

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA PUTNA  
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind desemnarea persoanei responsabile cu primirea și gestionarea petițiilor

Coroamă Gheorghe- primarul comunei Putna, județul Suceava;  
Având în vedere :

- Referatul secretarului comunei Putna, județul Suceava nr. 2602 din 15.05.2018 ;
- Prevederile O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- În temeiul dispozițiilor art. 63, alin. (1), lit. „a” și art. 68 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN

Art.1. - Pe data prezentei se desemnează doamna Procopiu Paraschiva ca persoana responsabilă cu primirea și gestionarea petițiilor .

Art.2. - Persoana desemnată la art. 1 din prezenta dispoziție are următoarele atribuții:

- primește și înregistrează petițiile în registrul special de evidență;
- verifică existența datelor de identificare a petitionarului;
- în cazul în care se constată lipsa datelor de identificare, înainte de înregistrare în registrul special de evidență, solicită petentului completarea acestora;
- în situația în care petiția trimisă prin serviciile de postă nu cuprinde date de identificare, propune printr-un referat clasarea acesteia;
- în cazul în care un petitionar trimită, după primirea răspunsului, o nouă petiție cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, facându-se mențiunea în registrul special de evidență că s-a transmis răspunsul;
- întocmeste și trimită adrese de înaintare a petițiilor către compartimentele de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu precizarea termenului de soluționare:
- cercetează și analizează în detaliu aspectele semnalate în petiție și formulează răspunsul în care se va indica, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate;
- asigură semnarea adreselor de înaintare către petenți de primar sau persoana împuñnică de acesta;

- în cazul în care analizarea aspectelor sesizate necesită o cercetare mai amănuntita solicită printr-un referat aprobat de conducătorul institutiei sau înlocuitorul acestuia prelungirea termenului de solutionare cu cel mult 15 zile;
- urmărește respectarea termenelor de soluționare a petițiilor/fișelor de audiență de către compartimentele de specialitate;
- întocmește adresele de înaintare a răspunsurilor catre petenți;
- în termen de 5 zile de la înregistrare, întocmeste adrese de înaintare a petițiilor greșit îndreptate autoritătilor sau institutiilor publice care au ca atributii rezolvarea problemelor sesizate și aduc la cunoștință petenților, în scris, despre aceasta;
- expediază răspunsurile catre petenți;
- arhivează petițiile conform Nomenclatorului dosarelor de arhiva;
- predă petițiile la arhiva conform reglementărilor legale.

Art.3. - Prezenta dispozitie va fi comunicată prin grija Compartimentului administratie publica , registru agricol, relatii publice și arhiva, dupa cum urmeaza:

- Institutiei Prefectului - Judetul Suceava;
- Doamnei Procopiu Praschiva
- Compartimentului resurse umane;
- Pentru afișare pe site-ul institutiei;



Putna 17.05.2018  
Nr. 103