

Atribuții

Inspector, grad profesional asistent Compartiment Relații Publice (Registratura)

Compartimentul Relații cu Publicul, Registratură are ca obiect de activitate asigurarea legăturii între primar, viceprimar, secretar, compartimentele din structura organizatorică a primăriei și instituțiile administrației publice centrale, administrației publice locale, alte unități, cetățeni etc. pentru informarea și soluționarea problemelor ce sunt de competența Primăriei Comunei Moșnița Nouă

Îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- primește petițiile cetățenilor (cereri, reclamații, sugestii, etc.) și le înregistrează pe tipuri de probleme;
- clasifică documentele pe tipuri de probleme;
- verifică documentația depusă și dacă aceasta este completă, o înregistrează.
- informează, referitor la stadiul unei lucrări, și solicită lămuririle necesare de la compartimentele de specialitate din cadrul primăriei;
- informează cetățenii privind diverse tipuri de probleme legate de activitatea primăriei și a altor instituții publice aflate în subordinea primăriei
- transmite către compartimentele de specialitate din cadrul primăriei documente înregistrate și repartizate;
- primește și eliberează răspunsurile transmise de compartimentele de specialitate din cadrul primăriei;
- aduce la cunoștință conducerii propunerile și sesizarile cetățenilor în vederea unei bune funcționări a primăriei;
- urmărește soluționarea și redactarea, în termenul legal, a răspunsurilor elaborate de direcțiile și serviciile de specialitate ale primăriei, către cetățeni.
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea Primăriei;
- asigură prin activitatea de curierat și distribuție a corespondenței, circuitul documentelor atât în interiorul primăriei cât și în exteriorul acesteia;
- comunică răspunsurile către cetățeni în termenele stabilite de prevederile legale în vigoare.

Probleme urbanistice:

- Primirea, înregistrarea și verificarea conținutului documentației depuse pentru obținerea certificatului de urbanism, autorizație de construire și autorizație de demolare conform Legii nr. 50/1991
- Înregistrarea documentațiilor depuse conform Legii 15/2002
- pastreaza întreaga confidentialitate si discretie asupra persoanelor si documentelor cu care are tangenta ;