COMISIA SUPERIOARĂ DE DISCIPLINĂ – CERERE DE COPIERE DOSAR

**Domnule Președinte,**

AVIZAT,

Director Administrativ

 Subsemnatul/Subsemnata ( nume, prenume)…….........................…………………, domiciliat în ................................................................................................................................., legitimat cu C.I/B.I., seria .............. nr. .......................... CNP …………………………............, având calitatea de reclamant contestator intimat, reprezentat(ă) convențional prin.......................................................................................................................................................

conform (document serie, nr.).......................................................................... în cauza disciplinară care face obiectul reclamației/contestației din dosarul  nr. ........../.................. aflat pe rolul Comisiei Superioare de Disciplină, în temeiul art. 414 din legea 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, republicată și al Deciziei nr.11/2021 a C.M.R, formulez prezenta cerere de consultare a dosarului prin care vă solicit să îmi aprobați realizarea de

fotocopii / copii scanate pe suport electronic

pe cheltuiala subsemnatului conform notei de calcul anexate.

Solicit copierea dosarului

integral / parțial după cum urmează :

Contestație Expertiza Referat Jurisdicție Decizia CMJ

de la pag ...........la pag, de la pag ..............la pag, de la pag ..............la pag

de la pag ...........la pag, de la pag ..............la pag, de la pag ...........la pag

următoarele documente: ......................................................................................................

.............................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................

Menționez că pt scanarea documentelor solicitate depun suportul electronic sub forma CD/stick de memorie/ memorie externă.

Data……………………………….. Semnătura…………………………………….

**Semnătura olografă / Semnătura electronică**

**DOMNULUI PREȘEDINTE AL COMISIEI SUPERIOARE DE DISCIPLINĂ**

*(Se completează de către personalul CMR desemnat : Solicitarea îndeplinește condițiile necesare conform documentelor atașate*

*Data ……………. Nume ………………………………………………………………………... Semnătura………………………*

**Persoana desemnată pt. consultarea si respectiv fotografierea/copierea înscrisurilor din dosar:**

**Secretar CSD/persoană desemnată – nume și semnătură..........................................................................**

**NOTA DE CALCUL FOTOCOPII/COPII PE SUPORT ELECTRONIC**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **De la pag – la pag** | **Nr.pag.fotocopiate/scanate** | **Copie CD /stick /suport informatic** |
|  |  |  | **DA/NU** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **NR. TOTAL DE PLATĂ pagini fotocopiate/scanate** |  |  |

**Verificat secretar CSD/ persoană desemnată CMR Încasat casier CMR**

**Nume prenume............................................ Nume prenume............................................**

**Semnătura ................................................... Semnătura .............................................**

**Data .................................. Data ..................................**

**Confirm că am primit un număr de ………….. pagini din partea secretar CSD/ persoană desemnată conform Notei de calcul și a plății efectuate (excepție cele transmise prin poștă/electronic).**

**Nume prenume............................................**

**Semnătura ...................................................**

**Data ..................................**