

DISPOZIȚIA NR. 115

Privind aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a activității de soluționare a petițiilor adresate Primăriei Comunei Malu Mare, județul Dolj

Primarul Comunei Malu Mare, județul Dolj.

Având în vedere:

- Referatul nr. 9665/11.05.2026 întocmit de către domnul Udrică Marius, responsabil resurse umane, privind aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a activității de soluționare a petițiilor adresate Primăriei Comunei Malu Mare, județul Dolj;
- Prevederile art. 4 și art. 5 din Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Prevederile art. 10 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a activității de soluționare a petițiilor adresate Primăriei Comunei Malu Mare, județul Dolj, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art.2. Se desemnează doamna _____, Consilier juridic, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Juridic, ca persoană responsabilă pentru examinarea și soluționarea raportărilor formulate potrivit prevederilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, pe o perioadă de 3 ani, începând cu data de 12.05.2026 și până la data de 11.05.2029.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Dolj;
- Dnei _____, Consilier juridic, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Juridic;
- Dnei _____, persoană responsabilă de relațiile cu publicul.



Data: 11 MAI 2026

Contrasemnează,
Secretar General,

REGULAMENT
privind modul de organizare și desfășurare a activității
de soluționare a petițiilor
adresate Primăriei Comunei Malu Mare, județul Dolj

Activitatea de soluționare a petițiilor adresate Primăriei Comunei Malu Mare, județul Dolj, se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor actualizată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Capitolul I
Reglementarea activității de primire și evidențiere a petițiilor primite la
sediul Primăriei Comunei Malu Mare, județul Dolj

Art.1. Prezentul regulament are ca obiect organizarea și desfășurarea activității de soluționare a petițiilor adresate Primăriei Comunei Malu Mare, județul Dolj și instituțiilor aflate în subordinea sa.

Art.2. Prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poșta 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.

Art.3. Petițiile adresate autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 1 vor fi soluționate în termenele și în condițiile stabilite Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor (actualizată, cu modificările și completările ulterioare).

Art.4.(1) Conducătorii autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 1 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.

(2) 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.

Art.5. (1) În cadrul Primăriei Comunei Malu Mare, județul Dolj, activitatea de soluționare a petițiilor este coordonată de persoana responsabilă cu relațiile cu publicul din componența Compartimentului Resurse Umane și Relații cu Publicul, care primește, înregistrează, se îngrijește de rezolvarea petițiilor și de expedierea răspunsurilor către petiționari.

(2) Persoana responsabilă prevăzută la alin. (1) înaintează petițiile înregistrate către compartimentele de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului.

(3) Persoana responsabilă prevăzută la alin. (1) este obligată să urmărească soluționarea și redactarea în termen a răspunsului.

(4) Expedierea răspunsului către petiționar se face numai de către persoana responsabilă pentru relații cu publicul, care se îngrijește și de clasarea și arhivarea petițiilor.

Art.6. Petițiile greșit îndreptate vor fi trimise în termen de 5 zile de la înregistrare de către persoana responsabilă prevăzută la art. 5, alin. (1), autorităților sau instituțiilor publice care au ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate, urmând ca petiționarul să fie înștiințat despre aceasta.

Art.7. (1) Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează.

(2) Dispozițiile alin. (1) nu se aplică în cazul petițiilor anonime sau al celor în care nu sunt menționate datele de identificare a petiționarului și care se referă la cazuri de hărțuire pe criteriu de sex ori de hărțuire morală.

(3) Petițiile prevăzute la alin. (2) sunt supuse analizei persoanei responsabile sau, după caz, Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, în conformitate cu metodologia privind prevenția și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale, aprobată prin hotărâre a Guvernului.

(4) Dacă în urma analizării petițiilor prevăzute la alin. (2) rezultă că ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni în condițiile prevăzute de legea penală, de hărțuire sexuală, agresiune sexuală sau folosirea abuzivă a funcției în scop sexual, persoana responsabilă sau, după caz, președintele Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire are obligația sesizării de îndată a organelor de urmărire penală, în condițiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8. (1) 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.

(2) Pentru soluționarea petițiilor transmise, potrivit art. 6, alin. (1), de la alte autorități sau instituții publice, termenul de 30 de zile curge de la data înregistrării petiției la autoritatea sau instituția publică competentă.

Art.9. - În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o informare și o cercetare mai amănunțită, conducătorul autorității sau instituției publice poate prelungi termenul prevăzut la art. 8 cu cel mult 15 zile, iar în domeniul energiei și gazelor naturale, termenul poate fi prelungit cu cel mult 30 de zile, cu notificarea prealabilă a petentului.

Art.10. (1) În cazul în care un petiționar adresează aceleași autorități sau instituții publice 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.

(2) 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.

Art.11. 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.

Art.12. (1) Repartizarea petițiilor în vederea soluționării lor de către personalul de specialitate se face de către șeful compartimentului căruia i s-a trimis petiția de către persoana responsabilă prevăzută la art. 5, alin. (1).

(2) Funcționarii publici și persoanele încadrate cu contract individual de muncă sunt obligate să rezolve numai petițiile care le sunt repartizate potrivit alin. (1), fiindu-le interzis să le primească direct de la petenți, să intervină sau să depună stăruința pentru soluționarea acestora în afara cadrului legal.

Art.13. (1) Semnarea răspunsului se face de către conducătorul autorității sau instituției publice ori de persoana împuternicită de acesta, precum și de șeful compartimentului care a soluționat petiția. În răspuns se va indica, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate.

(2) Șefii compartimentelor transmit răspunsurile semnate de aceștia, împreună cu petițiile soluționate, persoanei desemnate potrivit art. 5 alin (1), în vederea expedierii răspunsului, precum și clasării și arhivării petițiilor însoțite de o copie a răspunsului formulat.

Art.14. Semestrial autoritățile și instituțiile publice vor analiza activitatea proprie de soluționare a petițiilor, pe baza raportului întocmit de către persoana responsabilă prevăzută la art. 5 alin. (1).

Art.15. Constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ sau, după caz, potrivit legislației muncii următoarele fapte:

ȘEFUL
COMPARTIMENTULUI
PRIMAR

a) nerespectarea termenelor de soluționare a petițiilor, prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

b) intervențiile sau stăruințele pentru rezolvarea unor petiții în afara cadrului legal;

c) primirea direct de la petiționar a unei petiții, în vederea rezolvării, fără să fie înregistrată și fără să fie repartizată de șeful compartimentului de specialitate.

Capitolul II

Procedura aplicabilă petițiilor formulate potrivit prevederilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public

Art.16.(1) - Legea nr. 361/2022 reglementează procedura de primire, de examinare și soluționare a raportărilor, drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulgă public informații privind încălcări ale legii, măsurile de protecție a acestora, obligațiile autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și persoanelor juridice de drept privat, drepturile persoanelor vizate, precum și atribuțiile autorităților competente.

(2) În sensul Legii nr. 361/2022, **avertizor în interes public** este persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

(3) Protecția avertizării în interes public este guvernată de principiul bunei-credințe (articolul 4 litera „f”), conform căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau altă unitate bugetară dintre cele prevăzute de articolul 1 alin. (1) al Legii nr. 361/2022, care a făcut o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional. Orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită.

(4) Raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul unei autorități, instituții publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii.

Art.17. Semnalarea de către persoane care au calitatea de avertizor a unor fapte care sunt prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni constituie avertizare în interes public și privește încălcări ale legii, adică fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, prevăzute în anexele Legii nr. 361/2022, care privesc domenii cum ar fi:

- achizițiile publice;
- serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului;
- siguranța și conformitatea produselor;
- siguranța transportului;
- protecția mediului;
- protecția radiologică și siguranța nucleară, siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor;
- sănătatea publică;



- protecția consumatorilor;
- protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice;
- încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene;
- încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților;

Art.18. (1) Raportările primite la sediul Primăriei Comunei Malu Mare se înscriu într-un registru, de persoana responsabilă cu Relații cu Publicul, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare și le înaintează Primarului Comunei Malu Mare, în vederea soluționării.

(2) Persoana responsabilă de relații cu publicul, are obligația de a păstra evidența raportărilor în registru precum și de a menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.

(3) Registrul se ține în format electronic.

(4) Autoritățile, instituțiile publice, păstrează evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea. Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

(5) În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală, persoana desemnată are obligația de a documenta raportarea în unul dintre următoarele moduri:

a) prin efectuarea unei înregistrări a conversației într-o forma durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public;

b) printr-o transcriere completă și exactă a conversației.

(6) În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală în care conversațiile nu pot fi înregistrate, persoana desemnată are obligația de a întocmi un proces-verbal de transcriere completă și exactă a conversației. Persoanele desemnate oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

(7) În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența persoanei desemnate, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public.

Persoana desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

(8) În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport de hârtie, persoanei desemnate, sau în format electronic, la o adresă de poștă electronică dedicată.

(9) Termenul prevăzut la alin. (4) se aplică și în cazul transcrierii prevăzute la alin. (5) lit. b) și al proceselor-verbale prevăzute la alin. (6) și (7).

Art.19. Primarul Comunei Malu Mare desemnează persoana responsabilă pentru examinarea și soluționarea raportărilor.

Art.20. (1) Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație prevăzută la alin. (1) pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu

privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

(4) Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

(5) Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

(6) Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul autorității, instituției publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

Art. 21. Procedura privind raportarea internă

(1) Procedurile de raportare internă și de efectuare de acțiuni subsecvente trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) conceperea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor astfel încât să fie protejată confidențialitatea identității avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare și să se împiedice accesul la raportare al personalului neautorizat;
- b) obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
- c) desemnarea unei persoane, a unui compartiment sau a unui terț, cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții;
- d) efectuarea cu diligență a acțiunilor subsecvente de către persoana desemnată;
- e) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut la lit. b), precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora;
- f) obligația de informare a conducătorilor autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și persoanelor juridice de drept privat, cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;
- g) obligația de a furniza informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene;
- h) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

(2) Persoana desemnată, precum și mijloacele de raportare trebuie aduse la cunoștință fiecărui angajat, prin afișare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil. Angajatorul trebuie să se asigure că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.

Art.22. Clasarea raportării interne

(1) Raportarea se clasează atunci când:

- a) nu conține elementele prevăzute la art. 6, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;
- b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) lit. a), soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

(3) În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea



acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.

(4) Persoana desemnată în conformitate cu art. 19 poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii. Această prevedere nu aduce atingere obligației de a păstra confidențialitatea, de a informa avertizorul în interes public și nu aduce atingere nici altor obligații sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

(5) Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.



Contrasemnează,
Secretar General,

00