

Regulament din 2019 de organizare și funcționare a instituției Avocatul Poporului

Regulament din 2019 din 2019.11.21

Status: Acte în vigoare

Versiune de la: 9 aprilie 2021

Intră în vigoare:

21 noiembrie 2019 An

Regulament din 2019 de organizare și funcționare a instituției Avocatul Poporului

Data act: 18-oct-2019

Emitent: Avocatul Poporului

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

Instituția Avocatul Poporului, denumită în continuare instituție, se organizează și funcționează potrivit prevederilor art. 58-60 din Constituția României, republicată, ale Legii nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, și ale prezentului regulament.

Art. 2

Regulamentul de organizare și funcționare a instituției Avocatul Poporului, denumit în continuare regulament, stabilește structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor de specialitate, procedura de primire și de soluționare a petițiilor, procedura vizitelor, statutul personalului, precum și răspunderea disciplinară a acestuia.

Art. 3

Prevederile regulamentului sunt în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 35/1997, republicată, și se completează cu reglementările legale aplicabile personalului de specialitate și personalului angajat cu contract individual de muncă.

CAPITOLUL II: Conducerea instituției

SECȚIUNEA 1: Avocatul Poporului

Art. 4

(1) Avocatul Poporului conduce instituția, exercitându-și autoritatea și competența prevăzute de lege, având următoarele atribuții:

a) semnează rapoartele, punctele de vedere, obiecțiile, excepțiile de neconstituționalitate,

recomandările, recursurile în interesul legii, acțiunile în contencios administrativ, acțiunile în instanță, sesizările organelor judiciare, rapoartele de vizită, precum și orice alte acte necesare bunei desfășurări a activității instituției;

b) aprobă sesizările din oficiu;

c) aprobă anchetele, în cazul colaborării dintre domeniile de activitate;

d) aprobă statul de funcții și fișa postului pentru personalul din instituție;

e) aprobă organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor din cadrul instituției;

f) numește, promovează, eliberează din funcție personalul, potrivit dispozițiilor legale;

g) dispune sau, după caz, aprobă trecerea personalului dintr-o structură în alta a instituției;

h) aprobă deplasările personalului în străinătate;

i) aprobă programul de pregătire și formare profesională a personalului de specialitate;

j) împuternicește personalul de specialitate cu îndeplinirea unora dintre atribuțiile sale, potrivit legii;

k) aprobă compensarea orelor prestate peste programul normal de lucru;

l) aprobă concediile de odihnă ale personalului din cadrul Cabinetului Avocatului Poporului, ale adjuncților Avocatului Poporului, ale personalului de conducere, precum și planificarea anuală a concediilor de odihnă ale personalului de execuție;

m) stabilește sau, după caz, aprobă programul de audiențe și dispeceerat;

n) exercită orice alte atribuții care îi revin potrivit legii.

(2) Avocatul Poporului poate delega, prin ordin, exercitarea unora dintre atribuțiile prevăzute la alin. (1) adjuncților săi sau unor persoane cu funcții de conducere din cadrul instituției.

Art. 5

În exercitarea atribuțiilor legate de activitatea internă a instituției, Avocatul Poporului emite ordine, instrucțiuni, norme metodologice și regulamente.

SECȚIUNEA 2: Adjuncții Avocatului Poporului

Art. 6

(1) Adjuncții Avocatului Poporului, specializați pe domenii de activitate, îndeplinesc, în principal, următoarele atribuții:

a) coordonează domeniul lor de activitate, precum și activitatea birourilor teritoriale și a centrelor zonale stabilite de Avocatul Poporului;

b) informează Avocatul Poporului cu privire la activitatea domeniului, a birourilor teritoriale sau a centrelor zonale aflate în coordonare;

c) repartizează petițiile în cadrul domeniilor de activitate;

d) avizează rapoartele, recomandările, precum și orice alte acte supuse aprobării Avocatului Poporului;

e) coordonează activitatea de întocmire a unor rapoarte speciale;

f) îndeplinesc, în ordinea stabilită de Avocatul Poporului, atribuțiile acestuia în caz de imposibilitate temporară a exercitării funcției;

g) aprobă concediile de odihnă ale personalului din cadrul domeniului, birourilor teritoriale

sau centrelor zonale pe care le coordonează;

- h) aprobă anchetele și semnează împuternicirile personalului pe care îl coordonează;
- i) propun și coordonează programul de pregătire și formare profesională a personalului de specialitate, cu aprobarea Avocatului Poporului;
- j) colaborează cu ceilalți adjuncți ai Avocatului Poporului în realizarea atribuțiilor legale;
- k) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite de Avocatul Poporului.

(2) În lipsa adjunctului Avocatului Poporului, atribuțiile acestuia se exercită de către unul dintre ceilalți adjuncți sau, după caz, de către o persoană cu funcție de execuție desemnată de adjunctul Avocatului Poporului, cu aprobarea Avocatului Poporului.

SECȚIUNEA 3: Directorul coordonator

Art. 7

(1) Directorul coordonator este numit în condițiile legii prin ordin al Avocatului Poporului și se subordonează direct Avocatului Poporului.

(2) Principalele atribuții și responsabilități ale directorului coordonator sunt următoarele:

- a) asigură condițiile organizatorico-administrative, informaționale și materiale pentru buna desfășurare a activității instituției;
- b) urmărește și controlează elaborarea raportărilor statistice periodice ale instituției Avocatul Poporului din domeniul economico-administrativ, prevăzute de reglementările în vigoare;
- c) organizează gestionarea patrimoniului instituției și ia măsuri pentru asigurarea integrității acestuia;
- d) organizează activitatea de întreținere, de dotare și stabilește măsuri pentru paza și folosirea sediului instituției și a bunurilor sale, prin structurile de resort;
- e) urmărește modul de executare a contractelor pentru asigurarea utilităților (apă, căldură, energie electrică, telefon etc.);
- f) dispune măsuri pentru efectuarea inventarierii anuale a tuturor bunurilor din patrimoniul instituției și prezintă conducerii instituției un raport asupra acestui inventar;
- g) răspunde de respectarea dispozițiilor legale privind utilizarea fondurilor cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției și de întocmirea proiectului bugetului anual al instituției;
- h) răspunde de organizarea și de realizarea sistemului informatic general al instituției;
- i) dispune măsurile care trebuie luate cu privire la circulația și la transferul bunurilor;
- j) organizează activitatea de prevenire și de stingere a incendiilor, precum și activitatea de protecție a muncii;
- k) aprobă valoarea de inventar a cărților primite gratuit;
- l) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de Avocatul Poporului.

(3) În lipsa directorului coordonator, atribuțiile acestuia se exercită de către unul dintre șefii de birouri sau, după caz, de către o persoană cu funcție de execuție desemnată de directorul coordonator și aprobată de Avocatul Poporului.

SECȚIUNEA 4: Șeful Serviciului contencios constituțional, recurs în interesul legii,

contencios administrativ și juridic, analiză acte normative, relații externe și comunicare

Art. 8

(1) Șeful Serviciului contencios constituțional, recurs în interesul legii, contencios administrativ și juridic, analiză acte normative, relații externe și comunicare, denumit în continuare Serviciul contencios, este numit în condițiile legii prin ordin al Avocatului Poporului și se subordonează direct Avocatului Poporului.

(2) Principalele atribuții și responsabilități ale șefului Serviciului contencios sunt următoarele:

- a) coordonează activitatea Serviciului contencios;
- b) avizează și, după caz, semnează lucrările întocmite de birourile din cadrul Serviciului contencios;
- c) avizează, la solicitarea Avocatului Poporului, ordinele, instrucțiunile, regulamentele și orice acte emise de Avocatul Poporului;
- d) formulează și semnează pentru instituția Avocatului Poporului cereri, face propuneri și susține probele necesare și utile pentru apărarea intereselor legale ale instituției în fața instanțelor de judecată și a Curții Constituționale, în baza împuternicirii acordate de Avocatul Poporului;
- e) reprezintă instituția în fața autorităților publice, a instanțelor judecătorești și a Curții Constituționale, în temeiul împuternicirii acordate de Avocatul Poporului;
- f) reprezintă instituția în fața autorităților publice și a persoanelor fizice în legătură cu activitatea ce face obiectul Serviciului contencios, ca urmare a desemnării de către Avocatul Poporului;
- g) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Avocatul Poporului.

(3) În lipsa șefului Serviciului contencios, atribuțiile acestuia se exercită de către unul dintre șefii de birouri sau, după caz, de către o persoană cu funcție de execuție desemnată de șeful Serviciului contencios, cu aprobarea Avocatului Poporului.

CAPITOLUL III: Structura și atribuțiile personalului și structurilor din cadrul instituției Avocatul Poporului

SECȚIUNEA 1: Structura organizatorică

Art. 9

Domeniile de activitate, coordonate de adjuncții Avocatului Poporului, sunt următoarele:

- a) drepturile omului, egalitate de șanse între bărbați și femei, culte religioase și minorități naționale;
- b) drepturile familiei, tinerilor, pensionarilor, persoanelor cu handicap;
- c) apărarea, protecția și promovarea drepturilor copilului;
- d) armată, justiție, poliție, penitenciare;
- e) proprietate, muncă, protecție socială, impozite și taxe;
- f) prevenirea torturii și a altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante în locurile de detenție prin Mecanismul național de prevenire.

Art. 10

- (1) Serviciul contencios este organizat în subordinea directă a Avocatului Poporului.
- (2) În cadrul Serviciului contencios funcționează Biroul contencios constituțional și recurs în interesul legii, Biroul contencios administrativ și juridic și Biroul analiză acte normative, relații externe și comunicare.

Art. 11

Biroul financiar, salarizare și resurse umane și Biroul administrativ sunt organizate în subordinea directă a directorului coordonator.

Art. 12

Activitatea de audit public intern este organizată și se desfășoară în directa subordonare a Avocatului Poporului, potrivit legii.

Art. 13

- (1) Cabinetul Avocatului Poporului este organizat în conformitate cu prevederile art. 59 alin. (3) din Legea nr. 35/1997, republicată.
- (1¹) În vederea realizării atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, instituția Avocatul Poporului organizează 15 birouri teritoriale și 4 centre zonale la domeniul privind prevenirea torturii și a altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante în locurile de detenție, ca structuri fără personalitate juridică, conform anexei nr. 1.
- (2) Structura organizatorică a instituției Avocatul Poporului este prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 14

- (1) În cadrul instituției funcționează Consiliul consultativ, în componența căruia intră Avocatul Poporului, adjuncții acestuia, directorul coordonator, șeful de serviciu, șefii de birouri, precum și alte persoane desemnate prin ordin al Avocatului Poporului.
- (2) Consiliul consultativ se convoacă de către Avocatul Poporului lunar sau ori de câte ori este necesar.
- (3) Ordinea de zi a întrunirilor Consiliului consultativ este stabilită de către Avocatul Poporului. Ordinea de zi poate fi completată la propunerea participanților, cu acordul Avocatului Poporului.
- (4) Concluziile adoptate la întrunirile Consiliului consultativ se consemnează în procesul-verbal al întrunirii, care se distribuie prin poștă electronică întregului personal și se implementează prin acte ale Avocatului Poporului.
- (5) La întrunirile Consiliului consultativ pot fi invitați, după caz, membri ai Parlamentului României, reprezentanți ai Guvernului și ai instituțiilor publice centrale, reprezentanți ai mediului academic, profesional, de afaceri, ai sindicatelor, respectiv reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale.

Art. 15

(1)În vederea realizării atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, Avocatul Poporului organizează birouri teritoriale și centre zonale.

(2)Pentru asigurarea spațiilor de lucru necesare activității birourilor teritoriale și centrelor zonale, Avocatul Poporului decide cu privire la închirierea, concesiunea sau primirea în administrare a acestora de la persoane juridice sau fizice, după caz, cu respectarea prevederilor legale specifice.

Art. 16

(1)În cadrul structurii organizatorice, prin ordin al Avocatului Poporului, se pot organiza direcții, servicii, birouri, alte categorii de compartimente sau comisii cu activitate temporară, stabilindu-se numărul posturilor de conducere, atribuțiile, precum și personalul necesar pentru fiecare compartiment, în raport cu competența instituției stabilită de lege.

(2)Pentru buna organizare și funcționare a activității instituției, Avocatul Poporului poate aproba, prin ordin, transformarea posturilor de execuție de specialitate din statul de funcții, în condițiile legii.

Art. 17

(1)Numărul de posturi al instituției Avocatul Poporului este de 165, inclusiv cele 8 posturi de la cabinetul Avocatului Poporului.

(2)Numărul de personal necesar activității instituției se aprobă de Avocatul Poporului, în limita bugetului anual.

SECȚIUNEA 2:Atribuțiile personalului și structurilor din cadrul instituției Avocatul Poporului

Art. 18

(1)Atribuțiile personalului de specialitate din cadrul domeniilor de activitate, birourilor teritoriale și centrelor zonale și al Serviciului contencios sunt detaliate prin fișa postului de către adjuncții Avocatului Poporului, respectiv șeful Serviciului contencios.

(2)Atribuțiile personalului din cadrul Biroului financiar, salarizare și resurse umane și Biroului administrativ sunt detaliate prin fișa postului de către directorul coordonator.

(3)Atribuțiile auditorului sunt detaliate prin fișa postului de către Avocatul Poporului.

(4)Toate structurile din cadrul instituției colaborează în vederea îndeplinirii rolului constituțional al Avocatului Poporului.

Art. 19

Atribuțiile domeniilor de activitate, birourilor teritoriale și centrelor zonale, birourilor din cadrul Serviciului contencios, Biroului financiar, salarizare și resurse umane și Biroului administrativ sunt detaliate prin norme metodologice/proceduri interne, aprobate prin ordin al Avocatul Poporului.

Art. 20

Atribuțiile specifice ale personalului din cadrul Cabinetului Avocatului Poporului se detaliază prin fișa postului de către Avocatul Poporului.

CAPITOLUL IV:Funcționarea instituției

SECȚIUNEA 1:Registrele instituției

Art. 21

(1)Registrele instituției sunt următoarele:

- a)registrul general de intrare-ieșire a corespondenței, în care se înregistrează, în ordine, toate documentele care intră și ies din instituție, primind număr și dată de înregistrare;
- b)registrele de dosare, în care se înregistrează toate lucrările în legătură cu soluționarea petițiilor;
- c)registrul de audiențe;
- d)registrul de acte emise de Avocatul Poporului în exercitarea atribuțiilor legale, în care acestea se înregistrează în ordine cronologică;
- e)registrul special de corespondență secretă și confidențială, în care se înregistrează documentele având acest caracter;
- f)opisul alfabetic;
- g)registrul de arhivă.

(2)În cadrul instituției Avocatul Poporului funcționează în sistem intranet registrul electronic general, accesibil pentru introducerea datelor și atașarea documentelor de către titularul lucrării și consultarea de către Avocatul Poporului, adjuncți, personalul de conducere și de execuție atât de la sediul central, cât și de la birourile teritoriale și centrele zonale.

(3)În scopul desfășurării eficiente a activității instituției, Avocatul Poporului poate aproba prin ordin și întocmirea altor registre în afara celor prevăzute la alin. (1).

SECȚIUNEA 2:Procedura de primire și de soluționare a petițiilor. Procedura în cazul sesizării din oficiu. Procedura efectuării anchetelor

Art. 22

(1)Petițiile adresate instituției Avocatul Poporului trebuie formulate în scris, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege, și pot fi transmise prin poștă, inclusiv cea electronică, fax ori pot fi depuse personal sau prin mandatar.

(2)În cazul petițiilor transmise instituției prin poșta electronică (e-mail) care nu conțin datele de identificare ale petiționarului (numele și domiciliul), acestea vor fi solicitate tot prin intermediul poștei electronice. În cazul în care petentul revine cu o nouă petiție fără a comunica datele de identificare solicitate, petiția va fi considerată anonimă și va fi clasată.

(3)În cazul în care petiția se depune prin mandatar, se vor solicita datele de identificare ale acestuia.

(4)Pentru motive temeinice, la solicitarea petiționarului, acestuia i se poate încuviința să își prezinte oral sau prin serviciul dispecerat petiția, care va fi consemnată de către persoanele

care asigură serviciul de audiențe și dispecerat, pe formularele-tip, ale căror modele sunt prezentate în anexele nr. 2 și 3.

Art. 23

- (1) Persoanele lezate în drepturile sau libertățile lor cetățenești de către autoritățile administrației publice pot sesiza instituția Avocatul Poporului în cadrul programului de audiențe. Audiențele se acordă de personalul de specialitate, în baza programării avizate de adjunctii Avocatului Poporului și aprobate de Avocatul Poporului. Birourile teritoriale ale instituției Avocatul Poporului au același program de audiențe ca și sediul central al instituției.
- (2) În baza aprobării prealabile a adjunctului Avocatului Poporului coordonator, reprezentanții birourilor teritoriale pot acorda audiențe și la sediul unor instituții din aria de competență teritorială a birourilor respective.
- (3) Dacă aspectele sesizate se referă la acte ale autorităților administrației publice sau ale regiilor autonome prevăzute de Legea nr. 35/1997, republicată, petiționarul poate sesiza instituția, prin completarea unui formular-tip de cerere, care primește număr și dată de înregistrare. În cazul în care petiția se depune prin mandatar, se vor solicita datele de identificare ale acestuia. Pentru motive temeinice, la solicitarea petiționarului, formularul-tip de cerere va fi completat de expertul/consilierul de serviciu care acordă audiența.
- (4) După acordarea audienței de către personalul de specialitate, persoanele nemulțumite pot solicita motivat acordarea de audiențe la adjunctul Avocatului Poporului specializat în problema sesizată, urmând ca acesta să decidă asupra temeiniciei cererii și acordării audienței.
- (5) Petiționarii care solicită audiență la un adjunct al Avocatului Poporului vor depune o cerere referitoare la problemele reclamate, urmând a li se comunica, în funcție de temeinicia cererii, data la care adjunctul Avocatului Poporului le poate acorda audiență.
- (6) Dacă după parcurgerea procedurii menționate mai sus petiționarii solicită audiență la Avocatul Poporului, aceștia vor fi îndrumați să formuleze în scris o cerere motivată, urmând ca Avocatul Poporului să decidă asupra temeiniciei cererii și acordării audienței.
- (7) Audiențele solicitate de către persoanele ale căror sesizări au făcut obiectul de activitate al Serviciului contencios se acordă de către titularul lucrării împreună cu șeful Biroului contencios constituțional și recurs în interesul legii, șeful Biroului contencios administrativ și juridic sau șeful Serviciului contencios, după caz.

Art. 24

- (1) Petițiile, având atașate și plicurile, se depun la registratură, unde, în aceeași zi, sunt trecute în registrul general de intrare-ieșire a corespondenței și primesc număr și dată de înregistrare, după care se predau adjunctilor Avocatului Poporului sau persoanelor desemnate de către aceștia, în vederea repartizării pe domenii de activitate.
- (2) Adjunctul Avocatului Poporului sau o persoană desemnată de acesta repartizează petițiile în funcție de domeniul de activitate, pe bază de condică.
- (3) În situația în care obiectul unei petiții este de competența a două sau mai multe domenii de activitate, adjunctii Avocatului Poporului vor desemna domeniul responsabil cu soluționarea petiției, menținându-se totodată obligația celorlalte domenii de a colabora.

(4) Predarea și primirea petițiilor se fac sub semnătură, prin condică.

Art. 25

(1) Petițiile anonime nu se înregistrează.

(2) Petițiile primite pe cale electronică din conținutul cărora nu reies datele de identificare ale petentului sau petițiile care conțin injurii, expresii licențioase, exclusiv imagini fără text sau trimiteri la linkuri se clasează, fără a fi repartizate domeniilor de activitate.

(3) Petițiile cu conținut similar primesc același număr de înregistrare, pentru care se va întocmi un singur răspuns care va fi afișat pe site-ul instituției Avocatul Poporului.

(4) În cazul în care o persoană adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, titularul lucrării propune adjunctului Avocatului Poporului conexarea acestora, petiționarul urmând să primească un singur răspuns, care să facă referire la toate petițiile primite.

(5) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut și fără a se aduce noi dovezi, i se va comunica petentului faptul că petiția va fi clasată. Aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

Art. 26

(1) Persoana căreia i-a fost repartizată petiția, denumită în continuare titularul lucrării, analizează obiectul acesteia, verifică dacă petiționarul a mai adresat instituției Avocatul Poporului sesizări având același obiect și propune proiectul de răspuns pe care îl supune spre analiză și avizare adjunctului Avocatului Poporului care coordonează domeniul de activitate din care face parte.

(2) Expertul sau consilierul căruia i-a fost repartizată petiția completează în registrul electronic general preluarea petiției în calitate de titular al lucrării.

(3) În situația în care petiția nu intră în obiectul de activitate al instituției Avocatul Poporului, proiectul de răspuns se aprobă și se semnează de către adjunctul Avocatului Poporului care coordonează domeniul de activitate.

(4) Dacă petiția intră în obiectul de activitate al instituției, titularul lucrării verifică dacă sunt îndeplinite cerințele prevăzute de lege și, dacă este cazul, solicită, cu aprobarea adjunctului Avocatului Poporului, informații suplimentare, telefonic sau în scris, de la petiționar ori de la autoritate. Atunci când este necesar se poate solicita prezența petiționarului. În acest caz, se va deschide un dosar care va purta numărul de înregistrare al petiției, acordat conform art. 24.

(5) Petentului i se vor aduce la cunoștință, în scris, atât demersurile efectuate de Avocatul Poporului, cât și răspunsul final.

Art. 27

(1) În situația în care, în urma cercetărilor preliminare, rezultă necesitatea efectuării unei anchete, titularul lucrării face propunerea de anchetă, motivată în fapt și în drept, și o supune spre aprobare adjunctului Avocatului Poporului care coordonează domeniul de activitate din care face parte sau biroul teritorial. Adjunctul Avocatului Poporului care coordonează domeniul de activitate sau biroul teritorial împuternicește persoanele care o vor efectua, având în vedere și o echitabilă distribuire a sarcinilor către personalul de la sediul central și

către cel de la birourile teritoriale.

(2) Ancheta se efectuează în termenul stabilit prin ordin al Avocatului Poporului.

(3) Săptămânal sau ori de câte ori este cazul, Avocatul Poporului va fi informat de către adjuncții săi în legătură cu anchetele care urmează să fie efectuate.

Art. 28

(1) Avocatul Poporului poate întrerupe efectuarea anchetei ori de câte ori constată că petiția a fost soluționată amiabil sau că au încetat temeiurile pentru care a fost dispusă.

(2) Încetarea procedurii se aduce la cunoștință petiționarului.

Art. 29

(1) Potrivit aceleiași proceduri, în cazul în care în urma cercetărilor preliminare sau a anchetelor se constată că petiția persoanei lezate este întemeiată, instituția Avocatul Poporului va sesiza autoritatea administrației publice care a încălcat drepturile petiționarului, cerându-i în scris să reformeze sau să revoce actul administrativ și să repare prejudiciile produse, precum și să repună persoana lezată în situația anterioară.

(2) În cazul în care se constată încălcarea drepturilor petiționarului sau ilegalitatea actului administrativ, Avocatul Poporului emite o recomandare adresată autorității administrației publice care a încălcat drepturile respective sau a emis actul ilegal.

(3) Titularul lucrării în care s-a emis recomandarea urmărește implementarea acesteia și aduce la cunoștința Avocatului Poporului modul de însușire a acesteia.

Art. 30

(1) În situația în care autoritatea administrației publice în cauză își însușește recomandarea, Avocatul Poporului aprobă propunerea de închidere a dosarului.

(2) În caz contrar, Avocatul Poporului va proceda la sesizarea autorităților ierarhic superioare sau, în situația în care mai este în termenul legal, poate formula acțiune în contencios administrativ.

(3) În cazul în care, în procesul de soluționare a petițiilor sau în cursul anchetelor/vizitelor, se constată existența unor indicii temeinice privind săvârșirea unor fapte prevăzute de legea penală, se înștiințează de îndată Avocatul Poporului.

(4) Nota va fi înaintată, spre avizare, adjunctului Avocatului Poporului coordonator al domeniului care a constatat săvârșirea posibilelor fapte penale și, ulterior, aprobării Avocatului Poporului.

(5) În situațiile prevăzute la alin. (3) și (4), Avocatul Poporului va proceda conform art. 47 din Legea nr. 35/1997, republicată.

Art. 31

(1) Avocatul Poporului poate aproba sesizarea din oficiu atunci când află, prin orice mijloace, că au fost încălcate drepturile sau libertățile persoanelor fizice.

(2) Sesizarea din oficiu se înregistrează în registrul general de intrare-ieșire a corespondenței și în registrul sesizărilor din oficiu și în registrul electronic general.

- (3) Toate lucrările efectuate de titular vor fi atașate în registrul electronic.
- (4) Procedura de soluționare este cea prevăzută în prezenta secțiune.
- (5) Procedura desfășurată ca urmare a sesizării din oficiu încetează și la solicitarea persoanei lezate în drepturile și libertățile sale.
- (6) Cu excepția sesizărilor din oficiu, în toate cazurile, rezultatele finale se aduc la cunoștința petiționarului și se vor opera și în registrul electronic general. Dacă persoana care a făcut obiectul unei sesizări din oficiu poate fi identificată, acesteia i se aduc la cunoștință demersurile și rezultatul acestora.

Art. 32

- (1) Petițiile se soluționează în 30 de zile de la data înregistrării, cu excepția cazurilor în care se deschide dosar, conform art. 26 alin. (4).
- (2) În cazul în care se procedează la deschiderea dosarului, petentul va fi înștiințat cu privire la demersul întreprins în maximum 3 zile de la data aprobării dosarului sau efectuării demersului, după caz.

Art. 33

Dispozițiile referitoare la procedura de primire și soluționare a petițiilor și procedura în cazul sesizării din oficiu prevăzute de prezentul regulament se aplică în mod corespunzător și birourilor teritoriale.

SECȚIUNEA 3: Procedura soluționării petițiilor prin care se solicită sesizarea instanței de contencios administrativ

Art. 34

- (1) Petițiile prin care se solicită sesizarea instanței de contencios administrativ sunt repartizate domeniului de activitate de a cărui competență aparține dreptul încălcat, în vederea realizării controlului prin demersurile specifice instituției Avocatul Poporului.
- (2) Petițiile prin care se solicită sesizarea instanței de contencios administrativ înregistrate la birourile teritoriale se soluționează potrivit procedurii de la secțiunea a 2-a.
- (3) În vederea respectării termenului de introducere a acțiunii prevăzut de art. 11 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, demersurile efectuate de domeniile de activitate din cadrul instituției Avocatul Poporului, precum și cele ale birourilor teritoriale se întreprind într-o perioadă de maximum 4 luni de la data înregistrării petiției la instituția Avocatul Poporului.
- (4) **În cazul în care, în urma controlului realizat de domeniul de activitate de a cărui competență aparține dreptul încălcat/biroul teritorial, se apreciază că ilegalitatea actului administrativ sau refuzul autorității administrative de a-și realiza atribuțiile legale poate fi înlăturat doar prin justiție, titularul lucrării întocmește, în 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3), o notă adresată Avocatului Poporului, supusă avizului prealabil al adjunctului Avocatului Poporului în a cărui competență se află lucrarea, care conține:**

- a)obiectul petiției;
- b)controlul efectuat și rezultatele obținute;
- c)concluzii și propunerea de sesizare a instanței de contencios administrativ competente de către Biroul contencios administrativ și juridic;
- d)documentele doveditoare: petiția, actul administrativ presupus nelegal, actele depuse de petent, adresele întocmite de domeniul de specialitate/biroul teritorial, răspunsurile primite și altele.

(5)Avocatul Poporului poate aproba nota sau o poate retrimite domeniului de specialitate/biroului teritorial pentru completări și modificări.

(6)Procedura de sesizare a instanței de contencios administrativ este detaliată prin norme metodologice/proceduri interne, aprobate prin ordin al Avocatului Poporului.

SECȚIUNEA 4:Procedura soluționării petițiilor prin care se solicită sesizarea Curții Constituționale cu obiecție de neconstituționalitate a unei legi înainte de promulgare sau cu excepție de neconstituționalitate a unei legi sau a unei ordonanțe

Art. 35

(1)În cazul petițiilor prin care se solicită Avocatului Poporului sesizarea directă a Curții Constituționale cu obiecție de neconstituționalitate a unei legi înainte de promulgare sau cu excepție de neconstituționalitate a unei legi sau a unei ordonanțe, după examinarea petiției, titularul lucrării supune aprobării Avocatului Poporului o notă cu propunerea de soluționare a petiției.

(2)Domeniile de activitate și birourile teritoriale care primesc petiții prin care se solicită sesizarea directă a Curții Constituționale cu obiecție de neconstituționalitate a unei legi înainte de promulgare sau cu excepție de neconstituționalitate a unei legi sau a unei ordonanțe de către Avocatul Poporului le vor înainta spre competență soluționare Biroului contencios constituțional și recurs în interesul legii.

(3)Procedura de sesizare a instanței de contencios constituțional este detaliată prin norme metodologice/proceduri interne, aprobate prin ordin al Avocatului Poporului.

SECȚIUNEA 5:Soluționarea punctelor de vedere transmise de Curtea Constituțională

Art. 36

(1)Solicitățile pentru formularea unui punct de vedere sunt repartizate de șeful Serviciului contencios, în funcție de obiectul actului normativ supus controlului de constituționalitate, în condițiile stabilite prin ordin al Avocatului Poporului.

(2)Punctele de vedere exprimate în sensul neconstituționalității legilor sau ordonanțelor și cele sub rezervă de interpretare se păstrează la titularul lucrării până la publicarea deciziei Curții Constituționale în Monitorul Oficial al României, Partea I. După publicarea deciziei, titularul întocmește o fișă care conține punctul de vedere al Avocatului Poporului și soluția pronunțată de Curtea Constituțională.

SECȚIUNEA 6: Soluționarea petițiilor prin care se solicită promovarea unui recurs în interesul legii

Art. 37

(1) În temeiul dispozițiilor Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Codul de procedură civilă), respectiv ale Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare (Codul de procedură penală), Avocatul Poporului poate promova un recurs în interesul legii la Înalta Curte de Casație și Justiție, asupra problemelor de drept care au fost soluționate diferit de instanțele judecătorești.

(2) Pentru inițierea demersurilor privind formularea unui recurs în interesul legii este necesar ca petiția să cuprindă problema de drept și dispozițiile legale a căror interpretare și aplicare diferită au determinat practica judiciară neunitară și să fie însoțită de cel puțin două hotărâri judecătorești definitive contradictorii pronunțate de instanțe din circumscripția a două curți de apel diferite.

(3) În scopul identificării unei practici neunitare la nivelul țării, Avocatul Poporului solicită curților de apel hotărârile judecătorești pronunțate în materie.

(4) Procedura de sesizare a Înaltei Curți de Casație și Justiție este detaliată prin norme metodologice/proceduri interne, aprobate prin ordin al Avocatului Poporului.

SECȚIUNEA 7: Procedura de soluționare a cererilor privind informațiile de interes public

Art. 38

Procedura privind soluționarea cererilor care au ca obiect informațiile reglementate de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, este aprobată prin ordin al Avocatului Poporului.

CAPITOLUL V: Statutul și salarizarea personalului instituției

Art. 39

(1) În cadrul instituției Avocatul Poporului își desfășoară activitatea personal cu studii de specialitate necesare realizării prerogativelor conferite de Constituție și de lege, denumit în prezentul capitol personal de specialitate.

(2) Personalul instituției Avocatul Poporului este format din:

a) personal contractual de conducere și de execuție de specialitate, căruia i se aplică dispozițiile Statutului funcționarului public parlamentar: director coordonator, șeful Serviciului contencios, șefii de birouri, consilierii, experții și referenții;

b) personal contractual de conducere și de execuție, căruia îi sunt aplicabile dispozițiile personalului contractual din cadrul serviciilor Parlamentului: cabinetul Avocatului Poporului și șoferii.

Art. 40

(1) Salarizarea personalului contractual de conducere și de execuție de specialitate căruiia îi sunt aplicabile dispozițiile Statutului de funcționar public parlamentar se realizează conform anexei nr. VIII "Familia ocupațională de funcții bugetare «Administrație»" cap. I lit. A "Salarizarea funcționarilor publici" secțiunea I "Salarii pentru administrația publică centrală" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Salarizarea personalului de la cabinetul Avocatului Poporului și a șoferilor se realizează conform cap. II lit. A "Salarizarea personalului contractual din administrația publică centrală de specialitate, servicii deconcentrate ale ministerelor și ale altor organe centrale de specialitate, prefecturi, consilii județene, municipii, administrația publică locală - consilii, primării și servicii publice din subordinea acestora", secțiunea I "Salarii pentru administrația publică centrală" pct. 2.8 "Cabinetul demnitarului și serviciile Parlamentului", din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 41

Condițiile specifice pentru ocuparea funcțiilor de conducere, precum și a celor de execuție sunt stabilite prin ordin al Avocatului Poporului.

Art. 42

Evaluarea activității profesionale a personalului instituției se face în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare pentru funcțiile similare din aparatul Parlamentului.

Art. 43

(1) Personalul instituției are dreptul la un concediu de odihnă plătit, stabilit în raport cu vechimea în muncă, prin regulamentul privind concediile de odihnă, aprobat de Avocatul Poporului.

(2) Personalul este îndreptățit să primească, potrivit legii, o compensare în bani, corespunzătoare numărului de zile de concediu de odihnă neefectuat, numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

(3) Personalul instituției beneficiază, în condițiile legii, de concedii de studii, concedii suplimentare, concedii medicale, concedii fără plată, zile libere plătite și ore suplimentare.

(4) Personalul instituției Avocatul Poporului beneficiază de sporuri/prime în condițiile legii. Condițiile acordării acestora se stabilesc prin ordin al Avocatului Poporului.

(5) Personalul instituției are atât dreptul, cât și obligația de a-și perfecționa permanent pregătirea profesională, inclusiv prin participarea la cursuri de pregătire profesională.

(6) Biroul administrativ, domeniile de activitate, birourile teritoriale și centrele zonale vor colabora în vederea asigurării participării personalului instituției la cursurile de formare și perfecționare a pregătirii profesionale organizate de instituția Avocatul Poporului sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate.

(7) Formarea și perfecționarea pregătirii profesionale au caracter continuu, se organizează, se finanțează și se desfășoară potrivit programului aprobat de Avocatul Poporului în acest sens.

Art. 44

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul instituției are următoarele îndatoriri:

- a) să rezolve lucrările repartizate în conformitate cu Legea nr. 35/1997, republicată, regulamentul de organizare și funcționare al instituției, ordinele și instrucțiunile Avocatului Poporului;
- b) să respecte termenele prevăzute pentru soluționarea lucrărilor;
- c) să manifeste solicitudine și politețe;
- d) să asigure în procesul de elaborare și de aplicare a deciziilor, precum și de soluționare a petițiilor egalitatea de tratament a acestora, fără privilegii și fără discriminări;
- e) să exercite atribuțiile conferite funcției numai în scopul prevăzut de lege;
- f) să nu fie influențat în conduita sa de interese personale sau de intervenții politice;
- g) să asigure accesul persoanelor la documente, în conformitate cu dispozițiile legale.

CAPITOLUL VI: Răspunderea disciplinară

Art. 45

(1) Încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară a personalului instituției.

(2) Constituie abatere disciplinară:

- a) încălcarea prevederilor legale privind interdicțiile personalului instituției Avocatul Poporului;
- b) participarea la activități cu caracter politic;
- c) refuzul nejustificat sau tergiversarea îndeplinirii îndatoririlor ce îi revin potrivit Legii nr. 35/1997, republicată, Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Codul muncii), prezentului regulament, ordinelor Avocatului Poporului sau dispuse de conducătorul ierarhic superior;
- d) neglijență gravă sau repetată în rezolvarea lucrărilor;
- e) întârzierea repetată și nejustificată în efectuarea lucrărilor de către titular;
- f) absența nemotivată de la serviciu sau întârzierea ori plecarea înainte de termen de la program în mod repetat;
- g) atitudinea ireverențioasă în timpul exercitării funcției;
- h) nerespectarea reglementărilor legale referitoare la secretul de serviciu, secretul profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter.

(3) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(4) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor

disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 46

- (1) Cercetarea disciplinară este efectuată de o comisie stabilită prin ordin de Avocatul Poporului.
- (2) Comisia de disciplină stabilită prin ordin să efectueze cercetarea disciplinară propune, printr-un raport motivat, clasarea sesizării sau aplicarea unei sancțiuni disciplinare dintre cele prevăzute la art. 45.
- (3) Avocatul Poporului aplică sancțiunea disciplinară prin ordin. Această atribuție poate fi delegată unuia dintre adjuncții Avocatului Poporului.
- (4) Salariatul nemulțumit de sancțiunea disciplinară aplicată poate contesta ordinul de sancționare la instanța competentă, potrivit dispozițiilor Codului muncii.

Art. 47

Radierea sancțiunilor disciplinare nu duce la anularea efectelor patrimoniale ale acestora.

Art. 48

Raporturile de muncă încetează în condițiile prevăzute de Codul muncii.

CAPITOLUL VII: Dispoziții finale

Art. 49

Avocatul Poporului întreține relații cu autorități similare din alte state și poate participa la activitatea unor organizații internaționale din domeniul său de activitate ori poate să devină membru al acestora.

Art. 50

Normativele de cheltuieli pentru protocol, deplasări în străinătate, dotări cu autoturisme și consum lunar de carburanți se stabilesc prin ordin al Avocatului Poporului, potrivit legii.

Art. 51

Regulamentul de organizare și funcționare al instituției Avocatul Poporului se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 52

(1) De la data intrării în vigoare a prezentului regulament, dispozițiile acestuia se aplică întregului personal al instituției.

(2) Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul regulament.

._****._

ANEXA nr. 1: STRUCTURA ORGANIZATORICĂ a instituției Avocatul Poporului

[POZĂ - A se vedea actul modificator]

ANEXA nr. 2: Model de petiție

1. Numele și prenumele (cu majuscule), domiciliat în (adresa din cartea de identitate, cu precizarea, atunci când este cazul, și a adresei de corespondență), str. nr., bl., sc., ap., telefon
2. Data la care ați luat cunoștință despre încălcarea drepturilor dumneavoastră:
.....
3. Prezentarea succintă a drepturilor și libertăților încălcate:
.....
4. Autoritatea administrativă sau funcționarul public reclamat:
.....
5. Descrierea succintă a faptelor invocate, prin care vi s-au încălcat drepturile:
..... (puteți continua pe o altă pagină, pe care să o anexați la cerere)
6. Autoritățile publice care au fost sesizate anterior:
.....
7. Răspunsul primit și motivele pentru care vă considerați în continuare nedreptățit:
.....
8. În dovedirea celor afirmate depun următoarele acte (în copie, nu în original):
.....
9. Mențiunea obligatorie dacă cererea face obiectul unei cauze aflate pe rolul unei instanțe judecătorești sau dacă a format obiectul unei judecăți:
.....
.....

**10. Doresc ca toate informațiile și rezultatele acestei cereri să rămână
confidențiale:**

DA NU

11. Petiția este depusă

personal

prin mandatar

Data

Semnătura

ANEXA nr. 3:FIȘĂ

AVOCATUL POPORULUI

Dispecerat

Numele și prenumele (cu majuscule), domiciliat în (adresa din cartea de identitate, cu precizarea, atunci când este cazul, și a adresei de corespondență), str. nr., bl., sc., ap., telefon

Data la care persoana a luat cunoștință despre pretinsa încălcare a drepturilor sau a libertăților sale:

Drepturile și libertățile pretins încălcate:

.....

Autoritatea administrativă sau funcționarul public care a încălcat dreptul ori libertatea reclamantului sau a altei persoane:

Descrierea succintă a faptelor invocate, prin care s-au încălcat drepturile ori libertățile invocate:

Autoritățile publice care au fost sesizate anterior:

.....

Răspunsul primit și motivele pentru care petiționarul se consideră nedreptățit:

.....

În dovedirea celor afirmate au fost invocate următoarele acte:

.....

Cazul respectiv face sau a făcut obiectul unei cauze aflate pe rolul unei instanțe judecătorești sau al unei anchete penale:

Soluția recomandată:

A consemnat:

.....

(numele și prenumele)

(expert)

Data

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 938 din data de 21 noiembrie 2019