

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA BOȚEȘTI
P R I M A R

DISPOZITIA NR. 124 /2017

privind desemnarea persoanei responsabile cu primirea si gestionarea petițiilor

Având în vedere referatul întocmit de secretarul comunei Boțești, înregistrat la nr. 1805 din 21.04.2017 privind necesitatea desemnării persoanei din cadrul aparatului de specialitate al primarului responsabilă cu primirea si gestionarea petițiilor,

În temeiul O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare ;

În conformitate cu prevederile art.63 alin.1 lit.e, art.68 alin.1, art.115 alin.1 lit.a din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Pantea Adrian, primar al comunei Boțești, județul Vaslui:

DISPUN :

Art.1. Se desemnează ca responsabil cu primirea si gestionarea petițiilor, d-na Dîrlă Camelia, secretar al comunei Boțești.

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

- primește si înregistrează petitiile în registrul special de evidență;
- verifică existența datelor de identificare a petionarului;
- în cazul în care se constată lipsa datelor de identificare, înainte de înregistrarea în registrul special de evidență, solicită petentului completarea acestora;
- în situația în care petitia remisă prin serviciile de posta nu cuprinde date de indentificare, propune printr-un referat clasarea acesteia;
- în cazul în care un petionar trimite, după primirea răspunsului, o nouă petitie cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiunea în registrul special de evidență ca s-a transmis răspunsul;
- întocmește si remite adrese de înaintare a petitiilor către compartimentele de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu precizarea termenului de soluționare;
- cercetează si analizează în detaliu aspectele semnalate în petitie si formulează răspunsul în care se va indica în mod obligatoriu temeiul legal al soluției adoptate;
- asigură semnarea adreselor de înaintare către petenti de primar sau persoana împuternicită de acesta;
- în cazul în care analiza aspectelor sesizate necesită o cercetare mai amanunțită, solicită printr-un referat aprobat de conducătorul institutiei sau înlocuitorul acestuia, prelungirea termenului de soluționare cu cel mult 15 zile;
- urmărește respectarea termenelor de soluționare a petitiilor;
- întocmește adresele de înaintare a răspunsurilor către petenti;

- in termen de 5 zile de la inregistrare, intocmeste adresele de inaintare a petitiilor gresit indreptate autoritatilor sau institutiilor publice care au ca atributii rezolvarea problemelor sesizate si aduc la cunostinta petentilor, in scris, despre aceasta;

- expediaza raspunsurile catre petenti;

- arhiveaza petitiile conform Nomenclatorului dosarelor de arhiva;

- preda petitiile la arhiva, conform reglementarilor legale.

Art.3. Prezenta dispozitie se comunica: d-nei Dîrlă Camelia, Instititiei Prefectului judetului Vaslui si se aduce la cunostinta publica prin afisare.

Boțești, 25 aprilie 2017

Primar
Pantea Adrian

Avizat pentru legalitate,
Secretarul comunei Boțești,
Dîrlă Camelia