



Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova



ORDIN

30 01 2026

mun. Chișinău

nr. 40

Cu privire la organizarea audienței la conducerea Ministerului Afacerilor Interne, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea acestuia

În temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 250/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea audienței, precum și pct. 9 subpct. 11) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 693/2017,

ORDON:

1. Organizarea audienței la conducerea Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – minister) se realizează de către Direcția management documente și petiții, în modul stabilit de cadrul normativ.

2. Se stabilește programul de audiență, după cum urmează:

2.1. **ministru** – lunar, în funcție de disponibilitatea agendei;

2.2. **secretar general al ministerului** – lunar, în funcție de disponibilitatea agendei;

2.3. **secretar general adjunct al ministerului** – lunar, în funcție de disponibilitatea agendei;

2.4. **secretari de stat ai ministerului** – lunar, în funcție de disponibilitatea agendei;

3. Audiența cetățenilor se desfășoară:

3.1. la sediul autorității sau instituției publice;

3.2. în cadrul vizitei în teritoriu a conducerii ministerului;

3.3. prin intermediul mijloacelor tehnice de videoconferință la decizia conducătorilor care primesc în audiență, în cazul existenței posibilităților tehnice și cu acordul solicitantului audienței.

4. Prin rezoluția scrisă a conducătorului ministerului sau a persoanei desemnate pentru realizarea audiențelor, cererea de audiență poate fi:

4.1. acceptată;

4.2. delegată pentru realizare către unul dintre consilieri și/sau conducătorul unei subdiviziuni din cadrul autorității sau instituției din subordine;

4.3. readresată conform competenței, pentru realizarea audienței către autoritatea administrativă sau instituția publică responsabilă, în funcție de conținutul

cererii, obiectul și motivarea acesteia, cu informarea solicitantului;

4.4. respinsă.

5. Solicitanții de audiență urmează a fi informați despre data și ora stabilită pentru audiență din timp, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 250/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea audienței.

6. Intervalul de timp destinat organizării unei audiențe nu va depăși 30 de minute pentru fiecare persoană în parte. Durata acesteia poate fi extinsă cu maxim 30 de minute, în situația în care participă mai multe persoane și/sau sunt abordate subiecte complexe.

7. Se pune în sarcina Direcției management documente și petiții:

7.1. prezentarea solicitărilor de audiență pentru aplicarea rezoluției conducerii ministerului;

7.2. asigurarea pregătirii setului de documente/materiale referitoare la audiență și prezentarea acestuia unuia dintre conducătorii menționați la pct. 2, care va realiza audiența, cu cel puțin o zi înainte de data stabilită pentru desfășurarea audienței.

8. La solicitarea Direcției management documente și petiții, Serviciul Tehnologii Informaționale va asigura publicarea programului de audiență aprobat pe site-ul web oficial al ministerului la compartimentul „Programul de audiență”, iar la compartimentul „Audiența cetățenilor” – completarea informației privind modul de solicitare și realizare a audienței.

9. Direcția management documente și petiții va asigura afișarea programului de audiență aprobat, a informației privind modul de solicitare și realizare a audienței și modelul cererii de solicitare a audienței, pe panoul informativ din incinta sediului ministerului.

10. Conducătorii autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului Afacerilor Interne:

10.1. vor aproba propriile programe de audiență, în corespundere cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 250/2024;

10.2. vor asigura cu strictețe evidența și examinarea cererilor privind audiența, precum și respectarea programului de audiență;

10.3. vor analiza semestrial rezultatele examinării cererilor de audiență, audiențelor desfășurate și activității de consiliere a cetățenilor, cu sistematizarea informației cu privire la audiența persoanelor și prezentarea acesteia către Direcția management documente și petiții a ministerului (aceasta va avea caracter statistic și anonimizat, fără includerea datelor cu caracter personal), până la 10 iulie a anului curent (pentru semestrul I) și până la 10 ianuarie a anului următor celui de gestionare (informația anuală).

11. Direcția management documente și petiții va generaliza informația cu privire la audiența persoanelor, prezentând Guvernului informația anuală, până la 20 ianuarie a anului următor celui de gestionare.

12. Conducătorul Direcției management documente și petiții va asigura desemnarea persoanelor din subordine care vor oferi activități de consiliere a cetățenilor, întru realizarea sprijinului și îndrumării acestora privind modalitatea de soluționare a problemelor sesizate, având ca obiectiv creșterea calității serviciului public.

13. Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de organizare și desfășurare a audiențelor se efectuează exclusiv în scopul gestionării solicitărilor și comunicării cu cetățenii, în baza obligațiilor legale ale ministerului și cu respectarea prevederilor cadrului normativ în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal.

14. Se abrogă Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 255/2020 cu privire la organizarea audienței de către conducerea Ministerului Afacerilor Interne, autoritățile administrative și instituțiile din subordine.

15. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

16. Prezentul ordin se aduce la cunoștința subdiviziunilor aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea acestuia și se publică pe site-ul web oficial al ministerului www.mai.gov.md.



Ministru

Daniella MISAIL-NICHITIN