

GHIDUL PETIȚIONARULUI

Potrivit art. 51 din Constituția României:

Cetățenii au dreptul să se adreseze autorităților publice prin **petiții formulate numai în numele semnatarilor.**

Organizațiile legal constituite au dreptul să adreseze **petiții exclusiv în numele colectivelor pe care le reprezintă.**

Exercitarea dreptului de petiționare este scutită de taxă.

Autoritățile publice au obligația să răspundă la petiții în termenele și în condițiile stabilite potrivit legii.

Ce este petiția?

În conformitate cu prevederile O.G. nr.27/2002 privind modul de soluționare al petițiilor, prin **petiție** se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poștă electronică, pe care un cetățean sau o organizație legal constituită o poate adresa autorităților și instituțiilor publice centrale și 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.

Care sunt obligațiile instituțiilor publice?

Autoritățile și instituțiile publice sunt obligate să organizeze un compartiment distinct pentru relații cu publicul, care să primească, să înregistreze, să se îngrijească de rezolvarea petițiilor și să expedieze răspunsurile către petiționari.

În conformitate cu prevederile O.G. nr.27/2002 privind modul de soluționare al petițiilor, cetățenii au dreptul de a depune la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice petiții (cereri, reclamații, sesizări, propuneri și plângeri prealabile) formulate în nume propriu în scris sau le puteți transmite prin poșta electronică.

Atenție! La momentul primirii, petiția dumneavoastră primește un număr de înregistrare din registrul intrare – ieșire al instituției, care trebuie să vi se comunice.

Care sunt obligațiile conducătorilor instituțiilor publice?

Conducătorii instituțiilor publice sunt direct răspunzători de buna organizare și desfășurare a activității de primire, evidențiere și rezolvare a petițiilor ce le sunt

adresate, precum și de legalitatea soluțiilor și comunicarea acestora în termenul legal.

Pentru soluționarea legală a petițiilor ce le sunt adresate, conducătorii autorităților și instituțiilor publice sesizate vor dispune măsuri de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate.

Important! Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, prin structura sa de specialitate, asigură primirea, înregistrarea și trimiterea spre soluționare a petițiilor adresate direct conducerii executive a instituției, consiliului local, ori prin intermediul autorităților/instituțiilor publice, precum și a petițiilor îndreptate în mod eronat către primar sau instituției.

Care sunt obligațiile compartimentului pentru relații cu publicul?

- înaintează petițiile înregistrate către compartimentele de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;
- urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsului;
- expedierea răspunsului către petiționar se face numai de către compartimentul pentru relații cu publicul, care se îngrijește și de clasarea și arhivarea petițiilor.

Petițiile greșit îndreptate vor fi trimise în termen de 5 zile de la înregistrare autorităților sau instituțiilor publice în ale căror atribuții intră rezolvarea problemelor semnalate în petiție urmând ca petiționarul să fie înștiințat despre aceasta.

Petițiile anonime sau cele în care **nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului** nu se iau în considerare și se clasează.

Prin „**identificarea persoanei fizice**”, Codul Civil (Cap. III, art. 82-110), stabilește că principalele mijloace de identificare ale persoanei fizice sunt: **numele, domiciliul și starea civilă**. Aceste date sunt cuprinse în **cartea de identitate**, mai puțin datele de starea civilă.

În aceste condiții, doar numele și/sau o adresă de e-mail, care pot aparține oricui, nu sunt de natură să complinescă cerințele minime legale privind identificarea unei persoane.

În ceea ce privește obligativitatea semnării petiției, această obligație rezidă din prevederile Constituției României, care la art. 51 prevede că „Cetățenii au

dreptul sa se adreseze autorităților publice **prin petiții formulate numai în numele semnatarilor**".

Mai mult, în conformitate cu prevederile art. 1 din O.G. nr.27/2002 „Prezenta ordonanță are ca obiect reglementarea modului de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților și instituțiilor publice petiții **formulate în nume propriu**".

Semnarea petițiilor se poate face atât olograf și se pot comunica personal, prin poștă sau prin fax, cât și electronic, cu condiția respectării prevederilor Legii 455/2001 privind semnătura electronică, iar în acest ultim caz, petițiile se pot comunica și prin e-mail.

Important! Conform cerințelor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Primăria municipiului Hunedoara, are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale pe care ni le furnizați despre dumneavoastră în momentul depunerii/transmiterii unei petiții.

Atenție! Mai mult, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa spclep.hunedoara@yahoo.com, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau prin înregistrarea cererii la sediul nostru din Bulevardul Libertății, nr.17.

Scopul folosirii datelor personale furnizate (nume și prenume, adresă de corespondență, adresă de e-mail/telefon) este pentru soluționarea petiției

dumneavoastră sau, dacă e cazul, a transiterii spre soluționare instituției sau autorității competente.

Condiție de validitate! Sunteți obligat(ă) să furnizați datele de identificare (nume și prenume, domiciliul, sau după caz, adresa de corespondență, sau adresa de e-mail, sau nr. de telefon) acestea fiind necesare în vederea comunicării unui răspuns către dumneavoastră. Informațiile furnizate sunt destinate utilizării acestora de către instituția noastră în vederea soluționării petiției și sunt comunicate numai compartimentelor competente din cadrul instituției pentru a formula un răspuns la petiția dumneavoastră sau, dacă este cazul, instituțiilor sau autorităților publice.

Atenție! Refuzul dumneavoastră de a permite folosirea datelor personale furnizate determină imposibilitatea soluționării petiției.

Când se clasează petițiile?

Se clasează petițiile anonime, precum și cele în care nu se regăsec datele de identificare ale autorului, respectiv:

- **pentru persoanele fizice:** numele, prenumele, adresa completă de domiciliu sau reședință și semnătura olografă/electronică, după caz;
- **pentru persoanele juridice:** denumirea și sediul, precum și numele, prenumele și calitatea persoanei care angajează persoana juridică, semnătura și ștampila.
- dacă este cazul, numele, prenumele, calitatea și adresa de corespondență a persoanei care reprezintă persoana fizică sau juridică, anexându-se dovada calității.

Ce acte trebuie să depuneți la momentul înregistrării petiției?

Legea nu prevede un tipizat sau formular pentru cazul în care o persoană dorește să se adreseze unei autorități sau instituții publice.

Petițiile trebuie să se refere clar și concret la aspectele pe care le consideră că se impun a fi făcute cunoscute autorității sau instituției publice.

Petițiile prin modul de adresare, trebuie să respecte drepturile și libertățile celorlalte persoane. Aceasta reprezintă de fapt o îndatorire fundamentală a oricărui cetățean, consacrată de Constituția României care, în art.57, prevede că "cetățenii români, cetățenii străini și apatrizii trebuie să-și exercite drepturile și libertățile constituționale cu bună – credință, fără să încalce drepturile și libertățile celorlalți".

Petițiile trebuie să conțină datele de identificare a persoanei care o formulează (nume, prenume, adresa completă) cât și semnătura acesteia. În caz contrar, conform dispozițiilor art.7 din Ordonanța de Urgență nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002 privind soluționarea petițiilor, petițiile care nu îndeplinesc aceste condiții, se clasează, ceea ce presupune că nu vor fi luate în considerare.

Datele de identificare ale persoanei (nume, prenume, adresa completă și semnătura) trebuie să fie conținute și de petiția care se adresează prin e-mail, pe una din adresele de contact ale autorității sau instituției publice.

Ce termene trebuie să respecte instituția?

Autoritățile și instituțiile publice sesizate au obligația să comunice petiționarului, în termen de 30 de zile de la data înregistrării petiției, răspunsul, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

Pentru soluționarea petițiilor transmise de la alte autorități sau instituții publice, termenul de 30 de zile curge de la data înregistrării petiției la autoritatea sau instituția publică competentă.

În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită, conducătorul autorității sau instituției publice poate prelungi termenul prevăzut de lege cu cel mult 15 zile.

Atenție! Această decizie se comunică Serviciului Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, care înștiințează petiționarii, în scris, în intervalul celor 30 de zile de la data înregistrării petiției, despre luarea în evidență a acesteia și prelungirea termenului de soluționare.

Important! Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție de la același petiționar, cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

Atenție! În cazul în care un petiționar adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate petițiile primite.

Soluționarea plângerilor prealabile

În conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ aveți dreptul să depuneți o plângere prealabilă dacă vă considerați vătămat într-un drept al dumneavoastră ori într-un interes legitim, printr-un act administrativ, printr-un act administrativ cu caracter individual, adresat altui subiect de drept sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri. Vă puteți adresa instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea actului, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim și repararea pagubei ce v-a fost cauzată.

Atenție! Prin act administrativ se înțelege actul unilateral cu caracter individual sau normativ emis de Primarul municipiului Hunedoara (dispoziții) respectiv Consiliul Local al municipiului Hunedoara (hotărâri) în regim de putere publică, în vederea organizării executării legii, precum și contractele încheiate care au ca obiect punerea în valoare a bunurilor proprietate publică, executarea lucrărilor de interes public, prestarea serviciilor publice, achizițiile publice.

Ce termene trebuie să respecte instituția?

Soluționarea în maxim 30 de zile de la data înregistrării cererii, prin comunicarea unui răspuns de menținere sau revocare a actului administrativ atacat.

Ce termene trebuie să respectați dumneavoastră?

Înainte de a vă adresa instanței de contencios administrativ competente, trebuie să solicitați Primarului municipiului Hunedoara, respectiv Consiliului Local al municipiului Hunedoara, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului administrativ, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia, după caz, prin depunerea acestuia la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice.

În cazul actului administrativ individual, plângerea prealabilă poate fi formulată oricând, dar nu mai târziu de 6 luni de la data emiterii actului.

Atenție! Respectați termenele menționate pentru formularea plângerii prealabile, pentru a nu fi decăzut din drepturi.

Ce acte trebuie să conțină dosarul la momentul depunerii?

Plângerea prealabilă, adresată Primarului municipiului Hunedoara sau Consiliului Local al municipiului Hunedoara, însoțită de actul administrativ atacat, după caz.

Unde puteți depune o plângere prealabilă?

La Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice pentru actele administrative emise de Primarul municipiului Hunedoara, respectiv pentru actele administrative emise de Consiliul Local al municipiului Hunedoara.

Nu sunteți mulțumit de răspunsul primit de la noi?

Termenul de introducere a acțiunii la instanța de contencios administrativ a Tribunalului Hunedoara este de 6 luni de la data comunicării răspunsului la plângerea prealabilă, respectiv refuzului nejustificat de soluționare a cererii.

Acordarea de audiențe

Solicitarea dumneavoastră nu a fost soluționată conform așteptărilor? Există o problemă ce poate fi rezolvată de noi? În acest caz, aveți posibilitatea de a vă înscrie în **audiență la Primar, Viceprimar, Secretar sau direcțiile de specialitate din cadrul instituției**. Vă puteți înscrie în audiență dacă sunați la **0254 711 955** sau venind la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice din Bulevardul Libertății nr.26 (fosta clădire B.R.D.), respectiv prin e-mail la adresa: info@primariahunedoara.ro.

Ce trebuie să depuneți la momentul înregistrării cererii?

Audiențele se acordă la cererea expresă a persoanei interesate, realizată în scris prin completarea unui formular tipizat (se furnizează de la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice) care se va înregistra în registrul electronic de audiențe.

Motivarea acordării audienței: se descrie situația considerată de solicitant ca fiind nesatisfăcătoare în privința modalității de soluționare a cererii, petiției, sesizării, plângerii, notificării.

Atenție! La cerere se anexează răspunsul/răspunsurile primite din partea instituției.

Ce termene trebuie să respecte instituția?

Concluziile rezultate și măsurile luate ca urmare a rezoluțiilor înscrise pe documentele analizate și a dispozițiilor date de Primar, Viceprimar, Secretar sau directorii executivi ai direcțiilor de specialitate pe timpul discuțiilor purtate în cursul activității de primire în audiență sunt comunicate, verbal sau scris, persoanelor primite.

Atenție! Instituția este obligată să comunice în maxim 30 de zile de la data audienței, un răspuns cetățeanului care a fost în audiență.

Care este programul de audiențe în instituție?

Primar – miercuri între orele 8:00 – 10:00

Viceprimar – joi între orele 8:00 – 10:00

Secretar- vineri între orele 8:00 – 10:00

Direcția Tehnică – marți între orele 8:00 – 10:00

Direcția Poliție Locală – marți între orele 8:00 – 10:00

Direcția de Asistență Socială – marți între orele 8:00 – 10:00

Când și cine vă stă la dispoziție?

Personalul de specialitate din cadrul Serviciului Informații pentru Cetățeni și Relații Publice zilnic de luni până vineri între orele 7:30 – 16:30 și joi între orele 7:30 – 18:30.

Cum puteți intra în contact cu noi pentru acest serviciu?

Veniți la sediul instituției, Bulevardul Libertății, nr.26 (fosta clădire B.R.D), sunați la numerele de telefon: **0254 711 955; 0800 800 334, 0254 716 322 int.225**, sau trimitere **fax** la numărul: **0254 716 087**, respectiv **e-mail** la adresa: info@primariahunedoara.ro

Atenție! Toate cererile, reclamațiile, sesizările, propunerile, plângerile prealabile, inclusiv cererile tip menționate la prezentul ghid, împreună cu dosarele cu acte ce susțin cererile respective **SE DEPUN LA SERVICIUL INFORMAȚII PENTRU CETĂȚENI ȘI RELAȚII PUBLICE** (situat în incinta sediului instituției din Bulevardul Libertății nr.26) **și nu la compartimentele ce răspund de soluționarea lor.**

Modele de cereri :

Model sesizare, reclamație

Model cerere înscriere în audiență