

ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMARUL COMUNEI BĂLTENI

DISPOZIȚIE

Referitoare la: **aprobarea Plan de acțiuni al Primăriei Comunei Bălteni pentru realizarea măsurilor stabilite în Programul de combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul**

Având în vedere:

Referatul nr. 541/23.02.2015 al doamnei secretar al comunei Bălteni cu privire la propunerea de aprobare a Planului de acțiuni al Primăriei Comunei Bălteni pentru realizarea măsurilor stabilite în Programul de combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul.

Hotărârea Guvernului nr. 1723/2004 – art.2, modificată prin H.G. nr.1487/2005 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul.

În temeiul art.68 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

PRIMARUL COMUNEI BĂLTENI, JUDEȚUL OLT,
DISPUNE:

Art.1. Se aprobă, **Plan de acțiuni al Primăriei Comunei Bălteni pentru realizarea măsurilor stabilite în Programul de combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul**, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județului Olt;
- Compartimentelor din cadrul aparatului propriu al Primarului.
- Se va afișa la sediul Primăriei comunei Bălteni.

PRIMAR,
MARINEAȚĂ TUDOR



Nr. 26/17.03.2015

Vizat,
Secretar,
Cîrstea Ionela

**Plan de acțiuni al Primăriei Comunei Bălteni
pentru realizarea măsurilor stabilite în
Programul de combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul**

Nr. crt.	Măsura	Modul de realizare și responsabilități	Termen de realizare
1.	Măsuri pe termen scurt		
a).	Programul de lucru cu publicul se stabilește în zilele lucrătoare, să se asigure accesul cetățenilor între orele 8,30-16,30	S-a stabilit programul de lucru cu publicul după cum urmează: Compartimentul Secretariat, stare civilă și asistență socială - luni, orele 8 ³⁰ - 16 ³⁰ Compartimentul Contabilitate, taxe și impozite locale - marți, orele 8 ³⁰ - 16 ³⁰ - încasarea impozitelor și taxelor locale se va încasa în timpul programului de lucru luni-vineri, orele 8⁰⁰-16⁰⁰ Compartimentul Agricultură și patrimoniu - miercuri, orele 8 ³⁰ - 16 ³⁰ Compartimentul tehnic – administrativ și Situații de urgență - vineri, orele 8 ³⁰ - 18 ³⁰ Compartimentul Juridic - joi, orele 8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ Compartimentul Achiziții publice - marți, orele 8 ³⁰ - 16 ³⁰	realizat
b).	Numele persoanelor cu funcții de conducere, se afișează la intrarea în primărie	Activitatea de audiențe este organizată după următorul program: - Primar, Marineață Tudor Luni și Miercuri, orele 10 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ - Viceprimar, Grigore Nicolae Marți și Vineri, orele 10 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ - Secretar, Cîrstea Ionela Joi, orele 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ - Un consilier – în ultima vineri din fiecare lună	realizat
c).	Personalul primăriei face cunoscut datele proprii de identificare, prin intermediul unui ecuson purtat vizibil asupra sa .	Personalul poartă ecuson care conține datele proprii de identificare. Răspunde: Cîrstea Ionela - Secretar	realizat
d).	Punctele de lucru cu publicul se organizează în locuri ușor accesibile, asigurându-se marcarea acestora precum și indicarea traseelor de acces.	Punctul de lucru cu publicul funcționează la sediul Primăriei comunei Bălteni	
2.	Măsuri pe termen mediu		
a).	La sediul autorităților administrației publice locale de la nivel 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 – 0249481600 Fax Primărie – 0249481600 Email – primariabalteni@adslexpress.ro Numele persoanelor și nr. de telefon ale	realizat

		persoanelor care acordă audiențe: Primar – 0761688612 Viceprimar – 0753104049 Secretar - 0785273285	
b).	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.	31.12.2015
c).	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.primariabalteni.ro Răspunde: Enache Romulus Marius prin firma S.C. D.C. TECH SOLUTION S.R.L.	31.12.2015

PRIMAR
Mărineață Tudor



SECRETAR
Cirstea Ionela