



ROMÂNIA
JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI I.L.CARAGIALE

Str. Principală,, Tel. 0245660332 /Fax: 0245660423
www.primariacaragiale.ro; e-mail: primariacaragiale@gmail.com



Nr. 6452/11.07.2019

APROB,
PRIMAR
ADRIAN NĂSTASE

RAPORT SEMESTRIAL
privind activitatea de soluționare a petițiilor semestrul I 2019



În conformitate cu prevederile art. 51 din constituția României, „ cetățenii au dreptul să adreseze autorităților publice petiții formulate numai în numele semnatarilor”, iar „ autoritățile publice au obligația să răspundă la petiții în termenele și condițiile legii”.

Activitatea de soluționare a petițiilor este reglementată de Ordonanța Guvernului nr. 27/2002, care reglementează la art. 14: „ semestrial, autoritățile și instituțiile publice vor analiza activitatea proprie de soluționare a petițiilor pe baza unui raport întocmit de compartimentul Resurse Umane, Registratură și arhivă”.

Toate petițiile sunt înregistrate la compartimentul Resurse Umane, Registratură și arhivă, soluționarea acestora fiind de competența compartimentelor cu atribuții în domeniu.

Modalitatea prin care un cetățean se poate adresa cu o petiție Primăriei comunei I L Caragiale : personal pe supart de hârtie, prin poștă pe suport de hârtie, prin e-mail și fax.

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

În semestrul I al anului 2019, compartimentul Resurse Umane, Registratură și arhivă din cadrul Primăriei comunei I L Caragiale a înregistrat un număr de 11 petiții, sesizări și reclamații, toate provenind de la persoane fizice.

Principalele solicitări adresate prin intermediul petițiilor au vizat aspecte referitoare la:

- Probleme edilitar gospodărești – 4 petiții
- Reclamații împotriva vecinilor – 4 petiții
- Alte petiții – 3

Petițiile au fost soluționate în totalitate și comunicat răspuns în termen legal petenților. Compartimentul Resurse Umane, Registratură și Arhivă s-a preocupat în permanență ca petițiile să fie soluționate în limitele legii, iar răspunsurile să fie furnizate petenților în termenul legal (în acest sens a sesizat compartimentele de specialitate din cadrul instituției, responsabile cu soluționarea acestora și a sesizat conducerea instituției).

Referitor la modalitatea de transmitere a răspunsurilor la petiții, toate răspunsurile au fost expediate prin poștă.

Întocmit,
Consilier asistent
Dobre Dana Loredana

Avizat,
Secretar general
Mihalcea Nicoleta



ROMÂNIA
JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI I.L.CARAGIALE

Str. Principală,, Tel. 0245660332 /Fax: 0245660423
www.primariacaragiale.ro; e-mail: primariacaragiale@gmail.com



Nr. 266/14.01.2020

APROB,
PRIMAR
ADRIAN NĂSTASE



RAPORT SEMESTRIAL
privind activitatea de soluționare a petițiilor semestrul II 2019

În conformitate cu prevederile art. 51 din constituția României, „ cetățenii au dreptul să adreseze autorităților publice petiții formulate numai în numele semnatarilor”, iar „ autoritățile publice au obligația să răspundă la petiții în termenele și condițiile legii”.

Activitatea de soluționare a petițiilor este reglementată de Ordonanța Guvernului nr. 27/2002, care reglementează la art. 14: „ semestrial, autoritățile și instituțiile publice vor analiza activitatea proprie de soluționare a petițiilor pe baza unui raport întocmit de compartimentul Resurse Umane, Registratură și arhivă”.

Toate petițiile sunt înregistrate la compartimentul Resurse Umane, Registratură și arhivă, soluționarea acestora fiind de competența compartimentelor cu atribuții în domeniu.

Modalitatea prin care un cetățean se poate adresa cu o petiție Primăriei comunei I L Caragiale : personal pe supart de hârtie, prin poștă pe suport de hârtie, prin e-mail și fax.

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

În semestrul I al anului 2019, compartimentul Resurse Umane, Registratură și arhivă din cadrul Primăriei comunei I L Caragiale a înregistrat un număr de 12 petiții, sesizări și reclamații, toate provenind de la persoane fizice.

Principalele solicitări adresate prin intermediul petițiilor au vizat aspecte referitoare la:

- Probleme edilitar gospodărești – 6 petiții
- Reclamații împotriva vecinilor – 5 petiții
- Alte petiții – 1

Petițiile au fost soluționate în totalitate și comunicat răspuns în termen legal petenților. Compartimentul Resurse Umane, Registratură și Arhivă s-a preocupat în permanență ca petițiile să fie soluționate în limitele legii, iar răspunsurile să fie furnizate petenților în termenul legal (în acest sens a sesizat compartimentele de specialitate din cadrul instituției, responsabile cu soluționarea acestora și a sesizat conducerea instituției).

Referitor la modalitatea de transmitere a răspunsurilor la petiții, toate răspunsurile au fost expediate prin poștă.

Întocmit,
Consilier asistent
Dobre Dana Loredana

Avizat,
Secretar general
Mihalcea Nicoleta