

ATRIBUȚII PRINCIPALE
INSPECTOR, CL. I, GRAD PROFESIONAL ASISTENT
Compartiment „Informații pentru cetățeni și relații publice”

1. Primește, înregistrează și se îngrijește de rezolvarea petițiilor formulate de către cetățeni în nume propriu și adresate administrației publice locale, precum și de expedierea răspunsurilor către petiționari, cf. Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităților de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
2. Înaintează petițiile înregistrate către compartimentele de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului.
3. Urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsului.
4. Expediază răspunsul către petiționar prin modalitatea convenită cu acesta.
5. Clasează și arhivează petițiile.
6. Trimite, în termen de 5 zile de la înregistrare, petițiile greșit îndreptate și informează petiționarul despre aceasta.
7. Clasează petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului.
8. Este responsabil pentru ca publicul să aibă acces la informațiile prevăzute de lege prin afișare la sediul primăriei ori prin publicare în Monitorul Oficial al României, în mijloacele de informare în masă, publicații proprii, precum și pe pagina de internet a primăriei.
9. Este responsabil pentru ca publicul să aibă acces la informațiile prevăzute de lege prin consultarea acestora la sediul primăriei, în spații special destinate acestui scop.
10. Asigură persoanelor interesate, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal.
11. Pune la dispoziția persoanelor fizice sau juridice interesate, contractele de achiziții publice, în condițiile prevăzute la art. 7 din Legea nr. 544/2001.
12. Întocmește pentru presa scrisă sau electronică, comunicate de presă, în colaborare cu compartimentele interesate, și se asigură de reflectarea în presă a unei bune imagini a UAT Municipiul Orăștie.
13. Urmărește zilnic și răspunde solicitărilor și petițiilor intrate pe platforma DocManager a Primăriei Municipiului Orăștie, secțiunile: *Reg. Lg. 544/2001 Acces info publice* și *Reg. OG 27/2002 Petiții*.