|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RNP Romsilva-Administrația Parcului Natural Porțile de Fier RA**  **COMPARTIMENT**  **Director** | **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  **Emiterea și comunicarea deciziilor scrise ale directorului unității** | **PO MR 01** |
| **APROBAT**  **Comitet Director**  **al APNPF**  **din**  **27.02.2014** |

**Scopul:** Asigurareaunei bune comunicări între directorul administrației parcului și salariați, în conformitate cu prevederile regulamentelor interne de organizare și funcționare a unității, precum și a legislației în vigoare, în vederea unei management eficient și performant al unității.

**Premisa:** Directorul unității are obligația de a asigura implementarea în bune condiții a prevederilor contractului de administrare a Parcului Natural Porțile de Fier și intreprinderea tuturor măsurilor manageriale de administrare cu respectarea legislației și a normativelor interne în vigoare.

|  |  |
| --- | --- |
| **Acțiune întreprinsă de :** | **Acțiune:** |
| Directorul unității | **1.**Analiza necesității și oportunității emiterii deciziei.  **2.**Identificarea și analizarea legalității tuturor documentelor justificative privind conținutul deciziei.  **3.**Elaborarea conținutului deciziei în conformitate cu scopul acesteia, cu respectarea modelului tipizat, însușirea prin semnătură și aplicarea parafei unității.  **4.**Înregistrarea deciziei în registrul de evidență a deciziilor directorului unității.  **5.**Transmiterea deciziei către registratura unității. |
| Responsabil secretariat | **6.**Înregistrarea deciziei, în registrul de intrări/ieșiri a documentelor unității.  **7.**Comunicarea deciziei către salariații nominalizați în deciziei și însușirea prin semnătură de către aceștia din urmă. |
| Directorul unității | **8.**Verificarea periodică a punerii în aplicare a deciziilor emise. |