

Cum depunem o petiție la IMSP Spitalul Raional Drochia „Nicolae Testemițanu”, conform Codului administrative al RM, nr.116/2018

Începând cu 1 aprilie 2019 a intrat în vigoare Codul administrativ al Republicii Moldova, nr.116/2018 care stabilește cadrul juridic principal prin care se asigură reglementarea raporturilor administrative la desfășurarea activității administrative și a controlului judecătoresc asupra acesteia.

Prin petiție, în sensul prezentului cod, se înțelege orice cerere, sesizare sau propunere adresată unei autorități publice de către o persoană fizică sau juridică

Înregistrarea petiției

IMSP Spitalul Raional Drochia „Nicolae Testemițanu” este obligată să primească și să înregistreze imediat petiția sau alte documente depuse în cadrul procedurii administrative.

IMSP Spitalul Raional Drochia „Nicolae Testemițanu” nu are dreptul să refuze primirea petițiilor doar din motiv că nu se consideră competentă sau pentru că ar considera petiția ca fiind inadmisibilă sau neîntemeiată.

În cazul petițiilor sau al altor documente depuse la sediu, Secretariatul eliberează dovada înregistrării lor.

Petițiile sau alte documente depuse în scris la o autoritate publică sau prin fax se consideră a fi depuse odată cu înregistrarea lor în cadrul autorității publice.

Petițiile sau alte documente trimise prin poștă se consideră depuse în termen dacă au fost predate recomandat la oficiul poștal înainte de expirarea termenului.

În cazul petițiilor sau al documentelor depuse în formă electronică, IMSP Spitalul Raional Drochia „Nicolae Testemițanu” este obligată să comunice în cel mult 2 zile, prin aceleași mijloace, numărul de înregistrare al petiției. În caz de litigiu, dovada depunerii petiției în formă electronică, respectiv a comunicării numărului de înregistrare, este mesajul salvat în dosarul „Trimise” al contului de poștă electronică. Pentru o gestionare în bune condiții a activității de soluționare a petițiilor prin mijloace electronice, IMSP Spitalul Raional Drochia „Nicolae Testemițanu” oferă posibilitatea depunerii petițiilor on-line prin intermediul paginii web oficiale sdrochia@ms.md.

Petițiile pot fi formulate verbal în cadrul programului de audiență. Aceste petiții se consemnează într-un proces-verbal și se înregistrează de către secretariat..

Readresarea petiției

Dacă petiția ține de competența altei autorități publice, originalul petiției se expediază autorității publice competente în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării petiției, fapt despre care petiționarul este informat.

Sanțiuni pentru lipsa elementelor petiției

Petițiile anonime sau cele depuse fără indicarea adresei poștale sau electronice a petiționarului nu se examinează.

Dacă petiția nu corespunde cerințelor prevăzute (cerințele legale stabilite pentru un document electronic; denumirea autorității publice; obiectul petiției și motivarea acesteia; semnătura petiționarului ori a reprezentantului său legal sau împuternicit, iar în cazul petiției transmise în formă electronică – semnătura electronică), solicitantului i se indică asupra neajunsurilor și i se acordă un termen rezonabil pentru înlăturarea lor. În cazul în care petiționarul nu înlătură neajunsurile în termenul acordat, petiția nu se examinează.

IMSP Spitalul Raional Drochia „Nicolae Testemianu” are dreptul să nu examineze în fond petițiile ce conțin un limbaj necenzurat sau ofensator, amenințări la securitatea națională, la ordinea publică, la viața și sănătatea persoanei oficiale, precum și a membrilor familiei acesteia.

Petițiile care conțin amenințări la securitatea națională, la ordinea publică, la viața și sănătatea persoanei oficiale sau a membrilor familiei acesteia, precum și amenințări la adresa altor autorități și/sau a altor persoane oficiale sau grupuri de persoane, se remit organului de drept competent.

Soluționarea petiției

Colaboratorii din cadrul IMSP Spitalul Raional Drochia „Nicolae Testemianu” sînt obligați să soluționeze numai petițiile care le sînt repartizate, fiindu-le interzis să le primească direct de la petiționari sau să intervină în soluționarea acestora în afara cadrului legal. Încălcarea acestor dispoziții constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

Conținutul petiției

Petiția conține următoarele elemente:

- a) numele și prenumele sau denumirea petiționarului;
- b) domiciliul sau sediul petiționarului și adresa de poștă electronică dacă se solicită răspuns pe această cale;
- c) denumirea autorității publice;
- d) obiectul petiției și motivarea acesteia;
- e) semnătura petiționarului ori a reprezentantului său legal sau împuternicit, iar în cazul petiției transmise în formă electronică – semnătura electronică.

Pentru celeritatea exercitării dreptului de petiționare, IMSP Spitalul Raional Drochia „Nicolae Testemianu” oferă petiționarilor formulare de cereri în domeniile de competență, atît în format electronic, prin intermediul paginii web oficiale, cît și în format tipărit, la sediul IMSP.

Petiția este însoțită, după caz, de documentul confirmativ al reprezentantului legal sau de procura reprezentantului împuternicit, de documente sau dovezi prevăzute de reglementările legale în vigoare sau considerate utile de către petiționar pentru susținerea petiției sale.

Termenul general

Termenul general în care o procedură administrativă trebuie finalizată este de 30 de zile, dacă legea nu prevede altfel.

Termenul general curge de la:

- data prevăzută în lege pentru exercitarea unei atribuții stabilite;

- data înregistrării cererii de către autoritatea publică ierarhic superioară sau de cea de control;
- data înregistrării cererii complete, după caz cu toate actele necesare, sau de la data la care petiția a fost transferată autorității publice competente. Dacă cererea nu este completă, autoritatea publică propune petiționarului să prezinte actele lipsă și stabilește un termen în acest sens.

În cazul depunerii cererii privind acordarea despăgubirilor pentru prejudiciul cauzat prin emiterea unui act administrativ individual sau normativ ilegal, termenul general începe să curgă din data în care hotărârea instanței de judecată prin care s-a anulat actul administrativ ilegal a rămas definitivă. Dacă autoritatea publică a anulat un act administrativ ilegal, termenul general începe să curgă din data în care decizia cu privire la anularea actului administrativ ilegal a rămas incontestabilă.

Din motive justificate legate de complexitatea obiectului procedurii administrative, termenul general poate fi prelungit cu cel mult 15 zile. Această prelungire are efect doar dacă este comunicată în scris participanților la procedura administrativă în termen de 30 de zile, împreună cu motivele prelungirii.

În mod excepțional, când în procedura administrativă se înregistrează cazuri de complexitate deosebită care necesită timp pentru prelucrarea documentelor, autoritatea publică poate stabili un termen mai mare pentru finalizarea procedurii administrative, care nu va depăși 90 de zile.

Șefa serviciului juridic



Angela FILIP

CERERE – TIP

Către,

IMSP Spitalul Raional Drochia „Nicolae Testemițanu”

Data

Subsemnatul(a)

(numele și prenumele persoanei fizice/ denumirea persoanei juridice), domiciliat(ă)/cu sediul în

(domiciliul petiționarului/sediul persoanei juridice)

reprezentată de _____ în calitate

de _____, vă aduc la cunoștință următoarele:

(descrierea cât mai precisă și clară a faptelor care sunt aduse la cunoștință IMSP)

Din situația de fapt expusă mai sus rezultă că este necesar să luați/dispuneți următoarele măsuri: (indicarea exactă a doleanțelor pe care autoritatea ar trebui să le îndeplinească)

Vă solicit ca, în termenul legal, să-mi/să ne comunicați modul de soluționare a petiției și măsurile dispuse la adresa sus-menționată sau e-mail

Vă mulțumesc,

Semnătura /Numele, prenumele, _____

calitatea și semnătura reprezentantului