



Centrul Medical de Diagnostic și
Tratament Ambulatoriu Ploiești

Anexă la Dispoziția
directorului
Direcției Medicale
Nr. 4330505
din 11.10.2016

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CENTRULUI MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU
PLOIEȘTI**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1

(1) Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, denumit în continuare CMDTA Ploiești, este organizat și funcționează în baza Hotărârii Guvernului României nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului ministrului afacerilor interne nr. I/1865 din 17.06.2016 privind reorganizarea Centrelor medicale de diagnostic și tratament ambulatoriu și a Centrelor medicale județene prin care s-au aprobat organigramele și listele cu posturi pe tipuri și categorii de funcții repartizate Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, Dispoziției directorului Direcției Medicale nr. 223389 din 24.06.2016 privind aprobarea Statului de organizare al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, precum și ale prezentului regulament..

(2) În exercitarea atribuțiilor specifice CMDTA Ploiești aplică prevederile legale în vigoare.

Art. 2

(1) CMDTA Ploiești este unitate în rețeaua sanitară a Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare MAI, fără personalitate juridică, având în competență unitățile MAI din municipiul Ploiești și județele Bacău, Botoșani, Brașov, Brăila, Buzău, Covasna, Galați, Harghita, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui și Vrancea.

(2) CMDTA Ploiești este subordonată nemijlocit Direcției Medicale, denumită în continuare DM, și asigură asistența medicală primară și asistența ambulatorie de specialitate efectivelor aflate în asistență.

Art. 3

(1) În exercitarea atribuțiilor sale specifice, CMDTA Ploiești aplică strategia și politica sanitară a Guvernului în domeniul medical și sanitar-veterinar și de continuare a procesului de reformă și modernizare promovat de către DM.

(2) CMDTA Ploiești asigură în zona de responsabilitate, stabilită conform prevederilor legale în vigoare și dispozițiilor directorului DM, asistența medicală primară de unitate și de familie, asistența medicală ambulatorie de specialitate, clinică și paraclinică, asistență medicală dentară, supravegherea epidemiologică, asistență medicală specifică de medicina muncii și asistență sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor.

Art. 4

În îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, CMDTA Ploiești cooperează cu celelalte unități sanitare ale MAI și colaborează cu unități sanitare atât subordonate Ministerului Sănătății, denumit în continuare MS, cât și cele aparținând Sistemului de Apărare, Siguranță Națională și Autoritate Judecătorească, cu administrația publică locală, cu institute, colegii, agenții, asociații, societăți comerciale, în probleme de interes comun, potrivit legislației în vigoare, a ordinelor, instrucțiunilor și protocoalelor aprobate, a dispozițiilor șefilor/comandanților de armă (în misiuni și situații deosebite) și dispozițiile directorului DM.

Art. 5

(1) CMDTA Ploiești este unitate finanțată din subvenții de la bugetul de stat, venituri din contractele încheiate cu Casa Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești, denumită în continuare CASAOPSNAJ și alte venituri din prestări servicii și alte activități.

(2) Directorul CMDTA Ploiești este ordonator terțiar de credite, aflat în subordinea ordonatorului principal de credite.

Art. 6

Personalul CMDTA Ploiești beneficiază de drepturi materiale și financiare în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA CMDTA Ploiești

Art. 7

CMDTA Ploiești are următoarea structură organizatorică:

- a) Conducerea;
- b) Juridic;
- c) Resurse umane;
- d) Financiar-Contabilitate;
- e) Biroul Achiziții Publice;
- f) Serviciul Logistic;
- g) Medicina muncii;
- h) Structura de securitate;

- i) Comunicații și Tehnologia Informației;
- j) Secretariat, documente clasificate, evaluare și statistică medicală;
- k) Asistență medicală primară
 - i. Asistența medicală de unitate
 - 1. Cabinet IPJ Prahova
 - 2. Cabinet IJJ Prahova și Gruparea Mobilă Jandarmi
 - 3. Cabinet ISU "Șerban Cantacuzino" al Județului Prahova și Școala Militară de Subofițeri de Pompieri și protecție Civilă "Pavel Zăgănescu" Boldești
 - 4. Școala de Agenți de Poliție "Vasile Lascăr" Câmpina
 - 5. Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen
 - ii. Asistență medicală de familie;
- l) Asistență medicală de specialitate
 - i. Medicină internă- Cardiologie
 - ii. Reumatologie
 - iii. Psihiatrie-Psihologie
 - iv. Otorinolaringologie (ORL)
 - v. Ortopedie
 - vi. Pneumologie
 - vii. Dermatovenerologie
 - viii. Oftalmologie
 - ix. Pediatrie
 - x. Gastroenterologie
 - xi. Neurologie
 - xii. Chirurgie generală
 - xiii. Obstetrica-ginecologie;
- m) Platou tehnic de specialitate
 - i. Laborator radiologie și imagistică medicală
 - ii. Laborator de analize medicale
 - iii. Recuperare, fizioterapie;
- n) Medicină și tehnică dentară;
- o) Săli de tratament și paturi de supraveghere;
- p) Cabinet sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și igienă;
- q) Centrul Medical Județean Bacău;
- r) Centrul Medical Județean Botoșani;
- s) Centrul Medical Județean Brașov;
- t) Centrul Medical Județean Brăila;
- u) Centrul Medical Județean Buzău;
- v) Centrul Medical Județean Covasna;
- w) Centrul Medical Județean Galați;
- x) Centrul Medical Județean Harghita;
- y) Centrul Medical Județean Iași;
- z) Centrul Medical Județean Neamț;
- aa) Centrul Medical Județean Suceava;
- bb) Centrul Medical Județean Vaslui;
- cc) Centrul Medical Județean Vrancea.

Art. 8

Organigrama CMDTA Ploiești este prezentată în Anexa nr. 1.

Art. 9

Activitatea desfășurată de CMDTA Ploiești, în vederea atingerii obiectivelor propuse, are la bază relații de autoritate ierarhice și funcționale, de cooperare, de coordonare și de control, potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare serviciu, centru, birou, sau compartiment în parte.

Art. 10

(1) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între:

- a) conducerea CMDTA Ploiești și structurile unității în scopul menținerii, păstrării și perfecționării stării de funcționalitate a sistemului relațional intern al CMDTA Ploiești;
- b) șefii structurilor componente și personalul subordonat acestora.

(2) Relațiile de autoritate funcțională se stabilesc în cadrul structurilor care nu sunt prevăzute cu funcții de conducere, între personalul cu funcția cea mai mare, denumit în continuare ofițeri desemnați și restul personalului.

Art. 11

Relațiile de cooperare se stabilesc între structurile componente pentru îndeplinirea sarcinilor specifice în vederea integrării obiectivelor parțiale în ansamblul misiunilor CMDTA Ploiești.

Art. 12

Relațiile de coordonare se stabilesc între conducerea unității și structurile componente ale acesteia potrivit liniei de muncă specifice date în competența fiecărei structuri, după cum urmează:

- a) sincronizarea și desfășurarea unitară a activității structurilor unității;
- b) direcționarea structurilor unității în ceea ce privește aplicarea legislației specifice, precum și a procedurilor stabilite prin normele interne de muncă ori regulamentele de organizare și funcționare;
- c) optimizarea tuturor activităților în scopul îndeplinirii obiectivelor propuse, prin utilizarea rațională și valorificarea tuturor resurselor, inclusiv a celor umane;

Art. 13

Activitatea de control este atributul unității și se realizează prin intermediul personalului cu funcții de conducere din unitate.

Art. 14

Diagrama principalelor relații ale CMDTA Ploiești este prevăzută în Anexa nr. 2.

CAPITOLUL III

TRIBUȚIILE CMDTA Ploiești

Art. 15

Atribuțiile generale ale CMDTA Ploiești sunt următoarele:

- a) acordă asistență medicală primară asiguraților înscriși pe listele medicilor de unitate și de familie în baza actelor doveditoare a calității de asigurat/coasigurat (cereri / contracte încheiate între asigurați și CASAOPSNAJ;

- b) acordă asistență medicală ambulatorie de specialitate, pe bază de bilet de trimitere și/sau contra-cost, conform competențelor personalului angajat;
- c) acordă asistență medicală ambulatorie de medicină dentară;
- d) asigură asistență medicală de recuperare, în limita dotării existente, conform competenței personalului medical;
- e) acordă asistență medicală de urgență, în limita competențelor, conform prevederilor legale în vigoare, având la dispoziție trusele medicale de urgență, respectiv trusa medicală de urgență a medicului de unitate/ familie, trusa medicală din dotarea autosanitarei și trusă medicală de urgență pentru situații deosebite.
- f) asigură prăschimbarea bunurilor materiale sanitare și a medicamentelor prevăzute în componența truselor medicale de urgență;
- g) acordă conform competenței, asistență medicală de urgență prespitalicească și transport sanitar cu ajutorul autosanitarei din dotare;
- h) asigură asistență medicală specifică în situații de criză, calamități naturale, dezastre, tulburarea gravă a liniștii și ordinii publice și pentru apărarea statului de drept;
- i) acordă asistență medicală primară și de specialitate tuturor categoriilor de asigurați, în condițiile prevăzute de lege;
- j) în situații de urgență, acordă asistență medicală și altor categorii de asistați conform competențelor și prevederilor legale în vigoare;
- k) selecționează și gestionează resursele umane proprii, urmărește asigurarea acordării drepturilor de personal, formării profesionale, securității și sănătății în muncă a personalului și desfășoară activități de planificare structurală și management organizatoric;
- l) acordă asistență medicală la domiciliu asiguraților nedeplasabili, cu aprobarea conducerii unității;
- m) efectuează educația sanitară a asistaților;
- n) încheie contracte de furnizare de servicii medicale cu CASAOPSNAJ și contracte de furnizare medicamente cu farmaciile acreditate, evaluate și aflate în contract cu CASAOPSNAJ;
- o) efectuează examinarea medicală a candidaților înscriși la concursurile pentru ocuparea unor posturi de militari, polițiști sau personal contractual în unitățile MAI, precum și a candidaților care susțin examene de admitere în instituțiile de învățământ, ale MAI ;
- p) organizează și execută controlul medical periodic/examenul de bilanț și pentru supravegherea sănătății lucrătorilor din toate unitățile MAI din raza de competență;
- q) eliberează contra-cost, în urma examinărilor medicale, certificate medicale constatatoare ale stării de sănătate, certificate prenuptiale, de conducere auto, port-armă, conducere ambarcațiuni cu motor și alte documente medicale;
- r) eliberează acte doveditoare privind starea de sănătate a asistaților, la cererea expresă a acestora, sau în condițiile prevăzute de lege;
- s) planifică și desfășoară activități de control privind măsurile igienico-sanitare în unitățile MAI, stabilite prin dispoziții;
- t) evaluează periodic, pe baza rapoartelor statistice medicale, starea de sănătate a efectivelor MAI asistate, identifică factorii de risc specifici care o influențează,

- luând măsurile ce se impun pentru rezolvarea corespunzătoare a situațiilor semnalate;
- u) participă la evaluare, din punct de vedere medical și asigură asistența medicală a efectivelor MAI la plecarea/ sosirea în/din misiuni în străinătate;
 - v) asigură asistență medicală efectivelor MAI angajate în misiuni specifice;
 - w) acordă asistență medicală, fără discriminare, tuturor pacienților care se adresează cabinetelor medicale, cu respectarea legislației în vigoare;
 - x) planifică și desfășoară activități de control și inspecția locurilor de muncă în unitățile MAI din raza de competență;
 - y) asigură activitatea sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor prin medicii veterinari oficiali de zonă, conform legislației în vigoare și dispozițiilor DM;
 - z) asigură și administrează baza tehnico-materială (aparatură, materiale, echipamente, instrumentar, etc.) și financiară, necesare exercitării actului medical, conform legislației în vigoare;
 - aa) asigură asistența medicală a persoanelor reținute la introducerea în Centrele de reținere și arest preventiv și supravegherea medicală pe durata reținerii;
 - bb) asigură activități de medicina muncii având ca scop contribuirea la protecția lucrătorilor împotriva oricărei lezări a sănătății lor care ar putea rezulta din munca lor, din cauza condițiilor de muncă în care aceștia își desfășoară activitatea profesională, menținerea în cel mai mare grad posibil a bunei stări fizice, psihice și sociale a personalului, în condițiile stabilite de lege;
 - cc) constituie, la ordin, rezerva de mobilizare – bunuri sanitare și medicamente – conform reglementărilor legale în vigoare;
 - dd) aplică programul de modernizare și programele de sănătate elaborate de MS și DM;
 - ee) desfășoară activități de implementare a standardelor de control intern/managerial și dezvoltare a sistemului de control intern/managerial prin aplicarea Concepției privind dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial în cadrul MAI.

CAPITOLUL IV

CONDUCEREA CMDTA Ploiești

Art. 16

Conducerea CMDTA Ploiești se exercită de un director, ajutat de doi directori adjuncți.

Art. 17

(1) Directorul CMDTA Ploiești, conduce întreaga activitate a unității și o reprezintă împreună cu șefii centrelor medicale județene în relațiile cu șefii celorlalte unități din cadrul rețelei sanitare a MAI, unitățile centrale și teritoriale ale MAI, cu reprezentanții administrației publice locale, alte instituții, organisme, autorități și unități din zona de responsabilitate, potrivit competențelor.

(2) În aplicarea prevederilor legale, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului României, precum și a ordinelor, instrucțiunilor și regulamentelor emise de MAI, a altor

ordine și dispoziții primite de la eșaloanele superioare, pentru executarea atribuțiilor legale, directorul CMDTA Ploiești emite dispoziții obligatorii pentru întregul personal din subordine.

(3) În condițiile actelor normative în vigoare, directorul poate delega atribuții din competența sa, directorilor adjuncți sau altor persoane din subordine.

(4) În condițiile prevăzute de lege, directorul CMDTA Ploiești este obligat să respecte independența profesională a medicilor și dreptul de decizie al acestora privind actul medical.

Art. 18

Directorul CMDTA Ploiești se subordonează nemijlocit directorului DM și răspunde în fața acestuia de întreaga activitate a unității.

Art. 19

(1) Directorii adjuncți, se subordonează nemijlocit directorului CMDTA Ploiești, răspund de activitatea structurilor pe care le coordonează și sunt investiți cu competențe și atribuții, în limitele legii, potrivit prevederilor fișelor posturilor.

Art. 20

(1) Conducerea structurilor din CMDTA Ploiești se exercită de către șefii acestora, iar în lipsa lor de către înlocuitorii desemnați.

(2) Structurile care nu au prevăzute funcții de conducere, sunt coordonate de către persoane desemnate în acest sens de către conducerea unității.

(3) Prin delegare de atribuții, șefii structurilor coordonează și alte compartimente, în funcție de necesitățile și obiectivele unității.

Art. 21

Conducerea CMDTA Ploiești analizează periodic sau ori de câte ori este nevoie, în cadru organizat, problemele principale privind acordarea asistenței medicale, asigurarea și gestionarea resurselor financiare, materiale și de orice altă natură.

CAPITOLUL V

ATRIBUȚIILE STRUCTURILOR CMDTA Ploiești

Secțiunea 1

Atribuții comune

Art. 22

Structurile componente ale CMDTA Ploiești, prin personalul acestora, îndeplinesc următoarele atribuții comune:

- a) respectă legislația în vigoare privind exercitarea profesiei;
- b) se preocupă de ridicarea nivelului de pregătire profesională a personalului în cadrul pregătirii continue și individuale, inclusiv prin participarea la cursuri post universitare, simpozioane, congrese, etc.;
- c) aplică legislația în vigoare privind protecția informațiilor clasificate și măsurilor de protecție specifice;
- d) răspund de gestionarea optimă a materialelor și consumabilelor pe care le au în primire;

- e) întocmesc documente necesare bunei funcționări a structurilor din unitate;
- f) respectă prevederile legale privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului;
- g) respectă legislația în vigoare privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- h) respectă prevederile legale și procedurile interne aplicabile structurii respective;
- i) implementează măsurile dispuse prin actele normative în vigoare aplicabile structurii respective, precum și ordinele și dispozițiile interne;
- j) soluționează cererile, petițiile, reclamațiile și sesizările formulate de persoane fizice sau juridice, incidente domeniului de activitate;
- k) identifică modalități de îmbunătățire a activității și formulează propuneri;
- l) elaborează, în proiect, planul anual de aprovizionare tehnico-materială al structurii, iar după aprobare urmărește realizarea acestuia.

Secțiunea 2

Juridic

Art. 23

Compartimentul Juridic îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- * a) întocmește și prezintă conducerii CMDTA Ploiești, împreună cu compartimentele de specialitate propuneri de măsuri privind îndeplinirea sarcinilor ce revin acestora, în vederea aplicării stricte a legilor și a altor acte normative, imediat după publicarea acestora;
- b) organizează, împreună cu compartimentele de specialitate, studiarea temeinică a legilor și a altor acte normative precum și acțiuni de prevenire a încălcării normelor legale și de înlăturare a deficiențelor constatate în activitatea CMDTA Ploiești;
- c) întocmește observații și propuneri, motivate juridic, la proiectele de legi, hotărâri și ordonanțe ale Guvernului, ori la proiectele de acte normative cu caracter intern asupra cărora a fost consultat C.M.D.T.A Ploiești;
- * d) întocmește avize motivate cu privire la diferite categorii de lucrări cu caracter juridic, care privesc activitatea CMDTA Ploiești;
- e) ține evidența legilor, decretelor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și a altor acte cu caracter normativ intern care interesează activitatea structurii, în scopul furnizării operative și calificate a informațiilor solicitate de conducerea CMDTA Ploiești, de compartimentele de specialitate și de personalul acestora;
- * f) pregătește și examinează, sub aspectul legalității și eficienței juridice, documentația care stă la baza deciziilor conducerii CMDTA Ploiești și acordă asistență juridică conducerii în problematica ce implică activitatea unității; ✕
- g) elaborează sau, după caz, avizează anteproiectele de acte normative promovate de CMDTA Ploiești, în condițiile stabilite prin Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în MAI;
- h) avizează pentru legalitate proiectele de dispoziții emise de directorul CMDTA Ploiești, potrivit competenței, precum și alte acte care pot angaja răspunderea patrimonială a unității;

- i) reprezintă și apără interesele acesteia în fața autorităților administrației publice, a organelor Ministerului Public, a instanțelor judecătorești, a altor organe de jurisdicție, precum și în cadrul oricăror proceduri prevăzute de lege, pe baza împuternicirii directorul CMDTA Ploiești; în acest scop elaborează și formulează acțiuni, întâmpinări, răspunsuri la interogatorii, exercită căi de atac, propune directorului CMDTA Ploiești renunțarea la acțiuni și căi de atac, exercită orice mijloace legale de apărare a drepturilor și intereselor acestora;
- j) sesizează conducerea CMDTA Ploiești cu privire la deficiențele rezultate din soluționarea litigiilor la instanțele judecătorești, pentru luarea măsurilor adecvate, în scopul asigurării legalității și a ordinii de drept;
- k) ia măsuri pentru obținerea titlurilor executorii și punerea în executare a acestora, potrivit legii, în vederea realizării creanțelor și a altor drepturi patrimoniale ale CMDTA Ploiești;
- l) acordă asistență juridică consiliilor de disciplină, potrivit prevederilor actelor normative și competenței;
- m) asigură participarea în comisiile de achiziție și la negocierea proiectelor de contracte, în procedurile de achiziție publică și negocierile derulate de către CMDTA Ploiești;
- n) avizează pentru legalitate proiecte de contracte, înțelegeri și alte acte juridice care angajează răspunderea juridică a CMDTA Ploiești, în cazul în care procedura de achiziție a fost derulată prin aceasta sau în cazul în care aceasta a negociat ori a elaborat proiectul actului;
- o) formulează proiectele răspunsurilor la petițiile cetățenilor și organizațiilor neguvernamentale interne sau internaționale, adresate CMDTA Ploiești, repartizate de conducerea unității spre soluționare;
- p) desfășoară activități având ca scop determinarea corelării CMDTA Ploiești și dispozițiilor conducerii cu legislația comunitară în materie;
- q) elaborează puncte de vedere privitoare la interpretarea și aplicarea unor dispoziții legale și acordă conducerii și personalului unității consultații cu caracter juridic pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu;
- r) sprijină activitatea de formare profesională, inițiază și participă la acțiuni de cunoaștere, interpretare și aplicare a actelor normative și de prevenire a încălcării acestora de către personalul CMDTA Ploiești;
- s) analizează, semestrial, influențele asupra patrimoniului aflat în administrarea CMDTA Ploiești, rezultate din soluționarea proceselor în care au asigurat reprezentarea și din relațiile contractuale, propunând conducerii CMDTA Ploiești măsurile care se impun pentru protejarea intereselor patrimoniale și pentru asigurarea unei prestații juridice de calitate.

Secțiunea 3

Resurse Umane

Art. 24

(1) Pe linie de resurse umane compartimentul Resurse Umane are următoarele atribuții specifice: