



**ORAȘUL LIPOVA**

**315400 Lipova, jud. Arad – România, str. Nicolae Bălcescu, nr.26,  
tel. +40-257-561133, fax: +40-257-563067  
[www.primarialipova.ro](http://www.primarialipova.ro), [contact@primarialipova.ro](mailto:contact@primarialipova.ro)**

Nr. 1.165 din 15.01.2017

**RAPORT DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI RELAȚII CU PUBLICUL,  
PE ANUL 2017**

**Activități desfășurate în cadrul Compartimentului Administrație Publică Locală și  
Relații cu Publicul, în perioada ianuarie-decembrie 2017, îndeplinite de dna. Petcu Dorina  
– referent (birou Relații cu Publicul - Registratură) :**

**1. În conformitate cu *Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor* :**

- Înregistrarea, pe tot parcursul anului 2017, a petițiilor , în număr de 26.193, în creștere cu 2.250 mai multe decât în anul 2016, formulate în nume propriu, atât de la persoane fizice cât și de la diverse instituții venite prin poștă, direct de la reprezentanți sau prin fax . Aici se regăsesc și înregistrările documentelor emise de colegii din instituție folosite în diverse situații și adrese.
- S-a răspuns la toate solicitările telefonice cu diverse informații și s-a făcut legătura telefonică către compartimentele de specialitate.
- Întocmire borderouri cu corespondența primită de la toate compartimentele din cadrul primăriei și transmiterea acestora prin poștă la destinatari .
- Împărțire petiții înregistrate cu o zi înainte către șefii compartimentelor de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului pentru a putea fi rezolvate în cel mai scurt timp.

- Ridicare și înregistrare corespondență venită prin intermediul poștei.
- Transmiterea, prin fax, a diverselor situații întocmite de personalul din cadrul celorlalte compartimente și servicii din cadrul primăriei.
- Asigurarea întocmirii, afișării și dezafișării Proceselor Verbale de citații și licitații imobiliare și transmiterea în timp util către birourile de executori judecătorești, instanțelor de judecată și poliției, a Proceselor Verbale de afișare și dezafișare.

**2. În conformitate cu *Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public:***

- S-au înregistrat în Registrul Social și s-a dat răspuns tuturor solicitărilor venite verbal, prin poșta electronică, fax sau diverse înscrisuri;
- Participarea pe parcursul anului 2017, în cadrul a 2 cursuri de specializare și obținerea unor diplome de absolvire ECDL și de « Comunicare și Relații cu Publicul » ;
- Afișarea, pe panoul din sediul primăriei, a tuturor informațiilor de interes public, publicarea în Monitorul Oficial și în mijloacele de informare în masă, precum și pe pagina de internet proprie.

**3. Îndeplinirea dispozițiilor Legii 52/2003, privind transparența decizională în administrația public.** S-au înregistrat în registrul special de petiții și au fost transmise răspunsuri în termenul legal;

**4. Aplicarea Ordinului OMFP nr.946/2005 pentru aprobarea controlului intern managerial.** Participarea, pe parcursul lunii noiembrie, în cadrul unui curs de instruire și perfecționare pentru buna desfășurare a activității de control intern managerial, SCIM;

.

Întocmit  
Petcu Dorina - REFERENT