

ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA IANCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA
Nr. 127... / 28.05.2015.....

Referitoare la : *stabilirea planului de acțiune propriu de aplicare a Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul*

Având în vedere:

- Necesitatea și oportunitatea stabilirii unui plan de acțiune propriu pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul;
- Prevederile H.G. cu nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, modificată prin H.G. nr. 1487/2005;

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

PRIMARUL COMUNEI IANCA, JUDEȚUL OLT
emite următoarea
DISPOZIȚIE

Art. 1. Se aprobă planul de acțiune propriu de aplicare a Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Prezenta dispoziție se aduce la cunoștința publică prin afișare la avizierul comunei Ianca, județul Olt și se înainteză la Instituția Prefectului – județul Olt, prin grija secretarului comunei Ianca;

PRIMAR
Mirel PASCU



Avizat spre legalitate
SECRETAR
Aurel ROAMBĂ

PLAN DE ACȚIUNE PROPRIU

De aplicare a Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul aprobat prin H.G. nr. 1723/2004, modificată prin H.G. nr. 1487/2005

Nr. crt	Măsura	Responsabili
1	Măsuri pe termen scurt	
a)	<p>Programul de lucru cu publicul se stabilește, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none">- Luni – miercuri între orele 8-12 și 13-16- Joi între orele 8-12 și 13-16- Vineri între orele 8-12 și 13-16 <p>Acest program va fi afișat la sediul instituției</p> <p>Încasarea taxelor și impozitelor se realizează astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- Prin ghișeul compartimentului financiar și casierie după următorul program de lucru: luni-joi între orele 8-12 și 13-16 și vineri 8-12 și 13-16- Prin deplasarea agenților fiscali în teritoriu, câte o zi pe săptămână, după următorul program: marți agent fiscal Brabeceanu Amelia și joi Mitru Marcela	<p>Secretar Roambă Aurel</p> <p>Brabeceanu Amelia Mitru Marcela</p>
b)	Pentru toate categoriile de solicitări care presupun completarea unor formulare tipizate se va afișa la fiecare compartiment modele de completare a cererilor	Toate compartimentele
c)	Activitatea de audiențe este organizată după următorul program: <ul style="list-style-type: none">- Primar – Pascu Mirel, miercuri orele 8 - 12- Viceprimar – Domozină Liviu, luni orele 8 - 12- Secretar – Roambă Aurel, vineri orele 8 - 12	Responsabil resurse umane
d)	Persoana destinată să asigure relația cu publicul va purta un ecuson care să conțină datele proprii de identificare	Călin Cătălin
e)	Punctul de lucru cu publicul funcționează în sala de ședințe din sediul Primăriei Ianca	Responsabil cu amenajarea punctului Călin Cătălin
f)	Cetățenii pot suna pentru informații la următoarele numere de telefon: <ul style="list-style-type: none">- 0249/537181 – secretar comună- 0249/537005 – cabinet primar Pentru informații de interes public poate fi accesat site-ul primăriei: www.comunaianca.ro	Numere de telefon și site-ul vor fi mediatizate de domnul Călin Cătălin
g)	Legislația care reglementează drepturile cetățenilor în relația cu administrația publică locală va fi periodic mediatizată pe site-ul propriu, inclusiv mass-media	Călin Cătălin

2)	Măsuri pe termen mediu	
a)	Asigurarea în mod gratuit a imprimatelor tip pentru toate serviciile furnizate de autoritățile publice locale	Toate compartimentele
b)	Persoanele fizice și juridice se pot adresa în scris, pentru transmiterea solicitărilor și a petițiilor la adresa de e-mail : c_ianca@yahoo.com	Responsabil cu repartiția corespondenței electronice Călin Cătălin