



ORDIN
mun. Chișinău

„16” iulie 2026

Nr. 22

**Cu privire la constituirea Comisiei de disciplină
din cadrul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate**

În temeiul art. 206–208 din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, pct. 14 subpct. 10) din Hotărârea Guvernului nr. 186/2024 cu privire la organizarea și funcționarea Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate, precum și în scopul asigurării examinării obiective și imparțiale a cazurilor privind posibile abateri disciplinare ale salariaților Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate,

ORDON:

1. Se constituie Comisia de disciplină din cadrul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate, în următoarea componență:
Președinte - Ludmila MARANDICI, Șefa Secției evaluare și acreditare a prestatorilor de servicii medicale spitalicești și specializate de ambulatoriu;
Secretar - Valerii DUDUCAL, Secretar al Secției management instituțional;
Membri permanenți:
- Iana DONICI, Șefa Secției management instituțional;
- Vitalie STRATAN, Jurist al Secției Management Instituțional;
Membru supleant: - Maia RÎBACOVA, Specialistă principală a Secției evaluare și acreditare a prestatorilor de servicii de asistență medicală primară și urgentă.
2. Se aprobă Regulamentul privind constituirea și funcționarea Comisiei de disciplină din cadrul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate, conform anexei la prezentul ordin.
3. Comisia de disciplină își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile Codului muncii al Republicii Moldova, ale Regulamentului intern al Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate și ale Regulamentului aprobat prin pct. 2 al prezentului ordin.
4. Membrii Comisiei sunt obligați să asigure examinarea imparțială și confidențială a sesizărilor, cu respectarea drepturilor salariaților și a prevederilor legislației muncii.
5. Secția Management Instituțional va aduce prezentul ordin la cunoștința membrilor Comisiei, sub semnătură, și va asigura păstrarea documentelor aferente activității Comisiei.
6. Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării.
7. Controlul asupra executării prevederilor Ordinului mi-l asum.

Director

Valentin MUSTEA

REGULAMENT

privind constituirea și funcționarea Comisiei de disciplină din cadrul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de constituire, componența, atribuțiile și modul de funcționare a Comisiei de disciplină din cadrul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate (în continuare – Consiliul), precum și procedura de examinare a sesizărilor privind presupusa săvârșire a abaterilor disciplinare de către salariații instituției.
2. Întrucât personalul Consiliului nu deține statut de funcționar public, raporturile de muncă și răspunderea disciplinară sunt reglementate de Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, Regulamentul intern al Consiliului și prezentul Regulament.
3. Comisia de disciplină își desfășoară activitatea în baza principiilor legalității, imparțialității, obiectivității, egalității de tratament, confidențialității, contradictorialității, prezumției de bună-credință și respectării dreptului la apărare.
4. Scopul activității Comisiei este examinarea obiectivă și imparțială a sesizărilor privind presupusele abateri disciplinare, efectuarea cercetării disciplinare prealabile și formularea unei propuneri motivate privind aplicarea sau neaplicarea unei sancțiuni disciplinare.

CAPITOLUL II. SESIZAREA ȘI ÎNREGISTRAREA CAZURILOR

5. Orice persoană fizică sau juridică, precum și orice salariat al Consiliului poate depune o sesizare privind presupusa săvârșire a unei abateri disciplinare de către un salariat al instituției.
6. Sesizările pot fi depuse:
 - 1) în format electronic, la adresa oficială de e-mail a Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate;
 - 2) prin poștă, la adresa juridică a instituției;
 - 3) prin depunere directă la secretariatul Consiliului.
7. Pentru a fi examinată în mod obligatoriu, petiția/sesizarea trebuie să conțină:
 - 1) Datele de contact ale deponentului (nume, prenume/denumire, adresă, telefon).
 - 2) Numele și funcția salariatului vizat.
 - 3) Descrierea clară a faptei reclamate și momentul comiterii acesteia.
 - 4) Probe aferente (după caz: documente, înregistrări, declarații).
8. Sesizările anonime pot fi examinate numai dacă acestea conțin informații și probe suficiente pentru inițierea cercetării disciplinare.
9. Toate sesizările se înregistrează la secretariatul Consiliului și se transmit, președintelui Comisiei de disciplină pentru examinare.

CAPITOLUL III. CONSTITUIREA, COMPONENTA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI

10. Comisia de disciplină este o comisie permanentă, constituită prin ordinul Directorului Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate.
11. Comisia este constituită din:
 - 1) Președinte;
 - 2) Secretar;
 - 3) doi membri permanenți;
 - 4) un membru supleant.
12. Componenta nominală a Comisiei de disciplină, inclusiv președintele, secretarul, membrii permanenți și membrul supleant, se aprobă prin ordinul Directorului Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate.
13. Membrii Comisiei își exercită atribuțiile până la modificarea componenței Comisiei prin ordinul Directorului Consiliului.
14. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:
 - 1) organizează și conduce activitatea Comisiei;
 - 2) stabilește data și ora ședințelor;
 - 3) convoacă membrii Comisiei;
 - 4) prezidează ședințele Comisiei;
 - 5) coordonează desfășurarea cercetării disciplinare;
 - 6) asigură respectarea prevederilor prezentului Regulament;
 - 7) semnează procesele-verbale și raportul Comisiei.
 - 8) organizează și conduce activitatea Comisiei, convoacă și prezidează ședințele, coordonează desfășurarea cercetării disciplinare și semnează procesele-verbale și raportul Comisiei.
15. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:
 - 1) primește și înregistrează documentele aferente cercetării disciplinare;
 - 2) convoacă membrii Comisiei la solicitarea președintelui;
 - 3) întocmește procesele-verbale ale ședințelor;
 - 4) asigură evidența, păstrarea și arhivarea dosarelor disciplinare;
 - 5) comunică actele procedurale persoanelor vizate;
 - 6) îndeplinește alte atribuții dispuse de președintele Comisiei în limitele competenței sale.
16. Membrii Comisiei sunt obligați:
 - a) să participe la ședințele Comisiei;
 - b) să examineze obiectiv și imparțial materialele prezentate;
 - c) să păstreze confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor;
 - d) să evite orice situație de conflict de interese;
 - e) să respecte drepturile persoanei cercetate disciplinar.
17. Membrul supleant participă la activitatea Comisiei în cazul imposibilității participării unuia dintre membrii permanenți sau atunci când un membru se află în conflict de interese ori într-o altă situație de incompatibilitate.

18. În cazul în care persoana cercetată este unul dintre membrii Comisiei sau există un conflict de interese, acesta nu participă la examinarea cauzei și este înlocuit de membrul supleant.
19. Comisia este deliberativă dacă la ședință participă președintele și cel puțin doi membri.
20. Hotărârile Comisiei se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți. În cazul egalității de voturi, votul președintelui este decisiv.
21. Lucrările Comisiei se consemnează în procese-verbale semnate de președinte, secretar și membrii participanți la ședință.

CAPITOLUL IV. CERCETAREA DISCIPLINARĂ

22. Cercetarea disciplinară prealabilă se efectuează de către Comisia de disciplină înainte de aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile Codului muncii al Republicii Moldova.
23. În cadrul cercetării disciplinare, Comisia are următoarele atribuții:
 - 1) examinează sesizarea și documentele anexate;
 - 2) stabilește circumstanțele de fapt și de drept relevante pentru soluționarea cauzei;
 - 3) solicită explicații scrise salariatului vizat;
 - 4) solicită documente, informații și alte materiale necesare examinării cauzei;
 - 5) administrează și analizează probele prezentate;
 - 6) poate audia salariatul vizat, autorul sesizării și alte persoane ale căror declarații sunt relevante pentru examinarea cauzei;
 - 7) examinează existența circumstanțelor atenuante sau agravante, după caz;
 - 8) întocmește raportul motivat privind rezultatele cercetării disciplinare.
24. Salariatul vizat este convocat în scris pentru prezentarea explicațiilor și poate fi asistat, la cerere, de un reprezentant al salariaților sau de un avocat.
25. Refuzul salariatului de a prezenta explicații scrise ori de a se prezenta la data și ora stabilite pentru audiere, fără motive întemeiate, se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică desfășurarea cercetării disciplinare.
26. În cadrul cercetării disciplinare, salariatul are dreptul:
 - a) să fie informat cu privire la obiectul cercetării;
 - b) să cunoască faptele care îi sunt imputate;
 - c) să consulte materialele dosarului disciplinar, în condițiile legii;
 - d) să prezinte explicații, înscrisuri și alte probe;
 - e) să formuleze obiecții și observații;
 - f) să fie asistat de un reprezentant al salariaților sau de un avocat;
 - g) să beneficieze de examinarea imparțială și obiectivă a cauzei.
27. Comisia examinează toate circumstanțele cauzei, atât cele care confirmă existența abaterii disciplinare, cât și cele care pot conduce la înlăturarea sau diminuarea răspunderii disciplinare.
28. La finalizarea cercetării disciplinare, Comisia întocmește un raport motivat, care va cuprinde cel puțin:
 - 1) datele de identificare ale persoanei cercetate;

- 2) descrierea faptelor constatate;
 - 3) probele administrate;
 - 4) explicațiile persoanei cercetate;
 - 5) analiza circumstanțelor relevante;
 - 6) concluziile Comisiei;
 - 7) propunerea motivată privind aplicarea sau neaplicarea unei sancțiuni disciplinare.
29. Raportul Comisiei are caracter consultativ și se înaintează Directorului Consiliului, care decide asupra aplicării sau neaplicării sancțiunii disciplinare, în condițiile Codului muncii.

CAPITOLUL V. SANCTIUNILE DISCIPLINARE

30. Pentru săvârșirea unei abateri disciplinare pot fi aplicate sancțiunile disciplinare prevăzute de Codul muncii al Republicii Moldova.
31. La individualizarea sancțiunii disciplinare se vor avea în vedere:
- a) gravitatea faptei;
 - b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
 - c) consecințele produse;
 - d) comportamentul general al salariatului;
 - e) existența unor sancțiuni disciplinare aplicate anterior;
 - f) orice alte circumstanțe relevante.
32. Sancțiunea disciplinară se aplică cu respectarea termenelor prevăzute de Codul muncii al Republicii Moldova.
33. Ordinul privind aplicarea sancțiunii disciplinare se emite de către Directorul Consiliului și se aduce la cunoștința salariatului, sub semnătură, în termenul prevăzut de legislația muncii.
34. Salariatul are dreptul să conteste sancțiunea disciplinară în modul și în termenele prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

35. Membrii Comisiei sunt obligați să respecte confidențialitatea tuturor informațiilor și documentelor de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor.
36. Documentele aferente cercetării disciplinare se păstrează în condițiile legislației privind evidența, arhivarea documentelor și protecția datelor cu caracter personal.
37. Modificarea componenței Comisiei de disciplină se aprobă prin ordinul Directorului Consiliului.
38. În situațiile neprevăzute de prezentul Regulament se aplică prevederile Codului muncii al Republicii Moldova, ale Regulamentului intern al Consiliului și ale altor acte normative incidente.
39. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării prin ordinul Directorului Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate.