



ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA
Str. Republicii nr. 9, 400015, Cluj-Napoca, România
Telefon/Fax: 0264-592363

Nr. înregistrare: 1331/22.04.2021

REGULAMENT

privind primirea și soluționarea petițiilor, cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, propunerilor și acordarea audiențelor în cadrul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române

I. Dispoziții generale

Regulamentul privind primirea și soluționarea petițiilor, cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, propunerilor și acordarea audiențelor (denumit în continuare – Regulament) este elaborat în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări prin Legea 233/2002, Legea 544 / 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, în temeiul și pentru aplicarea prevederilor art. 51 din Constituția României care reglementează dreptul cetățenilor la petiționare, precum și în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

1. Prezentul Regulament reglementează modalitatea de acordare a audiențelor, primirea și soluționarea petițiilor, cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor în cadrul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

2. Acordarea audiențelor, primirea și soluționarea petițiilor, cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, și propunerilor în cadrul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române reprezintă un set de proceduri formalizate prin intermediul cărora se identifică cele mai bune soluții în vederea obținerii performanței organizaționale.

3. Scopul Regulamentului constă în îmbunătățirea performanței organizaționale prin dezvoltarea competențelor profesionale și personale ale salariaților.

4. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

a) *petițiile, cererile, reclamațiile, sesizările și propunerile*- reprezintă totalitatea documentelor prin care se adresează Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române solicitări, rugăminți, pretenții, exigențe, plângeri sau revendicări în scopul valorificării, recunoașterii sau apărării unor drepturi, formulate în scris ori prin poștă electronică de către cetățeni sau organizații legal constituite "(...) prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris sau prin e-mail, pe care un cetățean ori o organizație legal constituită o poate adresa autorităților publice centrale și locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale din unitățile administrativ-teritoriale, societăților naționale, societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice." (art. 2 din OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor).

- *petițiile anonime* sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează (art. 7 din OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor).

- *petițiile ilizibile*, cele în care obiectul solicitării nu este clar, precum și cele care conțin injurii și expresii denigratoare la adresa instituției sau a funcționarilor publici, se clasează.

b) *dreptul la petiționare* este prevăzut de Constituția României prin art. 51 și este garantat tuturor cetățenilor. Aceștia au dreptul să se adreseze autorităților publice prin petiții formulate numai în numele semnatarilor, respectiv organizațiile legal constituite au dreptul să adreseze petiții exclusiv în numele



ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA

Str. Republicii nr. 9, 400015, Cluj-Napoca, România

Telefon/Fax: 0264-592363

colectivelor pe care le reprezintă, iar autoritățile publice au obligația să răspundă la petiții în termenele și în condițiile stabilite potrivit legii. Exercițarea dreptului de petiționare este scutită de taxă.

- c) **petiționarul**- persoana care adresează Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române o petiție, care solicită sau revendică ceva printr-o petiție.
- d) **audiențele**- întreprinderile acordate solicitanților de către o persoană care deține o funcție de răspundere în cadrul instituției (*Director adjunct Filiala Cluj-Napoca a Academiei Române, Președinte Filiala Cluj-Napoca a Academiei Române*).

II. Factorii implicați în procesul de primire și soluționare a petițiilor, cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, propunerilor și acordarea audiențelor

5. Petiționarul are următoarele obligații:

- a) exprimă clar și concis, în scris, punctul său de vedere în ceea ce privește solicitarea transmisă spre soluționare;
- b) înregistrează la Registratura Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române solicitarea și o predă în plic închis pe care este scris numele destinatarului, spre soluționare;
- c) furnizează datele sale de contact (nume, prenume, număr de telefon, adresă de email) în cuprinsul cererii care se găsește în plicul închis.

6. Registratura Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române are următoarele atribuții și obligații principale:

- a) primește și înregistrează petițiile, cererile, reclamațiile, sesizările, propunerile și solicitările de acordare a audiențelor în registrul de intrări-ieșiri documente;
- b) repartizează petițiile, cererile, reclamațiile, sesizările, propunerile și solicitările de acordare a audiențelor persoanelor cărora le sunt adresate, în aceeași zi.

7. Compartimentele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române au următoarele atribuții și obligații principale:

- a) primesc și analizează petițiile, cererile, reclamațiile, sesizările, propunerile și solicitările de acordare a audiențelor în termenenele legale;
- b) propun un răspuns formulat în scris în termen de maxim 15 zile de la data primirii pe care îl transmit spre avizare/ verificare compartimentului juridic;
- c) transmit răspunsul petiționarului în termen de maxim 30 zile de la data primirii, în format fizic și/sau prin poșta electronică.

8. Directorul adjunct al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române are următoarele atribuții și obligații principale:

- a) asigură implementarea uniformă și corectă a procedurii de primire și soluționare a petițiilor, cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, propunerilor precum și acordarea audiențelor în cadrul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române;
- b) numește compartimentul sau persoanele responsabile cu soluționarea petițiilor, cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, propunerilor și contestațiilor.



ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA

Str. Republicii nr. 9, 400015, Cluj-Napoca, România

Telefon/Fax: 0264-592363

9. Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române are următoarele atribuții și obligații principale:

- a) asigură implementarea uniformă și corectă a procedurii de primire și soluționare a petițiilor, cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, propunerilor și contestațiilor precum și acordare a audiențelor în cadrul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române;
- b) sesizează, după caz, comisia de etică și/ sau comisia de cercetare disciplinară, atunci când este cazul

10. Secretariatul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române are următoarele atribuții și obligații principale:

- a) informează petiționarul despre data, ora și locul la care i se poate acorda audiența.

11. Membrii comisiei de etică au următoarele atribuții și obligații principale:

- a) soluționarea sesizărilor privind abaterile săvârșite în activitatea de cercetare-dezvoltare aparține Comisiei de etică, numită conform art. 26 alin. (2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Filialei din Cluj-Napoca a Academiei Române.
- b) Comisia de analiză va examina sesizarea, dovezile scrise care o însoțesc, precum și dovezile depuse ulterior la dosarul cauzei; de asemenea, va proceda la ascultarea celui împotriva căruia se îndreaptă sesizarea și va examina apărările sale. Comisia poate, după caz, să procedeze la ascultarea autorului sesizării, precum și a altor persoane, în calitate de martori.
- c) În urma cercetărilor întreprinse și examinării probelor administrate în cauză, Comisia de analiză elaborează un Raport, în care își formulează constatările și concluziile finale. În cazul constatării unor abateri dovedite de la normele de bună conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare, în Raportul întocmit, Comisia de analiză nominalizează persoana sau persoanele vinovate și stabilește sancțiunea sau, după caz, sancțiunile care se aplică; vinovăția în speță poate fi reținută în sarcina ori și în sarcina altor persoane decât cele nominalizate în actul de sesizare.
- d) Raportul Comisiei de analiză se avizează de către consilierul juridic al Filialei din Cluj-Napoca a Academiei Române și se aprobă de către Comisia de etică.
- e) Raportul Comisiei de analiză, aprobat de către Comisia de etică, se comunică în scris autorului sesizării și se face public pe site-ul web al instituției, în termen de 45 de zile calendaristice de la primirea sesizării; de asemenea, în raport este numită persoana vinovată de săvârșirea unor abateri de la buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare și se stabilește sancțiunea sau, după caz, se stabilesc sancțiunile, prevăzute de art. 19 din Codul de etică, care se aplică în speță.
- f) Raportul comisiei de analiză poate fi contestat, în termen de 15 zile de la data comunicării, la *Consiliul Național de Etică (CNECSDTI)* de către persoana sau persoanele găsite vinovate ori de către autorul sesizării; contestația va conține obligatoriu o copie simplă după sesizarea inițială și după Raportul Comisiei de analiză.
- g) în cazul în care o contestație nu a fost înaintată în termenul de mai sus, sancțiunea sau sancțiunile stabilite de Comisia de analiză se vor pune în aplicare prin decizie de către Președintele Filialei din Cluj-Napoca a Academiei Române ori, după caz, de Prezidiul Academiei Române, în funcție de competențele legale. Aplicarea sancțiunii sau sancțiunilor va avea loc în termen de 45 de zile calendaristice de la data la care Raportul Comisiei de analiză, aprobat de Comisia de etică, a fost comunicat, potrivit legii și reglementărilor din prezentul Cod de etică.

12. Membrii Comisiei de cercetare disciplinară au următoarele atribuții și obligații principale:

- a) analizează faptele săvârșite de personalul angajat, referitoare la încălcarea normelor legale, regulamentului intern, contractului individual de muncă, Fișei postului, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici sau normelor de comportare;
- b) în cazul în care în Raportul întocmit de Comisia de cercetare disciplinară în urma cercetării disciplinare prealabile se constată încălcarea cu vinovăție a normelor prevăzute în alin. (1), a obligațiilor prevăzute în Regulamentul Intern, în Fișa postului, în Codul Muncii, si/sau în Contractul Individual de Muncă, deci existența unei abateri disciplinare, în raport cu gravitatea respectivei abateri, Comisia propune conform



ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA

Str. Republicii nr. 9, 400015, Cluj-Napoca, România

Telefon/Fax: 0264-592363

- prevederilor legale, aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute în art. 248 din Codul muncii.
- c) pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune;
 - d) amenzile disciplinare sunt interzise.

III. Primirea, înregistrarea și soluționarea petițiilor, cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor în cadrul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române

13. Petițiile adresate Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române trebuie formulate în scris, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege, și pot fi transmise prin poștă, inclusiv cea electronică sau prin fax ori pot fi depuse personal la Registratura Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române sau prin mandat.

14. 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.

15. 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.

16. În cazul în care petiția se depune prin mandat, se vor solicita datele de identificare ale acestuia.

17. Petițiile, cererile, reclamațiile, sesizările și propunerile scrise, având atașate și plicurile, se depun la Registratura Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române 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 compartimentelor, departamentelor și persoanelor cărora le sunt adresate, în vederea soluționării pe domenii de activitate.

18. Predarea și primirea petițiilor, cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor se fac sub semnătură, prin registrul de intrări-ieșiri.

19. Petițiile, cererile, reclamațiile, sesizările și propunerile se prezintă Directorului adjunct și/sau Președintelui Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, pentru a fi repartizate prin rezoluție scrisă, spre soluționare în termenul legal, către persoanele nominalizate/desemnate.

20. Acele petiții, cereri, reclamații, sesizări și propuneri care se referă la *probleme de importanță deosebită* se vor examina și rezolva direct de către conducerea instituției. În același mod se va proceda și în cazurile când s-au primit mai multe cereri, reclamații, sesizări și propuneri cu privire la aceeași problemă și din același loc de muncă sau referitor la același sector/compartiment/birou/domeniu/structură.

21. Compartimentele, departamentele și persoanele cărora le sunt adresate petițiile în funcție de domeniul de activitate, au obligația să le prelucreze și să le arhiveze corespunzător (atât în format fizic și în format electronic).

22. În situația în care obiectul unei petiții este de competența a două sau mai multe domenii de activitate, Directorul adjunct și/sau Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române va desemna domeniul, compartimentul, departamentul și persoanele responsabile cu soluționarea petiției, menținându-se totodată obligația celorlalte domenii și persoane de a colabora, în vederea obținerii celui mai bun rezultat pentru soluționarea petiției.

23. Petițiile anonime nu se înregistrează.

24. 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.

25. Petițiile cu conținut similar primesc același număr de înregistrare, pentru care se va întocmi un singur răspuns care va fi transmis persoanei în cauză.

26. În cazul în care o persoană adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexa, petiționarul urmând să primească un singur răspuns, care să facă referire la toate petițiile primite.

27. Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut sau având același obiect/referitor la aceleași aspecte 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.



ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA

Str. Republicii nr. 9, 400015, Cluj-Napoca, România

Telefon/Fax: 0264-592363

- 28.** Persoana căreia i-a fost repartizată petiția, denumită în continuare titularul lucrării, analizează obiectul acesteia, verifică dacă petiționarul a mai adresat instituției sesizări având același obiect și propune proiectul de răspuns pe care îl supune spre analiză și avizare consilierului juridic și Directorului adjunct, care coordonează domeniul de activitate din care face parte după avizarea șefului/Directorului de Institut/Centru/Colectiv.
- 29.** Persoana căreia i-a fost repartizată petiția semnează în registrul de intrări-ieșiri preluarea petiției în calitate de titular al lucrării.
- 30.** În situația în care petiția nu intră în obiectul de activitate al instituției, proiectul de răspuns se aprobă și se semnează de către Directorul adjunct și/ sau de către persoana care coordonează domeniul de activitate.
- 31.** 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 Directorului adjunct, 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.
- 32.** Petentului i se vor aduce la cunoștință, în scris, atât demersurile efectuate, cât și răspunsul final.
- 33.** Potrivit OUG nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, *autoritățile și instituțiile publice sesizate au obligația să comunice petiționarului, în termen de 30 de zile de la data înregistrării petiției, răspunsul, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă (nu intră în calculul termenelor ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlinește. Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul de prelungeste până în prima zi lucrătoare care urmează).*
- 34.** În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o informare și o cercetare mai amănunțită, *conducerea instituției poate prelungi termenul de 30 de zile cu cel mult 15 zile, cu notificarea prealabilă a petentului.*
- 35.** Petițiile greșit îndreptate vor fi trimise în termen de 5 zile de la înregistrare autorităților sau instituțiilor publice care au ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate, urmând ca petiționarul să fie înștiințat despre aceasta. Pentru soluționarea petițiilor greșit îndreptate, transmise la alte autorități sau instituții publice, termenul de 30 de zile curge de la data înregistrării petiției la autoritatea sau instituția publică competentă.
- 36.** Persoanele vinovate de întârzieri nejustificate, de atitudine neatentă, birocratică, de încălcare a legilor ori de rea intenție în rezolvarea petițiilor, cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor, sau care vor lua măsuri împotriva petiționarilor, înăbușind astfel critica de jos, vor răspunde, după caz, disciplinar sau penal, potrivit dispozițiilor legale.

IV. Primirea, înregistrarea și acordarea audiențelor în cadrul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române

- 37.** Pentru motive temeinice, la solicitarea petiționarului, acestuia i se poate încuviința să își prezinte oral petiția, care va fi consemnată de către persoanele care asigură audiențele în cadrul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române. Petiționarului i se va comunica în timp util locul, data și ora în care i se poate acorda audiență. Comunicarea se poate transmite pe email, telefonic sau prin adresă scrisă, iar audiența poate fi acordată la sediul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române sau pe platforma ZOOM.
- 38.** Persoanele pot sesiza instituția în cadrul programului de audiențe.
- 39.** Audiențele se acordă de personalul de specialitate, în baza programării efectuate în prealabil, comunicată persoanelor în cauză și confirmată de ambele părți.
- 40.** După acordarea audienței de către personalul de specialitate din cadrul compartimentelor de specialitate din cadrul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, persoanele nemulțumite pot solicita motivat acordarea de audiențe la Directorul adjunct al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, urmând ca acesta să decidă asupra temeiniciei cererii și acordării audienței și să comunice în scris data și ora stabilită.



ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA

Str. Republicii nr. 9, 400015, Cluj-Napoca, România

Telefon/Fax: 0264-592363

41. Petiționarii care solicită audiență la Directorul adjunct al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române vor depune o cerere referitoare la problemele reclamate, urmând a li se comunica, în funcție de temeinicia cererii, data la care li se poate acorda audiență.

42. Dacă după parcurgerea procedurii menționate mai sus, petiționarii care nu au primit rezolvare la petițiile, cererile, reclamațiile, sesizările și propunerilor lor pot solicita audiență la Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române. În acest scop aceștia vor fi îndrumați să formuleze în scris o cerere motivată, urmând ca Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române să decidă asupra temeiniciei cererii și acordării audienței prin comunicarea către Secretariatul Filialei a modalității de acordare a audienței (fizic sau online), a datei și a orei.

43. Persoanele care solicită audiențe pentru soluționarea unor aspecte care fac obiectul proceselor aflate pe rolul instanțelor de judecată sau aspecte asupra cărora instanța s-a pronunțat, nu au dreptul să li se acorde audiență.

44. Persoanele care au primit anterior un răspuns la o solicitare/ problemă soluționată cu ocazia unei alte audiențe, nu mai pot solicita și beneficia de încă o audiență având același obiect.

V. Dispoziții finale

45. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui prin votul Adunării membrilor Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

46. În scopul arătat la precedentul articol, Regulamentul va fi afișat, de îndată ce a fost aprobat, pe site-ul instituției; de asemenea va fi transmis electronic, spre știință, tuturor institutelor, centrelor și colectivelor care fac parte din structura organizatorică și funcțională a Filialei din Cluj-Napoca a Academiei Române.

Cluj-Napoca, 22 aprilie 2021

APROBAT în data de 22.04.2021, în Adunarea membrilor Filialei din Cluj-Napoca a Academiei Române, astfel:
21 de voturi pentru,
0 voturi împotriva,
0 abțineri.

Membri prezenți: 21 din totalul de 29