

ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA GIRNIC
PRIMAR

DISPOZITIE
privind desemnarea persoanei responsabile cu primirea si gestionarea petitiilor

Primarul comunei Girnic, judetul Caras-Severin;

Luand in considerare referatul secretarului comunei Girnic inregistrat la nr. 1405/2017 prin care se propune desemnarea persoanei responsabile cu primirea si gestionarea petitiilor;

Tinand seama de adresa Institutiei Prefectului judetului Caras Severin nr.9/13620/02.11.2017 si masurile stabilite in Raportul de control efectuat

Avand in vedere prevederile din OG .27/2002, privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, aprobata cu modificari si completari prin legea nr.233/2002

In temeiul art.63 alin. (1) lit.a) si art. 68 alin. (1) din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, cu modificarile si completarile ulterioare, republicata;

DISPUNE:

Art.1. se desemneaza d-l. POPESCU GHEORGHE, secretar al comunei Girnic, ca persoana responsabila cu primirea si gestionarea petitiilor

Art.2. persoana desemnata la art.1 din prezenta dispozitie are urmatoarele atributii:

- primeste si inregistreaza petitiile in registrul special de evidenta,
- verifica existenta datelor de identificare a petitionerului,
- in cazul in care se constata lipsa datelor de identificare, inainte de inregistrare in registrul special de evidenta, solicita petentului completarea acestora,
- in cazul in care petitia remisa prin serviciile de posta nu cuprinde date de identificare, propune printr-un referat clasarea acesteia,
- in cazul in care un petitioner trimite, dupa primirea raspunsului, o noua petitie cu acelasi continut, aceasta se claseaza la numarul initial, facandu-se mentiunea in registrul special de evidenta ca s-a transmis raspunsul,
- intocmeste si remite adrese de inaintare a petitiilor catre compartimentele de specialitate, in functie de obiectul acestora, cu precizarea termenului de solutionare,
- cerceteaza si analizeaza in detaliu aspectele semnalate in petitie si formuleaza raspunsul in care se indica, in mod obligatoriu, temeiul legal al solutiei adoptate,
- asigura semnarea adreselor de inaintare catre petenti de primar sau persoana imputernicita de acesta, in cazul in care analiza aspectelor sesizate necesita o cercetare mai amanuntita solicita printr-un referat aprobat de conducatorul unitatii prelungirea termenului de solutionare cu cel mult 15 zile
- urmareste respectarea termenelor de solutionare a petitiilor/fiselor de audienta de catre compartimentele de specialitate
- intocmeste adresele de inaintare a raspunsului catre petenti,
- in termen de 5 zile de la inregistrare, intocmeste adrese de inaintare a petitiilor gresit indeptate autoritatilor sau institutiilor publice care au ca atributii rezolvarea problemelor sesizate si aduc la cunostinta petentilor, in scris, despre aceasta,
- expediaza raspunsurile catre petent

-arhiveaza petitiile conform Nomenclatorului dosarelor de arhiva,
-preda petitiile la arhiva conform reglementarilor legale,

Art.3. Cu ducere la indeplinire se incredinteaza persoana nominalizata la art.1

Art. 4. Prezenta dispozitie se comunica prin grija secretarului comunei Institutiei Prefectului Caras-Severin, persoanei nominalizate la art.1 din prezenta si se va afisa in locurile publice amenajate.

Art.5. Prezenta dispozitie poate fi contestata in conditiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

PRIMAR
TISMANARIU NICOLAE



AVIZAT
SECRETAR COMUNA
POPESCU GH.

Nr. 172

Girnic la :13.11.2017