

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



Operator de date cu caracter personal nr. 3223

NESECRET
București
Nr. ex. redactate 2
Ex. nr. 4
Nr. 312196 din 24.11.2016

Domnului Firicel Alexandru

București, str. Ienăchiță Văcărescu nr. 17A, sector 4

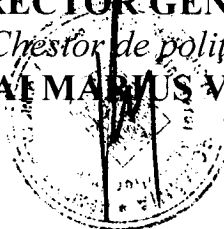
Ca urmare a petiției dumneavoastră, adresată prin e-mail Direcției Generale de Poliție a Municipiului București la data de 18.11.2016, înregistrată la Serviciul Cabinet sub nr. 40533/21.11.2016 și în evidențele Serviciului Juridic sub nr. 312196/22.11.2016, vă facem cunoscut că aceasta a fost înaintată în conformitate cu prevederile art. 6¹ din O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor la Inspectoratul General al Poliției Române - Direcția Control Intern având în vedere calitatea persoanelor reclamate.

Totodată, având în vedere cele solicitate de dumneavoastră și ținând cont de Decizia civilă nr. 4444/29.09.2016, pronunțată de Curtea de Apel București – Secția a VIII-a Contencios Administrativ și Fiscal în dosarul nr. 36016/3/2015, vă retrimitem alăturat, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, Ordinul M.A.I. nr. 190/2004 privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile M.A.I., modificat și completat prin Ordinul M.A.I. nr. 1028/16.11.2005, Ordinul M.A.I. nr. 191/16.04.2007 și Ordinul M.A.I. nr. 177/15.03.2007.

Cu privire la cererea dumneavoastră de acordare de despăgubiri în cuantum de 1.000 de lei, vă informăm că Direcția Generală de Poliție a Municipiului București nu poate da curs favorabil acestei solicitări întrucât nu există o hotărâre judecătorească definitivă care să cuprindă dispoziții în sensul art. 18 alin. (3) din Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ.

Cu stimă,

DIRECTOR GENERAL
Chief of police
MIHAIL MARIUS VOICU



ȘEF SERVICIU JURIDIC
Comisar de poliție
JINGAN EDUARD NICOLAE

ORDINUL

Ministrului Administrației și Internelor
Nr. 190 din 22.04.2004

**privind organizarea și desfășurarea activității
de primire, evidență, examinare și soluționare
a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor
în audiență în structurile Ministerului
Administrației și Internelor**

Având în vedere dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată de Legea nr. 233/2002,
În temeiul art. 9 alin. 4 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Administrației și Internelor, ministrul administrației și internelor emite prezentul

ORDIN:

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 — Structurile Ministerului Administrației și Internelor au obligația de a soluționa, potrivit competenței, petițiile ce le sunt adresate în virtutea dreptului de petiționare prevăzut în Constituția României.

Art. 2 — În sensul prezentului ordin, prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea, formulată în scris ori prin poșta electronică, de către cetățeni, în nume propriu sau de organizații legal constituite, exclusiv în nu-

CONFIRMAT
22.04.2004

mele colectivelor pe care le reprezintă, adresate structurilor Ministerului Administrației și Internelor.

Art. 3 — Șefii (comandanții) structurilor Ministerului Administrației și Internelor au obligația să organizeze și coordoneze activitatea de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență și răspund, potrivit legii, de legalitatea soluțiilor și comunicarea acestora către petenți, în termenul legal.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA PRIMIRII ȘI EVIDENȚEI PETIȚIILOR

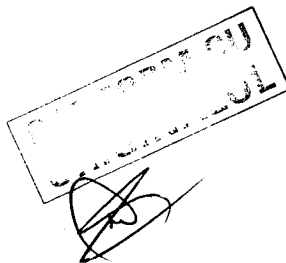
Art. 4 — Structurile Ministerului Administrației și Internelor primesc petițiile la sediile lor, prin depunere directă, trimiteri poștale ori e-mail.

Art. 5 — Primirea, distribuirea și evidența petițiilor se realizează în mod diferențiat, în funcție de nivelul la care sunt adresate și de modul în care sunt înaintate, după cum urmează :

A. Petițiile adresate conducerii Ministerului Administrației și Internelor se primesc și se înregistrează de către Serviciul Relații cu Publicul, din cadrul Secretariatului General, care, după examinare, le va expedia structurilor Ministerului Administrației și Internelor competente să le soluționeze, ori le va prezenta destinatarilor, după caz. Reclamațiile referitoare la șefii autorităților, directorii generali, directori și șefii serviciilor centrale vor fi prezentate, în mod obligatoriu, conducerii ministerului.

B. Petițiile adresate structurilor centrale și teritoriale ale Ministerului Administrației și Internelor se primesc și se înregistrează la compartimentele de relații cu publicul ale acestora.

C. În cazul depunerilor directe la sediile structurilor Ministerului Administrației și Internelor, inclusiv după orele de program, este obligatorie comunicarea, pe loc, către petent, a numărului și datei înregistrării. În cazul în care nu este asigurată o continuitate a activității în cadrul compartimentelor de relații cu publicul în afara orelor de program, preluarea și înregistrarea petițiilor se va face de către ofițerul de serviciu (la structurile unde este organizat serviciul de permanență) căruia, la încheierea programului legal de lucru, i se va comunica numărul de ordine care urmează ultimei înregistrări operate în evidențe, în ziua respectivă.



Ofițerul de serviciu căruia, pe timpul îndeplinirii serviciului, i-au fost prezentate petiții pentru înregistrare, are obligația să le predea compartimentului de relații cu publicul la începutul programului de lucru al zilei următoare.

Art. 6 — (1) Evidența petițiilor se ține în registrul prevăzut la Anexa nr. 1, și/sau pe bază de evidență computerizată.

(2) Rubricile „Termen de rezolvare”, „Cât a durat rezolvarea”, „Rezultatul verificărilor” și „Unde s-a clasat”, nu se completează în evidențele structurii care a remis petiția pentru soluționare directă unor structuri subordonate ori instituțiilor care au competența de soluționare, iar la rubrica „Indicativul” se va avea în vedere Nomenclatorul prevăzut în Anexa nr. 2.

(3) Reclamațiile și sesizările adresate poliției, din a căror verificare rezultă că se referă la fapte care sunt prevăzute de legea penală, se reînregistrează în evidența lucrărilor penale, fapt ce va fi consemnat în evidențele prevăzute la art. 6 alin. (1), comunicându-i-se și petentului despre aceasta.

(4) Șefii (comandanții) de structuri vor informa Direcția Generală de Informații și Protecție Internă cu aspectele referitoare la fapte și acțiuni ce par a fi verosimile și pot afecta capacitatea de intervenție a structurilor Ministerului Administrației și Internelor ori securitatea națională, rezultate din conținutul petițiilor sau din activitățile de verificare a acestora.

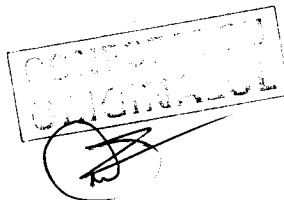
CAPITOLUL III

EXAMINAREA ȘI SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR

Art. 7 — Petițiile adresate conducerii Ministerului Administrației și Internelor, structurilor sale centrale și teritoriale, vor fi examinate de către personalul desemnat pentru relațiile cu publicul, urmând, după caz, să fie prezentate factorilor de decizie pentru a dispune măsuri sau vor fi trimise structurilor competente pentru efectuarea de verificări ori soluționare directă.

Art. 8 — (1) Șefii (comandanții) structurilor care au primit petiția pentru soluționare pot dispune clasarea acesteia fără efectuarea de verificări, dacă se află în una din următoarele situații :

a) este anonimă, nu conține datele de identificare a petentului ori acestea sunt false ;



b) din conținutul petiției ori din verificările efectuate anterior în instituții medicale de specialitate rezultă că petentul suferă de afecțiuni psihice de natură să-i afecteze discernământul ;

c) conține afirmații în mod vădit nereale sau care nu necesită a fi verificate ;

d) cuprinde cereri contrare prevederilor legale ori se referă la probleme deja soluționate și nu face trimitere la fapte sau dovezi noi ;

e) sunt reclamate fapte comise de persoane din Ministerul Administrației și Internelor care au fost cercetate ori sunt în curs de cercetare de către organele parchetului, cu excepția faptelor din sfera abaterilor disciplinare ;

(2) În cazul în care se dispune clasarea directă, conform uneia din situațiile prevăzute la literele b—e, se va trimite petenților un răspuns condescendent cu explicațiile și îndrumările necesare.

Art. 9 — (1) În cazul în care un petent adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexa, petentul urmând să primească un singur răspuns care să facă referire la toate petițiile primite.

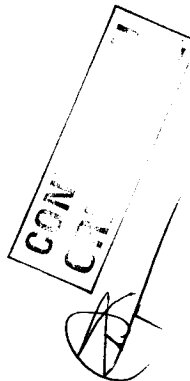
(2) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție având același conținut, aceasta se înregistrează, conectează cu cea anterioară și se clasează, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

Art. 10 — (1) După analizarea petiției, șefii (comandanții) structurilor desemnează compartimentul sau persoanele care o vor soluționa, precizând modalitățile și termenul.

(2) Petițiile adresate Ministerului Administrației și Internelor, a căror soluționare este de competența altor autorități publice, instituții sau organizații legal constituite, se trimit acestora în termen de cel mult 5 zile de la data primirii lor, situație ce va fi adusă la cunoștința petenților.

Art. 11 — Sesizările și reclamațiile se cercetează, după caz, la fața locului, discutându-se atât cu autorii lor, cât și cu alte persoane care pot da relații în legătură cu obiectul verificărilor, precum și cu persoana la care se referă acestea.

Art. 12 — Petițiile primite de la organizațiile neguvernamentale în materie de drepturi ale omului se soluționează, după caz, prin intermediul compartimentelor de specialitate constituite la nivelul ministerului și structurilor sale.



Art. 13 — (1) Reclamațiile privind activitatea sau comportarea personalului din Ministerul Administrației și Internelor, se verifică după cum urmează :

a) Corpul de Control al Ministrului :

— orice petiții, din ordinul conducerii Ministerului Administrației și Internelor ;

b) Compartimentele de control din structurile centrale și teritoriale :

— cele referitoare la cadrele din competența de numire în funcție a șefilor (comandanților) sau locțiitorilor acestora ;

— revenirile la petițiile soluționate anterior la nivelul structurilor din subordine ;

— alte petiții repartizate spre soluționare de către conducerea Ministerului Administrației și Internelor sau structurile ierarhic superioare.

(2) La structurile Ministerului Administrației și Internelor care nu au un sistem propriu de control, reclamațiile vizând cadrele aflate în competența de numire în funcție se verifică de către compartimentul (personalul) desemnat de șefii (comandanții) acestora.

(3) Sesizările îndreptate împotriva funcționarilor publici se adresează Comisiei de disciplină, din cadrul autorității sau instituției publice în care aceștia își desfășoară activitatea sau, după caz, comisiei organizate pentru autoritatea sau instituția publică în care aceștia își desfășoară activitatea.

(4) În alte situații decât cele prevăzute la alin. (3), sesizările vor fi îndrumate conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea cel reclamat, acesta având obligația să le transmită, de îndată, comisiei de disciplină competente. În cazul în care comisia de disciplină are indicii că fapta săvârșită de funcționarul public poate fi considerată infracțiune, propune conducătorului autorității sau instituției publice sesizarea organelor de cercetare penală. Acesta va sesiza de îndată organele de cercetare penală.

(5) Se interzice încredințarea petițiilor spre soluționare ori antrenarea în efectuarea de verificări a persoanelor care fac obiectul sesizărilor și a celor care au sau pot avea interes în cauză.

(6) Reclamațiile îndreptate împotriva personalului Ministerului Administrației și Internelor vor fi verificate conform Metodologiei prevăzute în Anexa nr. 3.

CONFIRMAT
ORIGINAL


Art. 14 — Propunerile privind îmbunătățirea activității specifice se trimit structurilor de profil și se analizează de șefii (comandanții) acestora, cu participarea, atunci când se impune, a personalului de specialitate din sectoarele la care se referă, luându-se, după caz, măsurile corespunzătoare.

Art. 15 — (1) Rezultatele analizării/cercetării aspectelor semnalate în petiții și măsurile luate vor fi comunicate petenților sub semnătura (în clar, numele și prenumele, funcția, gradul profesional sau militar) șefilor (comandanților) structurilor și a șefului compartimentului care a soluționat petiția.

(2) Răspunsurile se redactează complet și temeinic argumentat, pentru a convinge petenții de justetea soluțiilor adoptate, respectându-se, totodată, prevederile legale privind protecția informațiilor clasificate, drepturile și libertățile fundamentale ale omului, indicându-se, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate.

Art. 16 — (1) Examinarea și rezolvarea reclamațiilor, sesizărilor, cererilor și propunerilor, precum și comunicarea răspunsurilor către petenți trebuie să se realizeze în intervalul de 30 de zile de la înregistrarea acestora de către structura competentă a le soluționa.

(2) În cazuri deosebite care necesită o cercetare îndelungată, termenul prevăzut mai sus va putea fi prelungit, cu cel mult 15 zile, de către șefii (comandanții) structurilor care au primit direct petiția sau ai celor ierarhic superioare care au transmis petiția pentru verificare.

CAPITOLUL IV

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE PRIMIRE A CETĂȚENILOR ÎN AUDIENȚĂ

Art. 17 — Primirea cetățenilor în audiență de către ministru, ministrul-delegat pentru administrația publică, secretarii de stat, secretarul general și secretarii generali adjuncți se face în zilele și la orele stabilite pentru desfășurarea acestei activități, prin Secretariatul General ori cabinetele acestora.

Art. 18 — Primirea cetățenilor în audiență la nivelul structurilor Ministerului Administrației și Internelor se realizează săptămânal, în zilele și orele stabilite prin programul aprobat de șefii (comandanții) acestora, de către cei anume desemnați.

SECRETARIATUL
GENERAL

Art. 19 — (1) Primirea cetățenilor în audiență va avea loc, de regulă, în încăperi special amenajate.

(2) Șefii structurilor teritoriale ale Ministerului Administrației și Internelor vor desfășura periodic activități de relații cu publicul și primire în audiență a cetățenilor și în alte localități din zonele de competență decât cele de reședință.

Art. 20 — La Comenduirea Garnizoanei București a Ministerului Administrației și Internelor și la posturile de poliție, activitatea de primire în audiență a cetățenilor se organizează și se desfășoară săptămânal și ori de câte ori este nevoie.

Art. 21 — (1) În discuțiile cu cetățenii se va manifesta grijă, solicitudine și receptivitate față de problemele prezentate, iar în cazul când acestea nu pot fi soluționate favorabil, se vor da explicațiile și îndrumările necesare, inclusiv cu privire la posibilitatea de primire în audiență la structurile ierarhice superioare, când se solicită aceasta. Rezultatele se comunică celor interesați, imediat sau ulterior, verbal ori în scris.

(2) Tot personalul care desfășoară activități de relații cu publicul va purta obligatoriu, la vedere, un ecuson care să conțină denumirea instituției și a structurii din care face parte, numele, prenumele, funcția și gradul profesional (militar).

(3) Prevederile cap. III privind examinarea și soluționarea petițiilor din prezentul ordin se aplică corespunzător și în cazul celor depuse cu ocazia primirilor în audiență.

Art. 22 — Evidența cetățenilor primiți în audiență se ține în registrul prevăzut la Anexa nr. 4, și/sau pe bază de evidență computerizată.

Art. 23 — Personalul din structurile Ministerului Administrației și Internelor va fi primit de șefi (comandanți) în audiență (raport personal), potrivit regulamentelor de ordine interioară.

CAPITOLUL V

CONTROLUL ȘI ANALIZA ACTIVITĂȚII PE LINIE DE PETIȚII ȘI AUDIENȚE

Art. 24 — Activitatea de control privind modul de soluționare a petițiilor și de primire a cetățenilor în audiență este un atribut al fiecărui șef (comandant) de structură, precum și al celor de la structurile ierarhice superioare, și se realizează cu prilejul verificărilor, inspecțiilor și controalelor de fond sau tematice.

CONFORM CU
DECIZIA


Art. 25 — Secretariatul General și compartimentele de control de la nivelul ministerului, structurilor centrale și teritoriale, vor organiza activități de îndrumare și control, conform planurilor proprii de muncă aprobate de conducerea ministerului sau, după caz, de șefii structurilor respective.

Art. 26 — (1) Structurile centrale și teritoriale ale Ministerului Administrației și Internelor vor analiza semestrial activitatea proprie de soluționare a petițiilor primite și a celor depuse cu ocazia primirii cetățenilor în audiență.

(2) Rapoartele semestriale, respectiv cele anuale, vor fi trimise Secretariatului General de către structurile prevăzute în Anexa nr. 5, până la data de 30 a lunii următoare semestruului/anului încheiat, conform modelului din Anexa nr. 6.

Art. 27 — Colegiul Ministerului Administrației și Internelor va analiza, anual, activitatea de primire, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile Ministerului Administrației și Internelor.

CAPITOLUL VI

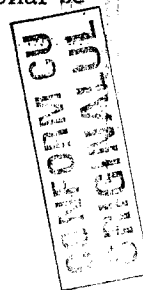
DISPOZIȚII FINALE

Art. 28 — În activitatea de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, personalul Ministerului Administrației și Internelor este obligat să respecte și să aplice prevederile legale în vigoare.

Art. 29 — Persoanele care nu îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile ce le revin cu privire la primirea, examinarea și soluționarea petițiilor răspund disciplinar, civil sau penal, după caz.

Art. 30 — Activitatea de relații cu publicul va fi mediatizată prin intermediul publicațiilor editate de Ministerul Administrației și Internelor și structurile sale subordonate.

Art. 31 — Documentele, corespondența și materialele rezultate din activitatea de soluționare a petițiilor se clasează la structurile (compartimentele) care le-au soluționat, separat de alte categorii de lucrări, în conformitate cu reglementările privind organizarea fondului arhivistic neoperativ al Ministerului Administrației și Internelor, iar cele referitoare la personal se clasează la compartimentele de resurse umane.



NOMENCLATOR INDICATIVE

- 23 — Propuneri pentru îmbunătățirea activității structurilor M.A.I.
- 24 — Scrisori de mulțumire
- 39 — Reclamații la adresa funcționarilor publici cu statut special sau a cadrelor militare
- 47 — Cereri pentru încadrare, reîncadrare, reactivare în M.A.I.
- 48 — Avansări, transferări, treceri în rezervă, demisii, destituiri
- 50 — Admiteri în instituțiile de învățământ subordonate M.A.I.
- 51 — Acordarea de asistență medicală prin rețeaua sanitară a M.A.I.
- 52/1 — Comiterea de infracțiuni împotriva persoanei
- 52/2 — Comiterea de infracțiuni contra avutului public
- 52/3 — Comiterea de infracțiuni contra avutului particular
- 52/4 — Tulburarea liniștii și ordinii publice
- 52/5 — Alte infracțiuni
- 53 — Reclamații la adresa funcționarilor din administrația publică
- 54 — Înscrisoare la pensie, majorarea sau recalcularea cuantumului acesteia
- 55/1 — Petițiile primite de la organizațiile internaționale competente în materie de drepturi ale omului
- 55/2 — Sesizările organizațiilor neguvernamentale interne, referitoare la preținse încălcări ale drepturilor omului de către personalul M.A.I.
- 61 — Alte cereri
- 64/1 — Solicitări de primire în audiență la nivelul conducerii M.A.I.
- 64/2 — Primiri în audiență la nivelul structurilor centrale și teritoriale ale M.A.I.
- 65 — Scrisori clasate direct
- 66 — Cereri retrocedare terenuri și imobile

CONFORM CU
ORDINUL

Art. 32 — Anexele 1—6 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 33 — Șefii (comandanții) structurilor răspund de asigurarea cunoașterii de către întregul personal a prevederilor prezentului ordin, precum și de aplicarea întocmai a acestora.

Art. 34 — (1) Prezentul Ordin intră în vigoare la data de 01.06.2004.

(2) Cu aceeași dată, Ordinul ministrului de interne nr. 930/18.06.1999 privind organizarea și desfășurarea activității de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în unitățile Ministerului de Interne și Ordinul ministrului de interne nr. 292/18.07.2002 se abrogă.

MINISTRU DE STAT,
MINISTRUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
IOAN RUS

Contrasemnează
MINISTRU DELEGAT PENTRU ADMINISTRAȚIA PUBLICA
GABRIEL OPREA

CONFORM CU
ORDINUL

**La Ordinul ministrului
administrației și internelor
Nr. 190 din 22.04.2004**

				Nr. curent de intrare
				Data înregistrării Anul Luna ziua
				Instituția de la care s-a primit și nr. adresei
				Numele, prenumele și adresa (domiciliul) petentului
				Conținutul pe scurt al petiției
				Indicativul
				Termenul de rezolvare

[illegible]

13



METODOLOGIE

de verificare și cercetare a reclamațiilor îndreptate împotriva personalului Ministerului Administrației și Internelor

1. Cercetarea și soluționarea reclamațiilor formulate împotriva personalului Ministerului Administrației și Internelor urmăresc prevenirea și descoperirea abaterilor disciplinare în rândul polițiștilor, funcționarilor publici, personalului contractual, cadrelor militare, militarilor angajați pe bază de contract, militarilor în termen și cu termen redus, elevilor și studenților din instituțiile civile și militare de învățământ ale M.A.I., apărarea prestigiului instituției, a onoarei și demnității angajaților săi.

2. Verificarea și cercetarea sesizărilor îndreptate împotriva funcționarilor publici se va face în conformitate cu hotărârea de guvern privind organizarea și funcționarea Comisiilor de disciplină și a Comisiilor paritare din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

3. La stabilirea compartimentelor, comisiilor ori a persoanelor desemnate cu soluționarea sesizărilor, șefii (comandanții) vor urmări ca, de regulă, acestea să provină din structurile imediat superioare celor în care lucrează persoana vizată, iar pentru verificarea celor împotriva cadrelor militare, cei care o execută, să fie cel puțin egali în grad cu acestea.

4. Cei investiți cu cercetarea reclamațiilor împotriva personalului Ministerului Administrației și Internelor au dreptul și obligația de a se sesiza din oficiu despre alte încălcări ale prevederilor actelor normative, ordinelor, instrucțiunilor și regulamentelor militare, aspectele semnalate fiind cuprinse într-un proces-verbal care va fi prezentat șefului (comandantului) structurii din care fac parte, pentru a dispune măsurile legale (reglamentare) ce se impun.

CONFORM CU
ORIGINALUL

5. În cazurile în care reclamațiile se referă la infracțiuni săvârșite de personalul din Ministerul Administrației și Internelor, exceptând infracțiunile date în competența parchetelor militare, cercetarea și soluționarea se vor efectua în conformitate cu normele de procedură penală.

6. Dacă pe parcursul verificărilor se constată că faptele comise întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni, șeful (comandantul) va dispune, de îndată, transmiterea reclamației, împreună cu actele întocmite, organelor competente.

7. La sosirea în structura unde urmează a fi efectuate verificările, comisia sau personalul investit vor informa pe șeful (comandantul) acesteia cu privire la obiectul cercetării, activitățile ce urmează a fi desfășurate, respectiv domeniile în care i se solicită sprijin pentru temeinică și justă soluționare a cauzei, exceptând pe cele care au caracter de confidențialitate.

8. Personalul desemnat să efectueze verificări va proceda la chemarea persoanei vizate pentru a-i aduce la cunoștință obiectul sesizării și a-i solicita lămuriri în scopul clarificării tuturor aspectelor într-un raport (declarație) preliminar (ă), exceptând situațiile în care verificările au caracter de confidențialitate.

9. Pe tot parcursul activității, personalul desemnat să efectueze verificări va adopta o conduită ireproșabilă, manifestând tact și condescendență, respectarea prevederilor constituționale și a standardelor internaționale în materie de drepturi ale omului. Sunt interzise amenințările, intimidările, promisiunile, violențele față de persoana cercetată și martori, exercitate în scopul de a obține mărturisiri, rapoarte și declarații ori de a influența rezultatul unor verificări și constatări.

10. Comisiile sau personalul investit cu cercetarea au obligația să strângă toate probele necesare cu privire la persoana reclamată, existența sau inexistența abaterilor, gravitatea acestora, pentru a se constata și aprecia dacă este cazul sau nu să se propună măsuri împotriva acesteia. În acest sens, vor fi desfășurate activități pentru completarea datelor și informațiilor obținute, cum sunt: verificarea unor înscrisuri, constatarea la fața locului a unor situații de fapt, controlul activității persoanei vizate, inventarieri, revizii gestionare și controale financiar-contabile, ridicări de înscrisuri și, de la caz la caz, executarea unor fotografii, filmări, înregistrări pe casete video și pe bandă audio ș.a., cu respectarea obligatorie a prevederilor legale în vigoare.



Pentru lămurirea deplină a unor fapte și împrejurări ale cercetării, poate fi solicitat și punctul de vedere al unor specialiști.

11. Personalul împotriva căruia se efectuează cercetarea are obligația de a da relații și răspunde la întrebările formulate cu privire la conduita din timpul serviciului sau comportamentul care dăunează prestigiului instituției și funcției deținute, onoarei și demnității de funcționar al Ministerului Administrației și Internelor.

Rapoartele și declarațiile date de personalul militar, polițisti și personalul contractual, în condițiile alineatului precedent nu constituie acte procedurale care să fie utilizate împotriva lor, în cazul în care, ulterior, se stabilește că faptele imputate întrunesc elementele constitutive ale vreunei infracțiuni.

12. Pe parcursul efectuării cercetărilor, persoana vizată are dreptul să formuleze cereri, să depună rapoarte, să propună administrarea unor noi dovezi în apărare, acestea trebuind să fie verificate și materializate în documente.

13. Obligația regulamentară de a furniza date și informații ori de a redacta rapoarte sau declarații revine întregului personal care are cunoștință și poate contribui la lămurirea deplină și temeinică a tuturor aspectelor.

Împotriva personalului care depune mărturie sau contribuie, în orice fel, la lămurirea unor aspecte ale cercetării, nu pot fi luate măsuri disciplinare ori de alt gen, exceptând situațiile în care, ulterior, se dovedește că, prin depozitiile făcute, cu intenție, a influențat negativ rezultatul cercetării.

14. În mod obligatoriu, atunci când aspectele inserate se confirmă total ori parțial, în vederea luării unor măsuri juste, în raport cu gravitatea faptelor și persoana vinovatului, se va realiza o documentare corespunzătoare cu privire la competența, pregătirea, rezultatele obținute în muncă, conduita, profilul moral, ținuta, calificativele acordate, recompensele și eventualele sancțiuni primite în întreaga perioadă de activitate, care va face parte integrantă din raportul cu rezultatul cercetării.

Pe parcursul verificării se vor stabili, în toate situațiile, cauzele care au generat abateri și împrejurările comiterii acestora, problemele de ordin social și material ale personalului vizat, ordinea interioară, starea și practica disciplinară din cadrul structurii, și răspunderea pe care o au factorii de conducere în legătură cu abaterile subordonaților în cauză.

CONFORM CU
ORIGINALUL

15. La terminarea cercetării, șeful comisiei sau cel desemnat, în mod obligatoriu, va chema persoana verificată și îi va aduce la cunoștință concluziile cercetării, precum și dovezile care susțin veridicitatea sau neconfirmarea aspectelor semnalate.

Despre luarea la cunoștință, atitudinea adoptată, obiecțiile formulate și eventualele noi cereri sau probe aduse în apărare, se va solicita un raport (declarație) scris (ă), detaliat (ă), după care se procedează la efectuarea verificărilor suplimentare necesare, al căror rezultat va fi adus la cunoștință celor în cauză.

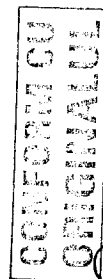
16. Raportul de verificare întocmit va cuprinde: obiectul verificării, persoanele vizate, modalitățile și procedeele verificării, concluziile privind confirmarea sau neconfirmarea aspectelor sesizate, calificarea faptelor reținute, cu indicarea probelor și dovezilor pe care se întemeiază, cauzele și condițiile care au generat și favorizat comiterea abaterilor, răspunderea șefilor față de producerea acestora, aprecieri privind persoana vinovatului, măsurile luate/propuse.

17. Când sesizările se confirmă total sau parțial, în raportul de verificare se fac propuneri corespunzătoare de sancționare, conform prevederilor legale.

18. În cazul neconfirmării, se propune clasarea lucrării împreună cu materialul de cercetare.

În toate situațiile în care cele reclamate sunt vădit tendințioase și rezultă suficiente elemente care dovedesc faptul că petentul sau persoana care a făcut sesizarea a acționat cu rea-voință, în scopul calomnieri ori insultării personalului M.A.I., în funcție de atitudinea celui cercetat, pot fi propuse și luate măsuri reparatorii, de apărare a prestigiului instituției, onoarei și demnității funcționarului, cum sunt: să se solicite petentului să prezinte scuze publice, publicarea unor dezmințiri în presă, prelucrarea rezultatelor cercetării în rândul efectivelor structurii, acționarea în justiție din inițiativa celui lezat ș.a.m.d.

19. Rezultatele cercetării vor fi prezentate șefului (comandantului) structurii din care face parte personalul verificat, precizându-se faptele săvârșite, gradul de vinovăție și măsurile preconizate, activitate care va fi consemnată într-un proces verbal. Acestea vor fi aduse la cunoștință petentului sau instituției care a trimis sesizarea, structurilor centrale, comandamentelor de armă (similare) și altor structuri abilitate.



20. Concluziile cercetării și măsurile ce se impun a fi luate, inserate în raportul cu rezultatul verificării, precum și răspunsurile către petent, se aprobă de către șeful (comandantul) care a dispus (ordonat) activitatea.

În baza raportului de cercetare preliminară, șefii (comandanții) urmează să ia măsurile legale prevăzute în actele normative în vigoare.

21. În termen de 5 zile de la primirea comunicării prin care i se face cunoscut rezultatul cercetării și măsurile disciplinare (similare), personalul găsit vinovat are dreptul să conteste justetea concluziilor și a măsurilor dispuse împotriva sa.

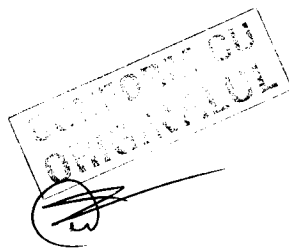
Contestația va fi adresată, prin compartimentele de resurse umane, șefului (comandantului) structurii ierarhic superioare celui ce a efectuat cercetarea, respectiv, comandanților (șefilor) sau ministrului administrației și internelor.

Prin rezoluție, contestația poate fi respinsă sau admisă. În cazul admiterii, prin dispoziție (ordin), se numește o nouă comisie care în termen de 15 zile, va proceda la analizarea și verificarea obiecțiilor formulate și va propune o soluție definitivă celui ce a dispus admiterea contestației. În cazul respingerii contestației, aceasta trebuie să fie motivată. Ministrul administrației și internelor poate schimba măsurile luate anterior, dacă prin aceasta nu se creează o situație mai grea celui cercetat.

22. În fundamentarea concluziilor și propunerea măsurilor ce se impun a fi luate împotriva personalului care a comis abateri disciplinare, față de care este necesară sesizarea Consiliilor de disciplină, Consiliul Suprem de disciplină ori a Consiliilor de onoare, respectiv a Consiliilor de judecată, vor fi avute în vedere termenele de prescripție prevăzute în regulamentele de organizare și funcționare ale acestora.

23. Personalul care, cu rea-credință, nu îndeplinește atribuțiile ce-i revin cu privire la cercetarea și soluționarea petițiilor sau sesizărilor îndreptate împotriva personalului Ministerului Administrației și Internelor răspunde potrivit legii, regulamentelor militare sau de ordine interioară, disciplinar, civil sau penal, după caz.

În cazul personalului cu atribuții în domeniul administrației publice, rezultatele verificărilor vor fi aduse la cunoștința ministrului delegat, anterior prezentării acestora ministrului administrației și internelor.



REGISTRU DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR
 PRIMITE ÎN AUDIENȚĂ
 (partea stângă a registrului)

Nr. crt.	Numele, prenumele și adresa persoanei primită în audiență	Data primirii

(partea dreaptă a registrului)

Probleme ridicate cu ocazia audienței	Pe scurt, notărea luată la de problemele ridicate	Observații

conform cu
 ORDINUL

TABEL
cu structurile care vor trimite rapoarte, semestrial,
Secretariatului General

Nr. crt.	STRUCTURA
0	1
1.	Corpul de Control al Ministrului
2.	Direcția Management Resurse Umane
3.	Agencia Națională a Funcționarilor Publici
4.	Oficiul Național de Cadastru, Geodezie și Carto- grafie
5.	Institutul Național de Administrație
6.	Fondul Român de Dezvoltare Socială
7.	Autoritatea Guvernamentală pentru Valea Jiului
8.	Autoritatea pentru Urmărirea Aplicării Unitare a Legii nr. 10/2001.
9.	Unitatea Centrală pentru Reforma Administrației Publice
10.	Direcția Generală pentru Relațiile cu Prefecturile
11.	Direcția pentru Serviciile Publice Descentralizate
12.	Direcția Generală de Pașapoarte
13.	Inspectoratul General pentru Situații de Urgență
14.	Inspectoratul Național pentru Evidența Persoanelor
15.	Direcția Generală Servicii de Gospodărie Comunală
16.	Direcția pentru Comunități Locale și Parteneriat cu Asociațiile Aleșilor Locali
17.	Direcția pentru Investiții Locale
18.	Direcția pentru Zone Defavorizate și Parcuri Indus- triale din Teritoriu

CONFORM CU
ORIGINALUL



0.	
19.	Oficiul Național pentru Refugiați
20.	Direcția Generală Reglementări Juridice și Contencios
21.	Arhivele Naționale
22.	Direcția Management Logistic
23.	Direcția Financiară
24.	Direcția Medicală
25.	Direcția Comunicații și Informatică
26.	Direcția Economico-Administrativă
27.	Direcția Generală Organizare, Planificare Misiuni și Resurse
28.	Inspectoratul General al Poliției Române
29.	Comandamentul Național al Jandarmeriei
30.	Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române
31.	Autoritatea pentru Străini
32.	Direcția Informare și Relații Publice

CONFORMAT
ORIGINAL

R A P O R T

referitor la organizarea și desfășurarea activității de primire,
evidență, examinare și soluționare a petițiilor,
precum și de primire a cetățenilor în audiență

A) Nr. total de petiții din care :

a) au constituit sesizări privind comiterea de
infracțiuni contra persoanei, avutului public sau a celui privat ;

b) au reprezentat diferite cereri (se exclud
cele care intră în atribuțiile instituției, pentru care se percep
taxe de eliberare) ;

c) au constituit reclamații împotriva persona-
lului Ministerului Administrației și Internelor, s-au
confirmat parțial sau în totalitate ;

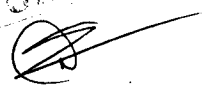
B) Din totalul de petiții, au fost primite
de la alte instituții, mass-media ș.a., din care au fost
reindrumate pentru competență soluționare instituțiilor abili-
tate ;

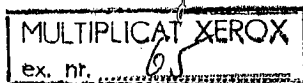
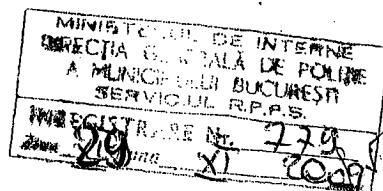
C) Din totalul petițiilor au fost soluționate din
care favorabil și sunt în curs de soluționare ;

D) persoane au fost primite în audiență, au
fost soluționate cereri ale acestora, din care favora-
bil cereri ale acestora, iar sunt în curs de
soluționare.

În final vor fi reliefate principalele concluzii reieșite din
analiza activității pe această linie.

Situația nu va cuprinde petițiile care au fost remise de
către structurile ierarhice superioare.

CONFIRM CU
CĂRE ÎNTRĂ




ORDINUL
ministrului administrației și internelor
Nr. 1028 din 16.11.2004

pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului
administrației și internelor nr. 190 din 22.04.2004
privind organizarea și desfășurarea activității de primire,
evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum
și de primire a cetățenilor în audiență în structurile
Ministerului Administrației și Internelor

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 725/2003 privind structura
organizatorică și efectivele Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și
completările ulterioare,

În temeiul art.9 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2003
privind organizarea și funcționarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobată cu
modificări și completări prin Legea nr. 604/2003, cu modificările și completările
ulterioare,

Ministrul administrației și internelor, emite următorul

ORDIN

Articol unic— Ordinul ministrului administrației și internelor nr.190/2004 privind
activitatea de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire
a cetățenilor în audiență în structurile Ministerului Administrației și Internelor se
modifică și se completează după cum urmează:

1. Litera c) a articolului 8 se abrogă.

2. Litera a) a articolului 13 se modifică și va avea următorul conținut:

“a) Corpul de Control al Ministrului:

- petițiile în care sunt reclamate persoane numite în funcții de către ministrul
administrației și internelor, secretarii de stat și/sau secretarul general;

- cele care conțin nemulțumiri privind rezultatul verificărilor efectuate
urmare a unor petiții anterioare, de către structurile centrale din Minister
Administrației și Internelor;
- orice petiții, din dispoziția conducerii Ministerului Administrației
Internelor”.

3. După litera a) a articolului 13 se introduce litera a' care va avea următorul conținut:

“a') Direcția Generală Anticorupție:

- reclamațiile/petițiile cetățenilor, referitoare la acte sau fapte de corupție”.

4. Articolul 17 se modifică și va avea următorul conținut:

“Primirea cetățenilor în audiență de către ministru, secretarii de stat, secretarul general
secretarii generali adjuncți se face în zilele și la orele stabilite pentru desfășurarea acestor
activități, prin Secretariatul General ori cabinetele acestora.”

5. La punctul 6 din Anexa nr. 3 se introduce un nou alineat care va avea următorul
conținut:

“În toate situațiile în care activitatea de verificare a faptelor care întrune
elementele constitutive ale unor abateri disciplinare capătă valențele cercetării prealabi
vor fi respectate normele prevăzute în O.M.A.I. nr. 400/2004 privind regimul disciplin
al personalului din Ministerul Administrației și Internelor”.

6. Alineatul 2 al punctului 23 din Anexa nr.3 se abrogă.

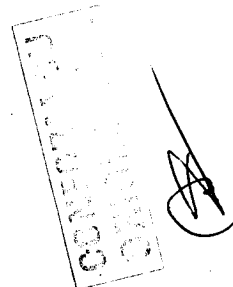
7. Anexa nr. 5 se modifică și va avea următorul conținut:

“TABEL

cu structurile care vor trimite rapoarte, semestrial, Secretariatului General

Nr. Crt.	STRUCTURA
0	1
1.	Corpul de Control al Ministrului
2.	Direcția Generală Anticorupție
3.	Direcția Management Resurse Umane
4.	Agencia Națională a Funcționarilor Publici
5.	Autoritatea Națională pentru Cadastru și Publicitate Imobiliară
6.	Institutul Național de Administrație
7.	Unitatea Centrală pentru Reformă în Administrația Publică
8.	Direcția Generală pentru Relațiile cu Prefecturile
9.	Direcția Generală de Pașapoarte
10.	Inspectoratul General pentru Situații de Urgență
11.	Institutul Național pentru Evidența Persoanelor
12.	Direcția Generală Servicii de Interes General și Parteneriat cu Asociațiile Aleșilor Locali

- | | |
|----|--|
| 1. | Direcția pentru Politici Fiscale, Bugetare și Investiții Locale |
| 1. | Direcția pentru Zone Asistate și Ajutor de Stat |
| i. | Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor |
| i. | Oficiul Național pentru Refugiați |
| 7. | Direcția Generală Reglementări Juridice și Contencios |
| 3. | Arhivele Naționale |
| 7. | Direcția Management Logistic |
|). | Direcția Financiară |
| 1. | Direcția Medicală |
| 2. | Direcția Comunicații și Informatică |
| 3. | Direcția Economico-Administrativă |
| 4. | Direcția Generală Organizare, Planificare Misiuni și Resurse |
| 5. | Inspectoratul General al Poliției Române |
| 5. | Inspectoratul General al Jandarmeriei Române |
| 7. | Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române |
| 8. | Autoritatea pentru Străini |
| 9. | Direcția Informare și Relații Publice |



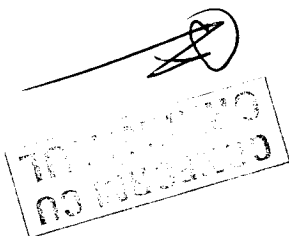
. La litera D din Anexa nr.6 la se introduce în ultim alineat care va avea următorul
aprinș:

“Situația va cuprinde activitatea proprie și datele centralizate de la structurile
ritoriale subordonate/coordonate”.

MINISTRUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

Vasile BLAGA





CRISTIAN DAVID

MINISTRUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

Art. II - Prezentul ordin intră în vigoare la data de 19.04.2007.

Art. I - Anexa nr. 5 "Tabel cu structurile care vor trimite rapoarte, semestrial, Secretariatului General", la Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 190/2004 privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență, în structurile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare, se completează cu "nr. crt. 43 - Instituția prefectului (42)" și "nr. crt. 44 - Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române".

ORDIN

Ministrul internelor și reformei administrative emite următorul

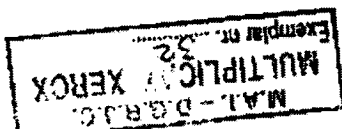
în temeiul art. 9 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 604/2003, cu modificările și completările ulterioare.

pentru completarea Anexei nr. 5 la Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 190/2004 privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență, în structurile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare

Nr. 191 din 19.04.2007

MINISTRUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

ORDINUL



ORDINUL
ministrului administrației și internelor

Nr. 177 din 15.03.2007

pentru modificarea Ordinului ministrului administrației și internelor nr.190 din 22.04.2004 privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență, în structurile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările

În temeiul art.9 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.604/2003, cu modificările și completările ulterioare,

Ministrul administrației și internelor, emite următorul

ORDIN

Art. I - Anexa nr.2 „Nomenclator indicative”, Anexa nr.5 „Tabel cu structurile care vor trimite rapoartele, semestrial, Secretariatului General” și Anexa nr.6 „Raport referitor la organizarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență” la Ordinul ministrului administrației și internelor nr.190/2004 privind activitatea de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare, se înlocuiesc cu Anexele nr.1, 2 respectiv Anexa nr.3 la prezentul ordin.

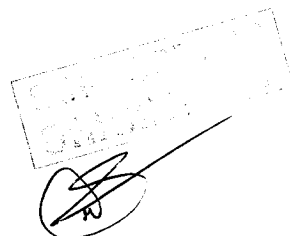
Art.II - Prezentul ordin intră în vigoare la data de 20.03/2007.

MINISTRUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

VASILE BLAGA

NOMENCLATOR INDICATIVE

- 23 - Propuneri pentru îmbunătățirea activității structurilor MAI
- 24 - Scrisori de mulțumire
- 39 /1 - Reclamații cu caracter penal/contravențional împotriva polițiștilor sau cadrelor militare
- 39/2 - Reclamații privind încălcarea normelor de conviețuire de către polițiști sau cadre militare
- 47 - Cereri pentru încadrare, reîncadrare, reactivare în MAI
- 48 - Cereri privind promovări, mutări, avansări, treceri în rezervă, demisii, destituiri
- 50 - Cereri privind admiteri în instituțiile de învățământ subordonate MAI
- 51 - Cereri privind acordarea de asistență medicală prin rețeaua sanitară a MAI
- 52 /1- Comiterea de infracțiuni contra persoanei
- 52/2- Comiterea de infracțiuni contra patrimoniului
- 52/3- Comiterea de acte sau fapte de corupție, asimilate corupției sau în legătură directă cu corupția
- 52/4- Tulburarea liniștii publice
- 52/5- Alte infracțiuni sau contravenții
- 53 /1- Reclamații cu caracter penal / contravențional împotriva funcționarilor publici și personalului contractual
- 53/2 - Reclamații privind încălcarea normelor de conviețuire de către funcționarii publici și personalul contractual
- 54 - Cereri privind înscrierea la pensie, majorarea sau recalcularea cuantumului acesteia
- 55 /1- Petițiile primite de la organizații neguvernamentale din statele membre UE
- 55/2- Sesizări ale organizațiilor neguvernamentale interne
- 61 - Alte cereri
- 64/1- Solicitări de primire în audiență la nivelul conducerii structurii
- 64/2- Consiliere la nivelul personalului anume desemnat
- 65- Scrisori clasate direct
- 66- Cereri de retrocedare terenuri și imobile luate abuziv
- 67- Reveniri
- 68- Cereri de punere în posesie, titluri de proprietate
- 69- Reîndrumate la alte instituții

A rectangular official stamp with a grid pattern, containing some illegible text. Below the stamp is a handwritten signature in black ink.

TABEL
cu structurile care vor trimite rapoarte, semestrial Secretariatului General

Nr. crt.	S T R U C T U R A
0	1
1.	Corpul de Control al Ministrului
2.	Direcția Generală Anticorupție
3.	Direcția Generală Audit Intern
4.	Direcția Generală Informații și Protecție Internă
5.	Agencia Națională a Funcționarilor Publici
6.	Agencia Națională pentru Cadastru și Publicitate Imobiliară
7.	Agencia Națională Antidrog
8.	Agencia Națională împotriva Traficului de Persoane
9.	Institutul Național de Administrație
10.	Unitatea Centrală pentru Reforma Administrației Publice
11.	Direcția Generală pentru Dezvoltarea Capacității Administrative
12.	Direcția Generală pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului
13.	Direcția pentru Serviciile Publice Deconcentrate
14.	Direcția Generală de Pașapoarte
15.	Inspectoratul General pentru Situații de Urgență
16.	Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor
17.	Inspectoratul Național pentru Evidența Persoanelor
18.	Direcția Generală Servicii de Interes General și Parteneriat cu Asociațiile Aleșilor Locali
19.	Direcția pentru Zone Asistate și Ajutor de Stat
20.	Direcția pentru Comunități Locale
21.	Direcția pentru Politici Fiscale, Bugetare și Investiții Locale
22.	Direcția Generală Juridică
23.	Direcția Generală Afaceri Europene și Relații Internaționale
24.	Arhivele Naționale
25.	Direcția Generală Management Operațional
26.	Inspectoratul General al Poliției Române
27.	Inspectoratul General al Jandarmeriei Române
28.	Autoritatea pentru Străini
29.	Centrul de Cooperare Polițienească Internațională
30.	Oficiul Național pentru Refugiați
31.	Unitatea Specială de Aviație
32.	Direcția Generală Management Resurse Umane
33.	Direcția Generală Management Logistic și Administrativ
34.	Direcția Generală Financiară
35.	Direcția Generală pentru Comunicații și Tehnologia Informației
36.	Direcția Generală Medicală
37.	Direcția Generală Informare și Relații Publice

38.	Academia de Poliție "Alexandru Ioan Cuza"
39.	Grupul Special de Protecție "Acvila"
40.	Centrul Național de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor
41.	Baza Centrală pentru Asigurarea Tehnică a Misiunilor
42.	Clubul Sportiv "Dinamo" București

R A P O R T

referitor la organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență

A. Numărul de petiții.....din care:

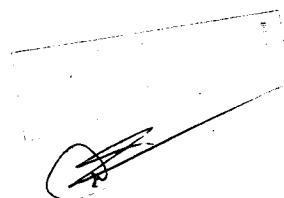
- a. au constituit sesizări privind infracțiuni contra persoanei;
- b. au constituit sesizări privind infracțiuni contra patrimoniului;
- c. au constituit sesizări privind acte sau fapte de corupție, asimilate corupției sau în legătură directă cu corupția;
- d. au constituit sesizări privind tulburarea liniștii publice și alte infracțiuni sau contravenții;
- e. au constituit reclamații cu caracter penal/contravențional împotriva personalului MAI,..... confirmându-se parțial sau în totalitate, iar..... nu s-au confirmat;
- f. au constituit reclamații privind încălcarea normelor de conviețuire de către personalul MAI,..... confirmându-se parțial sau în totalitate, iar..... nu s-au confirmat;
- g. au constituit propuneri, dintre care..... au fost însușite și valorificate, iar..... au fost reținute pentru valorificare în perioada următoare;
- h. au reprezentat diferite cereri;
- i. au fost cereri privind legile fondului funciar ori retrocedări de bunuri preluate abuziv de regimul comunist;
- j. au fost scrisori de mulțumire;
- k. au fost reveniri, cu aceeași problemă;

B. Din totalul de petiții, au fost primite:

- a. de la Parlamentul României, de la Guvernul României, de la Administrația Prezidențială,..... de la alte instituții de stat;
- b. de la mass-media;
- c. de la persoane juridice;
- d. de la persoane fizice, din care..... cetățeni români,.....cetățeni străini,.... apatrizi;
- e.de la organizații neguvernamentale române, iar.....de la organizații neguvernamentale din statele membre UE;
- f. prin e-mail, iar prin fax;
- g. au fost anonime sau, în urma verificărilor, a rezultat că petentul este anonim.

C. Din totalul de petiții primite,..... au fost redirecționate, pentru competență soluționare, către alte instituții abilitate ale statului.

D. Petițiile au fost soluționate astfel:



- a. pozitiv sau parțial pozitiv;
- b. negativ;
- c. în de cazuri a fost declinată competența către organele de justiție ori parchet;
- d. în de situații au fost comunicate petenților precizările necesare privind posibilitatea legală de soluționare/ returnate;
- e. sunt în curs de soluționare;
- f.au fost clasate direct.

E. Din totalul de petenți primiți în audiență:

- a. au fost consiliați de personalul de relații cu publicul și au depus petiții;
- b. au fost reîndrumați către alte instituții / structuri MAI pentru competență soluționare;
- c. au fost primiți de conducerea instituției /structurii.

F. Din totalul de petiții depuse cu ocazia audiențelor, au fost soluționate:

- a. pozitiv sau parțial pozitiv;
- b. negativ;
- c. sunt în curs de soluționare;
- d. În cazuri s-a declinat competența către alte instituții.

Raportul va cuprinde principalele concluzii reieșite din analiza activității desfășurate pe această linie, realizările și neajunsurile în îndeplinirea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, aprobat prin HG nr. 1723/2004 precum și propuneri privind îmbunătățirea continuă a calității muncii și managementului în domeniu.

Situația nu va cuprinde petițiile care au fost remise de către structurile ierarhic superioare.

15.01.2011

