



MINISTERUL MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA „MOLDSILVA”

ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
„ÎNȚEPRINDEREA PENTRU SILVICULTURĂ
ORHEI”

МИНИСТЕРСТВО ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

АГЕНТСТВО „MOLDSILVA”

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
„ПРЕДПРИЯТИЕ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
ОРХЕЙ”

ORDIN ПРИКАЗ

din 02 iunie 2025

Nr. 45 - P

Cu privire la aprobarea programului de audiență a cetățenilor

În scopul asigurării exercitării drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor, în conformitate cu prevederile Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018, Legea 148 din 09.06.2023 privind accesul la informație de interes public, Hotărârea Guvernului nr.748 din 26.09.2023 cu privire la site-urile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare a acestora, precum și pct.18 din Regulamentul privind organizarea audienței, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.250 din 10.04.2024,

ORDON:

1. Se aprobă programul de audiență a cetățenilor de către conducerea Întreprinderii de Stat „Întreprinderea pentru Silvicultură Orhei”, după cum urmează:

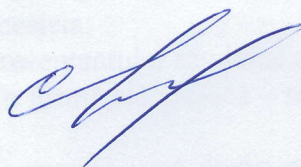
DI Chicu Victor Director Î.S., Î.S. Orhei”	în prima și a treia zi de marți a lunii în intervalul 10:00 -12:00
DI Rusu Dorel Inginer-șef în silvicultură	în a doua și a patra zi de joi a lunii în intervalul 10:00 -12:00

NOTĂ: În funcție de agendă, persoana responsabilă de realizarea audienței va stabili o altă dată și oră pentru realizarea audienței, cu informarea din timp a solicitantului.

2. Se vor lua măsurile necesare pentru protecția drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor prin soluționarea la timp, obiectiv și echitabil a problemelor abordate în petiții și în cadrul audienței.
3. Audiența cetățenilor se va efectua conform programului stabilit, pe măsura necesităților, ținând evidența acestora în registre speciale. Responsabil de evidența audiențelor și a Registrului de înregistrare a audiențelor, este dna Agachi Tatiana.
4. DI Șchiopu Octavian, inginer paza și protecția pădurilor, va asigura plasarea pe pagina-web oficială a întreprinderii, a programului de audiență a cetățenilor și a informației privind modul de solicitare și realizare a audienței. După necesitate, va asigura actualizarea conținutului informației plasate pe pagina-web oficială a întreprinderii.

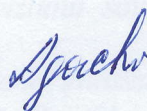
5. Pe panoul informativ va fi palasată informația cu programul de audiență a cetățebnilor și a informației privind modul de solicitare a audienței.
6. Prezentul ordin va fi adus la cunoștință persoanelor nominalizate de către serviciul secretariat.
7. Controlul asupra executării prevederilor prezentului ordin mi-l asum.

Director



Chicu Victor

Executor: Agachi T., specialist în resurse umane
Tel.: 023521959



Modul de solicitare a audienței.

Audiența cetățenilor se efectuează în temeiul înscrierii prealabile a solicitanților în baza cererii de audiență, care se depune:

- 1) la sediu;
- 2) prin poștă (Întreprinderea de Stat „Întreprinderea pentru Silvicultură Orhei, str. Vasile Lupu, 166, mun. Orhei, MD-3505, Republica Moldova);
- 3) e-mail (orhei@moldsilva.gov.md);

Cererea de audiență se formulează în scris și conține următoarele elemente obligatorii:

- 1) numele și prenumele sau denumirea solicitantului;
- 2) domiciliul sau sediul solicitantului și e-mailul, dacă se solicită răspuns pe această cale;
- 3) denumirea autorității/instituției publice;
- 4) obiectul solicitării și motivarea acesteia;
- 5) semnătura solicitantului ori a reprezentantului său legal sau împuternicit, iar în cazul cererii de audiență transmise în formă electronică – semnătura electronică.

Cererea de audiență care nu conține unul dintre elementele obligatorii nu se examinează, despre acest fapt se informează în scris solicitantul cu indicarea asupra neajunsurilor și oferirea unui termen rezonabil pentru înlăturarea acestora.

Pentru examinarea cu celeritate a cererii de audiență, solicitantul poate include numărul de telefon, precum și alte date care ar facilita comunicarea.

Cererea de audiență este însoțită, după caz, de documentele necesare prevăzute la articolul 75 alineatul (4) din Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018 (documentul confirmativ al reprezentantului legal, procura sau împuternicirea, documente sau dovezi considerate utile de către solicitant).

Articolul 75. Conținutul petiției

(1) *Petiția conține următoarele elemente:*

- a) *numele și prenumele sau denumirea petiționarului;*
- b) *domiciliul sau sediul petiționarului și adresa de poștă electronică dacă se solicită răspuns pe această cale;*
- c) *denumirea autorității publice;*
- d) *obiectul petiției și motivarea acesteia;*
- e) *semnătura petiționarului ori a reprezentantului său legal sau împuternicit, iar în cazul petiției transmise în formă electronică – semnătura electronică.*

(2) *Pentru celeritatea exercitării dreptului de petiționare, autoritățile publice pot să ofere petiționarilor formulare de cereri în domeniile de competență, atât în format electronic, prin intermediul propriilor pagini web oficiale, cât și în format tipărit, prin intermediul subdiviziunii sau persoanei responsabile de relațiile cu publicul.*

(3) *Formularele de cerere se utilizează în măsura în care acestea sînt puse la dispoziție de autoritatea publică. Petițiile depuse fără utilizarea formularului pot fi trecute pe formular într-un termen stabilit de autoritatea publică.*

(4) *Petiția este însoțită, după caz, de documentul confirmativ al reprezentantului legal, de procura sau de împuternicirea în baza semnăturii electronice reprezentantului împuternicit, de documente sau dovezi prevăzute de reglementările legale în vigoare sau considerate utile de către petiționar pentru susținerea petiției sale.*

Modul de realizare a audienței.

1. Audiența se efectuează de către directorul/inginerul-șef în silvicultură al Î.S. „Întreprinderea pentru Sișvicultură Orhei”, conform programului stabilit, cel puțin o dată pe lună.
2. Solicitantul este informat de către persoana responsabilă (executorul principal) despre aprobarea cererii de audiență, precum și despre data, ora și locația audienței prin unul dintre mijloacele de comunicare: poștă, telefon sau e-mail, acordându-se prioritate mijloacelor electronice de comunicare.
3. În funcție de agendă, persoana responsabilă de realizarea audienței va stabili o altă dată și oră pentru realizarea audienței, cu informarea din timp a solicitantului.

Audiența cetățenilor se desfășoară: la sediul Întreprinderii de Stat „Întreprinderea pentru Silvicultură Orhei”, str. Vasile Lupu, 166, mun. Orhei
Rezultatele și formatul desfășurării audienței se consemnează într-un proces-verbal.

Important!

În cazul în care solicitantul se manifestă violent fizic și/sau verbal, folosește un limbaj necenzurat sau ofensator, amenință securitatea națională, ordinea publică, viața și sănătatea persoanei oficiale, precum și membrii familiei acesteia, audiența încetează.

Acte normative:

Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018.

Legea 148 din 09.06.2023 privind accesul la informație de interes public.

Hotărârea Guvernului nr.748 din 26.09.2023 cu privire la site-urile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare a acestora.

Regulamentul privind organizarea audienței, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 250/2024.

Ordinul Întreprinderii de Stat „Întreprinderea pentru Silvicultură Orhei” nr.45-p din 02.06.2025 cu privire la aprobarea programului de audiență a cetățenilor.