SITE -

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA FĂLCIU
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr.59/2012
privind stabilirea planului de acțiune propriu de aplicare a Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul

având în vedere necesitatea și oportunitatea stabilirii unui plan de acțiune propriu pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul;

în conformitate cu prevederile H.G nr.1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul,modificată pri H.G nr.1487/2005;

în temeiul dispozițiilor art.63 alin.(1) lit.e),art.68 alin.(1) coroborate cu cele ale art.115 alin.(1) lit.a) din Legea nr.215/2001,legea administrației publice locale,republicată,cu modificările și completările ulterioare ;

Moraru Neculai,primarul comunei Fălciu,județul Vaslui;

DISPUN :

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

Art.2.Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică prin grija secretarului comunei Fălciu.

Art.3.Pe data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă orice alte dispoziții contrare.

Fălciu 10 februarie 2012

Primar,
Moraru Neculai

Avizat pentru legalitate,
Secretarul comunei Fălciu
Creangă Titi

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA FĂLCIU
PRIMAR

Anexă
la Dispoziția nr.59/2012

PLAN DE ACȚIUNE PROPRIU

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

Nr. crt.	Măsura	Responsabili
I	**Măsuri pe termen scurt**	
a)	***Programul de lucru cu publicul*** se stabilește ,după cum urmează: - luni –miercuri între orele 8-12 şi 13-17 - joi între orele 8-12, şi 13-18,30 - vineri între orele 8-12 şi 13-16 Acest program va fi afişat la sediul instituției ***Încasarea taxelor şi impozitelor*** se realizează astfel: - prin ghişeul compartimentului finaciar şi casierie după urmîtorul program de lucru : luni-joi între orele 8-12 şi 13-17 şi vineri între orele 8-12 şi 13 -16 - prin deplasarea agenților fiscali în teritoriu,câte o zi pe săptămână,după următorul program : marți agent fiscal Zanet Sabina şi joia Zală Emilia.	Secretar Creangă Titi Zanet Sabina Zală Emilia Drăghici Adriana
b)	Pentru toate categoriile de solicitări care presupun completarea unor formulare tipizate,se vor afişa la fiecare compartiment modele de completare a cererilor	Toate compartimentele
c)	Activitatea de audiențe este organizată după următorul program: - Primar - Moraru Neculai,miercuri orele 8-12 - Viceprimar- Guzgan Marian ,luni orele 8-12 - Secretar -Creangă Titi,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	Forțu Viorel
e)	Punctul de lucru cu publicul funcționează în sala de ședințe din sediul Primăriei Fălciu	Responsabil cu amenajarea punctului-Guzgan Marian

f)	Cetățenii pot suna pentru informații la următoarele telefoane :0235/430254 –secretariat Primărie și 0235/430361-cabinet primar Pentru informații de interes public poate fi accesat site-ul primăriei w.w.w.primariafalciu.ro	Numerele de telefon și site-ul vor fi mediatizate de domnul Forțu Viorel
g)	Legislația care reglementează drepturile cetățenilor în relația cu administrația publică locală va fi periodic mediatizată pe site-ul propriu inclusiv în mass -media	Forțu Viorel
2	**Măsuri pe termen mediu**	
a)	Asigurarea în mod gratuit a imprimatelor tip pentru toate serviciile furnizate de autoritățile admnistrației publice locale	Toate compartimentele
b)	Persoanele fizice și juridice se pot adresa în scris,pentru transmiterea solicitărilor și petițiilor la adresa de e-mail primariafalciu@yahoo.com	Responsabil cu repartiția corespondenței electronice Forțu Viorel

