

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE**  
**Statul Major General**

NECLASIFICAT  
Exemplar nr. /



**R.G.-1**  
**REGULAMENTUL**  
**DE ORDINE INTERIOARĂ ÎN UNITATE**

**BUCUREȘTI**  
**- 2016 -**

**R O M Â N I A**  
**MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE**

Nr. M 38  
din 15.03.2016

**ORDIN**

---

**PENTRU APROBAREA R.G.-1, REGULAMENTUL  
DE ORDINE INTERIOARĂ ÎN UNITATE**

---

Având în vedere prevederile art. 1 alin. (2) și art. 278 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare,

pentru aplicarea prevederilor art. 241 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.**

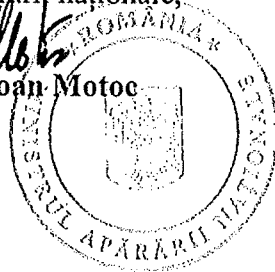
Art. 1. – Se aprobă „R.G.-1, Regulamentul de ordine interioară în unitate”, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. – Ordinul intră în vigoare la data de 15.04.2016.

Art. 3. – Ordinul se tipărește și se difuzează prin grija Direcției instrucție și doctrină din Statul Major General, până la unități, instituții și formațiuni militare.

Ministrul apărării naționale,

  
Mihnea Ioan Motoc



384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. – Prezentul regulament se aplică în toate structurile Armatei României.

## CAPITOLUL II

### Tipuri de relații și comportamentul personalului din Armata României

#### SECȚIUNEA 1

##### *Relațiile dintre militari*

#### 1. Relațiile dintre comandanți și subordonați

Art. 5. – Relațiile dintre militari se bazează pe disciplină, respect, loialitate, integritate și încredere, se cristalizează și se consolidează prin instrucție și educație și prin îndeplinirea îndatoririlor/misiunilor.

Art. 6. – Între militarii/personalul civil din Armata României se stabilesc următoarele tipuri de relații:

- a) ierarhice;
- b) de cooperare/colaborare.

Art. 7. – (1) Comandantul este militarul/persoana căruia i se subordonează, chiar și temporar, militari și/sau personalul civil, pe linie de serviciu.

(2) Comandantul cu funcția imediat superioară unui subordonat este comandant nemijlocit.

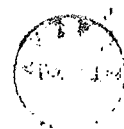
(3) Comandanții structurilor militare cu funcții ierarhice superioare comandantului nemijlocit al unui subordonat sunt pentru personalul subordonat comandanți direcți.

Art. 8. – În funcție de gradele care li se acordă potrivit ierarhiei gradelor militare din Armata României, militarii sunt unii față de alții superiori, egali sau inferiori în grad.

Art. 9. – În cazul executării unei activități/unui serviciu în comun de către mai mulți militari între care nu sunt stabilite relații ierarhice, este considerat comandant militarul cu gradul cel mai mare; la grade egale este considerat comandant militarul cel mai mare în funcție; la funcții și grade egale este considerat comandant militarul care face parte din eșalonul superior; la funcții, grade și eșaloane egale este considerat comandant militarul cu cea mai mare vechime în grad.

#### 2. Emiterea și executarea ordinelor

Art. 10. – (1) Ordinul este o cerință imperativă transmisă de comandant în conformitate cu actele normative în vigoare, obiceiurile războiului, convențiile și tratatele internaționale la care România este parte și stă la baza oricărei acțiuni/activități militare. Ordinul este instrumentul prin



care se exercită comanda unei structuri militare și implică cea mai mare responsabilitate a comandantului.

(2) Comandantul care dă un ordin este obligat să se convingă că subordonatul l-a înțeles și să-i asigure acestuia toate condițiile pentru a executa ordinul.

(3) Ordinul trebuie să fie scurt, clar și precis; dacă este cazul, ordinul se completează cu datele necesare pentru a fi executat întocmai și la timp.

(4) Comandantul trebuie să-i informeze pe subordonați asupra gradului de dificultate/periculozitate a executării ordinelor, să permită manifestarea inițiativei în îndeplinirea atribuțiilor funcționale și să intervină atunci când constată că se încalcă prevederile actelor normative în vigoare.

(5) Comandantul este obligat să controleze modul de executare a ordinelor; el poartă răspunderea pentru legalitatea și urmările ordinelor date.

Art. 11. – (1) Pe linie de subordonare, ordinele se dau, de regulă, prin comandantul/șeful nemijlocit. Șeful de stat major sau șefii de module pot da ordine personalului care nu li se subordonează nemijlocit numai pe linie de specialitate, conform domeniului de responsabilitate.

(2) Dreptul de a anula sau a schimba un ordin îl are persoana care l-a dat sau comandantul acesteia. În acest caz, comandantul care a anulat sau schimbat ordinul are obligația de a informa persoana care a dat ordinul inițial.

(3) După primirea ordinului, militarul răspunde: *Am înțeles!*, apoi trece la executarea lui. Dacă nu a înțeles ordinul primit, raportează: *Nu am înțeles. Vă rog să repetați ordinul!* – sau numai ce nu a înțeles din ordin. După executarea ordinului primit, militarul este obligat să raporteze de îndeplinirea lui comandantului de la care a primit ordinul; în cazul în care ordinul a fost dat de comandantul unității militare, militarul raportează și locțiitorului comandantului despre executarea ordinului.

(4) Când un comandant direct dă un ordin unui subordonat, trecând peste comandantul nemijlocit al acestuia, subordonatul care a primit ordinul îl execută și raportează despre aceasta comandantului său nemijlocit. Comandantul direct care a dat ordinul este obligat să îl informeze pe comandantul nemijlocit al militarului care a primit ordinul respectiv.

(5) În cazul în care militarul constată că nu poate executa ordinul întocmai și/sau la termenul stabilit este obligat să raporteze imediat această situație comandantului de la care a primit ordinul.

Art. 12. – (1) Când un militar este în curs de executare a unui ordin și primește de la un alt comandant direct, mai mare în funcție, un alt ordin, care împiedică executarea ordinului primit anterior, raportează despre aceasta comandantului care i-a dat noul ordin, iar dacă acesta menține ordinul dat, militarul îl execută și raportează șefului nemijlocit de primirea altui ordin.

(2) După executarea ordinului prevăzut la alin. (1), militarul raportează atât comandantului



de la care l-a primit, cât și comandantului de la care a primit ordinul inițial.

### 3. Acordarea salutului militar

Art. 13. – (1) Salutul militar este un semn de respect și demnitate personală, de politețe militară și onoare.

(2) Militarul este obligat să salute, în orice împrejurare, pe comandanți și pe superiorii în grad, respectând prevederile „Regulamentului instrucției de front”, cu următoarele excepții:

- a) când se află la conducerea autovehiculului, navei sau a aeronavei;
- b) când, pe timpul executării unor activități, salutul poate produce riscuri în desfășurarea acestora;
- c) când este pe aliniamentul de tragere, la examene sau în cazul în care suferă de afecțiuni care împiedică executarea salutului;
- d) în sălile de mese ale unităților, în timpul servirii hranei.

(3) Militarii cu același grad sunt obligați să se salute reciproc, astfel:

- a) cel mai nou în grad pe cel mai vechi în grad;
- b) cel mai mic în funcție pe cel mai mare în funcție;
- c) cel care observă primul, în situația în care militarii nu se cunosc;
- d) soldații și gradații profesioniști pe elevii și studenții instituțiilor militare de învățământ, cu excepția elevilor din colegiile naționale militare.

(4) În cazul în care militarii egali în grad au aceeași vechime în grad și funcții egale, salutul militar se acordă astfel:

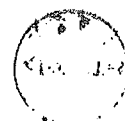
- a) militarii-bărbați salută militarii-femei;
- b) militarul care este singur salută pe cel care se află în deplasare și este însoțit de alte persoane;
- c) militarul care intră într-o încăpere sau se află în deplasare salută pe cel care este în interior sau stă pe loc.

(5) Militarul salutată, indiferent de grad și funcție, este obligat să răspundă la salut.

(6) Militarii armatelor străine, în uniformă, se salută după regulile stabilite pentru armata noastră; la grade egale, pe teritoriul României, militarii români salută primii.

Art. 14. – (1) În exteriorul unităților militare, militarul în uniformă salută numai prin ducerea mâinii drepte la coifură sau, dacă este cu capul descoperit, prin înclinarea capului.

(2) La intrarea în săli de spectacole sau în localuri publice, militarul se descoperă, iar când trece pe lângă un comandant sau un superior în grad, salută prin înclinarea capului. Când pe lângă un militar aflat într-o sală de spectacole sau într-un local public trece un comandant sau un superior în grad, militarul salută prin înclinarea capului, fără a se ridica în picioare.



(3) În cazul când întâlnesc un cortegiu funerar însoțit de trupe, militarii izolați se opresc, se întorc cu fața spre acesta și salută până ce a trecut carul mortuar și garda care îl însoțește. Dacă întâlnesc un cortegiu funerar neînsoțit de trupe, militarii se descoperă pe timpul trecerii carului mortuar.

(4) Când întâlnesc un cortegiu funerar neînsoțit de trupe, militarii aflați în formație se opresc la comandă, se întorc cu fața la acesta, se descoperă, rămânând în această poziție până la trecerea carului mortuar.

(5) Când militari izolați sau în grup, aflați în mișcare, întâlnesc o unitate/subunitate în formație, cu drapel de luptă, aceștia se opresc cu fața spre drapelul de luptă și salută până când acesta trece. Unitățile/subunitățile fără drapel de luptă se salută din mers, în cazul în care subunitatea este comandată de un militar superior sau egal în grad cu militarii aflați în mișcare.

(6) În mijloacele de transport în comun, militarii salută comandantul sau superiorul în grad prin înclinarea capului.

(7) Răniții îmbrăcați în uniformă militară, militarii cărora starea sănătății nu le permite să salute prin ducerea mâinii drepte la coifură sau la tâmplă atunci când sunt descoperiți salută prin înclinarea și întoarcerea capului spre cel salutat.

Art. 15. – (1) Dacă este chemat sau dorește să raporteze ceva unui comandant/superior în grad care se află într-o încăpere, subordonatul/inferiorul în grad, după ce bate la ușă și i se permite accesul, se descoperă, intră, salută, se prezintă și raportează motivul pentru care a venit.

(2) Militarii din serviciul interior, când se prezintă la comandant pentru schimbare, salută, raportează de predarea/primirea serviciului, după care se descoperă și acționează în raport cu ordinele primite. La plecare, militarii salută și apoi părăsesc încăperea.

Art. 16. – (1) Între militari se folosesc următoarele formule de salut:

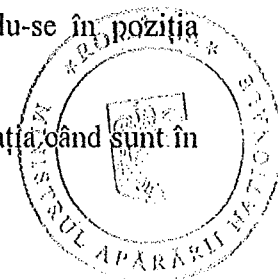
a) de la subordonat sau inferior în grad la comandant sau superior în grad: soldații și gradații profesioniști: *Să trăiți domnule/ doamnă, ... gradul!*; cadrele militare: *Am onoarea să vă salut, domnule/ doamnă, .. gradul!*;

b) între militari egali în grad: *Vă salut, domnule/doamnă, ... gradul!*;

c) de la comandant sau superior în grad la subordonat sau inferior în grad: *Bună ziua/ dimineața/ seara, domnule/ doamnă... gradul!*.

(2) Când comandantul salută o unitate/subunitate, se adresează cu formula: *Bună ziua /dimineața/seara!*, la care militarii care sunt în formație răspund cu formula: *Să trăiți!*. În cazul formațiilor/subunităților constituite numai din cadre militare, la adunări și convocări ale acestora desfășurate în încăperi, comandantul primește numai raportul, personalul aflându-se în poziția „drepti”.

(3) În relațiile dintre ei, militarii folosesc aceleași formule de salut și în situația când sunt în



ținută civilă.

#### 4. Prezentarea militarilor în fața comandanților sau superiorilor în grad/funcție

Art. 17. – La prezentarea în fața comandantului sau superiorului în grad, militarul aplică prevederile Regulamentului instrucției de front.

Art. 18. – În fața unui comandant/superior în grad sosit în unitate se prezintă numai comandantul unității. Celelalte persoane se prezintă doar când comandantul sau superiorul în grad sosit în unitate se adresează direct lor, precum și atunci când au fost date dispoziții speciale în acest sens.

Art. 19. – (1) Militarii se prezintă în fața comandantului nemijlocit în următoarele situații:

- a) când sunt mutați în unitate sau numiți într-o nouă funcție;
- b) când sunt mutați din unitate sau au predat o funcție;
- c) la plecarea în misiune/delegație/detașare, permisie sau în concediu, precum și la întoarcere;
- d) la plecarea/întoarcerea în/din spital, dacă starea sănătății îi permite;
- e) când sunt chemați;
- f) când au probleme de raportat;
- g) când sunt trecuți în rezervă/retragere.

(2) În situațiile arătate mai sus, militarii, după ce salută, se adresează comandantului astfel:

- a) cadrele militare: *Domnule/ doamnă... gradul, sunt ... funcția, gradul, numele, am onoarea să mă prezint cu ocazia .....*;
- b) soldații și gradații profesioniști: *Domnule/ doamnă... gradul, sunt ... funcția, gradul, numele, mă prezint cu ocazia .....*

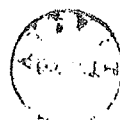
(3) Când se prezintă unui comandant care îl cunoaște, militarul nu își mai spune funcția, gradul și numele.

(4) Prezentarea cadrelor militare în fața comandantului se face în ținuta militară sau civilă, după caz.

Art. 20. – La sosirea în unitate a cadrelor militare și soldaților/gradaților profesioniști mutați/repartizați, comandantul unității sau locțiitorul acestuia îi prezintă personalului din unitate, la prima adunare, iar în fața subunităților la care sunt repartizați sunt prezentați de comandanții nemijlociți.

#### 5. Prezentarea militarilor cu ocazia controalelor sau a altor activități

Art. 21. – Dacă persoana sosită în control sau pentru alte activități ordonate de eșalonul superior este egală sau mai mare în grad decât comandantul unității/subunității, ultimul se prezintă celui sosit. Când persoana sosită în control este inferioară în grad, aceasta se prezintă comandantului unității/subunității, informându-l asupra scopului sosirii.



Art. 22. – Când cel care execută controlul sosește în subunitate împreună cu comandantul unității, raportul se dă celui care execută această activitate, dacă este egal sau mai mare în grad decât comandantul.

Art. 23. – Dacă pe timpul controlului sosește un comandant mai mare în grad decât cel care execută această activitate, raportul îl dă comandantul unității/subunității, iar cel care execută controlul se prezintă.

### SECȚIUNEA a 2-a

#### *Relațiile dintre militari și personalul civil*

Art. 24. – (1) Militarii pot fi față de personalul civil în relație de șef, de subordonat sau pe funcții de același nivel ierarhic, conform statului de organizare.

(2) Personalul civil contractual/funcționarii publici se prezintă în fața comandanților nemijlociți în următoarele situații:

- a) când sunt angajați în unitate sau numiți într-o nouă funcție;
- b) când sunt mutați din unitate sau au predat o funcție;
- c) la plecarea în misiune/delegație/detașare, permisie sau în concediu, precum și la înapoiere;
- d) la plecarea/înapoierea în/din spital dacă starea sănătății permite;
- e) când sunt chemați;
- f) când au probleme de raportat;
- g) când încetează raporturile de muncă cu Ministerul Apărării Naționale.

Art. 25. – În cazul executării unei activități de serviciu, în comun, de către militari și personal civil, care pe linie de serviciu nu sunt subordonați unii față de alții, cel mai mare în funcție este considerat șef. La funcții egale, militarul conduce activitatea.

Art. 26. – (1) Militarii și personalul civil, indiferent de grad și funcție, se salută folosind formula *Bună ziua/ dimineața/ seara domnule/ doamnă/ ... (gradul pentru militari/ funcția pentru personalul civil)!*.

(2) Militarii, când se prezintă, folosesc aceeași formulă de adresare ca la salut, la care adaugă gradul și numele.

(3) Personalul civil, când se prezintă, folosește aceeași formulă de adresare ca la salut, adăugând numai numele. La funcții egale, personalul civil bărbat salută primul.





### Învoiri, permisii, concedii

Art. 126. – (1) Militarii beneficiază de învoiri, permisii și concedii acordate în conformitate cu legile în vigoare și conform prevederilor anexei nr. 9 la prezentul regulament.

(2) Numărul de zile acordate ca învoiri și permisii nu se scade din numărul de zile prevăzute pentru concediul de odihnă.

(3) Toți militarii care pleacă în învoiri mai mari de 8 ore, în permisii și în concedii se înscriu în ordinul de zi pe unitate.

(4) Pe timpul permisiilor și concediilor, militarii au asupra lor ordinul de serviciu și documentele de identitate – cartea de identitate/legitimația militară/carnetul de serviciu, cu excepția cazurilor în care aceștia se deplasează în afara granițelor României, situație în care documentele militare se păstrează conform instrucțiunilor în vigoare.

(5) Militarii sunt obligați să raporteze localitatea unde se găsesc pe timpul permisiilor și concediilor, precum și modalitatea prin care pot fi contactați.

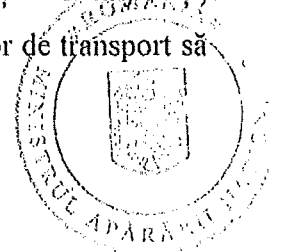
(6) Durata învoirilor acordate soldaților și gradaților profesioniști aflați la cursuri, elevilor și studenților din instituțiile militare de învățământ se stabilesc prin regulamentele de organizare și funcționare ale acestor instituții.

(7) Categoriile de concedii pentru militari, durata, precum și modalitatea de acordare a acestora sunt stabilite de legile și actele normative subsecvente în vigoare; întreruperea concediului de odihnă se face conform prevederilor anexei nr. 9.

(8) În cursul săptămânii, militarilor li se pot acorda învoiri în timpul programului doar pentru cazuri deosebite, cu aprobarea comandantului unității militare sau, după caz, a înlocuitorului legal al acestuia; intervalul orar pentru care se solicită învoirea, intervalul orar de recuperare a timpului de muncă în care militarul a fost învoit și aprobarea comandantului se consemnează într-un registru special destinat, prevăzut în anexa nr. 10.

Art. 127. – (1) Dacă pe timpul concediului/permisiei se ivesc situații neprevăzute, ce nu pot fi soluționate pe durata acestuia/acesteia, militarul raportează telefonic sau prin fax comandantului care i-a aprobat concediul/permisia. Comandantul unității militare poate prelungi concediul/permisia sau poate acorda o nouă permisie, după caz, pentru rezolvarea problemei apărute. La înapoiere, militarul prezintă documentele prin care justifică prelungirea permisiei.

(2) În cazul unor întârzieri din concedii sau permisii cauzate de producerea unor dezastre sau de întreruperea circulației mijloacelor de transport, militarii raportează comandanților nemijlociți, prin orice mijloc de comunicare, situația creată și solicită organelor locale sau celor de transport să facă mențiunile respective pe ordinul de serviciu.



(3) La declararea mobilizării sau a stării de război, militarii aflați în învoire, permisie sau concediu, cu excepția concediilor medicale, întrerup din proprie inițiativă învoirea, permisia sau concediul, acestea fiind suspendate potrivit legii și se prezintă imediat la unitățile lor.

Art. 128. – (1) Permisiiile pentru toate categoriile de militari, în cazurile prevăzute în anexa nr.10, se aprobă de comandantul unității militare/înlocuitorul legal. Pentru comandanții de unități, permisiiile se aprobă de către comandantul eșalonului superior.

(2) Pentru acordarea unei învoiri sau permisii, militarii se adresează pe cale ierarhică comandanților care au dreptul de a o aproba.

(3) Concediile de odihnă pentru cadrele militare, soldații/gradații profesioniști și personalul civil din armată se efectuează potrivit planificării aprobate de comandantul unității militare.

(4) Cheltuielile de transport pentru ofițerii, maiștrii militari, subofițerii, soldații și gradații profesioniști care beneficiază de învoiri sau permisii se suportă de către aceștia.

(5) Pe timpul învoirilor, permisiiilor și concediilor, militarii pot fi cazați, împreună cu familiile, în căminele de garnizoană, în condiții stabilite prin instrucțiuni.

(6) În afara orelor de program și în zilele nelucrătoare, militarii și personalul civil din armată pot părăsi garnizoana fără ca aceasta să fie considerată învoire/permisie, prin consemnarea în registrul special destinat în acest scop, prevăzut în anexa nr. 11a, și înștiințarea comandantului/șefului nemijlocit/înlocuitorului legal/persoana desemnată de comandant. În situații neprevăzute, militarii și personalul civil din armată părăsesc garnizoana cu înștiințarea comandantului/șefului nemijlocit/înlocuitorului legal și a ofițerului de serviciu pe unitate, care va consemna acest fapt într-un registru special, prevăzut în anexa nr. 11b.

Art. 129. – (1) Planificarea concediilor de odihnă ale cadrelor militare, soldaților și gradaților profesioniști, pentru anul următor se întocmește până la 15 decembrie a anului în curs și se aprobă conform reglementărilor în vigoare.

(2) Concediile se stabilesc eșalonat, în tot cursul anului, cu respectarea prevederilor actelor normative, ținându-se seama de interesele serviciului și de nevoile personale ale cadrelor, fără ca numărul celor aflați în același timp în concediu să depășească 1/3 din efectiv.

(3) La cererea celor în cauză, concediul de odihnă poate fi fracționat în cel mult trei părți. Una dintre acestea va avea o durată de cel puțin jumătate din numărul total al zilelor de concediu de odihnă și se va efectua în lunile iulie-august. În această perioadă nu se vor planifica activități care să necesite prezența personalului din majoritatea structurilor armatei sau a mai mult de o treime din cadrul unei structuri și se poate depăși efectivul de o treime prevăzut la alin. (2).

(4) Dacă se solicită plecarea în concediu pentru a urma un tratament medical în stațiune, fracțiunea de concediu va fi stabilită de comun acord cu medicul unității.

(5) În instituțiile militare de învățământ, concediile de odihnă ale cadrelor didactice se



progreamază în funcție de programul de învățământ.

(6) Cadrele militare și soldații și gradații profesioniști au dreptul la documente militare de transport dus-întors gratuite sau contravaloarea acestora și la primirea soldei cu anticipație pentru efectuarea concediului de odihnă, potrivit reglementărilor în vigoare.

Art. 130. – (1) Concediile de odihnă se efectuează la data planificată. Modificarea perioadei concediului de odihnă, atunci când este cazul, se face de către comandantul care a aprobat planificarea și numai în cadrul aceluiași an calendaristic. Concediul planificat la sfârșitul lunii decembrie se poate continua în cursul lunii ianuarie a anului următor.

(2) Dacă, din motive temeinice, concediul de odihnă nu a putut fi efectuat în cursul anului calendaristic pentru care se cuvine, acesta va fi acordat în anul următor, cu toate drepturile aferente. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă în conformitate cu reglementările în vigoare.

(3) Cadrelor militare, gradaților și soldaților profesioniști care au fost chemați din concediu de odihnă, la ordinul comandantului unității militare, li se rambursează cheltuielile de transport sau se eliberează noi documente de transport pentru continuarea concediului, în condițiile stabilite prin actele normative în vigoare.

(4) Concediul de odihnă suplimentar, de studii, paternal, de maternitate, pentru creșterea copilului, precum și pentru îngrijirea copilului bolnav sau cu handicap se acordă conform actelor normative în vigoare.

Art. 131. – Soldații și gradații profesioniști pot beneficia de învoiri după două săptămâni de la data începerii instrucției individuale de bază, numai după ce au fost instruiți privind protecția informațiilor clasificate și au semnat un angajament în acest sens.

## CAPITOLUL VIII

### Rapoarte personale

Art. 132. – (1) Militarii/personalul civil pot solicita sprijinul comandanților, pe linie ierarhică, pentru rezolvarea problemelor personale și au dreptul să facă raport personal în legătură cu acțiunile abuzive ale unor comandanți sau cu dispozițiile care încalcă prevederile legale.

(2) Rapoartele personale pot fi adresate verbal sau în scris; rapoartele adresate în scris trebuie să cuprindă datele de identificare ale militarului – grad, nume, prenume și UM în care este încadrat –, să fie semnate și datate.

(3) Este interzisă formularea de rapoarte colective.

Art. 133. – Raportul personal trebuie să fie făcut în limitele politetii militare, să se refere



numai la problemele care pot fi probate cu dovezi și să privească strict persoana militarului în cauză.

Art. 134. – (1) Militarii prezintă rapoartele personale comandanților nemijlociți. Dacă obiectul raportului personal depășește competența comandantului nemijlocit, militarul solicită ca raportul să fie înaintat și comandanților ierarhici sau cer aprobarea pentru prezentarea la raportul acestora. Nici un comandant nemijlocit sau direct nu are dreptul să interzică subordonatului să iasă la raportul comandantului ierarhic imediat superior, fiind obligat să-i îndeplinească această solicitare.

(2) Raportul personal care conține sesizări sau reclamații împotriva unui comandant se face în scris și se adresează comandantului imediat superior celui reclamat.

(3) În raportul personal scris trebuie să se menționeze toate datele necesare care să-i permită comandantului să ia o hotărâre fără să mai fie nevoie să-l cheme pe militar la raport. Dacă este necesară o cercetare amănunțită, în vederea clarificării unui caz complex, comandantul poate chema militarul la raport.

Art. 135. – (1) Comandantul este obligat să primească rapoartele personale prezentate de militari/personalul civil și să acorde toată atenția rezolvării legale a acestora, manifestând înțelegere și solicitudine. Atunci când problemele la care se referă militarul/personalul civil nu se încadrează în prevederile legilor și regulamentelor în vigoare, comandantul trebuie să îi explice motivele pentru care cererea sa nu poate fi soluționată favorabil.

(2) Comandantul care audiază și/sau analizează rapoartele personale comunică rezolvarea lor direct militarilor în cauză, iar problemele de ordin general le poate aduce la cunoștință întregii unități/subunități.

Art. 136. – (1) Comandantul nemijlocit este obligat să analizeze raportul personal al subordonatului și să ia măsuri pentru a-l rezolva. Dacă raportul personal nu este de competența sa pentru rezolvare, îl va înainta de îndată organului competent, comunicând despre aceasta și subordonatului în cauză.

(2) Se interzice trimiterea raportului personal pentru rezolvare/cercetare persoanelor ale căror acțiuni l-au provocat.

Art. 137. – Răspunsurile asupra modului de rezolvare a rapoartelor personale se comunică, verbal sau în scris, celor interesați, de către comandantul în competența căruia revine soluționarea acestora, în termenul cel mai scurt posibil, fără a depăși 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării rapoartelor.

Art. 138. – Dacă a primit răspunsul la raport, dar acesta nu-l satisface, și este convins că problema nu a fost analizată pe baza legilor și reglementărilor în vigoare, militarul/personalul civil poate să se adreseze, cu un raport personal, comandantului/șefului nemijlocit celui căruia i-a adresat



raportul personal anterior, menționând și răspunsurile primite de la eșaloanele ierarhice cărora li s-a adresat.

Art. 139. – (1) Pe timpul activităților de inspecție/control, în situația în care prin planul de inspecție/control este prevăzută executarea revistei de front a unității, militarii și personalul civil pot raporta verbal și pot preda rapoarte personale direct președintelui comisiei de inspecție/control.

(2) Președintele comisiei de inspecție/control soluționează pe durata controlului rapoartele personale ce intră în competența sa și comunică rezultatul persoanei în cauză. Rapoartele personale a căror rezolvare nu este de competența sa, precum și acelea care necesită o cercetare sunt trimise ierarhic eșalonului competent, odată cu propunerile sale, comunicând despre aceasta și militarului în cauză.

Art. 140. – (1) Comandantul care comite un abuz față de un subordonat pentru că acesta a făcut un raport personal scris răspunde disciplinar sau penal, după caz.

(2) Militarul/personalul civil care, prin raportul său, face intenționat o sesizare, reclamație sau cerere pe bază de date ireale sau încalcă regulile politeții militare în redactarea sau prezentarea verbală a acestuia, răspunde disciplinar sau sub altă formă a răspunderii juridice, după caz.

Art. 141. – (1) Comandantul unității militare execută lunar adunări fără ordine de zi cu personalul unității, pe categorii de militari și personal civil.

(2) La începutul fiecărei adunări, comandantul unității militare informează personalul despre modul în care au fost soluționate problemele ridicate în ședința anterioară.

Art. 142. – Comandanții de la toate eșaloanele sunt obligați să controleze, odată cu disciplina militară, și modul cum se rezolvă rapoartele personale ale militarilor și personalului civil.

Art. 143. – Evidența rapoartelor personale ale militarilor și personalului civil se ține în registrele special destinate.

## CAPITOLUL IX

### Activități festive

#### SECȚIUNEA 1

#### *Depunerea jurământului militar*

Art. 144. – (1) Jurământul militar se depune de către fiecare militar la intrarea sa în rândurile forțelor armate, după ce și-a însușit principalele îndatoriri ce îi revin, semnificațiile jurământului militar, ale drapelului de luptă și cerințele disciplinei militare.

(2) După rostirea Jurământului militar, elevilor/studentilor și cursanților unităților/instituțiilor de învățământ militar, soldaților profesioniști și cadrelor militare li se

