

ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA OBÂRȘIA



PRIMARUL

Comuna Obârșia ; Tel : 0249/541.318 ; Fax : 0249/541 .440 ; E - mail : primariaobarsia@yahoo.com

DISPOZIȚIE

privind desemnarea persoanei responsabile cu primirea și gestionarea petițiilor

Primarul comunei Obârșia , județul Olt , având în vedere :

- Referatul nr. 21/05.01.2026 al d-lui Vîrban Marian secretar general al comunei Obârșia cu privire la desemnarea unei persoane responsabile cu primirea și gestionarea petițiilor ;
- Prevederile O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările ulterioare ;
- Prevederile anexei nr.1 pct. III și celelalte din Hotărârea Guvernului României nr.1723/14.10.2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul , modificată prin H.G. nr. 1487/20.10.2005 ;
- Prevederile art. 8 , art. 42 alin. (4) , art. 43 și art. 80 – art. 85 din Legea nr. 24/2000 , privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative republicată , cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 155 alin. (1) lit e și art. 196 alin. (1) lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare ,

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01.01.2026 se desemnează d-na **Codolan Eugenia** , având funcția publică de execuție , de inspector , grad profesional debutant , nivel studii superioare , gradația 5 în cadrul Compartimentului Stare civilă , Registratură și Relații cu publicul , ca persoană responsabilă cu primirea și gestionarea petițiilor.

Art.2. Persoana responsabilă la art. 1 din prezenta dispoziție are următoarele atribuții :

- primește și înregistrează petițiile în registrul special de evidență ;
- verifică existența datelor de identificare a petiționarului ;
- în cazul în care se constată lipsa datelor de identificare , înainte de înregistrare în registrul special de evidență , solicită petentului completarea acestora ;
- în situația în care petiția remisă prin serviciile de poștă nu cuprinde date de identificare , propune printr-un referat clasarea acesteia ;
- înainte de a înregistra petițiile către compartimentele de specialitate , în funcție de obiectul acestora , cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului ;
- este obligat să urmărească soluționarea și redactarea în termen a răspunsului ;
- expediază răspunsul către petiționar și 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 care au ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate , 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 ;

- are 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 informare și o cercetare mai amănunțită , conducatorul autorității sau instituției publice poate prelungi termenul prevazut cu cel mult 15 zile ;
- în cazul în care un petiționar adresează aceleiași autorități sau instituții publice mai multe petiții , sesizând aceeași problemă , acestea se vor conexa , petentul urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate petițiile primite ;
- dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție de la același petiționar ori de la o autoritate sau instituție publică greșit sesizată , cu același conținut , aceasta se clasează , la numărul inițial făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns ;
- în cazul în care prin petiție sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unei persoane , aceasta nu poate fi soluționată de persoana în cauză sau de către un subordonat al acesteia ;
- funcționarii publici și persoanele încadrate cu contract individual de muncă sunt obligate să rezolve numai petițiile care le sunt repartizate , fiindu-le interzis să le primească direct de la petenți , să intervină sau să depună stăruință pentru soluționarea acestora în afara cadrului legal.

Art.3. Prezenta dispoziție se va comunica d-nei Codolan Eugenia și Instituției Prefectului Județului Olt .

**PRIMAR ,
ROMAN TIBERIU - ADRIAN**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL UAT ,
VÎRBAN MARIAN**

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Vîrban Marian.

NR. 10 /05.01.2026