



MD 2005, Republica Moldova
mun. Chișinău, str. Romană, nr. 1
Tel. +37322263001; Fax +37322229927

e-mail: director@crepor.org
web: www.crepor.org

MD 2005, Республика Молдова
мун. Кишинев, ул. Романă, 1
Tel. +37322263001; Fax +37322229927

e-mail: director@crepor.org
web: www.crepor.org

ORDIN

„ 31 ” martie 2021

Nr. 45

Cu privire la managementul documentelor și ținerea lucrărilor de secretariat în cadrul IP CREPOR

Intru realizarea prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018, Hotărârii Guvernului nr.618 din 05.10.1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova, Hotărârii Guvernului nr.208 din 31.03.1995 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova, Hotărârii Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice și în scopul asigurării și îmbunătățirii modului de primire, ordonare și perfectare a documentelor și controlul executării acestora, în temeiul pct.24 din Statul Instituției publice „Centrul Republican Experimental Protezare, Ortopedie și Reabilitare” aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.22 din 18 ianuarie 2019,

ORDON:

1. A aproba *Regulamentul cu privire la managementul documentelor și ținerea lucrărilor de secretariat în cadrul IP Centrul Republican Experimental Protezare, Ortopedie și Reabilitare* (se anexează).
2. Departamentul relații publice, Secția protocol, comunicare și secretariat va monitoriza și acorda suportul consultativ necesar privind aplicarea Regulamentului prenotat.
3. Prevederile prezentului ordin vor fi aduse la cunoștința șefilor de subdiviziuni și persoanelor responsabile de elaborarea documentelor organizatorice și de dispoziție din cadrul instituției, contra semnătură.
4. Șefii de subdiviziuni vor asigura diseminarea și executarea prevederilor *Regulamentului cu privire la managementul documentelor și ținerea lucrărilor de secretariat în cadrul IP Centrul Republican Experimental Protezare, Ortopedie și Reabilitare*, de către personalul din subordine.
5. Controlul executării prevederilor prezentului ordin se atribuie dnei Elena Cușca, șef Departament relații publice.

Director

Veronica LEBEDINSCHI

Jurist, Șef secție