

Cerințe față de petiție

Petiția (art.9)

**Prin petiție, se înțelege orice cerere, sesizare sau propunere adresată unei
autorități publice de către o persoană fizică sau juridică.**

Conținutul petiției (art.75)

Petiția conține următoarele elemente:

- numele și prenumele sau denumirea petiționarului;
- domiciliul sau sediul petiționarului și adresa de poștă electronică dacă se solicită răspuns pe această cale;
- denumirea autorității publice;
- obiectul petiției și motivarea acesteia;
- semnătura petiționarului ori a reprezentantului său legal sau împuternicit,
- semnătura electronică, în cazul petiției transmise în formă electronică.

Petiția este însoțită, după caz, de documente sau dovezi prevăzute de reglementările legale în vigoare sau considerate utile de către petiționar pentru susținerea petiției sale.

Procedura de depunere a petițiilor (art.72)

Petiția poate fi:

- a) depusă în scris la Primărie ori expediată prin intermediul [Î.S. «Poșta Moldovei»](#)
sau fax (0264 – 43- 238)
- b) transmisă în formă electronică la adresa de e-mail: primaria.grozești@gmail.com
- c) expusă verbal, în cadrul audienței cetățenilor de către conducerea primăriei.

Sanțiuni pentru lipsa elementelor petiției (art.76)

Petițiile anonime sau cele depuse fără indicarea adresei poștale sau electronice a petiționarului nu se examinează.

Dacă petiția nu corespunde cerințelor prevăzute mai sus, solicitantului i se indică asupra neajunsurilor și i se acordă un termen rezonabil pentru înlăturarea lor.

În cazul în care petiționarul nu înlătură neajunsurile în termenul acordat, petiția nu se examinează.

Autoritatea publică sau persoana oficială are dreptul să nu examineze în fond petițiile ce conțin un limbaj necenzurat sau ofensator, amenințări la securitatea națională, la ordinea publică, la viața și sănătatea persoanei oficiale, precum și a membrilor familiei acesteia.

Petițiile care conțin amenințări la securitatea națională, la ordinea publică, la viața și sănătatea persoanei oficiale sau a membrilor familiei acesteia, precum și amenințări la adresa altor autorități și / sau a altor persoane oficiale sau grupuri de persoane, se remit organului de drept competent.

Temei: [Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018](#)

Audiența cetățenilor :

Lunea și vinerea : 8⁰⁰ - 17⁰⁰

Pauză : 12⁰⁰ – 13 00

Notă: Conform dispoziției primarului nr. 12 din 20 .03.2020, în scopul luării măsurilor în vederea răspândirii infecției COVID-19 a fost sistată audiența cetățenilor cu prezența fizică în incinta Primăriei pe un termen nedeterminată .

Temei : Dispoziția primarului nr. 12 din 20.03.2020 “ Cu privire la măsurile de prevenire a răspândirii infecției de coronavirus (COVID – 19) “

Pe perioada sistării audienței , angajații primăriei vor audia cetățenii prin intermediul “ Telefoanelor directe ” , conform Anexei .

Contactele angajaților Primăriei Grozești
pentru audiența cetățenilor pentru un termen nedeterminat
prin intermediul “ Telefoanelor directe ”

Funcționarul	Funcția	Date de contact
Tofan Serghei	primar	0264 – 46 - 236 060101692
Mitrofan Svetlana	Secretarul Consiliului local	0264 - 43 - 238, tel / fax
Fonari Natalia	Contabil - șef	0264 - 43 – 438
Spînu Silvia	Contabil	0264 - 43 – 438
Mocanu Adriana	Specialist (în percepere fiscală)	0264 - 43 - 668
Savin Iustin	Specialist (în regimul funciar și cadastru)	0264 - 43 - 668
Iancu Verginia	Serviciul local de Asistență Socială și îngrijire la domiciliu	0264 - 43 - 900