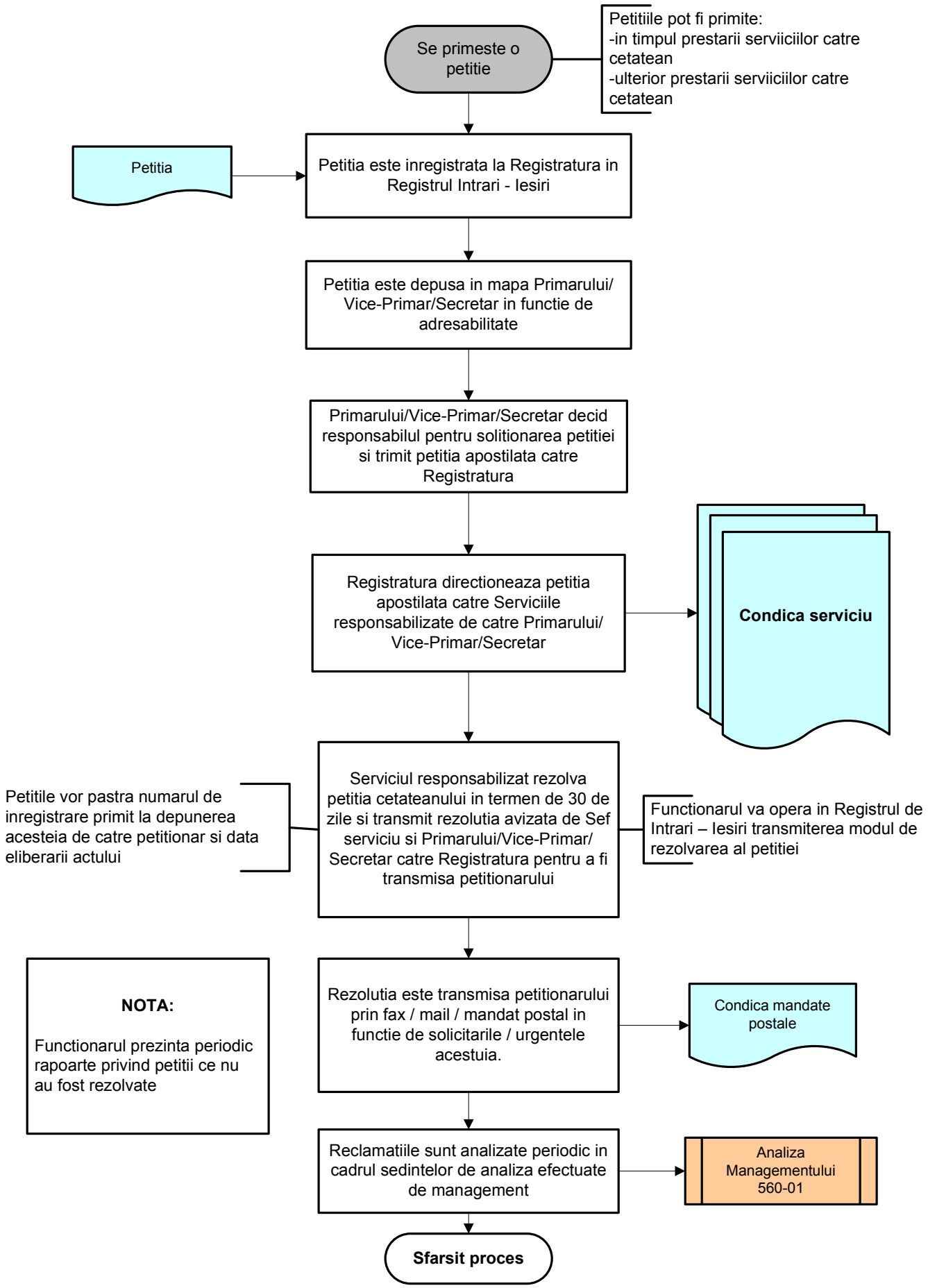
Se primeste o petitie
Petitiile pot fi primite:
-in timpul prestarii serviciilor catre cetatean
-ulterior prestarii serviciilor catre cetatean
Petitia
Petitia este inregistrata la Registratura in Registrul Intrari - Iesiri
Petitia este depusa in mapa Primarului/ Vice-Primar/Secretar in functie de adresabilitate
Primarului/Vice-Primar/Secretar decid responsabilul pentru solitionarea petitiei si trimit petitia apostilata catre Registratura
Registratura directioneaza petitia apostilata catre Serviciile responsabilizate de catre Primarului/ Vice-Primar/Secretar
Condica serviciu
Petitile vor pastra numarul de inregistrare primit la depunerea acesteia de catre petitionar si data eliberarii actului
Serviciul responsabilizat rezolva petitia cetateanului in termen de 30 de zile si transmit rezolutia avizata de Sef serviciu si Primarului/Vice-Primar/ Secretar catre Registratura pentru a fi transmisa petitionarului
Functionarul va opera in Registrul de Intrari – Iesiri transmiterea modul de rezolvarea al petitiei
NOTA:
Functionarul prezinta periodic rapoarte privind petitii ce nu au fost rezolvate
Rezolutia este transmisa petitionarului prin fax / mail / mandat postal in functie de solicitarile / urgentele acestuia.
Condica mandate postale
Reclamatiile sunt analizate periodic in cadrul sedintelor de analiza efectuate de management
Analiza Managementului 560-01
Sfarsit proces