

Proiect de Lege privind dreptul la petiționare și reglementarea soluționării petițiilor

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. Obiectul legii

- (1) Prezenta lege stabilește cadrul general privind exercitarea dreptului de petiționare și reglementează obligațiile autorităților și instituțiilor publice referitoare la primirea, înregistrarea, examinarea, soluționarea prin decizie administrativă explicită și comunicarea răspunsului în termenele prevăzute de lege.
- (2) Prezenta lege dă expresie dispozițiilor art. 51 din Constituția României și instituie garanții procedurale minime, aplicabile în mod unitar autorităților și instituțiilor publice.
- (3) Dispozițiile prezentei legi se aplică în completarea reglementărilor speciale în materie, fără a aduce atingere prevederilor Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, precum și principiilor și normelor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în măsura compatibilă. Aplicarea prezentei legi nu derogă de la termenele și procedurile speciale stabilite prin legi sau acte cu putere de lege, care prevalează.
- (4) Principiile prezentei legi – decizia administrativă explicită, respectarea termenelor, motivarea, comunicarea și trasabilitatea – se aplică în măsura compatibilă fără a afecta soluțiile procedurale imperative din reglementările speciale și în cadrul procedurilor administrative speciale prevăzute de legi sectoriale.

Art. 2. Domeniul de aplicare

- (1) Dispozițiile prezentei legi se aplică:
 - a) autorităților și instituțiilor publice ale administrației publice centrale și locale;
 - b) serviciilor publice deconcentrate;
 - c) autorităților administrative autonome;
 - d) regiilor autonome;
 - e) companiilor naționale și societăților naționale;
 - f) persoanelor juridice de drept privat care, potrivit legii, exercită competențe de putere publică în relația cu publicul.
- (2) Petițiile referitoare la activități supuse unor proceduri administrative speciale se soluționează potrivit acelor proceduri; principiile prevăzute la art. 4 se aplică în completare, în măsura compatibilă cu reglementările speciale. Principiile prevăzute la art. 4 se utilizează ca reguli de interpretare în măsura compatibilă.
- (3) Entitățile prevăzute la alin. (1) pot îndeplini obligațiile prezentei legi prin utilizarea unor servicii partajate la nivel județean, intercomunitar sau în cadrul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară (ADI), inclusiv prin operarea unui registru electronic al petițiilor (REP) comun ori găzduit centralizat, cu respectarea prevederilor legii și a Anexei nr. 1.
- (4) Prezenta lege nu se aplică:
 - a) activității instanțelor judecătorești și a celorlalte autorități cu atribuții jurisdicționale ori cvasi-jurisdicționale în exercițiul acestora, inclusiv activitățile Consiliului Superior al Magistraturii, instanțelor și parchetelor atunci când exercită atribuții cu caracter jurisdicțional ori asimilate, potrivit legii. Pentru autoritățile și instituțiile din cadrul

autorității judecătorești, prezenta lege se aplică numai în ceea ce privește activitățile strict administrative, în sens procesual-organizatoric (inclusiv gestionarea petițiilor administrative, relații cu publicul, arhivare, evidență registratură) și nu afectează: (i) competențele jurisdicționale, actele de procedură judiciară, soluțiile jurisdicționale sau termenele procesuale stabilite de legile de procedură; (ii) statutul, independența și inamovibilitatea magistraților; (iii) rolul, atribuțiile și prerogativele Consiliului Superior al Magistraturii, precum și mecanismele disciplinare, de evaluare sau numire reglementate prin legi speciale. Orice prevedere din prezenta lege care ar putea fi interpretată ca influențând substanța deciziilor jurisdicționale, procedurile de judecată sau regimul disciplinar al magistraților se interpretează și se aplică în sensul respectării autonome a normelor speciale incidente;

- b) activităților de urmărire penală;
 - c) oricăror proceduri pentru care comunicările, termenele și formele sunt stabilite de codurile de procedură sau de reglementări speciale privind administrarea justiției.
- (5) În ceea ce privește autoritățile din autoritatea judecătorească, prezenta lege se aplică exclusiv activităților administrative, fără a aduce atingere normelor speciale privind organizarea judiciară, statutul judecătorilor și procurorilor și rolul Consiliului Superior al Magistraturii.
- (6) În sensul alin. (4), nu intră în domeniul de aplicare al prezentei legi petițiile care privesc cauze pendinte, hotărâri, măsuri sau acte procedurale judiciare ori acte ale procurorului în cursul urmăririi penale; acestea se soluționează exclusiv potrivit legilor de procedură și reglementărilor specifice administrării justiției.
- (7) Prezenta lege nu se aplică persoanelor juridice de drept privat care nu exercită competențe de putere publică. Menționarea prezentei legi ca temei pentru stabilirea termenelor de soluționare a reclamațiilor în relațiile dintre profesioniști și consumatori ori alți clienți nu produce efecte juridice; în asemenea raporturi se aplică exclusiv dispozițiile speciale din legislația sectorială sau, după caz, clauzele contractuale, cu respectarea legislației privind protecția consumatorilor, a protecției datelor și a serviciilor de plată.

Art. 3. Definiții

În sensul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următorul înțeles:

- (1) autorități și instituții publice – entitățile prevăzute la art. 2 alin. (1);
- (2) compartiment pentru relații cu publicul – structura organizatorică responsabilă, potrivit art. 16, cu primirea, înregistrarea, repartizarea, urmărirea soluționării petițiilor și expedierea deciziilor administrative asupra petițiilor;
- (3) comunicare prin mijloace care asigură dovada primirii – transmiterea deciziei administrative asupra petiției prin mijloace care permit confirmarea recepționării de către petiționar ori alte servicii de încredere, inclusiv servicii electronice de livrare înregistrată conforme Regulamentului (UE) nr. 910/2014;
- (4) decizie administrativă asupra petiției – actul administrativ de răspuns, scris și motivat în fapt și în drept, emis în temeiul prezentei legi de către o autoritate sau instituție publică din sfera art. 2 alin. (1), cu excluderea celor prevăzute la art. 2 alin. (3) și (4), prin care se soluționează explicit petiția.
- (5) decizie administrativă de completare – actul administrativ emis în condițiile art. 14 alin. (14), prin care se soluționează chestiunile omise din decizia administrativă inițială;
- (6) petiție – cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în nume propriu ori în numele colectivității reprezentate, adresată unei autorități sau instituții publice;
- (7) petiție greșit îndreptată – petiția adresată unei autorități sau instituții publice incompetente material ori teritorial, care se transmite autorității competente potrivit art. 11;

- (8) petiție repetată – petiția ulterioară cu același obiect și aceleași motive, formulată de același petiționar după comunicarea deciziei administrative asupra petiției anterioare;
- (9) petiționar – persoana fizică ori juridică ce adresează o petiție;
- (10) prelungire – majorarea, o singură dată, a termenului legal de soluționare în condițiile și limitele stabilite la art. 13 alin. (2)–(3);
- (11) registru electronic al petițiilor (REP) – evidența electronică oficială a petițiilor la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice, care cuprinde cel puțin elementele prevăzute la art. 17 alin. (2);
- (12) serviciu electronic de livrare înregistrată – serviciu care permite transmiterea datelor pe cale electronică, furnizând dovezi privind expedierea și primirea, precum și protecția datelor transmise împotriva riscului de pierdere, furt, deteriorare sau modificări neautorizate, în sensul Regulamentului (UE) nr. 910/2014 (eIDAS).
- (13) suport durabil – orice instrument care permite petiționarului stocarea informațiilor care îi sunt adresate personal într-un mod accesibil pentru referințe viitoare, pe o perioadă corespunzătoare scopului informațiilor, și care permite reproducerea neschimbată a informațiilor stocate;
- (14) tăcere administrativă – nesoluționarea și/sau necomunicarea în termenul legal a deciziei administrative asupra petiției; tăcerea administrativă nu produce efecte juridice de aprobare sau refuz tacit. Dacă legea specială prevede un regim distinct al aprobării/respingerii tacite, acesta se aplică cu prioritate.;
- (15) termen legal de soluționare – intervalul de timp prevăzut la art. 11 alin. (4) și art. 13 în care autoritatea sau instituția publică are obligația de a emite și comunica decizia administrativă asupra petiției.

Art. 4. Principii aplicabile soluționării petițiilor

În aplicarea prezentei legi se respectă următoarele principii:

- (1) legalitatea și supremația legii – activitatea de soluționare a petițiilor se desfășoară cu respectarea Constituției și a legilor, iar deciziile se întemeiază pe norme aplicabile;
- (2) bună administrare – autoritățile și instituțiile publice acționează imparțial, obiectiv și previzibil și își motivează deciziile în fapt și în drept;
- (3) celeritate și respectarea termenelor – petițiile se soluționează în termenele prevăzute de lege, cu prioritate pentru mijloace care asigură promptitudinea comunicării;
- (4) transparență și trasabilitate – parcursul petițiilor este urmărit și evidențiat în registrul electronic al petițiilor, cu informarea petiționarului conform legii;
- (5) accesibilitate și nediscriminare – exercitarea dreptului la petiționare este asigurată fără discriminare, prin canale multiple, cu adaptări rezonabile pentru persoanele cu dizabilități;
- (6) gratuitate și simplitate – petiționarea este scutită de taxe, iar procedurile sunt formulate clar, pe înțelesul publicului;
- (7) protecția datelor și confidențialitate – prelucrarea datelor se realizează cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și a obligațiilor de confidențialitate;
- (8) proporționalitate – măsurile procedurale și soluțiile adoptate sunt adecvate, necesare și proporționale cu scopul urmărit;
- (9) utilizarea prioritară a mijloacelor electronice, fără excludere – se promovează comunicarea pe suport durabil electronic, cu păstrarea unei alternative neelectronice accesibile; utilizarea mijloacelor electronice se realizează cu respectarea Regulamentului (UE) nr. 910/2014 (eIDAS) și a cadrului național incident. Nivelul mijlocului de identificare/semnătură solicitat trebuie să fie proporțional cu riscul și cu natura chestiunii, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 910/2014.;
- (10) non-retorsiune – formularea cu bună-credință a unei petiții nu poate atrage consecințe

negative asupra petiționarului din partea autorității sau instituției publice.

Art. 5. Interpretare și aplicare a legii

- (1) Prezenta lege are caracter de cadru general. Dispozițiile sale se aplică în completarea reglementărilor speciale în materie, în măsura compatibilă cu acestea.
- (2) În situațiile care ridică probleme de interpretare sau de aplicare a prezentei legi, se aplică interpretarea care asigură exercitarea efectivă a dreptului de petiționare, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 4, cu respectarea termenelor de decădere și a condițiilor imperative din legile speciale.
- (3) Dispozițiile prezentei legi se aplică fără a aduce atingere drepturilor și căilor de atac prevăzute de legislația privind contenciosul administrativ, precum și celorlalte acte normative procedurale incidente.

Art. 6. Limba utilizată și accesibilitatea comunicării

- (1) Petițiile și deciziile administrative asupra petițiilor se redactează în limba română.
- (2) În unitățile administrativ-teritoriale în care, potrivit legii, este permisă folosirea limbii minorităților naționale în relația cu autoritățile administrației publice, petițiile pot fi formulate și soluționate și în acea limbă, cu asigurarea comunicării cel puțin în limba română.
- (3) Autoritățile și instituțiile publice folosesc un limbaj clar și accesibil și asigură adaptări rezonabile pentru persoanele cu dizabilități, în condițiile legii. Standardele de accesibilitate digitală se stabilesc prin normele metodologice, în conformitate cu practicile europene.

Art. 7. Dispoziții de salvagardare

- (1) Prezenta lege nu aduce atingere statutului, rolului constituțional și independenței autorității judecătorești. În ceea ce privește autoritățile și instituțiile din cadrul autorității judecătorești, prezenta lege se aplică exclusiv activităților administrative, potrivit art. 2 alin. (4).
- (2) Pentru materiile și procedurile excluse potrivit art. 2 alin. (4), inclusiv cauze pendinte și acte procedurale judiciare ori de urmărire penală, soluționarea se realizează exclusiv potrivit legilor speciale de procedură și reglementărilor specifice administrării justiției.
- (3) Prezenta lege se aplică Camerelor Parlamentului și aparatului acestora în ceea ce privește activitățile strict administrative și relația cu publicul, fără a aduce atingere Regulamentelor Camerelor sau altor norme speciale adoptate în temeiul Constituției; în caz de neconcordanță, dispozițiile Regulamentelor Camerelor se aplică pentru organizarea internă a activităților parlamentare, iar dispozițiile prezentei legi se aplică în măsura compatibilă.

CAPITOLUL II. Exercițarea dreptului la petiționare

Art. 8. Titulari și condiții

- (1) Orice persoană fizică sau juridică are dreptul să adreseze petiții în nume propriu. Organizațiile legal constituite pot adresa petiții în numele colectivităților pe care le reprezintă.
- (2) Dreptul de petiționare este scutit de taxe.
- (3) Petițiile pot fi formulate și prin reprezentant, în temeiul unui mandat legal ori convențional.
- (4) Petițiile anonime se clasează, cu excepția situațiilor prevăzute de lege în care examinarea este obligatorie; în aceste cazuri se aplică procedurile speciale incidente.
- (5) Petițiile vădit abuzive, care conțin injurii sau expresii jignitoare, ori care urmăresc vădit

perturbarea activității autorității se clasează, prin decizie motivată, cu indicarea temeiului legal.

Art. 9. Canale de depunere

- (1) Dispozițiile prezentului articol se aplică tuturor entităților prevăzute la art. 2 alin. (1).
- (2) Petițiile pot fi depuse la ghișeu sau registratură, prin poștă ori curier, prin e-mail transmis la adresa oficială a entității prevăzute la art. 2 alin. (1) ori prin platforme electronice puse la dispoziție de aceasta.
- (3) Aceste entități nu pot impune forme sau formalități suplimentare celor prevăzute de lege pentru depunerea petițiilor. Formularele standard puse la dispoziție sunt facultative, cu excepția cazurilor în care o reglementare specială stabilește caracterul lor obligatoriu.
- (4) Depunerea electronică a petițiilor este admisă fără o condiționare generală de utilizarea semnăturii electronice calificate. Petițiile transmise prin e-mail sau prin alte mijloace electronice sunt considerate valabil depuse dacă permit identificarea rezonabilă a petiționarului și conțin date de contact pentru comunicări ulterioare. Comunicările pot fi realizate, la opțiunea entității sau a petiționarului, și prin servicii electronice de livrare înregistrată, în sensul Regulamentului (UE) nr. 910/2014. Pentru petițiile care privesc drepturi substanțiale, situații ce pot genera efecte sau obligații juridice semnificative ori când legea specială impune un nivel de garanție, entitatea poate solicita identificare prin mijloace electronice cu nivel de asigurare adecvat sau semnătură electronică avansată/calificată, conform Regulamentului (UE) nr. 910/2014. Cerințele de identificare se motivează expres în decizia de procedură și se prevăd în normele metodologice aprobate potrivit art. 28;
- (5) Cerințe tehnice suplimentare privind nivelul mijlocului de identificare ori al semnăturii electronice pot fi stabilite numai prin lege sau act cu putere de lege și exclusiv pentru proceduri administrative speciale, cu respectarea Regulamentului (UE) nr. 910/2014. Cerințele trebuie să fie adecvate și proporționale cu riscul și natura chestiunii. Normele metodologice prevăzute la art. 28 stabilesc standardele tehnice minime, inclusiv niveluri de asigurare a identității și opțiuni privind utilizarea serviciilor electronice de livrare înregistrată, fără a exclude e-mail-ul ca mijloc de depunere pentru petițiile generale. Actele administrative normative inferioare legii nu pot deroga de la prezentul alineat. Normele metodologice stabilesc criterii de evaluare a riscului, nivelurile admise de identificare și procedura de documentare a motivelor care justifică cerințe suplimentare, asigurând proporționalitatea și nediscriminarea.
- (6) Petițiile formulate oral la ghișeu se consemnează de către entitatea prevăzută la art. 2 alin. (1) într-un proces-verbal, care se citește petiționarului și se semnează de acesta; în lipsa posibilității de semnare, se face mențiune motivată. Procesul-verbal se întocmește în două exemplare, dintre care un exemplar se înmânează petiționarului pe loc, pe suport hârtie sau, la opțiunea acestuia, pe suport durabil electronic.
- (7) Petițiile depuse în scris la ghișeu/registratură în două exemplare se înregistrează, iar pe unul dintre exemplare se aplică mențiunea de înregistrare (număr și dată), care se restituie petiționarului pe loc. Dacă petiția este depusă într-un singur exemplar, entitatea prevăzută la art. 2 alin. (1) realizează, fără costuri pentru petiționar, o copie conformă cu originalul, aplică mențiunea de înregistrare și o restituie pe loc petiționarului. În lipsa posibilității tehnice imediate, se eliberează pe loc recipisă de depunere cu număr și dată, iar copia conformă se transmite petiționarului în aceeași zi pe suport durabil electronic sau, cel târziu, în prima zi lucrătoare următoare, pe suport hârtie.
- (8) La solicitarea petiționarului, dovada înregistrării prevăzută la alin. (6) și (7) se transmite și pe cale electronică, în aceeași zi, la adresa de e-mail indicată; transmiterea electronică nu înlătură obligația de eliberare pe loc atunci când aceasta este posibilă.
- (9) Refuzul petiționarului de a semna procesul-verbal sau de a primi exemplarul care i se

cuvine se consemnează în cuprinsul procesului-verbal și nu împiedică înregistrarea petiției și curgerea termenelor. Un exemplar al procesului-verbal se păstrează la dosarul entității.

- (10) Entitățile prevăzute la art. 2 alin. (1) afișează la sediu și publică pe pagina proprie de internet informații actualizate privind canalele de depunere, adresele poștale, adresele oficiale de e-mail, adresele platformelor electronice, programul de lucru cu publicul și, după caz, cerințele tehnice minime pentru transmiterea electronică, inclusiv mențiunea expresă că depunerea petițiilor prin e-mail este admisă fără obligativitatea semnăturii electronice calificate, cu excepția cazurilor prevăzute de lege specială.
- (11) Aceste entități asigură canale de depunere accesibile și adaptări rezonabile pentru persoanele cu dizabilități, în condițiile art. 6.
- (12) Depunerea unei petiții nu poate fi condiționată de prezența fizică a petiționarului, în afara cazurilor prevăzute expres de lege.
- (13) Fiecare entitate prevăzută la art. 2 alin. (1) menține funcțională cel puțin o adresă oficială de e-mail destinată primirii petițiilor, cu asigurarea capacității tehnice adecvate, a monitorizării curente și a transmiterii unui mesaj automat de confirmare a recepției. Neasigurarea capacității tehnice, inclusiv apariția repetată a mesajelor care indică imposibilitatea recepției, este asimilată nefuncționării canalului electronic. Mecanismele de monitorizare curentă includ alerte automate la atingerea unor praguri de indisponibilitate ori volum de mesaje respinse.
- (14) Refuzul primirii petițiilor transmise prin e-mail, nementinerea funcțională a adresei oficiale de e-mail ori blocarea deliberată a acesteia constituie refuz nejustificat de primire sau înregistrare a petiției și se sancționează potrivit art. 21, fără a aduce atingere răspunderii disciplinare prevăzute la art. 20.
- (15) Dacă petiția transmisă prin e-mail este respinsă din motive tehnice imputabile entității prevăzute la art. 2 alin. (1), data primirii se consideră data primei transmiteri dovedite de petiționar, cu condiția retransmiterii cu succes în termen de 3 zile lucrătoare de la remedierea nefuncționării ori depunerii pe un canal alternativ prevăzut la alin. (2) în același termen. Dispozițiile art. 10 privind confirmarea primirii rămân aplicabile.
- (16) În cazul unei nefuncționări a canalului electronic de primire a petițiilor care depășește 24 de ore, entitatea prevăzută la art. 2 alin. (1) are obligația:
 - a) să publice de îndată pe pagina proprie de internet un anunț de indisponibilitate, care indică în mod explicit data și ora începerii indisponibilității, data și ora detectării, cauza probabilă și canalele alternative de depunere;
 - b) să pună la dispoziție, pe toată perioada indisponibilității, o adresă alternativă funcțională de e-mail pentru primirea petițiilor și, după caz, alternativ, prin servicii partajate la nivel județean/ADI sau alte canale electronice temporare.
- (17) Indisponibilitatea canalului electronic nu poate depăși 5 zile lucrătoare consecutive. Depășirea acestui termen atrage prezumția refuzului nejustificat de primire sau înregistrare a petițiilor și se sancționează potrivit art. 21, fără a aduce atingere răspunderii disciplinare prevăzute la art. 20.
- (18) Pentru entitățile care utilizează servicii partajate la nivel județean/ADI, obligațiile privind jurnalul public, certificatele constatatoare și canalele alternative pot fi îndeplinite de furnizorul serviciului partajat, în baza unui acord operațional publicat.
- (19) Anunțul de indisponibilitate prevăzut la alin. (16) se menține vizibil pe pagina principală a site-ului entității pe toată durata incidentului și se actualizează cel puțin la fiecare 48 de ore, cu indicarea datei și orei fiecărei actualizări, a stadiului remedierii și a termenului estimat de reluare a funcționării.
- (20) Entitatea prevăzută la art. 2 alin. (1) ține un jurnal public al indisponibilităților canalelor electronice de primire a petițiilor, disponibil pe pagina proprie de internet pentru o perioadă de minimum 12 luni. Jurnalul cuprinde cel puțin: identificatorul incidentului,

canalul afectat, data și ora începerii, data și ora detectării, data și ora fiecărei actualizări publicate, data și ora încetării, descrierea cauzei probabile și măsurile de remediere. Certificatul poate fi emis centralizat de furnizorul REP sau al platformei partajate, cu semnătură/sigiliu calificat, indicând entitățile acoperite.

- (21)** Anunțurile privind indisponibilitatea și actualizările acestora se arhivează în format care atestă data și ora publicării sau actualizării. La cererea petiționarului sau a instanței, entitatea eliberează, în termen de 5 zile lucrătoare, un certificat constatator care atestă perioadele de indisponibilitate și canalele alternative asigurate. Certificatul poate fi emis și în format electronic, semnat cu semnătură electronică calificată sau prin altă metodă de autentificare stabilită prin normele metodologice, și include extrase marcate temporal din jurnalul prevăzut la alin. (20). Certificatul include, la cerere, hash-urile fișierelor jurnal și referința la marcajul temporal aplicat la momentul arhivării; certificatul emis electronic este semnat cu semnătură calificată/sigiliu calificat.
- (22)** În lipsa jurnalului prevăzut la alin. (20) sau a anunțurilor și actualizărilor arhivate potrivit alin. (21), se prezumă, până la proba contrară, că indisponibilitatea a fost continuă între data primei dovezi a petiționarului privind imposibilitatea transmiterii și data ultimei astfel de dovezi. Presumpția operează inclusiv asupra calculului termenelor prevăzute de prezenta lege.
- (23)** Menținerea anunțului de indisponibilitate fără actualizările prevăzute la alin. (19) ori neîntocmirea sau nepublicarea jurnalului prevăzut la alin. (20) constituie încălcări ale obligațiilor de informare și se sancționează potrivit art. 21.

Art. 10. Înregistrare și confirmare a primirii petiției

- (1)** Petițiile se înregistrează în ziua primirii la entitatea prevăzută la art. 2 alin. (1). Pentru transmițerile electronice, data primirii este data recepției pe serverul entității; dacă transmiterea are loc în afara programului de lucru, data primirii este prima zi lucrătoare următoare.
- (2)** În termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la înregistrare, entitatea prevăzută la art. 2 alin. (1) confirmă primirea petiției, comunicând petiționarului:
 - a)** numărul de înregistrare și data înregistrării;
 - b)** termenul legal de soluționare și data-limită estimată;
 - c)** compartimentul responsabil și datele de contact;
 - d)** solicitarea de completări sau clarificări, dacă este cazul, cu indicarea termenului de transmitere și efectul asupra cursului termenului de soluționare;
 - e)** modalitatea de consultare a stadiului în Registrul electronic al petițiilor, dacă funcționalitatea de acces public este disponibilă (link și, după caz, cod de acces).
- (3)** Confirmarea se transmite pe același canal utilizat de petiționar, dacă acesta nu a indicat o altă preferință de comunicare în cuprinsul petiției.
- (4)** Confirmarea se comunică prin mijloace care asigură dovada primirii, după cum urmează:
 - a)** pentru depunerile la ghișeu/registratură: se eliberează pe loc dovada de depunere cu număr și dată (mențiune de înregistrare pe exemplar sau recipisă);
 - b)** pentru petițiile transmise prin poștă/curier: se transmite confirmare scrisă sau electronică, cu indicarea numărului și datei de înregistrare;
 - c)** pentru petițiile transmise prin e-mail: se transmite mesaj automat de confirmare a recepției la momentul primirii pe server, urmat, în termenul prevăzut la alin. (2), de confirmarea formală conținând elementele de la lit. a)–e);
 - d)** pentru petițiile depuse prin platforme electronice: se generează recipisă electronică la depunere, urmată, în termenul prevăzut la alin. (2), de confirmarea formală conținând elementele de la lit. a)–e).
- (5)** Confirmarea și comunicarea deciziilor pot fi realizate și prin serviciu electronic de livrare înregistrată; dovada expediției și a primirii, precum și marcajele temporale generate de

serviciu fac dovada comunicării, până la proba contrară.

- (6) Pentru comunicările prin e-mail, entitatea păstrează metadatele tehnice strict necesare (inclusiv header-ele relevante) și logurile serverelor de e-mail care atestă expedierea și primirea mesajelor, pentru o perioadă de până la 36 de luni, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679. Prelucrarea se întemeiază pe art. 6 alin. (1) lit. c) și/sau e) din Regulamentul (UE) 2016/679, se limitează la scopul probării comunicărilor și respectării termenelor, iar accesul este controlat și jurnalizat. Normele metodologice stabilesc cerințele de minimizare, formatele de păstrare, măsurile de securitate și procedurile de export probator. La expirarea perioadei, datele se șterg sau se anonimizează. Unitățile administrativ-teritoriale încadrate ca micro-structuri pot externaliza păstrarea către un furnizor de registru electronic al petițiilor partajat, în baza unui contract care asigură exportul probator la cerere.
- (7) UAT cu micro-structură administrativă pot externaliza păstrarea metadatelor și a jurnalelor tehnice către furnizorul platformei REP partajate, pe baza unui contract care asigură accesul la exporturi probatorii la cerere.
- (8) Când comunicarea se face prin serviciu electronic de livrare înregistrată, data comunicării este cea indicată de serviciu ca moment al primirii.
- (9) Pentru petițiile formulate oral la ghișeu, procesul-verbal întocmit potrivit art. 9 alin. (6) ține loc de confirmare a primirii, un exemplar fiind înmănat petiționarului.
- (10) În cazul transmiterii petiției către entitatea competentă, potrivit art. 11, confirmarea de primire se transmite de către entitatea competentă în condițiile alin. (2)–(4). Entitatea care a primit inițial petiția informează petiționarul asupra transmiterii, în termen de 5 zile, indicând entitatea destinatară și data transmiterii.
- (11) În situațiile prevăzute la art. 9 alin. (15)–(22), confirmarea se transmite de îndată ce petiția este recepționată pe un canal funcțional; termenele de soluționare se calculează potrivit regulilor stabilite la art. 9 alin. (15), fără a penaliza petiționarul.
- (12) Lipsa confirmării în termenul prevăzut la alin. (2) nu afectează obligația de a soluționa petiția în termen, dar constituie abatere disciplinară și contravenție, potrivit art. 20 și art. 21, după caz.
- (13) Confirmarea de primire și toate comunicările ulterioare referitoare la aceeași petiție indică în mod constant numărul de înregistrare al petiției.

Art. 11. Petiții gresit îndreptate și conflicte de competență

- (1) Entitățile prevăzute la art. 2 alin. (1) verifică de îndată competența materială și teritorială asupra petiției. Dacă nu sunt competente, în termen de cel mult 5 zile de la înregistrare, transmit petiția, în integralitatea sa, entității competente, împreună cu toate înscrisurile primite.
- (2) Transmiterea prevăzută la alin. (1) este însoțită de un act de înaintare care indică: numărul și data înregistrării inițiale, identitatea petiționarului, obiectul petiției și temeiul transmiterii. Dovada transmiterii se păstrează la dosarul entității care a primit petiția inițial.
- (3) Entitatea care a transmis petiția potrivit alin. (1) informează petiționarul, în termenul prevăzut la alin. (1), cu privire la transmitere, indicând denumirea entității destinatară, datele sale de contact și data transmiterii.
- (4) Termenul de soluționare curge de la data înregistrării petiției la entitatea competentă. Întârzierea nejustificată în identificarea și transmiterea către entitatea competentă constituie contravenție potrivit art. 21.
- (5) Dacă petiția vizează aspecte pentru care competența aparține mai multor entități, entitatea sesizată transmite petiția către fiecare entitate competentă pentru partea ce îi revine, informând petiționarul și indicând împărțirea pe competențe. Fiecare entitate competentă soluționează partea ce îi revine, cu confirmarea primirii potrivit art. 10.

- (6) Dacă entitatea sesizată este competentă doar pentru o parte a petiției, soluționează acea parte și transmite, în condițiile alin. (1)–(3), restul petiției entității/entităților competente, informând petiționarul.
- (7) Dacă necompetența privește un compartiment intern, petiția se transmite, de îndată, compartimentului competent în cadrul aceleiași entități, fără a se afecta termenele de soluționare, care curg de la data înregistrării inițiale.
- (8) Petiția nu se restituie petiționarului pe motiv de necompetență și nu se poate solicita redepunerea ei la entitatea competentă. Refuzul de a transmite petiția către entitatea competentă ori restituirea către petiționar constituie refuz nejustificat de primire/înregistrare și se sancționează potrivit art. 21, fără a aduce atingere răspunderii disciplinare prevăzute la art. 20.
- (9) În cazul în care identificarea entității competente nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), entitatea sesizată solicită de îndată punctul de vedere al autorității ierarhic superioare sau al autorității de coordonare, după caz, și poate prelungi o singură dată termenul de transmitere cu cel mult 5 zile, cu informarea petiționarului. Prolungirea nu exonerează de răspundere pentru întârzieri nejustificate.
- (10) În caz de conflict negativ de competență între entități, acestea sesizează autoritatea ierarhic superioară comună sau, în lipsă, autoritatea publică prevăzută de lege pentru soluționarea conflictului. Până la soluționarea conflictului, petiția este gestionată provizoriu de ultima entitate care a primit-o, care informează petiționarul; decizia asupra competenței se comunică petiționarului de îndată ce a fost adoptată.
- (11) Transmiterea petițiilor între entități se face prin mijloace care asigură integritatea și confidențialitatea datelor, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
- (12) Petițiile adresate generic unei autorități (de exemplu, „Guvernul României”, „Primăria Municipiului ...”) se repartizează, din oficiu, structurii sau entității competente, fără a se solicita redepunerea de către petiționar. Termenele de soluționare curg potrivit alin. (4).
- (13) MDLPA elaborează și publică anual matrice-tip de competențe pentru UAT și structurile subordonate/deconcentrate, pentru standardizarea transmiterii către competent și reducerea conflictelor de competență.

Art. 12. Conexarea petițiilor și reiterarea

- (1) Când sunt primite petiții cu același obiect și aceleași motive, formulate de același petiționar sau de petiționari diferiți, entitățile prevăzute la art. 2 alin. (1) le conexează într-un dosar unic, păstrând evidența separată a fiecărei petiții în registrul electronic al petițiilor.
- (2) Conexarea nu afectează obligația de soluționare în termen. În cazul conexării, se poate emite o singură decizie administrativă asupra petiției, cu același conținut, care se comunică fiecărui petiționar. Comunicarea se face fără divulgarea datelor personale ale celorlalți petiționari.
- (3) În cazul campaniilor de petiționare privind aceeași chestiune, entitatea poate adopta o decizie administrativă unică, pe care o comunică fiecărui petiționar, și poate publica pe pagina proprie de internet un anunț care rezumă soluția și motivele acesteia. Comunicarea către fiecare petiționar indică modalitatea de acces la conținutul publicat.
- (4) Emiterea unei decizii unice potrivit alin. (2) și (3) se face astfel încât cel puțin petiția înregistrată cea mai veche să fie soluționată în termenul prevăzut de lege. Pentru petițiile ulterioare, comunicarea deciziei unice în termenul aplicabil fiecărei petiții este suficientă pentru îndeplinirea obligației de soluționare.
- (5) O petiție reiterată, având același obiect și aceleași motive, formulată de același petiționar după comunicarea deciziei administrative asupra petiției anterioare, se clasează prin decizie motivată, cu mențiune privind decizia anterioară.

- (6) Nu constituie petiție repetată în sensul alin. (5) cererea prin care petiționarul prezintă elemente noi de fapt, probe noi sau temeuri juridice noi, apărute după emiterea deciziei ori care nu au putut fi invocate anterior din motive neimputabile acestuia. În aceste cazuri, petiția se înregistrează și se soluționează ca petiție nouă.
- (7) În toate cazurile, numărul de înregistrare al fiecărei petiții conexe și legătura dintre acestea se menționează în registrul electronic al petițiilor și, după caz, în decizia administrativă unică.
- (8) Conexarea nu poate fi utilizată pentru a amâna nejustificat soluționarea petițiilor. Încălcarea termenelor prin invocarea nejustificată a conexării atrage răspunderea potrivit art. 20 și art. 21.
- (9) Pentru UAT care îndeplinesc condițiile de micro-structură, prelungirea poate fi dispusă o singură dată pentru maximum 20 zile, exclusiv în cazuri temeinic justificate și consemnate în REP, fără a afecta termenele speciale prevăzute de lege.

CAPITOLUL III. Soluționarea petițiilor. Termene. Decizia administrativă

Art. 13. Termene de soluționare și prelungirea

- (1) Termenul general de soluționare a petițiilor este de 20 de zile lucrătoare, calculat de la data înregistrării potrivit art. 10. În cazul transmiterii către entitatea competentă, termenul curge de la data înregistrării la aceasta, potrivit art. 11 alin. (4).
- (2) Termenul prevăzut la alin. (1) poate fi prelungit o singură dată, cu cel mult 10 zile lucrătoare. Prolungirea se dispune înainte de expirarea termenului inițial, se comunică motivat petiționarului, cu indicarea noii date-limită, și nu poate fi dispusă pentru motive imputabile entității prevăzute la art. 2 alin. (1), inclusiv pentru deficiențe de organizare internă.
- (3) Solicitarea de completări sau clarificări se formulează în cel mult 10 zile lucrătoare de la înregistrare. Cursul termenului se suspendă o singură dată până la primirea completărilor; perioada de suspendare se adaugă la termenul rămas de soluționare. Suspendarea și reluarea se înscriu în registrul electronic al petițiilor.
- (4) Dacă prin lege sau act cu putere de lege se stabilesc termene speciale de soluționare, acestea se aplică cu prioritate.
- (5) Conexarea petițiilor potrivit art. 12 nu afectează respectarea termenelor prevăzute de lege. Cel puțin petiția înregistrată cea mai veche se soluționează în termenul aplicabil.
- (6) Sunt interzise prelungiri succesive ale termenului legal și orice demersuri care au ca efect depășirea termenelor prevăzute de prezenta lege. Încălcarea atrage răspunderea prevăzută la art. 20 și art. 21..

Art. 14. Decizia administrativă asupra petiției

- (1) Petițiile se soluționează prin decizie administrativă scrisă, motivată în fapt și în drept, emisă de persoana competentă, în termenul prevăzut la art. 13.
- (2) Decizia administrativă asupra petiției cuprinde cel puțin:
 - a) denumirea și datele de identificare ale entității prevăzute la art. 2 alin. (1);
 - b) numărul și data emiterii, precum și numărul de înregistrare al petiției;
 - c) obiectul petiției;
 - d) prezentarea pe scurt a situației de fapt și a demersurilor efectuate în analiză;
 - e) temeiurile juridice aplicabile;
 - f) analiza și motivarea soluției;
 - g) soluția dispusă și, după caz, măsurile și termenele de executare;
 - h) căile de atac administrative sau judiciare și termenele aferente, potrivit Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - i) semnătura persoanei competente și, după caz, a conducătorului entității.

- (3) Soluțiile ce pot fi dispuse sunt:
- a) admiterea petiției, totală sau parțială, cu indicarea măsurilor concrete și a termenelor de executare;
 - b) respingerea petiției, motivată;
 - c) clasarea, în cazurile prevăzute de prezenta lege;
 - d) dispunerea sesizării autorităților competente, atunci când din conținutul petiției rezultă indicii privind fapte ce intră în competența acestora, cu informarea petiționarului.
- (4) Decizia se comunică pe suport durabil, prin mijloace care asigură dovada primirii, potrivit art. 3 și art. 9. Comunicarea se face pe canalul indicat de petiționar sau, în lipsa unei opțiuni, pe același canal folosit la depunerea petiției.
- (5) Atunci când se dispun măsuri ce necesită un termen de executare, decizia indică explicit termenele și structurile responsabile. Executarea măsurilor se consemnează în registrul electronic al petițiilor, iar petiționarul este informat cu privire la îndeplinire.
- (6) Erorile materiale evidente din cuprinsul deciziei se îndreaptă din oficiu sau la cererea petiționarului, prin act de îndreptare, în termen de 5 zile lucrătoare de la constatare ori solicitare. Actul de îndreptare se comunică potrivit alin. (4).
- (7) Emiterea deciziei nu exclude aplicarea dispozițiilor art. 12 alin. (6) privind înregistrarea și soluționarea ca petiție nouă atunci când sunt invocate elemente noi.
- (8) Lipsa motivării ori omiterea indicării căilor de atac nu împiedică exercitarea acestora potrivit legii.
- (9) Decizia se redactează într-un limbaj clar și accesibil. La cererea persoanelor cu dizabilități, se asigură adaptări rezonabile ale formatului comunicării, în condițiile art. 6.
- (10) Înainte de soluționare, entitatea prevăzută la art. 2 alin. (1) delimitează, potrivit conținutului și contextului petiției, toate chestiunile supuse analizei. Delimitarea se consemnează în registrul electronic al petițiilor.
- (11) Decizia administrativă se pronunță explicit asupra fiecărei chestiuni delimitate potrivit alin. (10). Pentru fiecare chestiune se indică soluția, motivarea pe scurt și, după caz, măsurile și termenele de executare.
- (12) Chestiunile excluse de la analiză se menționează în decizie, cu arătarea motivelor excluderii. Excluderea nu poate avea ca unic temei formularea imperfectă a petiției.
- (13) Dacă din cuprinsul petiției rezultă ambiguități, entitatea solicită clarificări în termen de cel mult 10 zile de la înregistrare, în condițiile art. 13 alin. (3). În lipsa unei solicitări de clarificări în acest termen, interpretarea se face în sensul examinării pe fond a chestiunilor care rezultă din petiție.
- (14) Comunicarea unei decizii care omite să se pronunțe asupra unor chestiuni delimitate potrivit alin. (10) nu echivalează cu soluționarea petiției. Entitatea emite din oficiu decizia de completare în termen de 10 zile lucrătoare de la constatarea omisiunii sau, după caz, de la primirea cererii de completare formulate de petiționar în termen de 15 zile de la comunicarea deciziei.
- (15) Pentru chestiunile omise se aplică termenele prevăzute la art. 13, calculate de la data comunicării deciziei parțiale; depășirea atrage aplicarea art. 15 și dreptul la compensația prevăzută la art. 23.
- (16) Decizia indică datele de contact ale compartimentului responsabil cu punerea în executare a măsurilor (adresă de e-mail/telefon instituțional), în vederea comunicărilor ulterioare.

Art. 15. Interzicerea tăcerii administrative și remedii

- (1) Soluționarea petițiilor prin tăcere administrativă este interzisă. Lipsa emiterii și/sau a comunicării deciziei administrative asupra petiției în termenele prevăzute la art. 13 nu produce efecte juridice de aprobare ori refuz tacit.

- (2) Depășirea termenelor prevăzute de prezenta lege, în lipsa unei prelungiri valabile potrivit art. 13 alin. (2) sau cu nerespectarea regulii de suspendare prevăzute la art. 13 alin. (3), constituie tăcere administrativă.
- (3) Tăcerea administrativă este asimilată refuzului de soluționare în sensul Legii contenciosului administrativ. Petiționarul poate sesiza instanța de contencios administrativ pentru obligarea entității prevăzute la art. 2 alin. (1) la emiterea și comunicarea deciziei într-un termen stabilit de instanță, precum și pentru aplicarea penalităților și repararea prejudiciilor, potrivit legii.
- (4) După rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești de obligare, entitatea prevăzută la art. 2 alin. (1) emite și comunică decizia în termenul fixat de instanță. Neexecutarea hotărârii atrage aplicarea penalităților, precum și răspunderea în condițiile legii.
- (5) Emiterea de răspunsuri intermediare sau informări care nu îndeplinesc cerințele prevăzute la art. 14 alin. (2) nu înlătură obligația de a emite și comunica decizia administrativă asupra petiției în termen.
- (6) Entitățile prevăzute la art. 2 alin. (1) stabilesc mecanisme interne de monitorizare și alertă pentru prevenirea depășirii termenelor de soluționare și a tăcerii administrative.

CAPITOLUL IV. Organizare, trasabilitate, transparență

Art. 16. Organizarea procesului și registratura unică

- (1) Entitatea publică instituie și conduce o registratură unică, în format fizic și/sau electronic, pentru înregistrarea, urmărirea și gestionarea tuturor petițiilor, sesizărilor și actelor administrative rezultate. Registratura are identificator unic și cuprinde, cel puțin, următoarele metadata:
 - a) identificator unic;
 - b) data înregistrării și marcaj temporal securizat;
 - c) tipul documentului;
 - d) obiect/sumar;
 - e) emitent/proprietar;
 - f) compartiment/funcționar responsabil;
 - g) termene procedurale;
 - h) stadiu procesual;
 - i) referințe la documente anexate și la actele de delegare/înlocuire;
 - j) indicatori pentru arhivare (durata de păstrare, regim de confidențialitate).
- (2) Sistemele informatice utilizate pentru administrarea registraturii și a fluxurilor documentare trebuie să asigure, în mod obligatoriu:
 - a) identificator unic și versiuni;
 - b) integritate și imutabilitate a marcajelor temporale și a jurnalelor de audit (mecanisme WORM sau echivalent tehnic și marcaj temporal calificat), cu posibilitate de export pentru verificări;
 - c) trasabilitate completă a operațiunilor (creare, înregistrare, atribuire, avizare, semnare, comunicare, modificare, arhivare, distrugere) cu marcaj temporal și identificare a utilizatorului;
 - d) păstrare securizată a semnăturilor electronice, a certificatelor și a marcajelor temporale necesare conservării valorii probatorii;
 - e) versionare și control de acces pe roluri;
 - f) interfață pentru integrare cu Platforma Națională de Interoperabilitate și cu registrele de bază, acolo unde se impune; g) mecanisme de backup și plan de restaurare verificate periodic.
- (3) Jurnalele de audit sunt nemodificabile și se păstrează pentru perioada stabilită de reglementările arhivistice sau, după caz, conform reglementărilor interne și cerințelor

privind protecția datelor; accesul la jurnale este controlat, motivat și înregistrat.

- (4) Entitatea aprobă proceduri interne și instrucțiuni operaționale pentru întreg fluxul documentar (întocmire, verificare, avizare, semnare, comunicare, executare, arhivare), inclusiv: desemnarea titularilor și a înlocuitorilor, temeiurile delegărilor, responsabilitățile pentru securitate și protecția datelor, responsabilitățile privind conservarea valorii probatorii a documentelor electronice și măsurile de instruire periodică a personalului.
- (5) Prelucrările de date operate în aplicarea prezentului articol se realizează în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal; când este necesar, înaintea implementării sistemului informatic se efectuează evaluarea de impact privind protecția datelor (DPIA).
- (6) Dacă sunt utilizate servicii platformă/Cloud guvernamental, entitatea respectă normele, politica și SLA-urile aplicabile privind jurnalizarea, securitatea și interoperabilitatea.
- (7) Conducerea entității publice anual, în raport public, date statistice privind funcționarea registraturii și respectarea termenelor, în condițiile și cu excepțiile prevăzute de lege.
- (8) Orice petiție primită în format fizic la ghișeu, prin poștă, fax sau predată personal se digitalizează integral, cu marcaj temporal, la momentul recepției, și se înregistrează în registrul electronic al petițiilor. Digitalizarea include: scanarea conținutului scris, atașarea fișierelor digitale generate (format de arhivare, preferabil PDF/A, cu metadate) și legarea electronică a fișierului digital la înregistrarea din registru. Originalul în format fizic se arhivează conform normelor arhivistice sau se restituie petiționarului la cerere, numai după asigurarea păstrării versiunii digitale care conservă valoarea probatorie.
- (9) Petițiile primite telefonic se consemnează obligatoriu în registrul electronic în cel mult 24 de ore de la convorbire. Convorbirea poate fi:
 - a) înregistrată audio, cu informarea prealabilă și consimțământul petentului atunci când acesta este necesar potrivit legislației privind protecția datelor, ori în temeiul îndeplinirii unei sarcini de interes public; înregistrarea audio se păstrează împreună cu transcrierea audio-text, marcaj temporal și metadate; sau
 - b) transcrisă de îndată în format electronic de către operator, cu mențiune despre data/ora convorbirii, operator, identitatea petentului (dacă este cunoscută) și rezumatul declarațiilor; transcrierea este semnată electronic de operator. În cazul în care apelantul refuză înregistrarea sau transcrierea, consemnarea în registru se face cu mențiunea refuzului și cu datele disponibile.
- (10) Fișierele multimedia (audio, video, imagini) transmise de petenți sau rezultate din preluarea telefonică se gestionează ca părți integrante ale dosarului electronic:
 - a) se stochează în formate deschise sau standardizate, cu metadate (identificator, proveniență, format, dimensiune, checksum, marcaj temporal, permisiuni de acces);
 - b) se aplică scanare antivirus/anti-malware la încărcare și controale de integritate;
 - c) pentru fișiere de dimensiuni mari se utilizează mecanisme de stocare și transfer securizate, iar în registru se consemnează locația logică;
 - d) se asigură posibilitatea redării/verificării de către personalul autorizat și, după caz, furnizarea către petent, cu respectarea excepțiilor legale.
- (11) Digitalizarea și stocarea prevăzute la alin. (8)–(10) trebuie să asigure: identificator unic, marcaj temporal securizat, imutabilitatea jurnalelor de audit, trasabilitatea operațiunilor, conservarea semnăturilor electronice/marcajelor temporale necesare menținerii valorii probatorii, control de acces pe roluri și posibilitatea de export verificabil pentru audit, în conformitate cu NRRI și reglementările infrastructurilor publice relevante.
- (12) Înainte de punerea în funcțiune a oricărui mecanism de înregistrare sau transcriere (audio/video), entitatea realizează, când este impus de Regulamentul (UE) 2016/679, evaluarea de impact privind protecția datelor (DPIA), asigură informarea persoanei vizate și stabilește temeiul legal al prelucrării. Procedurile interne stabilesc măsuri tehnice și

organizatorice pentru securitate, retenție și ștergere.

- (13) Compartimentul pentru relații cu publicul asigură înregistrarea imediată în registrul electronic a tuturor petițiilor și materialelor însoțitoare, verifică existența metadatelor minime și legătura între documentul fizic original și versiunea digitală. Nerespectarea obligațiilor prevăzute la prezentul articol constituie abatere disciplinară potrivit reglementărilor aplicabile.

Art. 17. Registrul electronic al petițiilor

- (1) Fiecare entitate prevăzută la art. 2 alin. (1) instituie și utilizează un registru electronic al petițiilor, destinat evidenței, monitorizării și trasabilității acestora.
- (2) MDLPA, împreună cu autoritatea națională competentă în digitalizare, pune la dispoziție specificații-cadru și modele de REP partajat interoperabil, reutilizabile de UAT, consilii județene și ADI.
- (3) Registrul electronic al petițiilor cuprinde cel puțin: identificatorul unic al petiției, data și modalitatea depunerii, datele de contact ale petiționarului, obiectul petiției, structura responsabilă, termenele aplicabile și mențiunile privind suspendarea și prelungirea, măsurile procedurale întreprinse, data și soluția deciziei administrative, căile de atac indicate, data comunicării deciziei și mențiuni privind executarea măsurilor dispuse. Prelucrarea datelor se întemeiază pe art. 6 alin. (1) lit. c) și/sau e) din Regulamentul (UE) 2016/679; interfețele publice nu expun date cu caracter personal; câmpurile sensibile sunt anonimizate sau criptate.
- (4) Înaintea operaționalizării ori a unei migrări semnificative de date, entitatea realizează, atunci când este necesar, o evaluare de impact asupra protecției datelor (DPIA), stabilind măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru securitate, retenție, acces și jurnalizare.
- (5) Toate operațiunile efectuate în registru se marchează temporal și se păstrează istoricul modificărilor; jurnalele de audit sunt nemodificabile (mecanisme WORM sau echivalente) și exportabile pentru verificări; integritatea și disponibilitatea datelor se asigură potrivit normelor metodologice.
- (6) Petiționarul are dreptul de a consulta online stadiul petiției printr-un mecanism securizat, fără divulgarea datelor cu caracter personal ale altor persoane.
- (7) Exporturile de jurnal (audit trail) și de status/stadiu din REP utilizate ca probă se semnează cu sigiliul electronic calificat al entității și se marchează temporal. Exportul include cel puțin: evenimentele și statusurile, identificatorii unici, marcajele temporale și utilizatorii/rolurile tehnice.
- (8) Unitățile administrativ-teritoriale pot utiliza un REP comun operat la nivel județean/asociație de dezvoltare intercomunitară; în acest caz, accesul pe roluri, jurnalizarea, exporturile probatorii și emiterea certificatelor constatatoare se asigură distinct pentru fiecare UAT. Responsabilitățile furnizorului REP partajat pentru integritatea jurnalelor, emiterea certificatelor și restaurare sunt stabilite prin contract și respectă normele metodologice.
- (9) Exporturile din REP care respectă cerințele alin. (6) beneficiază de prezumția relativă de autenticitate și integritate până la proba contrară.
- (10) Normele metodologice stabilesc formatul minim interoperabil al exporturilor (de exemplu, JSON/XML semnat), schemele de date, cerințele de marcare temporală calificată și de sigilare calificată, precum și nivelurile minime de serviciu (SLA) pentru disponibilitate, backup și restaurare.
- (11) Datele cu caracter personal se prelucreză în condițiile legislației privind protecția datelor. Termenele de retenție și arhivare, precum și standardele tehnice aplicabile registrului, se stabilesc prin normele metodologice prevăzute la art. 28.
- (12) Registrul electronic al petițiilor este conceput pentru interoperabilitate cu sisteme similare ale altor autorități, în condițiile stabilite prin normele metodologice prevăzute la

art. 28.

- (13) Informații agregate și anonimizate privind numărul petițiilor, termenele de soluționare, prelungirile și întârzierile se includ în raportarea publică prevăzută la art. 18.
- (14) Nerespectarea obligațiilor privind instituirea și utilizarea registrului electronic al petițiilor atrage răspunderea disciplinară potrivit art. 20 și, după caz, contravențională potrivit art. 21.

Art. 18. Raportare publică privind gestionarea petițiilor

- (1) Fiecare entitate prevăzută la art. 2 alin. (1) publică trimestrial, pe pagina proprie de internet, un raport privind gestionarea petițiilor.
- (2) Raportul prevăzut la alin. (1) cuprinde cel puțin:
 - a) numărul petițiilor primite, defalcate pe canale de depunere;
 - b) numărul petițiilor soluționate în termen, numărul prelungirilor dispuse potrivit art. 13 alin. (2) și numărul petițiilor soluționate cu depășirea termenului;
 - c) termenele medii de soluționare;
 - d) numărul petițiilor conexe potrivit art. 12 și tratamentul aplicat;
 - e) numărul solicitărilor de completare formulate și efectul asupra termenelor;
 - f) numărul sesizărilor transmise altor entități potrivit art. 11;
 - g) măsuri adoptate pentru îmbunătățirea procesului de soluționare.
- (3) UAT care utilizează REP partajat pot publica raportul generat automat la nivelul platformei, cu indicatori standardizați și disociere pe UAT.
- (4) Raportul include informații agregate privind incidentele de indisponibilitate ale canalelor electronice de primire a petițiilor: numărul incidentelor, durata cumulată și măsurile de remediere, potrivit evidențelor prevăzute la art. 9.
- (5) Raportul se publică în termen de 30 de zile de la încheierea trimestrului și se menține accesibil publicului cel puțin 24 de luni.
- (6) Pentru UAT încadrate ca micro-structuri, în primele 12 luni de la operaționalizarea REP se poate publica raport semestrial, cu menținerea colectării interne trimestriale.
- (7) Raportul se întocmește pe baza datelor din registrul electronic al petițiilor prevăzut la art. 17 și se prezintă într-un format accesibil, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
- (8) În cazul în care, într-un trimestru, nu s-au primit petiții, se publică un raport cu mențiunea „zero petiții”.
- (9) Nerespectarea obligațiilor de raportare prevăzute de prezentul articol atrage răspunderea disciplinară potrivit art. 20 și, după caz, contravențională potrivit art. 21.

CAPITOLUL V. Protecția datelor, răspunderi și sancțiuni

Art. 19. Protecția datelor

- (1) Datele cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentei legi se prelucrează cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a legislației naționale incidente privind protecția datelor.
- (2) Prelucrarea datelor se realizează exclusiv în scopul primirii, înregistrării, examinării, soluționării și comunicării deciziilor asupra petițiilor, precum și pentru asigurarea trasabilității, raportării publice agregate și executării măsurilor dispuse potrivit prezentei legi.
- (3) Entitățile prevăzute la art. 2 alin. (1) asigură:
 - a) temeiul juridic al prelucrării, informarea petiționarilor privind prelucrarea și exercitarea drepturilor acestora;
 - b) principiile legalității, echității, transparenței, limitării la scop, reducerii la minimum a datelor, exactității, limitării stocării și integrității/confidențialității;

- c) măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru securitatea prelucrării și gestionarea incidentelor.
- (4) Datele înscrise în registrul electronic al petițiilor se prelucrează și se păstrează potrivit art. 17 și normelor metodologice prevăzute la art. 28. Termenele de retenție și arhivare se stabilesc prin normele metodologice, cu respectarea legislației arhivistice. Normele metodologice stabilesc măsuri tehnice și organizatorice pentru anonimizare/pseudonimizare, criptare, logarea accesărilor și exercitarea drepturilor persoanelor vizate în legătură cu REP.
- (5) Transmiterea petițiilor către alte entități potrivit art. 11 se face cu respectarea principiului reducerii la minimum a datelor și a confidențialității, limitat la informațiile necesare stabilirii competenței și soluționării.
- (6) Accesul petiționarului la stadiul petiției potrivit art. 17 alin. (5) se asigură fără divulgarea datelor cu caracter personal ale altor persoane. Comunicarea unei decizii unice către mai mulți petiționari nu poate conține date ale altor petiționari.
- (7) Raportarea publică prevăzută la art. 18 se realizează exclusiv pe date agregate și anonimizate.
- (8) Entitățile prevăzute la art. 2 alin. (1) consultă responsabilul cu protecția datelor pentru procedurile interne de gestionare a petițiilor și, dacă este necesar, efectuează o evaluare de impact asupra protecției datelor, potrivit Regulamentului (UE) 2016/679.
- (9) Incidentele de securitate privind datele prelucrate în temeiul prezentei legi se gestionează și, după caz, se notifică potrivit Regulamentului (UE) 2016/679.
- (10) Încălcarea obligațiilor prevăzute în prezentul articol atrage răspunderea potrivit legislației privind protecția datelor, fără a aduce atingere răspunderii disciplinare prevăzute la art. 20.

Art. 20. Răspundere disciplinară

- (1) Răspunderea disciplinară pentru încălcarea obligațiilor prevăzute în prezenta lege revine exclusiv persoanelor fizice angajate ale entităților prevăzute la art. 2 alin. (1) - funcționari publici, personal contractual și alte categorii de personal reglementate prin acte normative sau contractuale - și se aplică potrivit statutelor, regulamentelor și procedurilor disciplinare specifice fiecărei categorii profesionale.
- (2) Constituie abateri disciplinare, dacă nu întrunesc elementele vreunei fapte prevăzute de legea penală sau de legea contravențională, nerespectarea obligațiilor stabilite prin prezenta lege, în special:
- a) refuzul de a primi ori de a înregistra petiții, sau refuzul de a transmite petițiile către entitatea competentă, conform art. 9 și art. 11;
 - b) nerespectarea obligațiilor privind canalele electronice de primire a petițiilor, inclusiv menținerea nefuncțională a adresei oficiale de e-mail ori blocarea deliberată a acesteia, potrivit art. 9;
 - c) neîndeplinirea obligațiilor privind înregistrarea și confirmarea primirii petițiilor în condițiile art. 10;
 - d) depășirea termenelor de soluționare prevăzute la art. 13, în lipsa unei prelungiri valabile sau cu nerespectarea regulii de suspendare;
 - e) emiterea cu întârziere ori neemiterea deciziei administrative asupra petiției, în condițiile art. 14 și art. 15;
 - f) utilizarea nejustificată a conexării petițiilor pentru a amâna soluționarea, contrar art. 12 și art. 13;
 - g) nerespectarea obligațiilor privind registrul electronic al petițiilor (omisiuni de înscriere, neactualizarea stadiului, lipsa mențiunilor privind suspendarea/prelungirea etc.), potrivit art. 17;
 - h) nerespectarea obligațiilor privind publicitatea și raportarea prevăzute la art. 9 și art.

- 18;
- i) divulgarea neautorizată a datelor sau informațiilor obținute în procesarea petițiilor ori prelucrarea datelor cu încălcarea art. 19; j) orice act de retorsiune sau obstrucționare a exercitării dreptului la petiționare, contrar principiilor art. 4.
- (3) La constatarea unor fapte care pot constitui abateri disciplinare se declanșează procedura de cercetare disciplinară potrivit reglementărilor aplicabile, iar, după caz, se pot dispune, cu caracter provizoriu, măsuri organizatorice sau operative în vederea remedierii neconformităților și asigurării respectării termenelor și procedurilor prevăzute de prezenta lege.
- (4) Răspunderea disciplinară privind personalul din autoritatea judecătorească se stabilește și se soluționează potrivit statutului special aplicabil magistraților și reglementărilor specifice în materia răspunderii disciplinare a acestora; dispozițiile prezentei legi nu aduc atingere competențelor Consiliului Superior al Magistraturii în materie disciplinară.
- (5) Pentru unitățile administrativ-teritoriale încadrate ca micro-structuri, la aplicarea sancțiunilor disciplinare pentru faptele prevăzute la alin. (2) lit. b), d), i) și j) se ține seama de resursele disponibile; în caz de prima abatere, fără repetitivitate și fără rea-credință dovedită, se aplică cu prioritate sancțiunea avertismentului și se acordă un termen de conformare de 30 de zile.
- (6) Măsurile disciplinare se aplică în conformitate cu statutele, convențiile colective și reglementările interne aplicabile; aplicarea sancțiunii disciplinare nu exonerează entitatea de obligația de a emite și comunica decizia administrativă asupra petiției și de a executa măsurile dispuse prin aceasta.
- (7) În situațiile în care fapta disciplinară a avut ca efect aplicarea unei sancțiuni contravenționale sau plății unei compensații/adaptări financiare, dispozițiile privind regresul și imputarea răspunderii materiale prevăzute la art. 22 se aplică

Art. 21. Contravenții și sancțiuni

- (1) Constituie contravenții următoarele fapte, dacă nu întrunesc elementele unei infracțiuni și dacă nu sunt sancționate de legi speciale:
- a) refuzul nejustificat de primire sau înregistrare a unei petiții, inclusiv refuzul de a primi petiții transmise prin e-mail, nementinerea funcțională ori blocarea deliberată a adresei oficiale de e-mail, cu încălcarea art. 9 alin. (13)–(15);
 - b) nepublicarea sau publicarea de informații eronate sau incomplete privind canalele de depunere, programul de lucru cu publicul și adresele oficiale, contrar art. 9 alin. (10);
 - c) nerespectarea obligațiilor privind gestionarea indisponibilităților canalelor electronice (anunț, actualizare, jurnal, canale alternative), cu încălcarea art. 9 alin. (16)–(22);
 - d) nerespectarea obligațiilor privind înregistrarea și confirmarea primirii petițiilor, potrivit art. 10 alin. (2)–(4) și (8);
 - e) neîndeplinirea obligației de transmitere, în termen, a petiției către entitatea competentă și de informare a petiționarului, contrar art. 11 alin. (1)–(4);
 - f) depășirea termenelor prevăzute la art. 13, în lipsa unei prelungiri valabile ori cu nerespectarea regulii de suspendare, precum și utilizarea nejustificată a conexării pentru amânarea soluționării, contrar art. 12 alin. (8) și art. 13;
 - g) neemiterea sau necomunicarea deciziei administrative asupra petiției în condițiile și termenele prevăzute de art. 14 și art. 15;
 - h) nerespectarea obligațiilor privind registrul electronic al petițiilor (instituire, utilizare, mențiuni obligatorii, acces la stadiu), potrivit art. 17 alin. (1)–(4) și (8);
 - i) nerespectarea obligațiilor de raportare publică prevăzute la art. 18;
 - j) nerespectarea cerințelor de accesibilitate și adaptări rezonabile prevăzute la art. 6 și art. 9 alin. (11);

- k) prelucrarea datelor cu încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 19, fără a aduce atingere sancțiunilor aplicabile potrivit legislației în materia protecției datelor.
- (2) La stabilirea și aplicarea sancțiunilor se respectă principiul proporționalității, ținându-se seama de gravitatea faptei, durata, consecințele concrete, eforturile de remediere, recidiva, mărimea și capacitatea operațională a entității, inclusiv statutul de micro-structură.
- (3) Contravențiile prevăzute la alin. (1) se sancționează, pentru entitatea prevăzută la art. 2 alin. (1), după cum urmează:
- a) cu amendă de la 1.000 lei la 5.000 lei, pentru faptele prevăzute la lit. b), d), i) și j);
 - b) cu amendă de la 5.000 lei la 20.000 lei, pentru faptele prevăzute la lit. c), e), h) și k);
 - c) cu amendă de la 20.000 lei la 50.000 lei, pentru faptele prevăzute la lit. a), f) și g).
- (4) Pentru unitățile administrativ-teritoriale încadrate ca micro-structuri, limitele amenzilor prevăzute la alin. (3) se reduc cu 30%, dacă fapta nu este repetată și dacă entitatea dovedește cumulativ:
- a) utilizarea unui REP partajat ori existența unui plan de conformare;
 - b) lipsa relei-credințe;
 - c) remedierea în termen de 15 zile.
- (5) Pe lângă sancțiunea principală, se pot dispune sancțiuni complementare, inclusiv obligarea la întocmirea și implementarea unui plan de remediere, publicarea unui anunț privind fapta constatată și alte măsuri prevăzute de lege.
- (6) În cazul neregulilor de natură tehnică, inclusiv indisponibilități ale canalelor electronice sau ale registrului electronic al petițiilor, anterior aplicării amenzii se acordă un termen de remediere de 15 zile, dacă nu există indicii de rea-credință sau de refuz deliberat; măsura nu se aplică dacă s-a produs o vătămare gravă a drepturilor petiționarului ori dacă fapta este repetată.
- (7) În cazul repetării oricăreia dintre faptele prevăzute la alin. (1) în termen de 6 luni de la aplicarea unei sancțiuni contravenționale rămase definitive, amenda se aplică în jumătatea superioară a intervalului prevăzut la alin. (3) pentru fapta respectivă.
- (8) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) se poate aplica sancțiune contravențională și persoanei fizice care, prin acțiune sau omisiune, a determinat săvârșirea faptei, după cum urmează:
- a) cu amendă de la 500 lei la 2.500 lei, pentru faptele corespunzătoare lit. b), d), i) și j);
 - b) cu amendă de la 2.500 lei la 10.000 lei, pentru faptele corespunzătoare lit. c), e), h) și k);
 - c) cu amendă de la 10.000 lei la 25.000 lei, pentru faptele corespunzătoare lit. a), f) și g).
- (9) Stabilirea persoanei fizice sancționabile potrivit alin. (8) se face în raport cu atribuțiile și competențele stabilite prin lege, fișa postului sau actele interne, ținând seama de poziția ierarhică (conducere/execuție), de rolul efectiv în săvârșirea faptei și de măsurile dispuse sau omise.
- (10) Sancțiunea avertismentului are prioritate pentru faptele prevăzute la alin. (1) lit. b), d), i) și j), în cazul primei abateri, dacă nu s-au produs consecințe semnificative și dacă fapta a fost remediată de îndată.
- (11) Contravențiile se constată și sancțiunile se aplică de către persoanele împuternicite din cadrul autorităților competente, potrivit actului normativ de desemnare prevăzut la alin. (12), precum și de către autoritățile prevăzute în actele normative speciale incidente.
- (12) În termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, prin hotărâre a Guvernului se stabilesc autoritățile competente pentru constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de prezentul articol, pe categorii de entități, precum și coordonarea metodologică a controlului. Hotărârea stabilește criterii de competență materială și teritorială, procedura unitară de constatare, standardul minim de verificare tehnică (inclusiv asupra jurnalelor/logurilor și certificatelor REP) și mecanisme de

cooperare cu furnizorii REP partajați. Pentru entitățile din cadrul autorității judecătorești, hotărârea se emite cu avizul Consiliului Superior al Magistraturii, cu respectarea independenței justiției, prevăzându-se proceduri specifice care să asigure garanții echivalente statutului profesional aplicabil.

- (13) Dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor se aplică în completare, în ceea ce privește constatarea, aplicarea sancțiunilor, executarea, căile de atac și prescripția răspunderii contravenționale.
- (14) Aplicarea sancțiunilor contravenționale nu înlătură răspunderea disciplinară sau civilă, după caz, și nu exonerează entitatea de obligațiile prevăzute de prezenta lege. Stabilirea competențelor și procedurilor potrivit alin. (12) se realizează cu respectarea normelor de tehnică legislativă, asigurând claritate, coerență și evitarea paralelismelor.
- (15) Până la adoptarea hotărârii Guvernului de desemnare prevăzute la alin. (12), competența de constatare a contravențiilor revine organelor de control preexistente cu atribuții în domeniul activității entităților vizate, potrivit normelor generale aplicabile, fără a exclude sancționarea de către alte autorități indicate expres prin actele normative incidente.

Art. 22. Regres și imputare

- (1) În cazul aplicării unei sancțiuni contravenționale unei entități prevăzute la art. 2 alin. (1), de la data rămânerii definitive a procesului-verbal de contravenție ori a hotărârii judecătorești, conducătorul entității dispune declanșarea procedurii de stabilire a răspunderii materiale a persoanei sau persoanelor fizice care, prin acțiune sau omisiune, au determinat săvârșirea faptei, în vederea recuperării contravalorii amenzii, a accesoriilor legale și a cheltuielilor aferente.
- (2) Măsura prevăzută la alin. (1) se dispune în termen de 30 de zile de la data prevăzută la alin. (1) și se finalizează potrivit regimului juridic al răspunderii materiale aplicabil personalului în cauză, inclusiv în ceea ce privește actul de imputare, procedura prealabilă, termenele și căile de atac.
- (3) În cazul în care neregulile se datorează nefuncționării ori defecțiunilor documentate ale serviciilor partajate/REP comun, UAT poate acționa regresiv împotriva furnizorului, potrivit contractului.
- (4) Stabilirea persoanei sau persoanelor răspunzătoare se face în raport cu atribuțiile și competențele conferite prin lege, fișa postului sau actele interne, ținând seama de rolul efectiv în săvârșirea faptei, poziția ierarhică și măsurile dispuse sau omise.
- (5) Dacă fapta este imputabilă mai multor persoane, răspunderea materială se stabilește proporțional cu contribuția fiecăreia, iar, când aceasta nu poate fi determinată, în solidar, potrivit legii.
- (6) Este interzisă acoperirea din fonduri publice sau bugetare a amenzilor contravenționale aplicate persoanelor fizice, precum și instituirea de mecanisme de decontare ori mutualizare a unor astfel de sume.
- (7) Nerespectarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2) atrage răspunderea disciplinară a conducătorului entității, potrivit art. 20, fără a aduce atingere răspunderii sale contravenționale sau penale, după caz.
- (8) Dispozițiile prezentului articol se aplică fără a aduce atingere răspunderii disciplinare, contravenționale, civile ori penale a persoanei sau persoanelor fizice răspunzătoare.

CAPITOLUL VI. Căi de atac și compensații

Art. 23. Compensație pentru depășirea termenelor de soluționare

- (1) Nerespectarea termenelor de soluționare prevăzute la art. 13, în lipsa unei prelungiri valabile dispuse potrivit art. 13 alin. (2) sau a unei suspendări valabile, dă dreptul petiționarului la o compensație forfetară administrativă, calculată astfel: 100 lei pentru

- prima zi lucrătoare de întârziere și 50 lei pentru fiecare zi calendaristică ulterioară, până la data comunicării deciziei administrative asupra petiției.
- (2) Compensația prevăzută la alin. (1) se datorează pentru fiecare petiție și se calculează pe baza termenului aplicabil acelei petiții; în cazul conexării prevăzute la art. 12, compensația se calculează distinct pentru fiecare petiție. Compensația forfetară nu poate depăși 5.000 lei pentru fiecare petiție.
 - (3) Pentru unitățile administrativ-teritoriale încadrate ca micro-structuri, plafonul prevăzut la alin. (2) este de 3.000 lei/petiție, fără a afecta dreptul la despăgubiri integrale potrivit legii.
 - (4) Compensația nu se datorează dacă:
 - a) a intervenit un caz de forță majoră sau un caz fortuit, dovedit de entitatea prevăzută la art. 2 alin. (1), care a împiedicat emiterea ori comunicarea deciziei;
 - b) cursul termenului a fost suspendat legal potrivit art. 13 alin. (3);
 - c) petiția a fost clasată ca anonimă ori vădit abuziv, potrivit art. 8;
 - d) se aplică un termen special, stabilit prin lege sau act cu putere de lege, care a fost respectat.
 - (5) Compensația se acordă pe cale administrativă, la cererea petiționarului, depusă în termen de 60 de zile de la data comunicării deciziei sau, după caz, de la data împlinirii termenului legal fără emiterea ori comunicarea deciziei. Cererea de compensație se formulează în scris sau electronic, inclusiv prin REP ori prin e-mail, fără condiția semnăturii electronice calificate. Autoritatea pune la dispoziție un model standard de cerere, inclusiv în format electronic.
 - (6) Cererea prevăzută la alin. (5) se soluționează prin decizie motivată, în termen de 10 zile lucrătoare de la înregistrare; nerespectarea acestui termen echivalează cu refuz nejustificat și permite sesizarea instanței. În cazul neplății în termen, se datorează dobânda legală penalizatoare de la data expirării termenului de plată.
 - (7) Dacă cererea administrativă este respinsă sau nu se soluționează în termen, petiționarul poate introduce acțiune în instanța de contencios administrativ, în condițiile legii; compensația are caracter forfetar și nu înlocuiește dreptul la despăgubiri pentru prejudiciul integral dovedit; sumele plătite cu titlu de compensație se deduc din despăgubirile stabilite ulterior pentru același prejudiciu.
 - (8) Plata compensației se efectuează din bugetul entității prevăzute la art. 2 alin. (1). Sumele achitate cu titlu de compensație pot fi recuperate de la persoana sau persoanele vinovate, în condițiile art. 22, prin procedura de regres și imputare prevăzută de lege.
 - (9) În cazul în care întârzierea rezultă din nefuncționarea canalelor electronice de primire datorată unor defecțiuni documentate ale serviciilor partajate/REP comune, UAT poate acționa regresiv împotriva furnizorului, potrivit contractului, fără a exonera entitatea de obligația principală de plată față de petiționar.

Art. 24. Calea de atac judiciară și judecata cu celeritate

- (1) Pot fi supuse controlului instanței de contencios administrativ, potrivit legii:
 - a) tăcerea administrativă, totală sau parțială, în condițiile art. 15;
 - b) refuzul nejustificat de primire sau înregistrare a petiției, ori netransmiterea acesteia către entitatea competentă, potrivit art. 9 și art. 11;
 - c) neemiterea, necomunicarea ori anularea deciziei administrative asupra petiției, potrivit art. 14;
 - d) neexecutarea măsurilor dispuse prin decizia administrativă;
 - e) respingerea sau nesoluționarea în termen a cererii de compensație prevăzute la art. 23.
- (2) Cererile prevăzute la alin. (1) se soluționează de urgență și cu precădere. Instanța fixează termene scurte, stabilește termene ferme pentru depunerea întâmpinării și a răspunsului la întâmpinare, și poate hotărî pe baza înscrisurilor atunci când cauza este lămurită în fapt

și în drept.

- (3) Instanța poate dispune, la cerere, măsuri provizorii pe calea ordonanței președințiale pentru asigurarea temporară a comunicării ori emiterii deciziei administrative sau a executării măsurilor dispuse, când întârzierea ar cauza un prejudiciu greu de reparat.
- (4) Sarcina probei privind respectarea termenelor, existența cauzelor de suspendare sau prelungire, gestionarea indisponibilităților canalelor electronice și înscrierile în registrul electronic al petițiilor revine entității prevăzute la art. 2 alin. (1).
- (5) Instanța poate:
 - a) obliga entitatea să emită și/sau să comunice decizia administrativă ori să execute măsurile dispuse, stabilind un termen;
 - b) stabili penalități pe zi de întârziere până la executarea obligației, inclusiv amenda pe zi de întârziere și penalități potrivit art. 24 din Legea nr. 554/2004, în forma în vigoare;
 - c) obliga entitatea la plata compensației prevăzute la art. 23, când sunt îndeplinite condițiile;
 - d) anula actele nelegale și, după caz, rejudeca pe fond în limitele competenței instanței, potrivit legii.
- (6) Cererile formulate în temeiul prezentului articol sunt scutite de taxă judiciară de timbru.
- (7) Hotărârea prin care se admite cererea este executorie de drept. Instanța poate dispune publicarea pe pagina de internet a entității a dispozitivului hotărârii, pe o durată determinată.
- (8) Dispozițiile prezentului articol se aplică în completare cu prevederile Legii contenciosului administrativ.

CAPITOLUL VII. Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 25. Protecția petiționarilor de bună-credință

- (1) Este interzisă orice formă de retorsiune împotriva petiționarilor de bună-credință, generată de transmiterea sau urmărirea soluționării unei petiții.
- (2) Constituie retorsiune, în sensul alin. (1), orice măsură adversă dispusă de o entitate prevăzută la art. 2 alin. (1) ori de personalul acesteia, inclusiv, fără a se limita la: refuzul sau îngreunarea nejustificată a accesului la servicii ori prestații, tratament discriminatoriu, hărțuire, sancțiuni disciplinară, modificare sau încetare a raportului de muncă/serviciu, retragerea unor drepturi ori beneficii, restrângerea accesului la informații ori la proceduri, precum și orice act sau fapt de natură să descurajeze exercitarea dreptului la petiționare.
- (3) Petiționarul beneficiază de prezumția bunei-credințe. Nu constituie rea-credință simpla respingere a petiției sau neîntemeierea în drept a susținerilor sale.
- (4) Dacă, în termen de 6 luni de la depunerea petiției, petiționarul face dovada unei măsuri adverse, se prezumă că aceasta are legătură cu exercitarea dreptului la petiționare. Prezumția este relativă. Sarcina probei revine entității prevăzute la art. 2 alin. (1) să dovedească faptul că măsura are cauze obiective, străine de exercitarea dreptului la petiționare.
- (5) Petiționarul poate solicita instanței de contencios administrativ, potrivit art. 24, suspendarea sau, după caz, anularea măsurii de retorsiune, repunerea în situația anterioară, acordarea compensației prevăzute la art. 23 când sunt îndeplinite condițiile, precum și despăgubiri pentru prejudiciul suferit, potrivit legii.
- (6) Cererile formulate în temeiul prezentului articol se soluționează de urgență și cu precădere și sunt scutite de taxă judiciară de timbru. Instanța poate dispune măsuri provizorii pe calea procedurii ordonanței președințiale, potrivit legii.
- (7) Entitățile prevăzute la art. 2 alin. (1) adoptă măsuri interne de informare, instruire și prevenire a retorsiunii, inclusiv canale de raportare a faptelor de retorsiune și proceduri

de investigare.

- (8) Atunci când sesizarea intră în domeniul de aplicare al Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, dispozițiile acesteia se aplică cu prioritate. În celelalte situații, se aplică prezentul articol.
- (9) Încălcarea prevederilor prezentului articol atrage răspunderea disciplinară potrivit art. 20 și, după caz, contravențională potrivit art. 21, fără a aduce atingere răspunderii civile sau penale.

Art. 26. Remediere administrativă accelerată

- (1) În vederea înlăturării rapide a neregularităților constatate în procedura de soluționare a petițiilor, petiționarul poate formula o cerere de remediere administrativă, solicitând, după caz: emiterea sau comunicarea deciziei administrative, completarea deciziei parțiale, executarea măsurilor dispuse ori acordarea compensației prevăzute la art. 23.
- (2) Cererea de remediere se soluționează în termen de 10 zile lucrătoare de la înregistrare, prin decizie motivată. Măsurile dispuse se duc la îndeplinire în același termen, dacă nu se arată un termen mai scurt.
- (3) Formularea cererii de remediere nu suspendă de drept termenele de atac. La solicitarea expresă a petiționarului, termenul pentru sesizarea instanței poate fi suspendat o singură dată, pe durata maximă de 10 zile lucrătoare, dacă entitatea confirmă în scris primirea cererii și că procedura de remediere este în curs. Suspendarea și reluarea se consemnează în REP.
- (4) Admiterea cererii de remediere nu aduce atingere dreptului petiționarului de a solicita despăgubiri potrivit legii. Plata compensației prevăzute la art. 23 nu implică, în lipsa unei manifestări exprese, renunțarea la alte pretenții pentru repararea integrală a prejudiciului.
- (5) În cazul respingerii cererii de remediere sau al nesoluționării acesteia în termen, petiționarul poate utiliza căile de atac prevăzute la art. 24. Cererea de remediere și răspunsul la aceasta se anexează cererii adresate instanței.
- (6) Toate operațiunile aferente remedierii administrative se consemnează în registrul electronic al petițiilor, potrivit art. 17.

Art. 27. Termene, prescripție și raportul dintre remedii

- (1) Termenele pentru formularea acțiunilor în contencios administrativ privitoare la decizia administrativă asupra petiției, la tăcerea administrativă sau la refuzul nejustificat se stabilesc potrivit Legii contenciosului administrativ.
- (2) Dreptul la compensația prevăzută la art. 23 se exercită astfel:
 - a) cererea administrativă se depune în termen de 60 de zile de la data comunicării deciziei sau, după caz, de la data împlinirii termenului legal fără emiterea ori comunicarea deciziei;
 - b) acțiunea în instanță pentru acordarea compensației se introduce în termen de 6 luni de la data respingerii cererii administrative sau de la data împlinirii termenului de soluționare prevăzut la art. 23 alin. (5), după caz.
- (3) Remedierea administrativă accelerată prevăzută la art. 26 nu este obligatorie. Termenele pentru exercitarea căilor de atac se suspendă numai în condițiile art. 26 alin. (3).
- (4) Acordarea compensației forfetare nu exclude dreptul la despăgubiri pentru repararea integrală a prejudiciului potrivit legii. Sumele plătite cu titlu de compensație forfetară se deduc din despăgubirile stabilite ulterior pentru același prejudiciu.
- (5) În toate procedurile desfășurate în temeiul prezentei legi, mențiunile din registrul electronic al petițiilor privind momentul depunerii, înregistrării, suspendării sau prelungirii termenelor, comunicările efectuate și măsurile dispuse se utilizează ca mijloace de probă, fără a aduce atingere dreptului părților de a administra și alte probe,

potrivit legii.

- (6) Dispozițiile prezentului articol se completează cu prevederile Codului civil privind prescripția extinctivă și cu cele ale Legii contenciosului administrativ.

Art. 28. Aprobarea normelor metodologice

- (1) Se aprobă Normele metodologice de aplicare a prezentei legi, prevăzute în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta lege.
- (2) Dispozițiile Anexei nr. 1 sunt obligatorii pentru toate entitățile prevăzute la art. 2 alin. (1).
- (3) În aplicarea prezentei legi și a Anexei nr. 1, entitățile prevăzute la art. 2 alin. (1) pot adopta proceduri interne, în măsura în care acestea nu contravin prezentei legi și Anexei nr. 1.
- (4) În caz de neconcordanță între dispozițiile prezentei legi și ale Anexei nr. 1, prevalează dispozițiile prezentei legi.

Art. 29. Dispoziții tranzitorii

- (1) Prezenta lege se aplică și petițiilor aflate în curs la data intrării sale în vigoare, după cum urmează:
- a) procedurile deja parcurse rămân valabile;
 - b) etapele neîndeplinite se desfășoară potrivit prezentei legi;
 - c) termenele de soluționare în curs se mențin, iar compensația prevăzută la art. 23 se datorează numai pentru perioada ulterioară intrării în vigoare a legii.
- (2) De la data intrării în vigoare a prezentei legi, entitățile prevăzute la art. 2 alin. (1) asigură în mod imediat:
- a) funcționarea cel puțin a unei adrese oficiale de e-mail pentru primirea petițiilor și transmiterea confirmărilor, cu respectarea art. 9 și art. 10;
 - b) publicarea pe pagina proprie de internet a informațiilor prevăzute la art. 9 alin. (10);
 - c) evidența cronologică electronică minimă a petițiilor primite și a etapelor esențiale (înregistrare, confirmare, transmitere, decizie, comunicare), până la operaționalizarea registrului electronic al petițiilor potrivit Anexei nr. 1.
- (3) Până la operaționalizarea registrului electronic al petițiilor (REP) conform Anexei nr. 1, entitățile utilizează registre electronice provizorii care să asigure elementele minime prevăzute la art. 17 alin. (3). Datele înscrise în registrele provizorii se migrează în REP la momentul operaționalizării acestuia. Normele metodologice stabilesc formatul minim obligatoriu al registrelor provizorii, obligațiile de export/migrare și cerințele de integritate. Nerespectarea acestor obligații atrage sancțiuni potrivit art. 21.
- (4) MDLPA publică, în 30 de zile de la intrarea în vigoare, formatul minim și unelte gratuite (șabloane) pentru registre provizorii și conversia/migrarea în REP, reutilizabile de UAT.
- (5) În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, fiecare entitate actualizează procedurile interne privind primirea, înregistrarea, confirmarea, transmiterea și soluționarea petițiilor, pentru a le alinia la prezenta lege și la Anexa nr. 1. Procedurile se publică pe pagina de internet a entității.
- (6) Reglementările speciale rămân aplicabile în măsura în care sunt compatibile cu prezenta lege. În caz de conflict, prevalează dispozițiile prezentei legi, cu excepția situațiilor în care legea specială stabilește proceduri sau termene derogatorii exprese.
- (7) Calendarul detaliat de implementare a cerințelor tehnice și operaționale prevăzute de Anexa nr. 1 este stabilit la art. 30.

Art. 30. Calendarul implementării

- (1) În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, fiecare entitate prevăzută la art. 2 alin. (1):
- a) desemnează compartimentul/persoana responsabil(ă) pentru relații cu publicul și pentru gestionarea registrului electronic al petițiilor, potrivit art. 16, inclusiv prin

- utilizarea unui REP partajat/operat la nivel județean/ADI
- b) publică pe pagina proprie de internet informațiile prevăzute la art. 9 alin. (10);
 - c) actualizează procedurile interne privind primirea, înregistrarea, confirmarea, transmiterea și soluționarea petițiilor, în concordanță cu prezenta lege și cu Anexa nr. 1;
 - d) asigură funcționarea unei adrese oficiale de e-mail pentru primirea petițiilor și transmiterea confirmărilor, potrivit art. 9 și art. 10.
- (2) În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare:
- a) se instituie registrul electronic al petițiilor (REP) la nivel minim conform Anexa nr. 1 (identificator unic, marcare temporală, câmpuri obligatorii, statusuri și accesul petiționarului la stadiu prin cod de acces);
 - b) se operaționalizează procedura de remediere administrativă accelerată prevăzută la art. 26 și mecanismul de compensație prevăzut la art. 23, utilizând modelele orientative din Anexa nr. 1;
 - c) se implementează jurnalizarea operațiunilor și copia de siguranță zilnică a REP, potrivit Anexa nr. 1.
- (3) În termen de 180 de zile de la intrarea în vigoare:
- a) se finalizează interoperabilitatea REP conform Anexa nr. 1, inclusiv expunerea interfețelor standardizate și procedurile de continuitate și restaurare;
 - b) se publică primul raport trimestrial în condițiile art. 18, în formatul prevăzut de Anexa nr. 1.
- (4) Prin excepție de la alin. (3) lit. a), pentru entitățile care îndeplinesc cumulativ condițiile de microstructură administrativă (număr mediu de personal sub 10 și volum anual de petiții mai mic de 100), termenul pentru interoperabilitatea REP se prelungește până la 270 de zile de la intrarea în vigoare. Funcționalitățile prevăzute la alin. (2) rămân obligatorii la termenele stabilite.
- (5) Fiecare entitate întocmește și publică pe pagina proprie de internet, în termen de 15 zile de la împlinirea termenelor prevăzute la alin. (2) și (3), o declarație de conformare care indică: stadiul implementării REP, statusul accesului petiționarului la stadiu, operarea mecanismelor de remediere și compensație, precum și, după caz, aplicarea derogării prevăzute la alin. (4) și noul termen, dacă se utilizează servicii partajate/REP comun și furnizorul acestora.
- (6) Îndeplinirea măsurilor prevăzute la alin. (1)–(3) și (5) se consemnează în registrul electronic al petițiilor și în procedurile interne, în vederea verificării.
- (7) Nerespectarea obligației de publicare a declarației de conformare prevăzută la alin. (5) în termenul stabilit constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 5.000 lei, potrivit art. 21.

Art. 31. Intrarea în vigoare

- (1) Prezenta lege intră în vigoare la 30 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.
- (2) Dispozițiile art. 23–27 se aplică petițiilor înregistrate după data intrării în vigoare a prezentei legi. Pentru petițiile aflate în curs la data intrării în vigoare, compensația prevăzută la art. 23 se calculează numai pentru perioada ulterioară acestei date.
- (3) Dispozițiile art. 28–30 se aplică potrivit termenelor și calendarului stabilite în cuprinsul acestora.

Art. 32. Abrogări și corelări

- (1) La data intrării în vigoare a prezentei legi, prevăzută la art. 31 alin. (1), se abrogă Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările

ulterioare.

- (2) Trimiterile la Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 cuprinse în actele normative enumerate în Anexa nr. 2 – Tabel de corelare legislativă se înlocuiesc, în mod expres, cu trimiterea la prezenta lege, potrivit mențiunilor din această anexă.
- (3) Ori de câte ori într-un act normativ în vigoare, neenumerat în Anexa nr. 2, se face trimitere la Ordonanța Guvernului nr. 27/2002, trimiterea se interpretează ca fiind făcută la prezenta lege, până la operarea corelărilor potrivit alin. (4).
- (4) În termen de 90 de zile de la data prevăzută la alin. (1), autoritățile și instituțiile publice emitente identifică și supun adoptării modificările și completările necesare actelor administrative normative subsecvente, în vederea înlocuirii trimiterilor la Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 cu trimiterea la prezenta lege și pentru alinierea procedurilor, prin acte de același nivel sau de nivel superior.
- (5) Anexa nr. 2 face parte integrantă din prezenta lege.

Această lege a fost adoptată de Senat/Camera Deputaților la data de ..., cu respectarea prevederilor art. 76 alin. (1)/(2) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR,

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Inițiator,

PEIA NINEL	Semnat digital de PEIA NINEL Data: 2025.08.20 10:43:58 +03'00'
-------------------	---

Senator al României
Chestor al Senatului

ANEXA nr. 1 la lege

Norme metodologice de aplicare a Legii privind dreptul la petiționare și reglementarea soluționării petițiilor

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. Scopul și obiectul normelor

- (1) Prezentele norme metodologice detaliază modalitățile de aplicare a legii, stabilind reguli operaționale, tehnice și organizatorice privind primirea, înregistrarea, transmiterea, soluționarea prin decizie administrativă explicită, comunicarea răspunsului, trasabilitatea, raportarea publică, protecția datelor, compensația forfetară și remedierea administrativă.
- (2) Normele stabilesc cerințe minime obligatorii pentru:
 - a) canalele de depunere a petițiilor, inclusiv gestionarea indisponibilităților;
 - b) înregistrarea și confirmarea primirii;
 - c) transmiterea către entitatea competentă și tratarea conflictelor de competență;
 - d) conexarea petițiilor și tratarea reiterărilor;
 - e) gestionarea termenelor, clarificărilor, prelungirilor și suspendărilor;
 - f) emiterea, conținutul și comunicarea deciziei administrative, inclusiv completarea deciziei;
 - g) registrul electronic al petițiilor (REP): conținut, statusuri, marcarea temporală, jurnalizare, acces la stadiu, backup, retenție, arhivare, interoperabilitate;
 - h) raportarea publică;
 - i) protecția datelor și securitatea informațiilor;
 - j) procedura compensației forfetare și a remedierii administrative accelerate;
 - k) monitorizarea conformității și auditul intern;
 - l) utilizarea modelelor orientative de formulare.
- (3) Modelele de formulare prevăzute de prezentele norme au caracter orientativ, iar aplicarea normelor nu poate genera obligații materiale, procedurale sau termene suplimentare față de cele prevăzute de lege.

Art. 2. Domeniul de aplicare

- (1) Prezentele norme metodologice se aplică entităților prevăzute la art. 2 alin. (1) din Lege și detaliază exclusiv aspectele operaționale și tehnice de implementare, fără a modifica sau extinde domeniul de aplicare stabilit prin lege.
- (2) În procedurile administrative speciale reglementate prin legi sectoriale, normele se aplică în completare, numai în măsura compatibilă, potrivit art. 2 alin. (2) și art. 5 din Lege.
- (3) Normele nu se aplică situațiilor excluse la art. 2 alin. (4)–(7) din Lege; pentru aceste materii se aplică exclusiv reglementările speciale.
- (4) Pentru persoanele juridice de drept privat, normele se aplică exclusiv activităților desfășurate în exercitarea competențelor de putere publică conferite prin lege, potrivit art. 2 alin. (1) din Lege.
- (5) Entitățile prevăzute la alin. (1) pot îndeplini obligațiile legii și ale prezentei anexe prin utilizarea de servicii partajate/REP comun la nivel județean/intercomunitar/ADI, conform art. 2 alin. (3) din Lege.
- (6) Ori de câte ori prezentele norme fac trimitere la „Lege”, se înțelege Proiectul de Lege privind dreptul la petiționare și reglementarea soluționării petițiilor, în forma în vigoare.

Art. 3. Principii de implementare

- (1) Aplicarea prezentei anexe se realizează cu respectarea principiilor prevăzute la art. 4 din Lege.
- (2) Principii operaționale suplimentare:
 - a) trasabilitatea completă în registrul electronic al petițiilor (REP), prin marcarea temporală și jurnalizare nemodificabilă;
 - b) securitate și confidențialitate prin proiectare și prin configurare (by design/by default);
 - c) accesibilitate și adaptări rezonabile;
 - d) interoperabilitate și standardizare a schimbului de date, în limitele legii;
 - e) minimizarea datelor și transparența prelucrării;
 - f) proporționalitate, previzibilitate și celeritate;
 - g) utilizarea prioritară a mijloacelor electronice, cu alternativă neelectronică adecvată riscului și naturii chestiunii.
- (3) Standardizarea statusurilor, a câmpurilor minime, a jurnalizării evenimentelor și a accesului petiționarului la stadiu se asigură potrivit Cap. III (art. 15–17) din prezenta anexă și art. 17 din Lege.

Art. 4. Termeni specifici utilizați în normă

- (1) În completarea art. 3 din Lege, în sensul prezentei anexe, termenii tehnici și operaționali de mai jos au următorul înțeles:
 - a) backup (copie de siguranță) – replică periodică a datelor REP, păstrată separat, utilizată exclusiv pentru restaurare;
 - b) certificat constatator al indisponibilităților – înscris emis de entitate sau de furnizorul serviciului partajat/REP comun, care atestă perioadele de indisponibilitate și canalele alternative asigurate, cu marcaje temporale și extrase de jurnal;
 - c) cod de acces – token unic generat pentru petiționar la înregistrare/confirmare, care permite consultarea securizată a stadiului;
 - d) identificator de dosar – identificator al dosarului de conexare alocat setului de petiții conexe, fără a afecta numerele de înregistrare individuale;
 - e) identificator unic REP – cod alfanumeric generat automat la înregistrare, unic la nivelul entității;
 - f) interoperabilitate – capacitatea REP de a schimba date cu alte sisteme publice prin interfețe (API) standardizate, cu respectarea minimizării datelor;
 - g) jurnalizare (audit log) – evidență automată, nemodificabilă, a accesărilor și operațiunilor în REP (utilizator/rol, acțiune, marcă temporală, rezultat), cu păstrarea istoricului;
 - h) marcarea temporală – înregistrarea automată, neschimbabilă, a datei și orei unei operațiuni în REP;
 - i) matrice internă de competență – repertoriu intern al competențelor materiale/teritoriale pe entitate/compartimente, utilizat la verificarea și transmiterea către entitatea/structura competentă;
 - j) micro-structură – entitate care îndeplinește criteriile legii pentru regimul derogatoriu (conform art. 30 alin. (4) din Lege);
 - k) platformă electronică – interfață informatică pusă la dispoziție de entitate pentru depunerea și urmărirea petițiilor, prin rețea publică de comunicații;
 - l) registrul electronic al petițiilor (REP) partajat – registrul operat la nivel județean/intercomunitar/ADI sau găzduit centralizat, util pentru una sau mai multe entități, cu separare pe entități a accesului, jurnalelor și exporturilor probatorii;
 - m) status de procesare – stare standardizată a petiției în REP (minim: primit; înregistrat; transmis intern; transmis altor entități; în clarificare; în analiză; în prelungire; decizie

- emisă; decizie comunicată; în executare; închis; clasat/respins);
- n) TLS – protocol criptografic utilizat pentru securizarea comunicațiilor electronice;
 - o) uptime – procentul de disponibilitate efectivă a canalelor electronice de primire, calculat lunar;
 - p) indisponibilitate a canalelor electronice – întreruperea funcționării adresei oficiale de e-mail sau a platformei electronice de depunere pentru o durată mai mare de 30 de minute.
- (2) Pentru termenii nereglementați în prezentul articol se aplică definițiile din Lege. În caz de neconcordanță, prevalează Legea.

Art. 5. Raportul cu procedurile interne

- (1) Procedurile interne ale entităților prevăzute la art. 2 alin. (1) din lege detaliază aplicarea prezentei anexe și se aprobă în termenele și condițiile prevăzute de lege. Procedurile nu pot deroga de la dispozițiile legii și ale prezentei anexe și nu pot institui obligații sau termene suplimentare în sarcina petiționarilor.
- (2) Procedurile interne se publică pe pagina de internet a entității și se actualizează ori de câte ori este necesar, cu indicarea explicită a datei intrării în vigoare a versiunii curente și a istoricului versiunilor.
- (3) Procedurile interne includ cel puțin:
- a) fluxul operațional al petițiilor;
 - b) rolurile și responsabilitățile, inclusiv persoana responsabilă de procedură;
 - c) termene intermediare și praguri de alertă;
 - d) regulile privind clarificările, suspendarea și prelungirea;
 - e) transmiterea către entitatea competentă și gestionarea conflictelor de competență;
 - f) conexarea, reiterările și campaniile de petiționare;
 - g) structurarea, aprobarea și comunicarea deciziei administrative, inclusiv decizia de completare;
 - h) utilizarea REP: câmpuri, statusuri, marcare temporală, jurnalizare, acces la stadiu, backup și restaurare;
 - i) gestionarea indisponibilităților canalelor electronice: anunț, actualizări, jurnal;
 - j) fluxul cererilor de remediere administrativă și al cererilor de compensație;
 - k) raportarea publică trimestrială și publicarea la termen.
- (4) Procedurile interne se elaborează în consultare cu responsabilul cu protecția datelor, se corelează cu politicile de securitate ale informațiilor ale entității și prevăd măsuri de instruire periodică a personalului implicat.
- (5) Fiecare procedură desemnează un responsabil pentru monitorizare și actualizare. Revizuirea periodică se realizează cel puțin anual sau ori de câte ori intervin schimbări relevante.

Art. 6. Calendar și conformare

- (1) Calendarul de implementare este cel stabilit la art. 29–31 din Lege. Dispozițiile tranzitorii și de intrare în vigoare se aplică potrivit art. 29 și art. 31 din Lege.
- (2) Fiecare entitate desemnează un responsabil pentru coordonarea conformării și actualizarea „Declarației de conformare”.
- (3) Declarația de conformare, publicată potrivit art. 30 din Lege, indică cel puțin:
- a) operaționalizarea REP la nivelul minim prevăzut, inclusiv mecanismul de acces la stadiu;
 - b) funcționarea canalelor electronice de primire (adrese oficiale și mecanismul de confirmare automată);
 - c) adoptarea și publicarea procedurilor interne;
 - d) operaționalizarea procedurii de remediere administrativă accelerată și a

- mecanismului de compensație;
 - e) stadiul măsurilor de jurnalizare, backup și restaurare, respectiv interoperabilitate;
 - f) publicarea raportului trimestrial conform art. 18 din Lege;
 - g) după caz, aplicarea derogării prevăzute pentru micro-structuri potrivit art. 30 alin. (4) din Lege.
- (4) Mențiunile aferente se înscriu în REP (data, responsabil, stadiu). Declarația se actualizează la intervenirea unor schimbări relevante.
- (5) Detalierea calendarului, migrarea datelor și interfețele se stabilesc la art. 25 din prezenta anexă.

CAPITOLUL II. Organizare instituțională și responsabilități

Art. 7. Organizarea aplicării legii și responsabilități operaționale

- (1) Conducătorul entității prevăzute la art. 2 alin. (1) din lege desemnează, prin act intern, compartimentul pentru relații cu publicul sau persoana responsabilă, precum și un înlocuitor, pentru asigurarea continuității activității în condițiile art. 16 din lege.
- (2) Actul de desemnare stabilește cel puțin: atribuțiile principale, responsabilitățile de monitorizare a termenelor, mecanismele de substituție, linia de raportare și procedurile de escaladare în caz de risc de depășire a termenelor ori de incident operațional.
- (3) Entitatea instituie o matrice de roluri și permisiuni în registrul electronic al petițiilor (REP), bazată pe principiul „necesității de a cunoaște” și pe segregarea atribuțiilor, care cuprinde cel puțin: inițiere/înregistrare, alocare/repartizare, analiză, validare/emitere decizie, comunicare, audit/jurnalizare, administrare tehnică.
- (4) Responsabilități operaționale minime:
 - a) monitorizarea zilnică a termenelor prevăzute de art. 13 din lege și a pragurilor de alertă internă;
 - b) verificarea înscrierilor obligatorii în REP;
 - c) verificarea transmiterii confirmărilor potrivit art. 10 din lege;
 - d) coordonarea transmiterii către entitatea competentă și informarea petiționarului potrivit art. 11 din lege;
 - e) gestionarea conexării și a petițiilor reiterate potrivit art. 12 din lege;
 - f) asigurarea comunicării deciziei administrative în condițiile art. 14 din lege;
 - g) menținerea jurnalului indisponibilităților canalelor electronice conform art. 9 din lege;
 - h) colectarea indicatorilor pentru raportarea trimestrială prevăzută la art. 18 din lege.
- (5) Managementul incidentelor și al indisponibilităților: se desemnează un incident manager care coordonează publicarea anunțurilor, actualizările, jurnalizarea și canalele alternative, conform art. 8 din lege, și asigură înscrierea incidentului în REP.
- (6) Se desemnează responsabilul pentru coordonarea conformării, actualizarea declarației de conformare și înscrierea mențiunilor în REP, în condițiile art. 6 din prezenta anexă și art. 30 alin. (5) din lege.
- (7) Procedurile interne se elaborează în cooperare cu responsabilul cu protecția datelor și cu structura IT; accesul la REP și jurnalizarea sunt verificate periodic cel puțin trimestrial, prin control intern documentat.
- (8) Personalul implicat este instruit la încadrare și cel puțin anual pe teme privind aplicarea legii și a prezentei anexe, protecția datelor, securitatea informațiilor și utilizarea REP; evidența instruirilor se păstrează.
- (9) În entitățile cu structură redusă, atribuțiile pot fi cumulate, cu respectarea principiilor de segregare a atribuțiilor în REP și a trasabilității operațiunilor.

Art. 8. Canale de depunere a petițiilor și gestionarea indisponibilităților

- (1) Regimul canalelor de depunere și obligațiile aferente se aplică potrivit art. 9 din Lege. Prezentele dispoziții detaliază exclusiv aspecte operaționale și tehnice.
- (2) Petițiile primite la ghișeu/registratură: eliberarea pe loc a mențiunii de înregistrare/recipisei; petițiile orale se consemnează prin proces-verbal în două exemplare.
- (3) Petițiile primite telefonic se consemnează obligatoriu în REP în cel mult 24 de ore de la convorbire, prin:
 - a) înregistrare audio, cu informare prealabilă și, dacă este necesar potrivit RGPD, consimțământ; înregistrarea se păstrează cu transcriere, marcaje temporale și metadata; sau
 - b) transcriere de îndată în format electronic de către operator, cu mențiuni minime (data/ora convorbirii, operator, identitatea apelantului – dacă este cunoscută – și rezumatul); transcrierea se semnează electronic de operator; în caz de refuz privind înregistrarea/transcrierea, se consemnează refuzul și datele disponibile.
- (4) Conținutul preluat telefonic (fișiere audio, transcrieri, metadata) se gestionează ca parte a dosarului electronic al petiției, cu identificator unic, marcaje temporale, jurnal de audit nemodificabil și control al accesului pe roluri.
- (5) Pentru e-mailul oficial: se asigură capacitate adecvată, monitorizare curentă și mesaj automat la recepție; în maximum 2 zile lucrătoare se transmite confirmarea formală potrivit art. 10 din Lege; se acceptă cel puțin formatele .pdf, .txt, .rtf, .doc/.docx, .jpg/.png; se păstrează metadatale/logurile strict necesare pentru probarea comunicărilor, conform art. 10 alin. (6)–(7) din Lege.
- (6) Pentru platforme electronice: recipisă la depunere și confirmare în maximum 2 zile lucrătoare; acces la stadiu prin cod de acces/autentificare, potrivit art. 17 din Lege; comunicările pot utiliza servicii electronice de livrare înregistrată conform eIDAS.
- (7) Indisponibilitățile canalelor electronice se gestionează potrivit art. 9 alin. (16)–(22) din Lege. Evidențele (anunțuri, jurnal public, certificate constatatoare) se arhivează cu marcaje temporale; la cerere, se eliberează certificat constatator în 5 zile lucrătoare, inclusiv în format electronic cu semnătură/sigiliu calificat.
- (8) Toate evenimentele relevante (primire, confirmare, transmitere, indisponibilitate, reluare) se înscriu în REP; depunerile multiple/redepunerile se leagă prin identificatori pentru de-duplicare.
- (9) Înainte de operarea mecanismelor de înregistrare/transcriere (audio/video), se asigură informarea persoanei vizate; când este impus de RGPD, se efectuează DPIA și se stabilesc măsuri adecvate de securitate, retenție și ștergere.

Art. 9. Înregistrarea petițiilor și confirmarea primirii

- (1) Regimul înregistrării și confirmării se aplică potrivit art. 10 din Lege.
- (2) În REP se înscriu, cu marcarea temporală, cel puțin:
 - a) înregistrarea (identificator unic REP; număr/dată);
 - b) confirmarea (data/ora, canalul, conținut minim, operator/rol);
 - c) solicitarea și primirea clarificărilor;
 - d) suspendarea și reluarea cursului;
 - e) prelungirea (motivare și noua dată-limită);
 - f) transmiterea către entitatea competentă și informarea petiționarului;
 - g) emiterea și comunicarea deciziei;
 - h) evenimentele incidente (inclusiv indisponibilități).
- (3) Data-limită a termenului general se calculează potrivit art. 13 din Lege; data-limită se menționează în confirmare și se înscrie în REP.
- (4) Exporturile probatorii din REP (status/stadiu și jurnale de audit) se semnează/sigilează

electronic și se marchează temporal, potrivit art. 17 din Lege și art. 15 alin. (9)–(10) din prezenta anexă.

Art. 10. Petiții greșit îndreptate și conflicte de competență

- (1) Regimul verificării competenței, transmiterii către entitatea competentă, informării petiționarului și conflictelor negative se aplică potrivit art. 11 din Lege.
- (2) În REP se înscriu, cu marcarea temporală: verificarea competenței; transmiterea externă și informarea petiționarului; împărțirea pe competențe; transmiterea internă; sesizarea și soluționarea conflictului negativ; eventualele reveniri. Jurnalizarea accesărilor și operațiunilor se păstrează nemodificabilă.
- (3) Pentru depuneri pe multiple canale sau redepuneri, se marchează legături între înregistrări în scopul de-duplicării și trasabilității.

Art. 11. Conexarea petițiilor și reiterarea

- (1) Regimul conexării și al petițiilor repetate se aplică potrivit art. 12 din Lege.
- (2) Fiecare petiție conexată își păstrează numărul de înregistrare; dosarul conexat primește un identificator distinct; legăturile dintre înregistrări (ID-uri) se marchează în REP, indicând petiția „ancoră”, data și temeiul conexării.
- (3) Se poate emite o decizie administrativă unică care identifică petițiile acoperite și motivele comune; decizia se comunică individual fiecărui petiționar, fără divulgarea datelor celorlalți.
- (4) Campaniile de petiționare pot fi comunicate și prin anunț public rezumativ; comunicările către petenți indică modalitatea de acces la informațiile publicate.
- (5) În REP se înscriu, cu marcarea temporală: decizia de conexare (inclusiv identificatorul dosarului și ID-urile), motivarea conexării, conținutul deciziei unice și comunicările individuale, respectiv clasificarea ca repetată sau nota de analiză a elementelor noi.

Art. 12. Termene de soluționare, suspendare și prelungire

- (1) Regimul termenelor, al clarificărilor (suspendare) și al prelungirii se aplică potrivit art. 13 din Lege.
- (2) Se instituie praguri minime de alertă internă: T-10 zile, T-3 zile și T-1 zi înainte de data-limită. Generarea alertelor, măsurile dispuse și eventualele escaladări se consemnează în REP.
- (3) Când obiectul permite, entitatea poate emite decizie parțială pentru aspectele ce pot fi soluționate în termenul aplicabil, urmând decizie de completare pentru chestiunile rămase; mențiunile se înscriu în REP.
- (4) În caz de conexare, respectarea termenelor nu este afectată; cel puțin petiția ancoră se soluționează în termenul aplicabil.
- (5) În REP se înscriu, cu marcarea temporală: data-limită inițială; solicitarea și primirea clarificărilor; suspendarea și reluarea cursului; prelungirea (motivarea și noua dată-limită); opțiunea de decizie parțială și decizia de completare; alertele și măsurile dispuse.

Art. 13. Decizia administrativă asupra petiției

- (1) Regimul emiterii, conținutului, comunicării și căilor de atac se aplică potrivit art. 14 din Lege.
- (2) Înainte de soluționare, entitatea delimitează toate chestiunile supuse analizei; delimitarea se consemnează în REP. Decizia se pronunță explicit asupra fiecărei chestiuni; pentru fiecare se indică soluția, motivarea pe scurt și, după caz, măsurile și termenele de executare. Chestiunile excluse se menționează în decizie, cu motivele excluderii.
- (3) Dacă din cuprinsul petiției rezultă ambiguități, clarificările se solicită în termenul

prevăzut la art. 13 alin. (3) din Lege; în lipsa solicitării în termen, interpretarea se face în sensul examinării pe fond a chestiunilor rezultante.

- (4) Când se dispun măsuri cu termen de executare, executarea se consemnează în REP; petiționarul este informat cu privire la îndeplinire.
- (5) Erorile materiale evidente se îndreaptă din oficiu sau la cerere, prin act de îndreptare; dacă decizia a omis chestiuni delimitate, entitatea emite decizie de completare. Pentru chestiunile omise se aplică termenele art. 13 din Lege, calculate de la comunicarea deciziei parțiale.
- (6) În REP se înscriu, cu marcare temporală: delimitarea chestiunilor; emiterea și comunicarea deciziei; măsurile/termenele dispuse și executarea acestora; decizia parțială și decizia de completare; actul de îndreptare.

Art. 14. Interzicerea tăcerii administrative. Monitorizare și remedii operative

- (1) Interdicția tăcerii administrative și remediile prevăzute de Lege se aplică potrivit art. 15 din Lege.
- (2) În REP se activează sistemul intern de monitorizare a termenelor, cu alerte T-10/T-3/T-1. Generarea alertelor, destinatarii, măsurile dispuse și rezultatul se înregistrează cu marcat temporal.
- (3) Lipsa proiectului de decizie/validărilor la T-3 sau absența acțiunilor de remediere la T-1 constituie risc de tăcere administrativă și determină escaladarea automată potrivit procedurilor interne: notificarea conducătorului structurii, informarea incident managerului procedural și activarea planului de remediere internă.
- (4) În maximum 24 de ore de la escaladare se stabilește un plan de remediere internă (obiective, responsabili nominalizați, etape operaționale, termene intermediare și măsuri imediate), care se înscrie în REP și se actualizează până la închiderea cauzei.
- (5) În caz de depășire a termenului, entitatea emite cu prioritate decizia și transmite, concomitent, informare corectivă (menționând depășirea, cauza succintă, data comunicării deciziei, măsurile de remediere și drepturile petiționarului inclusiv remediere administrativă și compensație). Toate se înscriu în REP.
- (6) Cererile de remediere administrativă se soluționează cu prioritate în termenul prevăzut de Lege; procedurile interne stabilesc fluxul prioritar și responsabilitățile.
- (7) În REP se mențin, cu marcare temporală nemodificabilă, înregistrările privind: alertele de termen, escaladările, planurile de remediere, comunicările către petiționar, depășirile și informările corective, cererile de remediere administrativă și soluțiile, cererile de compensație și deciziile aferente, precum și hotărârile judecătorești definitive și probele de executare.

CAPITOLUL III. Registrul electronic al petițiilor (REP)

Art. 15. Cerințe generale pentru Registrul electronic al petițiilor (REP)

- (1) Fiecare entitate instituie și utilizează REP pentru evidență, monitorizare și trasabilitate, potrivit art. 17 din Lege și Cap. III din prezenta anexă.
- (2) Câmpuri minime obligatorii: identificator unic REP și număr/dată; canalul de depunere și datele de contact; obiectul pe scurt; compartimentul/funcționarul responsabil; termenul aplicabil și data-limită; mențiuni privind clarificări/suspendare și prelungire; mențiuni privind transmiteri (intern/extern); statusul curent; data deciziei și rezumatul soluției; data comunicării și dovada; măsuri dispuse/termene și executare; legături între identificatori (conexări/redepuneri/depuneri multiple); evenimente incidente.
- (3) Statusuri standard: primit; înregistrat; transmis intern; transmis altor entități; în clarificare (suspendat); în analiză; în prelungire; decizie emisă; decizie comunicată; în executare; închis; clasat/respins.

- (4) Toate operațiunile sunt marcate temporal, cu păstrarea istoricului modificărilor și a jurnalelor în condiții de imutabilitate (mecanisme WORM sau echivalente) și integritate probatorie.
- (5) Se utilizează identificatori și legături între înregistrări pentru trasabilitate (conexare, transmitere, depuneri multiple sau redepuneri).
- (6) Accesul la REP se acordă pe roluri, cu segregarea atribuțiilor; autentificarea este robustă; accesările sunt jurnalizate.
- (7) Petiționarul poate consulta online stadiul petiției printr-un mecanism securizat, fără divulgarea datelor cu caracter personal ale terților.
- (8) Securitatea comunicațiilor și a datelor se asigură prin mecanisme adecvate (cel puțin TLS pentru acces extern), conform cadrului tehnic național.
- (9) REP permite exporturi probatorii (status/stadiu și jurnale), semnate/sigilate electronic și marcate temporal; exporturile includ cel puțin evenimentele, identificatorii, marcajele temporale și utilizatorii/rolurile tehnice.
- (10) REP susține extragerea de date agregate și anonimizate pentru raportarea publică trimestrială prevăzută la art. 18 din Lege.
- (11) Prelucrarea datelor în REP se realizează cu respectarea art. 19 din Lege (temeiuri, minimizare, transparență, retenție și arhivare, securitate, acces pe roluri și jurnalizare; interfețele publice nu expun date personale).
- (12) Detaliile tehnice privind jurnalizarea, backup, retenție, arhivare, continuitate și restaurare, precum și interfețele standard și interoperabilitatea se stabilesc la art. 16–17 din prezenta anexă.

Art. 16. Jurnalizare, backup, retenție, arhivare, continuitate și restaurare

- (1) REP jurnalizează automat și nemodificabil autentificări, înregistrări, modificări de câmp/status, transmițeri, confirmări, clarificări (suspendare/relansare), prelungiri, emiteri/comunicări de decizii, executări de măsuri, conexări/de-duplicări, indisponibilități și remedieri, exporturi, operațiuni de administrare. Fiecare eveniment conține utilizator, acțiune, rezultat, marcă temporală, sursă și obiectul afectat; jurnalele sunt protejate împotriva alterării și accesibile exclusiv pe rol „audit”.
- (2) Înscrierile electronice relevante sunt păstrate cu mecanisme de integritate (hash/semnătură). Exporturile în scop probator respectă lanțul de custodie (cine, ce, când, amprentă), care se jurnalizează.
- (3) Copii de siguranță complete se realizează cel puțin zilnic; se menține o copie separată logic/fizic, cu politici anti-ștergere și criptare la stocare; transferul de backup se face pe canale securizate; accesul la copii este controlat și jurnalizat. Până la actualizarea nomenclatorului, copiile se păstrează rotațional cel puțin 6 luni, cu o copie lunară păstrată minimum 24 luni.
- (4) Restaurări de probă se efectuează cel puțin trimestrial; se întocmesc procese-verbale cu rezultate și timpi, păstrate și jurnalizate.
- (5) Planul de continuitate stabilește RPO de maximum 24 ore și RTO de maximum 48 ore pentru funcțiile critice; prevede comutare pe medii alternative, responsabilități, priorități și canale alternative; exerciții anuale documentate.
- (6) Retenția și arhivarea se stabilesc prin nomenclatorul propriu de arhivă. Până la actualizare, se aplică minime orientative:
 - a) înregistrări REP și documente aferente: minimum 5 ani de la închiderea petiției;
 - b) jurnale de audit: minimum 3 ani;
 - c) certificate și dovezi ale indisponibilităților: minimum 2 ani. La împlinirea termenelor, datele se arhivează sau se anonimizează/șterg, cu documentarea și jurnalizarea operațiunilor.
- (7) Disponibilitatea REP se monitorizează; indisponibilitățile se gestionează conform art. 8

(anunț, canal alternativ, jurnal public). Incidentele de securitate/integritate se gestionează și, după caz, se notifică potrivit RGPD; se consemnează în REP/gestiune documentară.

- (8) Accesul petiționarului la stadiu este limitat la informațiile prevăzute la art. 15 alin. (7); extinderile necesită DPIA și măsuri compensatorii documentate.

Art. 17. Interoperabilitatea registrului electronic al petițiilor (REP) și interfețele standard

(1) Principii

Interoperabilitatea REP se asigură cu respectarea legalității schimbului de date, a principiilor minimizării și necesității de a cunoaște, a securității prin proiectare și prin configurare, a trasabilității complete și a standardizării tehnice și semantice, potrivit cadrului național aplicabil.

(2) Arhitectură de conectare

Conectarea REP la alte sisteme publice se realizează, cu prioritate, prin platformele și mecanismele naționale de interoperabilitate, în condițiile cadrului normativ specific. Interfețele bilaterale directe sunt permise numai dacă sunt prevăzute de lege ori de acorduri interinstituționale și respectă cerințele prezentei anexe.

(3) Cerințe pentru interfețe (API)

Interfețele utilizate pentru schimbul de date:

- a) dispun de documentație tehnică actualizată, incluzând descrierea punctelor de acces, metodelor, schemelor de date și codurilor de eroare;
- b) utilizează formate standardizate de mesaje și codificări unitare;
- c) sunt gestionate prin versionare controlată și politici de retragere etapizată;
- d) aplică mecanisme rezonabile de limitare a traficului și de protecție împotriva abuzurilor.

(4) Autentificare și autorizare

Accesul la interfețe se realizează prin mecanisme standardizate de autentificare și autorizare, cu control pe roluri și scop, gestionarea securizată a credențialelor și revizuirea periodică a drepturilor de acces.

(5) Minimarea datelor

Schimbul de date este limitat la informațiile strict necesare scopului legitim declarat, în special:

- a) metadata privind stadiul (număr de înregistrare, status, termene, marcaje temporale), pentru informarea asupra stadiului;
- b) date indispensabile stabilirii/transmiterii competenței ori executării măsurilor;
- c) excluderea datelor terților sau a informațiilor confidențiale, în lipsa unui temei legal expres.

(6) Integritate și origine

Pentru schimburile care conțin acte administrative ori certificate sau alte înscrisuri oficiale, se utilizează mecanisme care asigură integritatea și identificarea originii, potrivit cadrului juridic aplicabil (inclusiv semnătură sau sigiliu electronic, după caz).

(7) Trasabilitatea schimburilor

Toate schimburile de date prin interfețe sunt jurnalizate cu elemente minime de trasabilitate (identificator solicitant, scop, punct de acces, amprentă a conținutului, cod și momentul răspunsului); jurnalele sunt protejate împotriva modificării și accesibile doar rolurilor autorizate, în corelare cu art. 16.

(8) Securitatea comunicațiilor

Comunicațiile se realizează prin canale securizate; se aplică controale de validare a intrărilor/ieșirilor, politici de actualizare a componentelor și testări periodice, potrivit politicilor de securitate ale entității și cadrului național în vigoare. Incidentele sunt

gestionate și, după caz, notificate conform legii.

(9) Niveluri operaționale

Interfețele pentru consultarea stadiului asigură, cel puțin:

- a) o disponibilitate lunară de 99,5%;
- b) timpi medii de răspuns adecvați naturii operațiunii;
- c) anunțarea prealabilă a ferestrelor de mentenanță și indicarea canalelor alternative aplicabile.

(10) Guvernanța modificărilor

Modificările cu impact asupra compatibilității se anunță cu un termen de preaviz rezonabil, cu menținerea, pe o perioadă determinată, a versiunilor anterioare. Documentația tehnică se actualizează concomitent.

(11) Interoperabilitatea semantică

Maparea câmpurilor și a valorilor utilizează, după caz, vocabularul și nomenclatoarele standardizate la nivel național; corespondențele sunt descrise în documentația interfețelor.

(12) Conformare cu infrastructurile naționale

Dacă REP este găzduit ori interconectat prin infrastructuri naționale desemnate, se respectă standardele impuse de acestea privind jurnalizarea, securitatea, interoperabilitatea și performanța.

CAPITOLUL IV. Protecția datelor și securitatea informațiilor

Art. 18. Protecția datelor și securitatea informațiilor în REP și fluxurile aferente

- (1) Regimul protecției datelor se aplică potrivit art. 19 din Lege. Prezentele dispoziții detaliază exclusiv aspecte operaționale/tehnice.
- (2) Se prelucrează exclusiv datele strict necesare; accesul la REP se acordă pe roluri (necesitatea de a cunoaște), cu autentificare robustă și jurnalizare a accesărilor; personalul este ținut de confidențialitate.
- (3) Comunicațiile și schimburile de date sunt securizate; se aplică politici de actualizare, măsuri anti-malware, controale de validare; copiile de siguranță și restaurarea se realizează conform art. 16 din prezenta anexă.
- (4) Pentru actele administrative/certificate sau alte înscrisuri oficiale, se utilizează mecanisme care asigură integritatea și identificarea originii (semnătură/sigiliu electronic, după caz).
- (5) Operatorul evaluează necesitatea efectuării DPIA; responsabilul cu protecția datelor este implicat în proiectare, avizare și monitorizare.
- (6) Interfața de consultare a stadiului expune exclusiv datele prevăzute la art. 15 alin. (7) din prezenta anexă; orice extindere este supusă testului de necesitate/proporționalitate și, după caz, DPIA.
- (7) Incidentele care afectează confidențialitatea, integritatea sau disponibilitatea datelor sunt gestionate prin proceduri interne; dacă este cazul, se notifică potrivit cadrului aplicabil; evenimentele și măsurile se consemnează în sistemele de jurnalizare/gestiune documentară, în corelare cu art. 16.

CAPITOLUL V. Transparență și raportare publică

Art. 19. Raportarea publică trimestrială și transparența datelor

- (1) Regimul raportării publice trimestriale se aplică potrivit art. 18 din Lege. Prezentele dispoziții stabilesc formatele și cerințele tehnice minime.
- (2) Raportul se publică în cel mult 30 de zile de la încheierea trimestrului, în format HTML/PDF și, concomitent, în format deschis (CSV sau JSON), într-o secțiune dedicată, cu

link permanent, versiune, data publicării și perioada de raportare.

- (3) Datele se extrag din REP, cu consecvența indicatorilor în timp; raportul nu conține date cu caracter personal sau informații re-identificabile; datele sunt agregate și anonimizate.
- (4) Erorile se rectifică de îndată; se păstrează istoricul versiunilor, cu menționarea modificărilor; rapoartele și fișierele în format deschis rămân accesibile minimum 5 ani.
- (5) Responsabilități: consolidare date (relații cu publicul); export și format deschis (IT); verificare și aprobare publicare (responsabil conformare).
- (6) Se pot publica indicatori suplimentari relevanți, cu respectarea alin. (3) și a comparabilității în timp.

CAPITOLUL VI. Remedii administrative și compensație

Art. 20. Remedierea administrativă – procedură

- (1) Remedierea administrativă se poate solicita pentru depășirea termenelor legale, omisiunea de a se pronunța, refuzul nejustificat de primire/înregistrare/transmitere ori neexecutarea măsurilor dispuse.
- (2) Cererea se depune pe orice canal prevăzut la art. 8 și cuprinde: numărul petiției inițiale, identitatea petiționarului, descrierea neregulii și remediul solicitat, date de contact.
- (3) Cererea se înregistrează distinct în REP și se leagă de petiția inițială; se transmite confirmarea potrivit art. 9.
- (4) În 2 zile lucrătoare se verifică admisibilitatea; rezultatul se înscrie în REP.
- (5) Cererea se soluționează cu prioritate în cel mult 10 zile lucrătoare.
- (6) Structura responsabilă dispune măsurile corective necesare (emitere/comunicare decizie, decizie de completare, transmitere, executare măsuri), cu termene ferme.
- (7) Soluțiile posibile sunt: admiterea cu indicarea măsurilor și termenelor; respingerea motivată; constatarea remedierii intervenite și închiderea procedurii. Soluția se comunică pe suport durabil, cu dovada primirii.
- (8) Admiterea nu afectează dreptul la căi de atac; remedierea nu suspendă/întrerupe termenele de sesizare a instanței, dacă legea nu prevede altfel.
- (9) Dacă sunt întrunite condițiile pentru compensația forfetară, soluția indică posibilitatea și modul de depunere a cererii; aceasta se gestionează conform articolului dedicat.
- (10) Cererile multiple privind aceeași petiție se conexează și se soluționează unitar; dacă există acțiune în instanță cu obiect identic, cererea se clasează ca rămasă fără obiect.
- (11) În REP se înscriu: înregistrarea, verificarea admisibilității, măsurile dispuse, soluția și comunicarea, precum și executarea măsurilor.
- (12) Procedura este scutită de taxe.

Art. 21. Compensația forfetară – procedură și calcul

- (1) Dreptul la compensația forfetară și condițiile de acordare se aplică potrivit art. 23 din Lege. Remedierea administrativă se realizează potrivit art. 26 din Lege.
- (2) Cererea de compensație se depune prin oricare dintre canalele prevăzute la art. 8 din prezenta anexă și se înregistrează distinct în REP, legată de petiția inițială; la înregistrare se generează confirmarea potrivit art. 10 din Lege.
- (3) Conținut minim: identificatorul petiției inițiale; identitatea petiționarului; perioada de întârziere; date pentru plată; documente justificative, dacă există.
- (4) Verificare admisibilitate: în termen de 5 zile lucrătoare se verifică competența, existența condițiilor legale și a eventualelor perioade de suspendare/prelungire legală; rezultatul se înscrie în REP.
- (5) Nota de calcul: în caz de admitere, nota de calcul indică metoda aplicată, perioada reținută, eventualele perioade excluse și aplicarea plafonului legal; nota de calcul se anexează deciziei și se înscrie în REP.

- (6) Termen de soluționare: cererea se soluționează prin decizie motivată în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la înregistrare, potrivit art. 23 alin. (6) din Lege.
- (7) Plata: în caz de admitere, plata se efectuează în termenul prevăzut de Lege; dovada plății se atașează în REP; în caz de neplată în termen, se datorează dobânda legală penalizatoare, potrivit Legii.
- (8) Excluderi și limitări: se aplică cele prevăzute la art. 23 alin. (4)–(5) din Lege; datele agregate privind cererile/plățile se includ în raportarea trimestrială, fără date cu caracter personal.
- (9) Evidențe REP: înregistrarea cererii; verificarea admisibilității; nota de calcul; decizia; dovada plății ori motivarea respingerii.

Art. 22. Cooperarea în contenciosul administrativ și executarea hotărârilor

- (1) Se desemnează un punct unic de contact cu instanțele, responsabil de documentație, reprezentare și executare.
- (2) Dosarul administrativ transmis instanței cuprinde cel puțin: petiția, înscrierile relevante din REP (confirmări, clarificări, suspendări, prelungiri, transmisii, decizia și comunicarea), nota de delimitare, jurnalul indisponibilităților (dacă e cazul), corespondența relevantă și actele tehnice.
- (3) Reprezentarea în instanță este asigurată de reprezentantul legal/consilierul juridic ori de reprezentare externă; mandatul poate include soluționare amiabilă, în limitele legii.
- (4) Remedierea administrativă completă poate fi propusă și după sesizarea instanței; măsurile și comunicările se consemnează în REP.
- (5) În REP se înscriu: numărul dosarului, instanța/secția, termenele, întâmpinările/punctele de vedere, soluțiile pe scurt și stadiul executării hotărârii.
- (6) Hotărârile definitive se execută în termenele dispuse; se întocmește și implementează planul de executare (măsurile, responsabili, termene, dovezi), consemnat în REP și comunicat părții.
- (7) Dacă s-au stabilit penalități pentru neexecutare, se informează conducerea și se monitorizează zilnic conformarea; toate măsurile se înscriu în REP.
- (8) Când executarea depinde de alte entități, acestea sunt notificate în scris cu hotărârea, măsurile și termenul; răspunsurile și acțiunile se consemnează în REP.
- (9) Trimestrial se raportează intern situația litigiilor, cauzele principale și măsurile de prevenție; datele pot alimenta raportarea publică în format agregat, fără date personale.
- (10) Transmiterea documentației către instanțe se face cu respectarea temeiului legal și a principiilor de protecție a datelor; în documentele publice nu se divulgă date peste minimul necesar.

CAPITOLUL VII. Conformare și control intern

Art. 23. Conformare și control intern

- (1) Responsabilități. Fiecare entitate desemnează, prin act intern, responsabilul de conformare procedurală (RCP), punctele de contact pe compartimente și persoana de legătură cu structurile juridic/resurse umane. Datele de contact se comunică intern și se mențin actualizate.
- (2) Declanșarea controlului intern. RCP inițiază control intern de conformare cel puțin în următoarele situații:
 - a) depășiri nejustificate ale termenelor legale sau tăcere administrativă;
 - b) confirmări ori decizii administrative neconforme cerințelor Legii/anexei;
 - c) lipsa ori întârzierea înscrierilor obligatorii în REP sau abateri de la cerințele de jurnalizare/trasabilitate;
 - d) nerespectarea obligațiilor privind indisponibilitățile canalelor electronice;

- e) recurență de minimum 3 cazuri similare într-un trimestru.
- (3) Notă de conformare. Controlul intern se documentează prin notă de conformare (fapte; dispoziții încălcate; cauze; măsuri corective/preventive propuse; termene; responsabilități); nota se înregistrează și se referențiază în REP pentru petițiile incidente.
 - (4) Termene. Controlul intern se finalizează în cel mult 20 de zile lucrătoare de la declanșare, respectiv în 10 zile lucrătoare pentru riscuri ridicate. Măsurile corective pe fluxul petițiilor se aplică prioritar, fără a aștepta finalizarea notei.
 - (5) Interacțiunea cu răspunderea disciplinară. Dacă se conturează indicii de abatere disciplinară, RCP sesizează structurile competente potrivit cadrului aplicabil, transmițând documentația relevantă. Măsurile de remediere procedurală și de conformare continuă în paralel, fără a afecta drepturile petiționarilor și termenele legale.
 - (6) Cazuri interinstituționale. Când neregulile privesc fluxuri interinstituționale, RCP notifică entitățile implicate, propune măsuri de prevenție și consemnează corespondența; conducerea poate aproba acorduri de bună practică.
 - (7) Trasabilitate. Toate acțiunile de conformare și documentele aferente se consemnează cu marcarea temporală în REP sau în sistemul de gestiune documentară integrat cu REP și sunt supuse auditului intern periodic.
 - (8) Raportare internă. RCP raportează trimestrial conducerii statisticile de conformare, cauzele, măsurile adoptate și planul de prevenție; datele agregate pot fi incluse în raportarea publică trimestrială prevăzută la art. 19, fără date cu caracter personal.
 - (9) Instruire. Entitatea asigură instruirii inițiale și anuale privind termenele legale, utilizarea REP, emiterea deciziilor administrative, prevenirea tăcerii administrative, remedierea/compensația, protecția datelor, conformitatea și etica; evidența instruirilor se păstrează.
 - (10) Delimitare față de sancțiuni. Măsurile disciplinare nu se dispun în temeiul prezentei anexe; aplicarea sancțiunilor disciplinare/contravenționale se realizează exclusiv potrivit legii. Măsurile de conformare nu pot restrânge drepturile petiționarilor și nu pot modifica termenele legale.
 - (11) Corelări. Dispozițiile prezentului articol se aplică în corelare cu art. 16–17 (jurnalizare, integritate, backup, continuitate), art. 18–19 (protecția datelor și raportare), art. 15 alin. (6) din Lege (mecanisme interne de monitorizare), art. 30 din Lege (calendar și declarația de conformare) și regimul contravențiilor prevăzut la art. 21 din Lege.

CAPITOLUL VIII. Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 24. Dispoziții tranzitorii și finale

- (1) Intrarea în vigoare. Prezenta anexă se aplică de la data intrării în vigoare a actului normativ de bază care o aprobă.
- (2) Proceduri și REP la nivel minim (90 de zile). În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare: a) se actualizează și aprobă procedurile interne privind primirea, înregistrarea, confirmarea, transmiterea și soluționarea petițiilor, conform prezentei anexe; b) se configurează REP la nivel minim (identificator unic, câmpuri minime, statusuri standard, marcarea temporală, jurnalizare nemodificabilă, acces pe roluri, praguri de alertă T-10/T-3/T-1); c) se publică procedurile pe pagina de internet, cu versiune și data intrării în vigoare.
- (3) Migrarea datelor (180 de zile). În termen de 180 de zile de la intrarea în vigoare:
 - a) se migrează în REP petițiile deschise și metadatele esențiale ale petițiilor închise în ultimele 12 luni;
 - b) se întocmesc documentele de recepție a migrării și procedurile de corecție a neconcordanțelor;
 - c) se păstrează trasabilitatea (legături între ID-uri vechi/noi).

- (4) Interfețe și interoperabilitate (180 de zile). În termen de 180 de zile de la intrarea în vigoare, interfețele tehnice se aliniază cerințelor de interoperabilitate ale REP (inclusiv fișe API); modificările cu impact asupra compatibilității se notifică partenerilor instituționali cu preaviz rezonabil; documentația tehnică se actualizează concomitent. Pentru entitățile încadrate ca micro-structuri, termenul se poate prelungi potrivit art. 30 alin. (4) din Lege.
- (5) Raportarea publică. Primul raport trimestrial conform art. 19 din prezenta anexă se publică pentru trimestrul complet imediat următor perioadei prevăzute la alin. (2); raportul include date agregate și anonimizate extrase din REP.
- (6) Instruirea personalului (60 de zile). În termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare se finalizează instruirea personalului implicat privind aplicarea Legii și a prezentei anexe, protecția datelor, securitatea informațiilor și utilizarea REP; evidențele instruirilor se păstrează.
- (7) Audit intern de conformare (12 luni). La 12 luni de la intrarea în vigoare se desfășoară un audit intern de conformare privind aplicarea prezentei anexe; se întocmește un plan de remediere cu termene și responsabili; concluziile auditului se păstrează.
- (8) Armonizare și abrogări. Instrucțiunile/procedurile interne contrare prezentei anexe se abrogă în măsura conflictului; actele compatibile se armonizează în 90 de zile; se menține istoricul versiunilor și data intrării în vigoare a fiecărei versiuni.
- (9) Protecția datelor și probatoriu. Implementarea măsurilor de la alin. (2)–(7) se realizează cu respectarea art. 18 din prezenta anexă și a Legii; operațiunile de migrare, configurare, instruire și audit se consemnează cu marcarea temporală în REP/sistemul de gestiune documentară integrat.
- (10) Declarația de conformare. Publicarea „Declarației de conformare” și actualizările sale se realizează potrivit art. 30 din Lege; mențiunile aferente se înscriu în REP (data, responsabil, stadiu).
- (11) Continuitate. Până la operaționalizarea integrală a REP, entitățile utilizează registre electronice provizorii cu elementele minime prevăzute la art. 17 din Lege; datele se migrează în REP la operaționalizare, cu păstrarea valorii probatorii.
- (12) Revizuire. Prezenta anexă se revizuieste în 24 de luni sau mai devreme în caz de modificări legislative ori disfuncționalități semnificative constatate în aplicare.

Inițiator,

PEIA NINEL

Semnat digital de PEIA

NINEL

Data: 2025.08.20 10:40:16

+03'00'

Senator al României
Chestor al Senatului

**Anexa nr. 2 la Legea privind dreptul la petiționare și
reglementarea soluționării petițiilor**
Tabel de corelare legislativă (înlocuirea trimiterilor la OG nr. 27/2002)

I. Reguli generale de mapare

• Regula 1.

Toate trimiterile la „Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor” se înlocuiesc cu „prezenta lege privind dreptul la petiționare și procedura de soluționare a petițiilor”.

• Regula 2.

Dacă trimiterea include articole/alin./lit. din OG nr. 27/2002, corespondența orientativă este:

- domeniu de aplicare/definiții → art. 2-3
- primire/înregistrare/confirmare → art. 9-10
- transmitere la competent → art. 11
- conexare/reiterare → art. 12
- termene/prelungire/suspendare → art. 13
- decizia administrativă (conținut, motivare) → art. 14
- tăcere/refuz nejustificat → art. 15; cale de atac → art. 24
- registru electronic → art. 17
- raportare publică → art. 18
- protecția datelor → art. 19
- răspundere disciplinară/contravenții → art. 20-21
- compensație forfetară → art. 23
- remediere administrativă → art. 26
- norme metodologice → Anexa nr. 1 (art. 28)

• Regula 3.

Până la modificarea formală a fiecărui act, se aplică regula interpretativă (art. 32 alin. (3)).

II. Tabel-model obligatoriu pentru corelare (de utilizat de toti emitentii)

[illegible]

III. Tabel de corespondență tematică (orientativ pentru redactori)

Tema vechii trimiteri (OG nr. 27/2002)	Articol(e) de referință în prezenta lege
Primire/înregistrare/confirmare	art. 9-10
Transmitere către competent	art. 11
Conexare/reiterare	art. 12
Termene/prelungire/suspendare	art. 13
Decizia administrativă (conținut, motivare)	art. 14
Tăcere/refuz nejustificat	art. 15; art. 24
Registru/evidențe	art. 17
Raportare publică	art. 18
Protecția datelor	art. 19
Răspundere disciplinară/contravenții	art. 20-21
Compensație forfetară	art. 23
Remediere administrativă	art. 26
Norme metodologice	Anexa nr. 1 (art. 28)

IV. Lista inițială - de completat de emitenti (se publică pe site-ul emitentului)

[illegible]

V. Responsabilități și termene (operare administrativă)

Responsabil	Acțiune	Instrument/format	Termen
Emitent act subsecvent	Identificare și înscriere act(e) cu trimitere la OG 27/2002 în „Lista inițială”	Tabel „Lista inițială”	max. 30 zile de la intrarea în vigoare
Emitent act subsecvent	Întocmire proiect de modificare și tabel-model complet	Tabel-model + proiect	max. 90 zile (art. 32 alin. 4)
Coordonare centrală	Secretariatul General al Guvernului colectează tabelele, monitorizează stadiul și publică sinteze lunare până la finalizarea corelărilor, în temeiul art. 32 alin. (4).	Sinteză lunară	lunar până la finalizare

VI. Instrucțiuni de completare (sumar)

- Folosiți Tabelul-model (Secțiunea II) pentru fiecare corelare; introduceți textul exact al trimiterii vechi (coloana 4).
- Identificați noua trimitere utilizând Tabelul de corespondență tematică (Secțiunea III) și articolele din prezenta lege (coloana 5).
- Notați orice schimbare de terminologie/procedură (coloana 6), de ex. „răspuns” → „decizie administrativă”; „registru” → „registru electronic al petițiilor”.
- Respectați termenul de 90 de zile pentru promovarea actelor modificatoare (coloana 8), conform art. 32 alin. (4).
- Publicați „Lista inițială” pe site-ul emitentului și actualizați stadiul până la finalizarea corelărilor.

Dispoziție finală a anexei

Anexa nr. 2 se completează de drept cu tabelele transmise de emitenți în termenul prevăzut de art. 32 alin. (4).

Regula interpretativă din art. 32 alin. (3) se aplică până la adoptarea modificărilor formale.

Inițiator,

PEIA NINEL

Semnat digital de PEIA
NINEL
Data: 2025.08.20 10:40:46
+03'00'

Senator al României
Chestor al Senatului