



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
PRIMARUL
COMUNEI DUDEȘTII NOI



Dispoziția
nr. 123 din 22.08.2016
privind modificarea Dispoziției primarului nr.136/2015
privind stabilirea programului de lucru al angajaților din cadrul Primăriei
Comunei Dudeștii Noi

Având în vedere prevederile:

- a) Dispoziției primarului nr. 136/2015 privind stabilirea programului de lucru și a programului de relații cu publicul;
- b) Hotărârii Consiliului Local nr. 75/2013 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale comunei Dudeștii Noi, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Acordului de cooperare nr. 1033/2013 încheiat între Comuna Dudeștii Noi și Filiala Județeană Timiș a Asociației Comunelor din România,
- d) art. 112 alin. (1) din Codul Muncii;
- e) art. 61 alin. (3)-(5) și ale 63 alin. (1) lit. d) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 68 alin. (1) și al art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

primarul comunei Dudeștii Noi emite următoarea dispoziție.

Art. I. – Dispoziția nr.136/2015 privind stabilirea programului de lucru al angajaților din cadrul Primăriei Comunei Dudeștii Noi se modifică astfel:

1. Articolul 1 se modifică și va avea următorul cuprins :

Începând cu data de 01.09.2016 programul de lucru al personalului care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei Comunei Dudeștii Noi este următorul:

- a) luni - joi: 08.00 - 16.30;
- b) vineri: 08.00 - 14.00.

Art.II.- Anexa la dispoziția nr.136/2015 privind stabilirea programului de lucru al angajaților din cadrul Primăriei comunei Dudeștii Noi se înlocuiește cu anexa prezentei dispoziții.

Art. III. - (1) Prezenta dispoziție se comunică obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenle prevăzute de lege, următorilor:

- a) prefectului județului Timiș;
- b) primarului comunei Dudeștii Noi;
- c) Compartimentului de contabilitate publică și control intern din cadrul Direcției pentru gestionarea resurselor umane, a serviciilor publice, a bugetului local și a patrimoniului;

d) personalului care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei Comunei Dudeștii Noi.

(2) Secretarul comunei asigură afișarea și publicarea pe site-ul instituției la adresa www.primariadudestiinoi.ro a prevederilor prezentei dispoziții.

**PRIMARUL COMUNEI DUDEȘTII NOI,
Alin-Adrian NICA**

**Avizează pentru legalitate:
SECRETARUL COMUNEI,
Loredana-Adina-Mihaela LUCIU**

L.S. _____

Programul de lucru cu publicul
al structurilor din organigramă care își desfășoară activitatea în cadrul
Primăriei Comunei Dudeștii Noi și care, prin atribuțiile specifice cuprinse în fișele
posturilor, au contact direct cu persoanele fizice sau juridice

Nr. crt.	Structuri din organigrama comunei Dudeștii Noi	Programul cu publicul
1.	Administrarea fiscală și controlul comercial	a) luni – vineri 08.00 - 13.30;
2.	Serviciul pentru administrarea domeniului public și privat și pentru lucrări publice comunitare	a) luni – vineri : 08.00 - 13.30;
3.	Serviciul de iluminat public	a) luni – joi: 08.00 - 16.30; b) vineri: 08.00 - 14.00.
4.	Biblioteca Comunală Dudeștii Noi	a) luni – joi: 08.00 – 16.30; b) vineri – 08.00 -14.00
5.	Compartimentul agricol, urbanism și organizare a teritoriului	a) luni – miercuri: 08.00 - 13.30; b) vineri: 08 - 13.30.
6.	Serviciul de asistență socială	a) luni – joi: 08.00 - 13.30; b) vineri: 08 - 13.30.
7.	Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor	a) luni – miercuri: 08.00 - 16.00; b) joi: 08.00 –18.30 c) vineri: 08 - 13.00.