

ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
COMUNA BRĂDUȚ
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR.214/2021
privind desemnarea persoanei responsabile cu primirea și gestionarea petițiilor

Primarul comunei Brăduț, județul Covasna,
Analizând referatul nr.3533/2021 prin care se propune desemnarea persoanei responsabile cu primirea și gestionarea petițiilor,
Ținând cont de prevederile art.6 din O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare,
În temeiul art.196 alin.(1) lit."b" din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE

Art.1 – Începând cu data prezentei se desemnează d-na Karácsony Katalin, secretar general al comunei Brăduț ca persoană responsabilă cu primirea și gestionarea petițiilor.

Art.2 – Persoana desemnată la art.1 are următoarele atribuții:

- primește și înregistrează petițiile în registrul special de evidență;
- verifică existența datelor de identificare a petiționarului;
- în cazul în care constată lipsa datelor de identificare, înainte de înregistrare, solicită petentului completarea acestora;
- în situația în care petiția remisă prin serviciile de poștă nu cuprinde date de identificare, propune clasarea acesteia;
- în cazul în care un petiționar trimite, după primirea răspunsului, o nouă petiție cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiunea în registrul special că s-a transmis răspunsul;
- 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 împuternicită de acesta;
- în cazul în care analizarea aspectelor sesizate necesită o cercetare mai amănunțită, solicită prelungirea termenului de soluționare cu cel mult 15 zile;
- în termen de 5 zile de la înregistrare, întocmește adrese de înaintare a petițiilor greșit îndreptate autorităților sau instituțiilor publice care au ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate și aduc la cunoștința petenților, în scris, despre acesta;
- expediază răspunsurile către petenți;
- arhivează petițiile conform Nomenclatorului dosarelor de arhivă.

Art.2 – Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează persoana desemnată mai sus.

Brăduț, la 12 mai 2021

PRIMAR
Balázs Dénes



Contrasemnează secretar general UAT,
Karácsony Katalin

