



AVIZAT,

Nr. 16421/31.12.2021

Inspector Școlar General,

Prof. Dr. Ada Alexandrina MACOVEI



**RAPORT SEMESTRIAL PRIVIND SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR  
SEMESTRUL II (iulie – decembrie 2021)**

**CADRUL DE REFERINȚĂ:**

- Constituția României, art. 51;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/30.01.2002, cu modificările și completările ulterioare;
- PO 80/12.11.2020 privind controlul specific soluționării petițiilor înregistrate la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani;

**DEFINIREA TERMENILOR**

Potrivit Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, art.2, „*prin petiție* se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris sau prin e-mail, pe care un cetățean ori o organizație legal constituită o poate adresa autorităților publice centrale și locale, ...”.

Conform dispozițiilor art. 14 din Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare “semestrial autoritățile și instituțiile publice vor analiza activitatea proprie de soluționare a petițiilor, pe baza *raportului* întocmit de compartimentul prevăzut la alin. (1) al art.6, respectiv de Serviciul Secretariat.

Conform art.7: “Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului nu se iau în considerare și *se clasează*, potrivit prezentei ordonanțe.”



### **TERMENUL LEGAL PENTRU SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR**

Termenul prevăzut de Ordonanța Guvernului nr. 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.

Conform art. 8, alin. 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”, iar la art. 9 se arată că „în situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită, conducătorul autorității sau instituției publice poate prelungi termenul prevăzut la art. 8 cu cel mult 15 zile”.

La nivelul ISJ Botoșani, în perioada ianuarie – iunie 2021 nu au existat petiții care să necesite depășirea termenului legal de rezolvare și nu s-a solicitat prelungirea termenului cu cel mult 15 zile.

### **PRIMIREA, ÎNREGISTRAREA PETIȚIILOR**

Primirea, înregistrarea, repartizarea și circuitul petițiilor adresate Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, s-a realizat în decursul semestrului II prin serviciul Secretariat al instituției.

Toate petițiile au fost înregistrate la Serviciul Secretariat, soluționarea acestora fiind stabilită prin rezoluție internă de către conducerea Inspectoratului Școlar Județean Botoșani în funcție de aria de competență, compartimentelor specifice, inspectorilor școlari cu atribuții în domeniu, în mod corespunzător cu specificul aspectelor reclamate.

Potrivit prevederilor din Fișa postului inspectorilor școlari, cap. *Relații-Comunicare* aceștia au ca sarcină de serviciu: ”Soluționează prompt, eficient, cu competență, responsabilitate și promptitudine corespondența primită (adrese, sesizări, reclamații, memorii), cu respectarea legislației în vigoare”.

Distribuirea acestora pe compartimente/domenii de activitate/specialitate a inspectorilor școlari pentru soluționare, s-a realizat în temeiul art.12, alin.1, unde se precizează faptul că petițiile sunt repartizate “în vederea soluționării lor de către personalul de specialitate”, lucru care se realizează prin rezoluția “șefului compartimentului căruia i s-a trimis



petiția de către compartimentul prevăzut la alin.(1) al art. 6“.

### **MODALITATEA DE PRIMIRE A PETIȚIILOR**

Modalitatea prin care persoanele fizice/juridice s-au adresat Inspectoratului Școlar Județean Botoșani a fost în scris sau prin intermediul poștei electronice.

#### **Clasificarea și numărul petițiilor**

În perioada de referință s-a înregistrat un număr de **30** petiții , din care:

- cu răspuns formulat și transmis petentului: **29**
- clasate: **1**
- direcționate spre soluționare altor instituții și autorități locale, conform ariei de competență: **0**

Tipul de petent	Număr
Formulate de persoane fizice	<b>28</b>
Formulate de persoane juridice	<b>2</b>

Forma de transmitere/primire a petiției	Număr
Pe suport hârtie	<b>6</b>
Format electronic (e-mail)	<b>24</b>
Fax	<b>0</b>
Telverde	<b>0</b>

Modul de soluționare a petițiilor	Număr
Petiții soluționate în termenul legal	<b>29</b>
Petiții clasate în temeiul art.7 din OG nr. 27/2002 (petiții anonime sau cele în care nu sunt datele de identificare ale petiționarului)	<b>0</b>
Petiții clasate ca urmare a solicitării de retragere a sesizării de către petiționar	<b>1</b>
Petiții direcționate spre soluționare altor instituții și autorități locale, conform ariei de competență	<b>0</b>
Petiții clasate în temeiul art. 10 (2) din OG nr.27/2002 (dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție de la același petiționar ori de la o autoritate sau o instituție publică greșit sesizată, cu același conținut)	<b>0</b>



Sesizări pentru care s-a solicitat prelungirea termenului de soluționare	0
Sesizări pentru care termenul a fost depășit	0

Principalele aspecte sesizate de către petenți au fost următoarele	Număr
Activitatea didactică/administrativă	19
Mod de îndeplinire a sarcinilor de către conducerea unității	7
Acte de violență	3

Concluzii:

În perioada raportată nu au fost cazuri de petiții care nu au fost înregistrate sau repartizate spre soluționare, conform procedurii aprobate la nivelul ISJ Botoșani. De asemenea, nu au fost cazuri de petiții care pentru care nu au fost formulate răspunsuri în condițiile și la termenele stabilite de legislația în vigoare.

Dreptul de a adresa petiții îmbunătățește capacitatea de reacție și colaborare a instituției în fața cetățenilor, oferind în același timp un mecanism deschis, democratic și transparent de obținere, atunci când acest lucru este legitim și justificat, a unei soluții la sesizările lor obiective.

Secretar superior,  
Camelia DÎNGEANU