

# Procedura interna de solutionare a petitiilor si sesizarilor

din 11/04/2008

Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 348 din 06/05/2008

## TITLUL I

### Preambul

Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, este o reglementare speciala care stabileste comportamentele considerate discriminatorii in viziunea legiuitorului si creeaza mecanismele prin care orice tip de discriminare poate fi sanctionat si eliminat.

Ordonanta Guvernului nr. 137/2000, republicata, transpune prevederile Directivei Consiliului 2000/43/CE privind aplicarea principiului egalitatii de tratament intre persoane, fara deosebire de origine rasiala sau etnica, publicata in Jurnalul Oficial al Comunitatilor Europene (JOCE) nr. L180 din 19 iulie 2000, si prevederile Directivei Consiliului 2000/78/CE de creare a unui cadru general in favoarea egalitatii de tratament, in ceea ce priveste incadrarea in munca si ocuparea fortei de munca, publicata in Jurnalul Oficial al Comunitatilor Europene (JOCE) nr. L303 din 2 decembrie 2000.

Consiliul National pentru Combaterea Discriminarii, denumit in continuare Consiliul, este autoritatea de stat in domeniul discriminarii, autonoma, cu personalitate juridica, aflata sub control parlamentar, si totodata garant al respectarii si aplicarii principiului nediscriminarii, in conformitate cu legislatia interna in vigoare si cu documentele internationale la care Romania este parte.

Ordonanta Guvernului nr. 137/2000, republicata, sanctioneaza contravenional orice deosebire, excludere, restrictie sau preferinta care are ca scop ori efect restrangerea sau inlaturarea recunoasterii, folosintei ori exercitarii, in conditii de egalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale in domeniul politic, economic, social si cultural ori in orice alte domenii ale vietii publice, daca deosebirea, excluderea, restrictia sau preferinta se datoreaza apartenentei la o rasa, nationalitate, etnie, religie, categorie sociala, respectiv convingerilor, sexului sau orientarii sexuale ori apartenentei la o categorie defavorizata, precum si oricarui alt criteriu.

Consiliul este responsabil cu aplicarea si controlul respectarii prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 137/2000, republicata, in domeniul sau de activitate, precum si in ceea ce priveste armonizarea dispozitiilor din cuprinsul actelor normative sau administrative care contravin principiului nediscriminarii.

Colegiul director al Consiliului este organul colegial, deliberativ si decizional, responsabil pentru indeplinirea atributiilor prevazute de lege. Consiliul solutioneaza sesizarile privind acte sau fapte de discriminare prin hotarare a Colegiului director.

In temeiul art. III. alin. (1) din Legea nr. 324/2006 pentru modificarea si completarea Ordonantei Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, Colegiul director al Consiliului adopta prezenta Procedura interna de solutionare a petitiilor si sesizarilor, denumita in continuare procedura interna.

## TITLUL II

### Dispozitii generale

**Art. 1.** - Prezenta procedura interna reglementeaza modalitatea de solutionare a autosesizarilor si a petitiilor primite de Consiliul National pentru Combaterea Discriminarii.

**Art. 2.** - Competenta de solutionare a autosesizarilor si a petitiilor privind acte sau fapte de discriminare revine Colegiului director al Consiliului National pentru Combaterea Discriminarii.

**Art. 3.** - Principiile de solutionare a autosesizarilor si a petitiilor privind acte sau fapte de discriminare sunt:

- a) transparenta procedurii;
- b) celeritatea;
- c) contradictorialitatea;
- d) asigurarea dreptului la aparare;
- e) protectia datelor personale;
- f) disponibilitatea.

## TITLUL III

### Dispozitii speciale de procedura

## CAPITOLUL I

### Partile

**Art. 4. - (1)** Ordonanta Guvernului 137/2000, republicata, ofera protectie tuturor persoanelor, grupurilor si comunitatilor care se afla pe teritoriul Romaniei impotriva oricaror forme de discriminare bazate pe orice criteriu.

**(2)** Orice persoana fizica sau juridica are obligatia sa respecte principiul egalitatii intre cetateni, al excluderii privilegiilor si nediscriminarii.

**Art. 5. -** Petentul este persoana care se considera discriminata si sesizeaza Consiliul cu privire la savarsirea faptei de discriminare impotriva sa.

**Art. 6. -** Reclamatul este persoana impotriva careia s-a formulat sesizarea cu privire la savarsirea unei fapte de discriminare.

**Art. 7. - (1)** Persoana interesata este fie persoana care se considera discriminata si sesizeaza Consiliul cu privire la savarsirea unei fapte de discriminare impotriva sa, fie una dintre persoanele prevazute la art. 8 alin. (1) si (2) ori alte persoane care au un interes legitim in combaterea discriminarii si reprezinta o persoana, un grup de persoane sau o comunitate impotriva careia s-a savarsit o fapta de discriminare.

**(2)** Persoanele care nu au exercitiul drepturilor lor pot fi parte daca sunt reprezentate, asistate ori autorizate potrivit legii.

**Art. 8. - (1)** Organizatiile neguvernamentale care au ca scop protectia drepturilor omului sau care au un interes legitim in combaterea discriminarii au calitate procesuala activa in cazul in care discriminarea se manifesta in domeniul lor de activitate si aduce atingere unei comunitati sau unui grup de persoane.

**(2)** Organizatiile prevazute la alin. (1) au calitate procesuala activa si in cazul in care discriminarea aduce atingere unei persoane fizice, la cererea acesteia din urma.

## CAPITOLUL II

### Petitiile si autosesizarile

#### SECȚIUNEA 1

##### Continutul petitiei

**Art. 9. - (1)** Prin petitie se intelege cererea, reclamatia, sesizarea ori propunerea formulata in scris si transmisa Consiliului printr-un mijloc legal (posta, fax, e-mail) sau oral, prin nota de audienta.

**(2)** In cazul sesizarii orale se intocmeste o nota, care cuprinde elementele petitiei si se constituie in petitie cu acordul petentului.

**Art. 10. - (1)** Petitia poate fi formulata personal si in nume propriu sau prin reprezentant.

**(2)** Cand petitia este formulata prin reprezentant, se va alatura in scrisul doveditor al calitatii sale.

**(3)** Mandatarul avocat certifica el insusi copia de pe procura sa.

**Art. 11. - (1)** Petitia privind acte sau fapte de discriminare va cuprinde:

**a)** numele, domiciliul sau resedinta partilor ori, pentru persoanele juridice, denumirea si sediul lor. Daca reclamantul locuieste in strainatate, se va arata domiciliul ales, unde urmeaza sa i se faca toate comunicările privind solutionarea petitiei;

**b)** numele si calitatea celui care reprezinta partea, iar in cazul reprezentarii prin avocat, numele acestuia si sediul profesional;

**c)** obiectul petitiei;

**d)** aratarea motivelor de fapt si de drept pe care se intemeiaza petitia;

**e)** aratarea dovezilor pe care se sprijina fiecare capat de cerere;

**f)** semnatura.

**(2)** Petitia poate fi completata cu noi capete de cerere pana la primul termen de audiere, sub sanctiunea decaderii.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Clasarea petitiei

**Art. 12. - (1)** Petitiile anonime, transmise prin orice mijloc, se vor clasa.

**(2)** Petitiile transmise prin orice mijloc, in care nu se precizeaza domiciliul sau resedinta petentului, pot fi luate in considerare daca exista indicii ca datele respective vor fi comunicate ulterior.

**(3)** In cazul in care un petent adreseaza mai multe petitii cu acelasi obiect, acestea se vor conexe, petentul urmand sa primeasca un singur raspuns, care trebuie sa faca referire la toate petitiile primite.

**(4)** Daca dupa trimiterea raspunsului se primeste o noua petitie cu acelasi obiect, aceasta se claseaza la numarul initial, mentionandu-se faptul ca s-a raspuns.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### Autosesizarea

**Art. 13. -** Autosesizarea cu privire la orice situatie, anunt sau eveniment, in privinta carora exista indicii cu

privire la existenta unor fapte care presupun savarsirea unei fapte de discriminare, poate fi initiata de oricare membru al Colegiului director, prin intocmirea unei note de autosesizare, motivata.

## **SECȚIUNEA a 4-a**

### **Renuntarea la petitie**

**Art. 14.** - (1) Petentul poate sa renunte la petitie fie verbal, in sedinta Colegiului director, fie prin cerere scrisa.

(2) Renuntarea la petitie se consemneaza prin hotarare a Colegiului director.

## **CAPITOLUL III**

### **Citatiile si comunicarea actelor de procedura**

**Art. 15.** - (1) Colegiul director al Consiliului dispune masuri specifice constatarii existentei discriminarii, cu citarea obligatorie a partilor. Citarea se poate face prin orice mijloc care asigura confirmarea primirii. Neprezentarea partilor nu impiedica solutionarea sesizarii.

(2) Comunicarea actelor de procedura se va face prin posta, cu scrisoare recomandata cu dovada de primire, sau prin alte mijloace ce asigura transmiterea actului si confirmarea primirii acestuia.

**Art. 16.** - Citatia va cuprinde:

- a) numarul si data emiterii, precum si numarul dosarului;
- b) data si ora audierii;
- c) locul audierii;
- d) numele si calitatea partilor;
- e) parafa institutiei si semnatura titularului de dosar.

**Art. 17.** - Citatia va fi transmisa partilor cu cel putin 5 zile inaintea termenului pentru sedinta de audiere a Colegiului director. Termenul poate fi si mai scurt, in functie de aprecierea Colegiului director.

## **TITLUL IV**

### **Procedura inainte de dezbatare**

## **CAPITOLUL I**

### **Inregistrarea petitiilor**

**Art. 18.** - (1) Petitia adresata Consiliului se inregistreaza in Registrul de intrare-iesire a corespondentei si, pe baza rezolutiei presedintelui, se inainteaza Compartimentului asistenta Colegiul director.

(2) Petitia sau autosesizarea, dupa caz, se constituie in dosar.

(3) Repartizarea dosarelor catre membrii Colegiului director se realizeaza de catre coordonatorul Compartimentului asistenta Colegiul director, in ordinea alfabetica a numelor acestora.

(4) Dosarul primeste un numar conform evidentei tinute de Compartimentul asistenta Colegiul director, care redacteaza si raspunsul initial.

(5) Raspunsul initial se comunica in scris petentului si contine: numarul si data inregistrarii petitiei, numarul de dosar, numele partilor din dosar, obiectul petitiei, unde este cazul si numele membrului din Colegiul director, titular de dosar.

(6) Dosarul cuprinde un opis referitor la documente. Filele dosarului se numeroteaza. Intocmirea, actualizarea opisului si numerotarea filelor se realizeaza de catre personalul din cadrul Compartimentului asistenta Colegiul director, sub controlul titularului de dosar.

**Art. 19.** - (1) Compartimentul asistenta Colegiul director inainteaza de indata titularului de dosar, membru al Colegiului director, petitia sau autosesizarea constituita in dosar.

(2) Evidenta repartizarilor este tinuta de coordonatorul Compartimentului asistenta Colegiul director.

**Art. 20.** - (1) La primirea petitiei titularul de dosar verifica petitia si, in cazul in care constata anumite lipsuri, pune in vedere petentului sa completeze petitia de indata.

(2) In cazul in care petitia a fost primita prin posta, petentului i se comunica in scris lipsurile ei, cu mentiunea ca pana la termenul acordat sa faca completarile necesare.

## **CAPITOLUL II**

### **Exceptiile de inadmisibilitate**

## **SECȚIUNEA 1**

### **Tardivitatea introducerii petitiei**

**Art. 21.** - Persoana care se considera discriminata poate sesiza Consiliul in termen de un an de la data savarsirii faptei sau de la data la care putea sa ia cunostinta de savarsirea ei.

**Art. 22.** - Membrii Colegiului director, din oficiu, pot ridica exceptia tardivitatii introducerii petitiei cand in mod vadit constata depasirea termenului de un an de la data savarsirii faptei sau de la data la care petentul ori persoana interesata putea sa ia cunostinta de savarsirea ei.

**Art. 23.** - Exceptia de tardivitate a introducerii petitiei poate fi ridicata de reclamat sau de membrii

Colegiului director in cursul solutionarii petitiiei, sub conditia prevazuta la art. 24.

**Art. 24.** - (1) Exceptia de tardivitate a introducerii petitiiei se pune in dezbaterii petentului sau a persoanei interesate care sesizeaza Consiliul, pentru a-si formula punctul de vedere.

(2) Colegiul director acorda un termen petentului sau partii interesate pentru a comunica punctul de vedere.

**Art. 25.** - (1) Colegiul director solutioneaza exceptia de tardivitate a introducerii petitiiei dupa solicitarea punctului de vedere al petentului sau al partii interesate care a sesizat Consiliul.

(2) Necomunicarea punctului de vedere la termenul acordat nu impiedica solutionarea petitiiei.

**Art. 26.** - Consiliul solutioneaza exceptia de tardivitate a introducerii petitiiei prin hotarare a Colegiului director.

**Art. 27.** - In situatia respingerii exceptiei de tardivitate a introducerii petitiiei aceasta se motiveaza odata cu fondul, in hotararea prin care se solutioneaza petitia, potrivit prezentei proceduri interne.

## SECȚIUNEA a 2-a

### Vadita necompetenta

**Art. 28.** - Membrii Colegiului director, din oficiu, pot ridica exceptia de necompetenta cand in mod vadit constata ca petitia formulata nu este de competenta Consiliului, potrivit prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 137/2000, republicata.

**Art. 29.** - Exceptia de necompetenta poate fi ridicata de reclamat sau de membrii Colegiului director si in cursul solutionarii petitiiei, sub conditia prevazuta la art. 30.

**Art. 30.** - (1) Exceptia de vadita necompetenta se pune in dezbaterii petentului sau a persoanei interesate care sesizeaza Consiliul, pentru a-si formula punctul de vedere.

(2) Colegiul director acorda un termen petentului sau partii interesate pentru a comunica punctul de vedere.

**Art. 31.** - (1) Consiliul solutioneaza exceptia de vadita necompetenta dupa solicitarea punctului de vedere al petentului sau al partii interesate care a sesizat Consiliul.

(2) Necomunicarea punctului de vedere la termenul acordat nu impiedica solutionarea petitiiei.

**Art. 32.** - Consiliul solutioneaza exceptia de vadita necompetenta prin hotarare a Colegiului director.

## SECȚIUNEA a 3-a

### Obiect vadit nefondat sau lipsa de obiect

**Art. 33.** - Membrii Colegiului director, din oficiu, pot ridica exceptia lipsei obiectului petitiiei cand constata ca obiectul petitiiei este in mod vadit nefondat, raportat la domeniul de aplicare al prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 137/2000, republicata.

**Art. 34.** - (1) Exceptia obiectului vadit nefondat sau lipsei obiectului petitiiei se pune in dezbaterii petentului sau a persoanei interesate care sesizeaza Consiliul, pentru a-si formula punctul de vedere.

(2) Colegiul director acorda un termen petentului sau partii interesate pentru a comunica punctul de vedere.

**Art. 35.** - (1) Colegiul director solutioneaza exceptia dupa solicitarea punctului de vedere al petentului sau al partii interesate care a sesizat Consiliul.

(2) Necomunicarea punctului de vedere la termenul acordat nu impiedica solutionarea petitiiei.

**Art. 36.** - Consiliul solutioneaza exceptia prin hotarare a Colegiului director.

**Art. 37.** - In situatia respingerii exceptiei prin retinerea obiectului raportat la prevederile Ordonantei Guvernului nr. 137/2000, republicata, aceasta se motiveaza odata cu fondul in hotararea prin care se solutioneaza petitia, potrivit prezentei proceduri interne.

## CAPITOLUL III

### Punctul de vedere al reclamatului

**Art. 38.** - (1) Reclamatului i se comunica copii de pe petitie, precizandu-se ca se depune la dosar punctul sau de vedere cu privire la obiectul petitiiei.

(2) Punctul de vedere al reclamatului va cuprinde:

**a)** numele, domiciliul sau resedinta ori, pentru persoane juridice, denumirea si sediul. Daca reclamatul locuieste in strainatate, se va arata domiciliul ales, unde urmeaza sa i se faca toate comunicariile privind solutionarea petitiiei;

**b)** numele si calitatea celui care reprezinta partea, iar in cazul reprezentarii prin avocat, numele acestuia si sediul profesional;

**c)** exceptiile de procedura pe care reclamatul le ridica la cererea petentului;

**d)** raspunsul la toate capetele de fapt si de drept ale petitiiei;

**e)** dovezile cu care se apara impotriva fiecarui capat de cerere; cand va cere dovada cu martori, reclamatul va arata numele si domiciliul lor;

**f)** semnatura.

## TITLUL V

## Solutionarea dosarelor

### CAPITOLUL I

#### Dispozitii generale

**Art. 39.** - (1) Membrii Colegiului depun toate diligentele necesare obtinerii de date si informatii suplimentare celor din sesizare, utile in dosarele pe care le analizeaza si de care sunt responsabili, inainte de dezbaterile cauzei in sedinta Colegiului.

(2) In activitatea de solutionare a dosarului, titularul dosarului este asistat de un consilier juridic din Compartimentul asistenta Colegiul director.

(3) In procedura de solutionare a dosarului se asigura respectarea confidentialitatii datelor cu caracter personal.

**Art. 40.** - Membrii Colegiului director, in vederea solutionarii petitiei, pot solicita opinii de specialitate din partea institutiilor publice ori private, autoritatilor de stat sau oricaror alte entitati juridice cu expertiza care pot oferi un punct de vedere pertinent cu privire la obiectul petitiei.

### CAPITOLUL II

#### Investigarea actelor sau faptelor de discriminare

#### SECȚIUNEA 1

##### Declansarea investigatiei

**Art. 41.** - (1) Titularul de dosar dispune prin rezolutie actiunea de investigare, daca este cazul, dupa studierea petitiei si a mijloacelor de proba anexate.

(2) Rezolutia cuprinde obiectivele ce urmeaza a fi investigate, locul unde se desfasoara investigatia, modalitatea de desfasurare si termenul in care se realizeaza investigatia.

**Art. 42.** - (1) Actiunea de investigare se desfasoara la sediul institutiei sau in alt loc stabilit.

(2) Investigarea obiectivelor stabilite in urma studierii dosarului si in baza rezolutiei titularului dosarului se poate realiza prin una dintre urmatoarele cai:

a) cu instiintarea prealabila a persoanei/persoanelor ce urmeaza a fi verificata/verificate;

b) inopinat.

**Art. 43.** - (1) Actiunea de investigare se va efectua de echipe formate din cel putin doua persoane.

(2) Echipa de investigare poate fi compusa din personalul compartimentului de specialitate.

**Art. 44.** - La cererea agentilor constatatori, reprezentantii legali ai autoritatilor si institutiilor publice si ai operatorilor economici supusi controlului, precum si persoanele fizice au obligatia, in conditiile legii:

a) sa puna la dispozitie orice act care ar putea ajuta la clarificarea obiectivului controlului;

b) sa dea informatii si explicatii verbale si in scris, dupa caz, in legatura cu problemele care formeaza obiectul controlului;

c) sa elibereze copiile documentelor solicitate;

d) sa asigure sprijinul si conditiile necesare bunei desfasurari a controlului si sa isi dea concursul pentru clarificarea constatarilor.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Raportul de investigatie

**Art. 45.** - (1) In termen de 5 zile de la data finalizarii actiunii de investigare, se intocmeste in scris raportul de investigatie.

(2) Raportul va fi semnat de fiecare membru al echipei de investigare si se depune la dosarul constituit.

(3) Raportul va cuprinde in detaliu etapele parcurse, operatiile desfasurate, precum si constatările de la fata locului.

### CAPITOLUL III

#### Audieri si dezbateri

**Art. 46.** - (1) Titularul de dosar, membru al Colegiului director, fixeaza termenul de citare, iar partile sunt citate potrivit prevederilor art. 15.

(2) Odata cu citatia se comunica reclamatului copii ale petitiei, precizandu-i-se totodata acestuia sa depuna la dosar punctul de vedere cel mai tarziu pana la termenul de citare.

(3) Primul termen de sedinta va fi stabilit astfel incat de la data primirii citatiei reclamatul sa aiba la dispozitie cel putin 5 zile pentru a-si pregati apararea.

(4) Daca reclamatul locuieste in strainatate, titularul de dosar va putea fixa un termen mai indelungat.

**Art. 47.** - Sedintele de audieri se desfasoara in prezenta a cel putin 2 membri ai Colegiului director.

**Art. 48.** - (1) In sedintele de audieri ale Colegiului director partile vor putea fi insotite de aparatorii lor sau de reprezentantii desemnati de ele.

(2) La solicitarea partilor, in sedintele de audieri pot participa martori sau experti.

(3) Dezbaterile si declaratiile partilor se consemneaza in procesul-verbal de audiere.

**Art. 49. - (1)** Participantii la sedintele de audieri sunt obligati sa aiba un comportament decent.

**(2)** Membrii Colegiului director prezenti la sedinta pot chema la ordine orice persoana care tulbura desfasurarea sedintei de audiere. Daca aceasta solicitare ramane fara rezultat, el poate obliga persoana respectiva sa paraseasca sala.

**Art. 50. - (1)** Coordonatorul Compartimentului asistenta Colegiul director dispune, pentru fiecare sedinta, intocmirea listei cu dosarele fixate pentru audierile din ziua respectiva, care va fi afisata la sediul institutiei cu cel putin o zi inainte de inceperea sedintei.

**(2)** Dosarele declarate urgente se vor audia inaintea celorlalte.

**(3)** Partile pot cere schimbarea ordinii de audiere, daca partile care au dosare programate inaintea lor nu se impotrivesc.

**Art. 51. - (1)** Presedintele de sedinta deschide, suspenda si ridica sedinta.

**(2)** Se da cuvantul intai petentului si apoi reclamatului.

**(3)** In caz de nevoie se poate da cuvantul de mai multe ori partilor, punandu-le in vedere, daca este cazul, sa fie concisi.

**Art. 52. -** In cazul in care partile nu sunt reprezentate sau asistate de avocat, se pune in vedere acestora, la termenul citat, sa se arate exceptiile, dovezile si toate mijloacele de aparare si se poate acorda, la cerere, un nou termen pentru pregatirea apararii si depunerea punctului de vedere.

**Art. 53. - (1)** Partile au indatorirea sa indeplineasca actele de procedura in conditiile, ordinea si termenele stabilite de prezenta procedura interna, sa-si exercite drepturile procedurale, precum si sa-si probeze pretentiile si apararile, in conditiile art. 20 alin. (6) din Ordonanta Guvernului nr. 137/2000, republicata.

**(2)** Se vor pune in vedere partilor drepturile si obligatiile ce le revin in calitatea lor din dosar si se va inveda partilor posibilitatea medierii prin solutionare pe cale amiabila.

**(3)** Cu privire la situatia de fapt si motivarea in drept pe care partile le invoca in sustinerea pretentiilor si apararilor lor, membrii Colegiului director pot cere acestora sa prezinte explicatii, oral sau in scris, precum si sa puna in dezbateri lor orice imprejurari de fapt ori de drept, chiar daca nu sunt mentionate in petitie sau in punctul de vedere al reclamatului.

**(4)** Membrii Colegiului director vor putea dispune administrarea probelor pe care le considera necesare, chiar daca partile se impotrivesc.

**(5)** In toate cazurile, Colegiul director hotaraste numai asupra obiectului petitiei deduse solutionarii, circumscris Ordonantei Guvernului nr. 137/2000, republicata.

**Art. 54. -** Membrii Colegiului director ori partile pot pune intrebari martorilor sau expertilor, dupa caz. Partile isi pot adresa reciproc intrebari, cu acordul membrilor Colegiului director.

**Art. 55. -** Membrii Colegiului director pot acorda partilor un termen pentru a depune noi dovezi. In acest caz, se dispune comunicarea noilor dovezi catre partea adversa, in vederea formularii apararii.

**Art. 56. -** Daca partea ori martorul nu cunoaste limba romana, se va folosi un traducator autorizat sau, in lipsa, o persoana de incredere.

**Art. 57. -** Cand cel care urmeaza a fi audiat este mut sau surd si nu poate fi inteles, va raspunde in scris. Daca acesta nu stie sa scrie, se va folosi un interpret.

**Art. 58. -** Dupa inchiderea dezbaterilor, se poate acorda partilor un termen pentru a depune concluzii scrise.

**Art. 59. -** Daca la termenul fixat pentru audiere se infatiseaza numai una dintre parti, exceptiile si apararile partii care lipseste vor fi primite in scris, Colegiul director urmand a se pronunta pe baza dovezilor administrate.

**Art. 60. - (1)** Partea care, personal sau prin mandatar, a luat termenul in cunostinta, precum si partea care a fost prezenta la audiere, ea insasi sau prin mandatar, nu vor fi citate in cursul solutionarii dosarului, prezumandu-se ca ele cunosc termenul.

**(2)** Termenul luat in cunostinta sau pentru care au fost trimise citatiile nu poate fi preschimbat decat pentru motive temeinice si cu citarea partilor. Citarea acestora se face in termen scurt.

**Art. 61. -** Amanarea dosarului cu acordul partilor se poate admite o singura data in cursul solutionarii.

**Art. 62. -** Se poate acorda un termen pentru lipsa de aparare, temeinic motivata.

## **CAPITOLUL IV**

### **Exceptiile de procedura**

**Art. 63. - (1)** Colegiul director se va pronunta mai intai asupra exceptiilor de procedura, precum si asupra celor de fond care nu mai necesita, in tot sau in parte, analizarea in fond a petitiei.

**(2)** Exceptiile vor putea fi unite cu fondul daca este nevoie sa se administreze dovezi in legatura cu solutionarea in fond a petitiei.

**Art. 64. - (1)** Cand in fata Colegiului director se pune in discutie competenta acestuia, se va indica institutia sau un alt organ competent.

**(2)** Daca este nevoie sa se administreze dovezi in legatura cu solutionarea in fond a petitiei, exceptia va fi unita cu fondul.

**(3)** Colegiul director va trece la solutionarea petitiei, cel nemulțumit putand ataca hotararea asupra fondului la instanta de contencios administrativ, potrivit legii.

**Art. 65. - (1)** Cand Colegiul director constata lipsa capacitatii de exercitiu a drepturilor procedurale a partii sau cand reprezentantul partii nu face dovada calitatii sale, se poate da un termen pentru implinirea acestor

lipsuri.

(2) Daca lipsurile nu se implinesc, Colegiul poate clasa petitia.

## CAPITOLUL V

### Conexarea dosarelor

**Art. 66.** - (1) Partile vor putea cere conexarea mai multor dosare aflate spre solutionare la Colegiul director, in care sunt aceleasi parti sau chiar impreuna cu alte parti si ale caror obiect si cauza au intre ele o stransa legatura.

(2) Conexarea poate fi facuta de Colegiul director chiar daca partile nu au cerut-o, cu respectarea confidentialitatii datelor cu caracter personal. Conexarea se va face la dosarul cu numarul cel mai mic.

**Art. 67.** - Dosarele conexasate se pot desparti in orice stadiu al solutionarii, daca membrii Colegiului director considera ca numai unul dintre ele este in stadiul de a fi solutionat.

## CAPITOLUL VI

### Administrarea probelor

#### SECȚIUNEA 1

##### Dispozitii generale

**Art. 68.** - (1) In fata Colegiului director se poate invoca orice mijloc de proba, inclusiv inregistrari audio si video sau date statistice.

(2) Cand proba se face prin inscrisuri, se vor alatura la dosar atatea copii cate parti sunt.

(3) Daca inscrisurile sunt intocmite in limbi straine, se vor depune traduceri certificate de parte.

**Art. 69.** - La solicitarea membrilor Colegiului director, partile au obligatia, in conditiile legii:

a) sa puna la dispozitie orice act care ar putea ajuta la clarificarea obiectului petitiei;

b) sa dea informatii si explicatii verbale si in scris, dupa caz, in legatura cu problemele care formeaza obiectul petitiei;

c) sa elibereze copiile documentelor solicitate.

**Art. 70.** - (1) Colegiul director poate admite orice probe daca se considera ca ele pot sa duca la solutionarea dosarului.

(2) Probele vor fi administrate inainte de inceperea dezbaterilor asupra fondului.

(3) Dovada si dovada contrarie vor fi administrate pe cat posibil in acelasi timp.

**Art. 71.** - Administrarea probelor se poate face in sedinta de audieri. Cand administrarea dovezilor urmeaza sa se faca in alta localitate, ea se va indeplini, prin delegatie, de catre membrii Colegiului director sau personalul de specialitate delegat in acest sens.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Sarcina probei

**Art. 72.** - Petentul, respectiv persoana interesata are obligatia de a dovedi existenta unor fapte care permit a se presupune existenta unei discriminari directe sau indirecte, iar persoanei impotriva careia s-a formulat sesizarea ii revine sarcina de a dovedi ca faptele nu constituie discriminare.

## TITLUL VI

### Hotararile de solutionare a petitiilor si sesizarilor

## CAPITOLUL I

### Dispozitii generale

**Art. 73.** - Consiliul solutioneaza sesizarea sau petitia prin hotarare a Colegiului director.

**Art. 74.** - Dupa sfarsitul dezbaterilor, membrii Colegiului director deliberaza in secret, in sedinta. Sedinta de deliberare poate avea loc in aceeasi zi sau la o data ulterioara, stabilita de Colegiul director.

**Art. 75.** - (1) Sedinta de deliberare a Colegiului director se desfasoara valabil in prezenta a cel putin 5 membri.

(2) Hotararea Colegiului director se adopta prin votul individual al fiecarui membru al Colegiului.

(3) Colegiul director adopta hotararea cu votul favorabil a cel putin 5 membri.

**Art. 76.** - Daca hotararea nu se poate adopta cu votul favorabil a cel putin 5 membri, solutionarea se va amana pentru un termen ulterior.

**Art. 77.** - (1) Hotararea Colegiului director de solutionare a unei sesizari se adopta in termen de 90 de zile de la data sesizarii si cuprinde: numele membrilor Colegiului director care au emis hotararea, numele, domiciliul sau resedinta partilor, obiectul sesizarii si sustinerile partilor, descrierea faptei de discriminare, motivele de fapt si de drept care au stat la baza hotararii Colegiului director, modalitatea de plata a amenzii, daca este cazul, calea de atac si termenul in care aceasta se poate exercita.

(2) Hotararea se comunica partilor in termen de 15 zile de la adoptare si produce efecte de la data comunicarii.

**Art. 78.** - Opiniile concurente sau separate vor trebui redactate in acelasi timp cu hotararea si incluse in aceasta.

**Art. 79.** - Colegiul director, prin hotararea adoptata, poate dispune includerea unei recomandari cu caracter de indrumare, fara forta juridica obligatorie, in vederea preintampinarii incalcarii principiului nediscriminarii.

## SECȚIUNEA 1

Hotararile care consfintesc intelegerea amiabila a partilor

**Art. 80.** - (1) Partile se pot prezenta in cursul solutionarii petitiei, chiar fara sa fi fost citate, pentru a cere sa se adopte o hotarare care sa consfinteasca intelegerea amiabila.

(2) Partile pot solicita si in scris Colegiului director sa ia act de impacarea lor, fara a se prezenta la termen.

(3) Intelegerea amiabila va fi comunicata in scris si va fi cuprinsa in hotararea Colegiului director.

## SECȚIUNEA a 2-a

Indreptarea, lamurirea si completarea hotararii

**Art. 81.** - Erorile sau omisiunile cu privire la numele, calitatea si sustinerile partilor sau cele de calcul, precum si orice alte erori materiale din hotarari pot fi indreptate din oficiu sau la cerere, in sedinta Colegiului director.

## CAPITOLUL II

Caile de atac

**Art. 82.** - (1) Hotararea Colegiului director poate fi atacata la instanta de contencios administrativ, in termen de 15 zile de la data comunicarii hotararii.

(2) Hotararile emise potrivit prevederilor alin. (1) si care nu sunt atacate in termenul de 15 zile constituie de drept titlu executoriu.

## TITLUL VII

Dispozitii finale

**Art. 83.** - Prezenta procedura interna este adoptata de Colegiul director, aprobata prin ordin al Presedintelui Consiliului National pentru Combaterea Discriminarii si se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

**Art. 84.** - Prezenta procedura interna se completeaza cu prevederile Ordonantei Guvernului nr. 137/2000, republicata.