

Compartimentul Relații cu Publicul și Secretariat

- a) asigură, prin compartimentul de specialitate, relația cu cetățeanul;
- b) organizează activitatea de primire a cetățenilor în audiență;
- c) participă la audiențele acordate de prefect și completează registrul special;
- d) pregătește materialele necesare pentru buna desfășurare a audiențelor;
- e) primește, înregistrează, distribuie corespondența și urmărește rezolvarea acesteia în termenul legal;
- f) primește, înregistrează, distribuie petițiile și urmărește soluționarea acestora în termenele legale prevăzute de O.G. nr. 27/2002;
- g) primește, înregistrează cererile formulate conform prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- h) asigură expedierea corespondenței către persoanele fizice / juridice interesate sau alte instituții;
- i) întocmește rapoartele semestriale privind activitatea de soluționare a petițiilor și le transmite la Ministerul Afacerilor Interne;
- j) întocmește raportul anual privind respectarea și punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- k) asigură materiale necesare comisiei de analiză pentru soluționarea reclamațiilor administrative;
- l) verifică punerea în aplicare a prevederilor H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, de către autoritățile publice locale și serviciile deconcentrate;
- m) asigură activitatea de secretariat la cabinet prefect / subprefect;
- n) asigură executarea lucrărilor de arhivare în conformitate cu prevederile legale în materie;
- o) înaintează către prefect propuneri cu privire la organizarea și desfășurarea circuitului legal al corespondenței și arhivarea documentelor;
- p) aprobă eliberarea de extrase sau copii de pe acte din arhiva instituției prefectului, cu excepția celor care conțin informații clasificate ca secrete de stat sau de serviciu.
- q) asigură verificarea documentelor în vederea eliberării duplicatelor titlurilor de proprietate declarate în Monitorul Oficial ca pierdute/deteriorate;
- r) stabilește și urmărește modul de realizare a fluxului de informare-documentare în domeniile de activitate specifice instituției prefectului.