

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ DÂMBOVIȚA

DECIZIA NR. 174
DIN 27.06.2022

Privind: Actualizarea comisiei de disciplină de la nivelul Direcției de Sănătate Publică Dâmbovița.

Directorul executiv al Direcției de Sănătate Publică Dâmbovița numit prin Ordinul M.S. nr.R/1373/2012.

Având în vedere:

- Prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Anexa 7;
- Prevederile Codului Muncii din 24 ianuarie 2003 (Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003) - Republicare), cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare:

- Referatul comp.RUNOS nr.14289/27.06.2022;
- Referatul doamnei dr. Gabriela Costea nr.14252//27.096.2022.

În baza:

- ROF al Direcției de Sănătate Publică Dâmbovița aprobat prin decizia nr.2057/27.08.2021.

DECIDE:

Art.1 Se actualizează *comisia de disciplină* de la nivelul Direcției de Sănătate Publică Dâmbovița, în următoarea componență:

- *Președinte:* cons.jr. Ungureanu Adrian
- *Membri titulari:* insp. Cioranu Marilena
cons. David Anca – reprezentant al funcționarilor publici din instituție
- *Secretar titular:* cons. Vîrtejaru Mariana

- *Președinte supleant:* insp. Crăciun Diana
- *Membri supleanți:* cons. Stan Daniela
cons. Lazăr Florentina – reprezentant al funcționarilor publici din instituție
- *Secretar supleant:* cons. Dragomir Adelina

Art.2 Membrii comisiei de disciplină își exercită mandatul pe o perioadă de 3 ani, iar obligațiile și atribuțiile sunt cuprinse în Anexa la prezenta.

Art.3 Cu difuzarea prezentei dispoziții se obligă compartimentul RUNOS.

DIRECTOR EXECUTIV
DR. SORIN STOICA



VIZAT:
Compartiment juridic
Cons. jr. Adrian Ungureanu

ANEXA

1) În desfășurarea activității și îndeplinirea atribuțiilor, membrii și secretarul comisiei de disciplină au următoarele obligații:

- a) să asigure prin activitatea desfășurată respectarea legislației în vigoare, precum și aplicarea principiilor prevăzute de lege în derularea procedurii administrativ-disciplinare;
- b) să aducă la cunoștința președintelui comisiei de disciplină orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice ori a unui grup de interese care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
- c) să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii administrativ-disciplinare;
- d) să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedura administrativ-disciplinară desfășurată în oricare dintre cauzele aflate în derulare;
- f) să evite orice contact privat cu persoana care a formulat sesizarea și funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată pe durata procedurii administrativ-disciplinare;
- g) să respecte regimul incompatibilităților și al conflictului de interese și să aplice prevederile legale privind modalitățile de evitare a conflictului de interese.

2) **Comisia de disciplină** îndeplinește următoarele atribuții administrative:

- a) primește sesizările și toate documentele care îi sunt adresate, după ce au fost înregistrate de secretarul comisiei de disciplină;
- b) întocmește procese-verbale, în condițiile Anexei 7 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- c) întocmește rapoarte, în condițiile Anexei 7;
- d) întocmește recomandări cu caracter general, la finalizarea procedurilor de cercetare administrativă;
- e) întocmește orice alte înscrisuri în condițiile prevăzute de Anexa 7;
- g) are obligația de a primi, prin secretarul acesteia, orice document care îi este adresat.

3) **Comisia de disciplină** îndeplinește următoarele atribuții funcționale:

- a) desfășoară procedura administrativ-disciplinară pentru analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare prevăzute de la art. 492 alin. (2) lit. a)-k), m) și n) din Codul Administrativ;
- b) propune sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării în condițiile prevăzute de Anexa 7, cu votul majorității membrilor comisiei;
- c) sesizează autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, pentru abaterea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (2) lit. l) din Codul Administrativ, în vederea verificării și soluționării.

4) **Președintele** comisiei de disciplină are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește locul, data și ora ședințelor comisiei de disciplină;
- b) conduce ședințele comisiei de disciplină;
- c) coordonează activitatea comisiei de disciplină și a secretarului acesteia;
- d) reprezintă comisia de disciplină în fața oricăror persoane fizice sau juridice.

v

5) **Secretarul** comisiei de disciplină are următoarele atribuții principale:

- a) primește și înregistrează documentele adresate comisiei de disciplină în registrul de evidență al comisiei de disciplină;
- b) convoacă membrii comisiei de disciplină, precum și orice altă persoană, la solicitarea președintelui acesteia;
- c) redactează și semnează toate documentele emise de comisia de disciplină, alături de membrii acesteia, și ține evidența acestor documente;
- d) primește și transmite corespondența comisiei de disciplină;
- e) efectuează alte lucrări necesare desfășurării activității comisiei de disciplină, din dispoziția președintelui acesteia.

6) Comisia de disciplină, respectiv președintele, membrii și secretarul acesteia îndeplinesc orice alte atribuții ce decurg din aplicarea prevederilor Anexei 7 la Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR EXECUTIV
DR. SORIN STOICA

