

Programul cu publicul

Audiențe la:

Dl. Primar **Terbea Aurel Ioan**

Marti si Joi între orele 08:00-12:00

Dl. Viceprimar **Barsan Marius**

Luni si Miercuri între orele 08:00-12:00

Înscrierile în audiență se fac: Luni,-Vineiri între orele 08:00-16:00 la registratura

Telefon/Fax: 0269 517501;

Persoana de contact: Barsan Viorica;

Actele necesare pentru înscriere sunt:

- buletin identitate;
- acte doveditoare cu privire la obiectul audienței;
- acte doveditoare cu privire la demersurile făcute anterior.

Relații cu Publicul

Sat Merghindeal, nr. 60, Com Merghindeal., Jud Sibiu

Orar: Luni-Vineri- între orele 08:00-16:00;

Telefon/fax: 0269 517501;

Persoana de contact: Barsan Viorica

E-mail: primariamergindeal@yahoo.com

NOTĂ: Pentru adresarea de sesizări, reclamații, OnLine vă rugăm ca petitia sa contina exact datele de identificare ale adresantului (Nume, Prenume, Adresă, Telefon, etc.), iar petitia sa aiba un subiect si un continut. Folosirea în mod direct a acestei adrese de E-mail, pentru depunerea unor sesizări, reclamații, petiții, etc. nu va fi luată în considerare dacă în conținutul E-mail-ului nu se precizează exact datele sus mentionate.

Punctele de lucru care funcționează sunt:

Primaria Merghindeal

Telefon

Sat Merghindeal, nr. 60, Com Merghindeal., Jud Sibiu

0269517501

Servicii oferite:

- informarea directă a persoanelor cu privire la domeniile de competență ale Primăriei comunei Merghindeal;
- preluarea și înregistrarea petițiilor, sesizărilor, memoriilor și reclamațiilor de la petenti, persoane fizice sau juridice; înregistrarea documentelor interne ale instituției;
- preluarea, verificarea, stabilirea taxelor și înregistrarea documentațiilor

privind emiterea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire/demolare; returnarea documentațiilor incomplete sau care conțin documente neconforme către solicitanți, în termenul legal, eliberarea către solicitanți a certificatelor și autorizațiilor emise;

- asistarea petenților în completarea cererilor și formularelor tip, îndrumarea acestora spre instituțiile abilitate în rezolvarea solicitărilor lor;
- predarea documentelor înregistrate către primarul comunei și către serviciile de specialitate ale Primăriei comunei Merghindeal, care au competența de rezolvare, urmărirea soluționării și a redactării în termenul legal a răspunsurilor;
- expedierea corespondenței Primăriei comunei Merghindeal
- furnizare directă (verbal) a informațiilor publice către persoanele interesate.

PRIMAR
TERBEA AUREL IOAN

