează la sediul primăriei comunei Crevedia și pe site-ul www.primariacrevedia.ro prin grija doamnei Mihalache Mariana, referent în compartimentul de relații cu publicul și secretariat-arhivă, iar secretarul comunei Crevedia o va înainta Instituției Prefectului, în termen legal.

PRIMAR

 Petre Florin

L.S.

AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR Durlă Simona-Mariana