

Modul de sesizare a comisiei de disciplină a IMSP Spitalul Raional Șoldănești

1. Comisia de disciplină poate fi sesizată de:
 - 1) conducătorul IMSP Spitalul Raional Șoldănești;
 - 2) conducătorul subdiviziunii structurale în care își desfășoară activitatea angajatul a cărui faptă este sesizată prin demers;
 - 3) orice persoană care consideră că prin fapta unui angajat a fost comisă o abatere disciplinară, inclusiv dacă acestei persoane i-au fost lezate drepturile și interesele legitime.
2. Sesizarea (demersul) se depune la secretariatul IMSP Spitalul Raional Șoldănești în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul a cărui faptă este sesizată. Aceasta se transmite președintelui comisiei de disciplină, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la depunere.
3. În cazul în care sesizarea a fost adresată conducătorului, conducătorului subdiviziunii structurale în care își desfășoară activitatea personalul a cărui faptă este sesizată, altei autorități publice ori comisiei de disciplină care nu este competentă să examineze sesizarea, aceștia au obligația să o transmită în cel mult 3 zile lucrătoare comisiei de disciplină competente.
4. Sesizarea (demersul) trebuie să cuprindă:
 - 1) numele, prenumele și datele de contact ale persoanei care a formulat sesizarea;
 - 2) numele, prenumele, subdiviziunea în care își desfășoară activitatea angajatul a cărui faptă este sesizată;
 - 3) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării;
 - 4) expunerea argumentelor care stau la baza sesizării;
 - 5) data;
 - 6) semnătura.
5. Sesizarea se formulează în scris și este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile probatorii.