

DIRECȚIILE ȘI SERVICIILE PMB EXCEPTATE DE LA PREVEDERILE ART.1

- Serviciul Evidență și Analiză Documente din cadrul Direcției Cabinet Primar General
- Datorita specificului activității Serviciului Cadastru din cadrul Direcției Evidență Imobiliară - Cadastru, va primi în continuare solicitările și va elibera răspunsurile prin registratura proprie.
- Înregistrările privind ofertele, clarificările și contestațiile Direcției Achiziții Concesionări și Contracte nu fac obiectul prezentei dispoziții, circuitul acestor documente fiind reglementat prin O.G. nr. 60/2001 și Normele Metodologice de aplicare a acestora.
- Conform art. 87 din Codul de procedură civilă, toate cererile și toate actele de procedură (citațiile sau citațiile însoțite de cereri, acte depuse la dosarul instanței, comunicările hotărârilor judecătorești în dosarele în care P.M.B. este parte, precum și toate actele întocmite și comunicate de executorul judecătoresc), se vor înregistra la secretariatul Direcției Juridic Contencios și Legislație.
- Conform prevederilor art. 21 din Legea 16/1996 eliberarea de copii sau extrase de copii certificate ale documentelor din arhivă se va face direct de către Serviciul Arhivă Acte Administrative – Direcția Administrație Publică.

ATR'BUȚIILE RESPONSABILILOR CRM PREVĂZUTE DE ART. 5

- o inregistrarea la CIRDC a documentelor prevazute la art. 2 al prezentei dispoziții;
- o comunicarea la CIRDC, in scris, in cel mai scurt timp, a oricaror informatii de interes pentru cetateni, privitor la activitatea directiei, a oricaror modificari in continutul documentatiilor ce trebuie verificate la primirea dosarelor sau a schimbarilor de activitati la nivelul serviciilor directiei;
- o operarea zilnica a lucrarilor aferente directiei in programul informatic de evidenta solicitari.

Comunicarea va fi facuta Directiei Relatii Publice si Informare.