

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
COMUNA ULMENI
-PRIMAR-

DISPOZITIE

*privind desemnarea persoanei responsabile cu primirea si
gestionarea petitiilor*

Primarul comunei Ulmeni, judetul Buzau
Avand in vedere:

- referatul de specialitate, inregistrat la nr.7971/23.09.2021;
- prevederile Ordonantei nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.
- prevederile art. 155, alin. (1), lit. e) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ;
- prevederile art. 80-81 din Legea nr. 24 din 27 martie 2000 (**republicată**) privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

In temeiul prevederilor art. 196, alin. (1), lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare,

D I S P U N E :

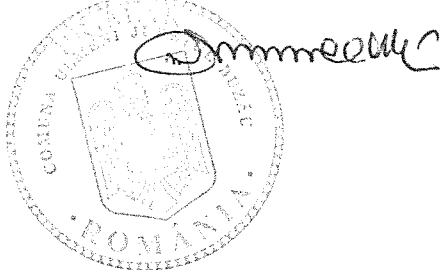
ART.1. Incepand cu data prezentei se desemneaza doamna Petre Ana-Maria-inspector debutant in cadrul Compartimentului Stare Civila, Registratura si Arhiva din aparatul de specialitate al Primarului comunei Ulmeni, persoana responsabila cu primirea si gestionarea petitiilor.

ART.2. Persoana desemnata la art. 1 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 regimul special de evidenta, solicita petentului completarea acestora;
- in situatia 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 nr. initial, facandu-se mentiunea in registrul special ca s-a trimis 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 va 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 analizarea aspectelor sesizate necesita o cercetare mai amanuntita, solicita printr-un referat aprobat de conducatorul institutiei sau inlocuitorul acestuia 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 raspunsurilor catre petenti;
 - in termen de 5 zile de la inregistrare, intocmeste adrese 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 Arhivistic;
- ART.3.** Prezenta dispozitie completeaza Fisa postului doamnei Petre Ana-Maria.
- ART.4.** Secretarul general al comunei Ulmeni va comunica prezenta persoanelor si autoritatilor interesate .

Primar,
Valeriu Armeanu



NR.286/23.09.2021
ULMENI

Contrasemneaza
Secretarul General al comunei,
Maria Costiana Ciobanu

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'M. Ciobanu', written in a cursive style.