

DISPOZIȚIE

Cu privire la : Programul de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul din cadrul Primăriei comunei Verguleasa, județul Olt

Avand in vedere:

- Prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa Instituției Prefectului – Județul Olt nr. 18076/31.03.2015;
- Referatul nr.6372/04.09.2015 al secretarului comunei Verguleasa, județul Olt, cu privire la propunerea de aprobare a Programului propriu de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul;

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

PRIMARUL COMUNEI VERGULEASA, JUDEȚUL OLT

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data emiterii prezentei se desemnează domnul Balmau Constantin ca persoană responsabilă pentru aplicarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarele date de contact:

Nr. crt.	Numele / prenumele	Funcția deținută / Compartiment	Adresa de e-mail	Telefon/Fax
1	Balmau Constantin	Secretar / Secretariat	costelbalmau@yahoo.com primaria2007@gmail.com	0753113226 0249468327

Art.2. Se aprobă Programul de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul din cadrul Primăriei comunei Verguleasa, județul Olt, prevăzut în Anexa la prezenta dispoziție.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului – Județul Olt și persoanei nominalizata la art. 1 pentru ducere la îndeplinire.

PRIMAR,
Ec. Valentin Picu

Avizat pentru legalitate
SECRETAR
Balmau Constantin

PLAN DE MĂSURI PENTRU COMBATerea BIROCRAȚIEI
în activitatea de relații cu publicul conform H.G. nr. 1723/2004

Nr. crt.	Măsura	Mod de realizare și responsabili	Termen de realizare
I . Măsurile pe termen scurt			
1.	Programul de lucru cu publicul se stabilește în zilele lucrătoare.	<p>S-a stabilit programul de lucru cu publicul, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none">- luni – vineri: 8⁰⁰ – 16⁰⁰- miercuri: 8⁰⁰ -18³⁰. <p>Acest program a fost afișat la sediul Primăriei comunei Verguleasa.</p> <p>Încasarea taxelor și impozitelor se realizează astfel :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ prin Compartimentul taxe și impozite, după cum urmează:<ul style="list-style-type: none">- luni – vineri: 8⁰⁰ – 16⁰⁰- miercuri: 8⁰⁰ -18³⁰.➤ prin deplasarea casierului în teritoriu, cate o zi pe săptămână.	Realizat
2.	Numele persoanelor cu funcții de conducere, începând cu cel al conducătorului unității se afișează în spații destinate activității cu publicul precizindu-se programul de audiențe al acestora.	<p>Activitatea de audiențe este organizată, după următorul program:</p> <ul style="list-style-type: none">- marti: 9⁰⁰ - 12⁰⁰ - Primar: Valentin Piciu- miercuri: 9⁰⁰ - 12⁰⁰ - Secretar: Balmau Constantin- joi: 9⁰⁰ - 12⁰⁰ - Viceprimar: Valentin Vladescu- vineri: 9⁰⁰ - 12⁰⁰ – responsabil ISU: Ustuca Constantin <p>Personalul angajat al Primăriei Verguleasa are obligația de a discuta cu cetățenii care solicită acest fapt în perioada programului de lucru.</p>	Realizat
3.	Personalul destinat să asigure relația cu publicul face cunoscute datele proprii de identificare, prin intermediul unui ecuson purtat vizibil asupra sa sau prin alt mod de afișare.	<p>Personalul destinat să asigure relația cu publicul poartă ecuson care conține datele proprii de identificare.</p> <p>Răspunde: Balmau Constantin–secretar.</p>	Permanent
4.	Punctul de lucru cu publicul se organizează în sala de sedințe din sediul Primăriei Verguleasa.	Responsabil cu amenajarea: Balmau Constantin	Permanent

5.	La sediul autorității administrației publice locale se instalează linii telefonice speciale pentru asigurarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public. Numerele de telefon se mediatizează în mod corespunzător.	Au fost comunicate la loc vizibil pentru asigurarea accesului cetățenilor la informații publice: ➤ Telefon Primărie: 0249/468327; ➤ Fax Primărie: 0249/468327; ➤ E-mail Primărie: primaria2007@gmail.com ➤ Tel.: Primar: 0757031979; ➤ Tel.: Viceprimar: 0756134131; ➤ Tel.: Secretar: 0753113226; ➤ Tel. de serviciu ale personalului Primăriei: 0249468327	Permanent
6.	Periodic se realizează acțiuni de mediatizare a legislației locale, a legislației care reglementează drepturile cetățeanului în relația cu administrația publică.	Periodic se realizează acțiuni de mediatizare, inclusiv a legislației care reglementează drepturile cetățeanului în relația cu autoritățile administrației publice locale, județene și centrale. Răspunde: Balmau Constantin — Secretar.	Permanent
II . Măsurile pe termen lung			
1.	Publicarea și actualizarea periodică, pe pagina oficială de internet a autorității publice, a unor materiale cu caracter informativ	Este asigurată publicarea și actualizarea periodică, pe pagina oficială de internet www.primaria.Verguleasa.ro Răspunde: ➤ Balmau Constantin – secretar; ➤ Grecioiu Sanda – contabil;	Permanent
2.	Facilitarea adresării în scris prin comunicarea și mediatizarea adresei de e-mail, pentru transmiterea solicitărilor și petițiilor	Persoanele fizice și juridice se pot adresa în scris pentru transmiterea solicitărilor și petițiilor la adresa de e-mail: primaria2007@gmail.com Răspunde: ➤ Petre Gionea Nicoleta — referent; ➤ Balmau Constantin – secretar	Permanent
3.	Asigurarea în mod gratuit a imprimatelor tip pentru toate serviciile furnizate de autoritățile publice locale	Toate compartimentele	Permanent

PRIMAR,
Ec. Valentin Piciu

Avizat pentru legalitate
SECRETAR,
Balmau Constantin