

Cap. IV din Regulamentul  
cu privire la Comisia de disciplină

### Modul de sesizare a comisiei de disciplină

1. Comisia de disciplină poate fi sesizată de:
  - a) conducătorul autorității publice;
  - b) conducătorul subdiviziunii interioare în care își desfășoară activitatea funcționarul public a cărui faptă este sesizată;
  - c) orice persoană care consideră că prin fapta unui funcționar public a fost comisă o abatere disciplinară, inclusiv dacă acestei persoane i-au fost lezate drepturile și interesele legitime.
2. Sesizarea se depune la secretariatul (cancelaria) autorității publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public 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 autorității publice, conducătorului subdiviziunii interioare în care își desfășoară activitatea funcționarul public 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 trebuie să cuprindă:
  - a) numele, prenumele și datele de contact ale persoanei care a formulat sesizarea;
  - b) numele, prenumele și, dacă este posibil, subdiviziunea în care își desfășoară activitatea funcționarul public a cărui faptă este sesizată;
  - c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării;
  - d) expunerea argumentelor care stau la baza sesizării;
  - e) data;
  - f) semnătura.
5. Sesizarea se formulează în scris și este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile probatorii.