

ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
COMUNA ALEXANDRU CEL BUN  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIE**

privind organizarea activității de primire în audiențe la nivelul conducerii Primăriei  
comunei Alexandru cel Bun

Ion Rotaru, primarul comunei Alexandru cel Bun, județul Neamț;

Având în vedere prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cât și ale Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002;

In temeiul dispozițiilor art. 63 alin. 1 litera „a”, și ale art. 68 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată , cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUN:**

Art. 1 . Se stabilește programul de primire în audiențe de către conducerea Primăriei comunei Alexandru cel Bun , după cum urmează:

**PRIMARUL COMUNEI:** Ion Rotaru, săptămânal, în ziua de **JOI** între orele 9,00 - 12,00, pentru luarea la cunoștință și soluționarea problematicii referitoare la:

- activitatea aparatului de specialitate al primarului;
- administrarea domeniului public și privat al comunei;
- înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor și instituțiilor publice de interes local;
- execuția bugetului local;
- implementarea strategiilor, programelor și planurilor de dezvoltare economico-socială a comunei;
- lucrări de investiții de interes local;
- autoritate tutelară, asistență socială și protecția drepturilor copilului;
- fond funciar;
- urbanism și amenajarea teritoriului;
- diverse probleme de interes public;

**VICEPRIMARUL COMUNEI:** Valeriu Lazarov, săptămânal, în ziua de **MIERCURI** între orele 9,00 - 12,00, pentru luarea la cunoștință și soluționarea problematicii referitoare la:

- realizarea, întreținerea și modernizarea drumurilor precum și întregii infrastructuri aparținând căilor de comunicație de interes local;
- activitatea transportului public de persoane;
- activitatea serviciilor de utilitate publică;
- protecția mediului și gospodăririi apelor;
- activitatea de salubritate a localității;
- diverse probleme de interes public;

**SECRETARUL COMUNEI:** Emil Frăsinariu, săptămânal, în ziua de **LUNI** între orele 9,00 - 12,00, pentru luarea la cunoștință și soluționarea problematicii referitoare la:

- asigurarea consultanței juridice;
- activitatea de stare civilă;
- eliberarea adeverințelor, certificatelor și a altor documente;
- activitatea privind resursele umane
- înscrierea și modificarea datelor în registru agricol;
- activitatea consiliului local;
- inițiative legislative cetățenești;
- relații cu organizații neguvernamentale;
- proceduri succesoriale
- diverse probleme de interes public;

Art. 2. Înscrierea în audiență se face de către doamna Popovici Elena, referent superior, care va completa **REGISTRU DE AUDIENȚE** și va urmări modul de rezolvare a problemelor ce au făcut obiectul audienței.

Art. 3 Programul de primire în audiențe va fi adus la cunoștință publică prin grija secretarului comunei.

Art. 4 Secretarul comunei va comunica prezenta dispoziție persoanelor și autorităților interesate

**PRIMAR**

Ion Rotaru

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE  
SECRETARUL COMUNEI**

Emil Frăsinariu

Nr. 10 din 26.01.2009