



Ministerul Justiției al Republicii Moldova

INSPECTORATUL NAȚIONAL DE PROBAȚIUNE

ORDIN  
mun. Chișinău

“29” octombrie 2025

Nr. 212

Cu privire la organizarea audienței  
în cadrul organelor de probațiune

Întru executarea prevederilor Hotărârii Guvernului Nr. 250/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea audienței, art. 33, art. 66, art. 209 alin. (1) al Codului Administrativ al Republicii Moldova, pct. 13 al Regulamentului privind organizarea și funcționarea organelor de probațiune, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 827/2010, precum și necesitatea stabilirii unui set de orientări moderne și flexibile pentru stimularea participării active a societății în procesul de luare a deciziilor prin stabilirea mecanismului de interacțiune dintre cetățeni,

ORDON:

1. Se aprobă Programul pentru realizarea audiențelor în cadrul organelor de probațiune, conform programului de muncă stabilit de luni până vineri (cu excepția zilelor de repaus și a zilelor de sărbătoare nelucrătoare), după cum urmează:

- Viorel SOCHIRĂ, director al Inspectoratului Național de Probațiune - în prima zi de vineri a lunii, în intervalul 09.00-12.00;

- Alla SOROCEAN, directoare adjunctă a Inspectoratului Național de Probațiune - în a doua zi de vineri a lunii, în intervalul 09.00-12.00;

- Iurie MAHU, director adjunct al Inspectoratului Național de Probațiune - în a treia zi de vineri a lunii, în intervalul 09.00-12.00;

- Șefii subdiviziunilor interioare ale Inspectoratului Național de Probațiune - zilnic în intervalul 09.00-12.00;

- Șefii subdiviziunilor teritoriale ale Inspectoratului Național de Probațiune - săptămânal, în zilele de miercuri și vineri, în intervalul 09.00-12.00.

2. 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.

3. Audiența cetățenilor se efectuează în temeiul înscrierii prealabile a solicitanților în baza cererii de audiență formulată în formă scrisă, care trebuie să corespundă criteriilor stabilite la punctul 5 al Hotărârii Guvernului Nr. 250/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea audienței, care se depune la sediu, prin poștă, e-mail sau online la numerele de telefon plasate pe pagina oficială a instituției <http://probatune.gov.md>, sau pe panoul informativ al Inspectoratului Național de Probațiune, conform programului de muncă stabilit (cu excepția zilelor de repaus și a zilelor de sărbătoare nelucrătoare).

4. Evidența cetățenilor primiți în audiență se ține obligatoriu în Registrul de evidență a cetățenilor înregistrați la audiență.

5. Secția management documente, comunicare și relații externe (*responsabilă Crețu-Șargarovshi M.*), în comun cu Serviciul juridic al Direcției management operațional (*responsabilă Braila N.*) vor elabora și prezenta conducerii Inspectoratului Național de Probațiune spre aprobare Instrucțiunea privind organizarea și desfășurarea audienței persoanelor în cadrul organelor de probațiune.

6. Secția management documente, comunicare și relații externe (*responsabilă Crețu-Șargarovshi M.*) și conducătorii subdiviziunilor teritoriale vor asigura respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului Nr. 250/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea audienței, la care vor:

- plasarea Programului pentru realizarea audiențelor în cadrul organelor de probațiune și a Instrucțiunii privind organizarea și desfășurarea audienței persoanelor în cadrul organelor de probațiune, pe pagina web: [www.probațiune.gov.md](http://www.probațiune.gov.md), și pe panourile informative;
- ține sub control strict evidența și examinarea cererilor de audiență;
- respecta programul de audiență, precum și activitățile de consiliere a cetățenilor prin ținerea evidenței stricte în Registrul de evidență a cetățenilor înregistrați la audiență;
- întocmi procesele-verbale de primire în audiență, în termen de 5 zile de la data desfășurării audienței, conform anexei nr. 1 la prezentul ordin;
- prezenta conducerii INP trimestrial (*până la data de 25 a lunii imediat următoare a trimestrului*) informația privind rezultatele examinării petițiilor parvenite;
- informa solicitanții 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.

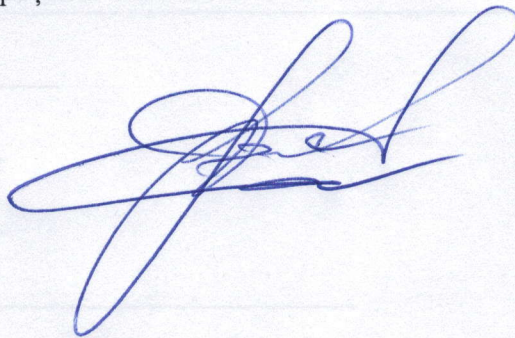
În cazul imposibilității solicitantului de a se prezenta la data și ora stabilită, acestuia i se poate propune o altă dată și oră în funcție de agenda persoanei responsabile de realizarea audienței.

7. Ordinul Inspectoratului Național de Probațiune nr. 46 din 19.03.2025 “*Cu privire la organizarea audienței a cetățenilor*” – **se abrogă.**

8. Controlul asupra realizării prevederilor prezentului Ordin se pune în sarcina domnului Mahu Iurie, director adjunct al Inspectoratului Național de Probațiune.

9. Prevederile prezentului ordin se aduc la cunoștința subdiviziunilor Inspectoratului Național de Probațiune, de către Secția management documente, comunicare și relații externe (*responsabilă Șveț D.*), prin intermediul poștelor electronice de serviciu.

Director



Viorel SOCHIRCĂ

I. Au participat:

II. Sobiecte discutate:

La Ordinul directorului INP  
Nr. 212 din 29 octombrie 2025  
Cu privire la organizarea audienței  
în cadrul organelor de probațiune

\_\_\_\_\_ (denumirea subdiviziunii)

**PROCES-VERBAL nr. \_\_\_\_\_  
de consemnare a petiției depuse verbal în cadrul audienței realizate de**

\_\_\_\_\_ (nume, prenume/ denumirea)

**Petiționarul sau reprezentantul:** \_\_\_\_\_

(nume, prenume/ denumirea)

**Domiciliul sau sediul:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Adresa de e-mail (dacă se solicită răspuns pe această cale):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Alte adrese de corespondență (după caz):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Ora început \_\_\_\_\_

Ora finisării \_\_\_\_\_

Locul/formatul \_\_\_\_\_

Sala de ședințe/biroul \_\_\_\_\_

**I. Au participat:**

- 1.
- 2.
- 3.
- ....

**II. Subiecte discutate:**

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

**III. Obiectul petiției:**

---

---

---

---

**IV. Motivarea petiției: Circumstanțe de fapt:**

---

---

---

---

**V. Ca urmare a discuțiilor, s-a decis/constatat:**

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

**VI. Documente/acte depuse în cadrul audienței:**

- 1.
- 2.
- 3.
- ....

**VII. Alte informații:**

---

---

---

---

**Persoana cu funcție de conducere care a realizat audiența**

(nume, prenume, semnătura)

**Persoana care a întocmit procesul-verbal de audiență**

(nume, prenume, semnătura)