



R O M Â N I A

JUDEȚUL BRAȘOV

PRIMĂRIA COMUNEI BUDILA

Str. Principală nr. 261, BUDILA, cod 507030, Tel/fax: 40-268-518153

www.budila.ro, E-mail: primariabudila@yahoo.com

Nr. 9939 din 30.06.2021

**Aprobat,
Primar,
Marsavela Irimia**

**RAPORT SEMESTRIAL AL ACTIVITĂȚII DE SOLUTIONARE A PETITIILOR,
CONFORM LEGII NR. 233/2002, PENTRU APROBAREA ORDONANTEI
GUVERNULUI NR. 27/2002, PRIVIND REGLEMENTAREA ACTIVITĂȚII DE
SOLUTIONARE A PETITIILOR**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 233/2002, pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor și ale Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, art 14, autoritățile și instituțiile publice vor analiza activitatea proprie de soluționare a petițiilor, pe baza rapoartului întocmit de compartimentul organizat distinct pentru relații cu publicul, care să primească, să înregistreze, să se îngrijească de rezolvarea petițiilor și să expedieze răspunsurile către petiționari.

Potrivit Ordonanței Guvernului nr.27/2002, prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin posta electronică, pe care un cetățean sau o organizație legal constituită o poate adresa autorităților și instituțiilor publice centrale sau locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, companiilor și societăților naționale, societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice.

Activitatea de soluționare a petițiilor este organizată în cadrul Compartimentului Registratura și Relații cu Publicul, iar petițiile sunt înregistrate la registratura generală a instituției, precum și într-un registru, separate, de petiții.

Termenul prevăzut de OG 27/2002, pentru soluționarea petițiilor este de 30 de zile, cu posibilitatea prelungirii cu cel mult încă 15 zile, în situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită.

În perioada ianuarie-iunie 2021, activitatea Compartimentului Registratura și Relații cu Publicul, în ceea ce privește soluționarea petițiilor, s-a concretizat după cum urmează:

➤ Numarul total al petițiilor primite și înregistrate: 23

**Nr. 9939 din 30.06.2021**

- Numarul total al petitiilor inregistrate primite in format electronic:3
- Numarul total al petitiilor inregistrate primite in format de hartie:20
- Numarul total al petitiilor inregistrate primite din partea persoanelor fizice: 22
- Numarul total al petitiilor inregistrate primite din partea persoanelor juridice: 1
- Numarul total al petitiilor inregistrate si solutionate pana la data de 30.06.2021: 20
- Numarul total al petitiilor inregistrate si nesolutionate pana la data de 30.06.2021:3
- Numarul total al petitiilor inregistrate clasate conform art 7 al OG 27/2002: 0
- Numarul total al petitiilor inregistrate si redirectionate catre alte institutii: 1

In functie de data de punerii, petitiile pot fi organizate astfel:

Luna	Numar petiti primite	Numar petiti rezolvate	Numar petiti clasate	Numar petiti nesolutionate
Ianuarie	0	0	0	0
Februarie	6	5	0	1
Martie	2	2	0	0
Aprilie	6	5	0	1
Mai	4	4	0	0
Iunie	5	4	0	1
Total				

Dupa problematica abordata, petitiile, solicitarile si sesizarile primite in sem I al anului 2021, pot fi clasificate astfel:

- Pentru Compartimentul SVSU:1
- Pentru Compartimentul asistenta sociala:1
- Pentru Compartiment Resurse Umane:1
- Pentru Viceprimar: 5
- Pentru Compartimentul politia locala: 12
- Pentru Compartiment Agricol: 1
- Pentru Compartimentul gospodarie comunala:2

În afara solicitarilor facute in scris, au fost acordate, zilnic, informații verbale despre cererile înregistrate la compartiment, oricărei persoane îndreptățite sa solicite acest lucru.

Au fost respectate normele legale in domeniu, cat si încadrarea in termenele



Nr. 9939 din 30.06.2021

prevazute de lege si expedierea raspunsurilor catre petitionari.

Nu au fost cazuri de primire a petitiilor, direct de la cetateni, fara sa fie inregistrate si repartizate , conform circuitului oficial al documentelor, respectandu-se intocmai procedurile aprobate potrivit standardelor prevazute de Codul controlului managerial.

In concluzie, apreciem ca este necesar , in constinutare sa se acorde o mare atentie solutionarii petitiilor, in vederea respectarii termenlor de elaborare si de expediere a raspunsurilor.

Întocmit,
Diana-Mihaela Dogariu