



HOTĂRÂRE

cu privire la rezolvarea scrisorilor , sesizărilor , reclamațiilor și modul de rezolvare a problemelor ridicate de cetățeni cu ocazia audiențelor

Consiliul Local al comunei Țibănești, județul Iași ;

Având în vedere referatul de aprobare (ca instrument de prezentare și motivare a proiectului de hotărâre), semnat de către inițiatorul proiectului de hotărâre, doamna primar Ing.ec. Aurica Cobuz înregistrat sub nr.178/07.01.2020;

Având în vedere raportul de specialitate cu privire rezolvarea scrisorilor , sesizărilor , reclamațiilor și modul de rezolvare a problemelor ridicate de cetățeni cu ocazia audiențelor înregistrat sub nr.225/2020;

Având în vedere prevederile Ordonanței nr. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor , cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordonanței nr. 33/30.01.2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale , cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență nr. 27/18.04.2003 privind procedura aprobării tacite, cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.129, alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de avizele favorabile emise în temeiul prevederilor art. 141 alin. (10), alin.(11) și alin.(12) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ primite din partea comisiilor de specialitate ale consiliului local nr.1125, nr.1126, nr.1127/2020;

În temeiul art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1.- Se aprobă **PROGRAMUL DE MĂSURI** cu privire la rezolvarea scrisorilor , sesizărilor, reclamațiilor și modul de rezolvare a problemelor ridicate de cetățeni cu ocazia audiențelor , în conformitate cu **anexa nr.1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.- Persoana nemulțumită se poate adresa autorității publice emitente, în termen de 30 zile de la data comunicării actului administrativ, în vederea revocării în tot sau în parte, a acestuia.

- În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a contestației,dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Iași – Secția a II a Civilă de Contencios administrative și Fiscal potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3.- Copii de pe prezenta se vor comunica Instituției Prefectului Județului Iași-pentru controlul legalității, primarului comunei, secretarului comunei,consilierilor locali dnei Sandu Mihaela – funcționar administrativ și pe site-ul instituției www.primariatibanești.ro pentru aducere la cunoștință publică prin afișare.

Nr. 9

Data astăzi 30 ianuarie 2020

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER ,

Spulber Dumitru

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI ȚIBĂNEȘTI ,

Liliana Tiron

Hotărârea a fost adoptată în ședința Consiliului Local Țibănești din data de 30.01.2020 cu un număr de 13 voturi pentru, 0 împotriva, 0 abțineri dintr-un număr de 13 consilieri prezenți.

Anexa nr. 1 la HCL nr. 9/30.01.2020

PROGRAM DE MASURI

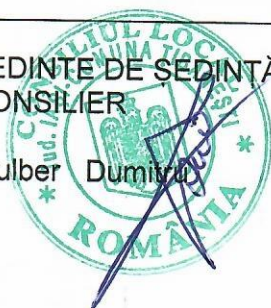
cu privire la rezolvarea scrisorilor , sesizărilor , reclamațiilor și modul de rezolvare a problemelor ridicate de cetățeni cu ocazia audiențelor

Nr. crt.	Denumirea obiectivului	Termen de executare	Cine răspunde
0	1	2	3
1.	În scopul reducerii cauzelor care generează scrisori și reclamații, se vor lua măsuri de popularizare a actelor normative de interes general, a hotărârilor consiliului local, a dispozițiilor primarului și a altor reglementări care privesc marea masă de cetățeni ai comunei, popularizare care se va face prin afișare la afișierul comunal, în locurile special amenajate și pe pagina de internet proprie.	permanent	primarul viceprimarul și secretarul comunei
2.	Se va urmări respectare cu strictețe a Ordonanței nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare și a Ordonanței 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor, cu modificările și completările ulterioare, de către autoritățile publice centrale și locale, urmărindu-se respectarea termenelor de soluționare a tuturor petițiilor, de 30 zile dacă prin lege nu se prevede alt termen.	permanent	primarul viceprimarul și secretarul comunei funcționarul administrativ
3.	În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o informare și o cercetare mai amănunțită, conducătorul autorității sau instituției publice poate prelungi termenul prevăzut la art. 8 cu cel mult 15 zile, iar în domeniul energiei și gazelor naturale, termenul poate fi prelungit cu cel mult 30 de zile, cu notificarea prealabilă a petentului	permanent	primarul viceprimarul și secretarul comunei funcționarului public care a avut repartizată petiția
4.	Fiecare compartiment de activitate din cadrul aparatului propriu al primarului comunei Țibănești, județul Iași, va lua măsuri de afișare la loc vizibil la sediul consiliului local și al primăriei, a modelelor de cereri care trebuie completate, cu exemple concrete, în vederea cunoașterii și completării corespunzătoare de cetățeni care solicită un anumit serviciu .	permanent	primarul viceprimarul și secretarul comunei funcționari publici
5.	Primarul și secretarul comunei Țibănești , județul Iași vor urmări modul în care salariații din aparatul propriu al primarului, servesc cetățenii cu care vin în contact, de corectitudine, promptitudine și exigența cu care soluționează cererile acestora.	permanent	Primarul și secretarul comunei
6.	Consilierii locali vor organiza periodic, cel puțin odată pe trimestru, întâlniri cu cetățenii, să acorde audiențe și să prezinte în consiliul local o informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii, în conformitate cu prevederile art.225 alin (1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.	permanent	Consilieri locali

7.	Primarul, viceprimarul și secretarul comunei vor organiza primirea cetățenilor în audiențe, în conformitate cu programul audiențelor aprobat de primarul comunei, urmărindu-se soluționarea problemelor care fac obiectul petițiilor sau audiențelor și transmiterea, în termenul stabilit de lege, a răspunsurilor.	Conform programului stabilit	Primarul , viceprimarul și secretarul comunei
8.	Toate registrele de la nivelul UAT Țibănești au fost încheiate în baza unui proces verbal la finalul anului 2019 și redeschise la începutul anului 2020 în conformitate cu legislația în vigoare.	permanent	Secretarul comunei și funcționarul administrativ.
9.	Registrele noi ce urmează a fi deschise vor fi înregistrate în Registrul unic al UAT Țibănești.	permanent	Secretarul comunei și funcționarul administrativ.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER

Spulber Dumitru



FUNCȚIONAR ADMINISTRATIV

Sandu Mihaela