

MODUL DE SESIZARE A COMISIEI DE DISCIPLINĂ

Sesizarea comisiilor de disciplină se face prin transmiterea unei notificări scrise, care trebuie să conțină informații despre fapta sesizată, persoana implicată și, eventual, probele sau martorii care susțin sesizarea. Sesizarea se adresează comisiei de disciplină competentă, iar în cazul în care aceasta nu este competentă, o va transmite în cel mult 3 zile lucrătoare mai departe comisiei corespunzătoare. Persoana care a făcut sesizarea va fi informată despre hotărârea comisiei după finalizarea cercetării abaterii disciplinare.

Elaborare:

1. Forma sesizării:

Sesizarea trebuie să fie scrisă și să includă detalii despre fapta disciplinară sesizată, numele persoanei vizate, și, dacă este cazul, probele sau martorii care susțin sesizarea.

2. Adresarea către comisia competentă:

Sesizarea se adresează comisiei de disciplină care are competența de a analiza cazul. În cazul în care sesizarea este trimisă unei comisii incompetente, aceasta are obligația de a o transmite mai departe comisiei competente.

3. Informarea despre demersuri:

Persoana care a făcut sesizarea va fi informată despre hotărârea comisiei după finalizarea cercetării abaterii disciplinare.

4. Procedura de citare:

Președintele comisiei de disciplină va stabili un termen de prezentare și va dispune citarea persoanei vizate și a eventualilor martori, cu cel puțin 2 zile înainte de termenul stabilit.