

Secțiunea 17.6

SECȚIA DE RECUPERARE MEDICALĂ existentă la nivelul Centrului Medical Județean Brașov

Art. 51

Secția de recuperare medicală îndeplinește următoarele atribuții:

- a) efectuează tratament fizio-terapeutic și de recuperare;
- b) recomandă proceduri de balneo – fizio - kinoterapie și masaj, cu toți parametrii agentului fizic, în vederea recuperării medicale a pacienților;
- c) supraveghează starea pacienților pe perioada aplicării procedurilor fizioterapeutice ;
- d) acordă servicii în mod egal tuturor pacienților, fără discriminare;
- e) introduce datele personale și medicale ale pacienților culese din biletul de trimitere în aplicațiile informatice utilizate pentru raportarea lunară către CASAOPSNAJ

Secțiunea 17.7

CABINETUL SANITAR-VETERINAR ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR existent la nivelul Centrelor Medicale Județene Bacău, Botoșani, Brașov, Brăila, Buzău, Galați, Iași, Suceava și Vaslui

Art. 52

(1) **Pe linia asistenței sanitar-veterinare** Cabinetul sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor are următoarele atribuții specifice:

- a) acordă asistența medicală curativă și profilactică veterinară, întregului efectiv de animale de serviciu și/sau de producție, din zona de responsabilitate constând în: examinarea clinică a animalelor;
- b) emit certificate sanitar-veterinare în situațiile prevăzute de lege;
- c) întocmește anual planul cifric al acțiunilor sanitar-veterinare în unitățile din zona de responsabilitate;
- d) adaptează și aplică la specificul unităților MAI. din zona de responsabilitate „Programul de supraveghere, profilaxie și combatere a bolilor la animale, de prevenire a transmiterii de boli de la animale la om” elaborat de ANSVSA;
- e) întocmește trimestrial „Raportul activităților sanitar-veterinare” desfășurate în unitățile din zona de responsabilitate;
- f) întocmește „Planul anual de aprovizionare cu aparatura și instrumentar de uz veterinar” pentru dotarea Cabinetului sanitar veterinar;
- g) întocmește „Necesarul de fonduri financiare pentru medicamente, produse biologice, substanțe antiparazitare și dezinfectante de uz veterinar” fonduri care sunt asigurate de către unitățile MAI, conform O.MAI nr.562/2003 și verificarea transmiterii de către acestea la eșaloanele superioare a necesarului de fonduri financiare;

- h) verifică starea de sănătate, îngrijire, întreținere cât și condițiile de cazare și hrănire a efectivelor de animale, din zona de responsabilitate;
- i) eliberează autorizații sanitar-veterinare pentru mijloacele auto destinate transportului animalelor de serviciu;
- j) execută activități sanitar-veterinare conform ordinului MAI 562/2003 privind asigurarea activității de asistență sanitară-veterinară în unitățile MAI, a ordinului MAI nr.516/2003 (art.124—135) și a Protocolului pe linie sanitară-veterinară încheiat între MAI și ANSVSA;
- k) participă în comisiile de achiziții publice, pentru procurarea de medicamente, produse biologice, aparatură și instrumentar de uz veterinar, produse alimentare de origine animală și non - animală sau furaje necesare efectivelor de animale din zona de responsabilitate;
- l) stabilește oportunitatea scoaterii din funcțiune a unor animale de serviciu din dotarea MAI din zona de responsabilitate, întocmind documentele sanitar-veterinare necesare;
- m) colaborează cu Direcțiile Sanitar-veterinare și pentru Siguranța Alimentelor județene, cu alte instituții de specialitate, pentru cunoașterea situației epidemiologice din zona de responsabilitate și luarea măsurilor ce se impun, în cazul apariției unor boli cu difuzibilitate mare în rândul efectivelor de animale sau a bolilor transmisibile de la animale la om;
- n) întocmește documentele specifice (registru de consultații și tratamente, registru pentru controlul alimentelor, procese verbale de vaccinare, certificate sanitar-veterinare, acte de necropsie, note de constatare, note de însoțire, buletine de analize de laborator, etc.) ;
- o) ține evidența efectivelor de animale de serviciu din dotarea unităților MAI din zona de responsabilitate;
- p) informează de urgență DM despre evenimentele deosebite pe linie sanitar-veterinară din unitățile MAI aflate în zona de responsabilitate.

(2) **Pe linia inspecției privind siguranța alimentelor** Cabinetul sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor are următoarele atribuții specifice:

- a) organizează și efectuează întreaga activitate de inspecție sanitară-veterinară de stat la nivelul teritoriului arondat din MAI, conform legislației în vigoare;
- b) întocmește programul anual al activității de inspecție sanitară-veterinară de stat din teritoriul arondat și îl supune, în luna ianuarie a fiecărui an, aprobării Directorului CMDTA Ploiești și avizării DM;
- c) întocmește graficul de lucru pentru realizarea programului anual de activitate, completate ori de câte ori este necesar cu activități suplimentare de inspecție sanitar-veterinară: atunci când controalele sistematice evidențiază abateri de la normele legale, intervenții în situații accidentale, evenimente epizootologice, controale care nu au fost cuprinse în programul anual, etc. ;
- d) întocmește pentru fiecare unitate din zona de competență câte un dosar sanitar-veterinar de obiectiv, examinează și investighează condițiile sanitar-veterinare din unitatea inspectată, în scopul determinării unui risc prezent sau potențial pentru sănătatea animalelor ori care pot afecta starea de sănătate a efectivelor umane și în scopul încadrării în prevederile legislației sanitar-veterinare în vigoare;

- e) asigură securitatea și confidențialitatea documentelor referitoare la obiectivele care au fost inspectate;
- f) verifică modul de respectare a normelor de igienă sanitar-veterinară pentru obiectivele din unitățile MAI care produc, prelucrează, depozitează, transportă și valorifică alimente de origine animală conform ordinului M.I. nr.562/2003 privind asigurarea activității sanitar-veterinare în MAI;
- g) verifică controlul produselor alimentare de origine animală în toate fazele de prelucrare, depozitare, transport și valorificare, în vederea prevenirii pătrunderii în circuitul alimentar a unor produse contaminate cu germeni transmisibili la om sau produse alterate sau falsificate;
- h) aplică sancțiuni contravenționale conform legislației sanitar-veterinare în vigoare;
- i) colaborează cu medicii inspectori sanitari de stat din rețeaua MAI în vederea stabilirii și aplicării celor mai eficiente măsuri pentru prevenirea și combaterea bolilor comune omului și animalelor, precum și pentru prevenirea apariției toxoinfecțiilor la om prin consumul alimentelor de origine animală;
- j) dispune confiscarea și distrugerea produselor alimentare de origine animală insalubre și reținerea celor suspecte de contaminare sau alterate în vederea efectuării examenelor de laborator necesare clarificării situației lor sub raportul salubrității, întocmindu-se, după caz, procesul-verbal de confiscare;
- k) opresc până la îndeplinirea condițiilor sanitar-veterinare, activitatea de producție sau de prelucrare, depozitare, transport și valorificare a produselor alimentare de origine animală în unitățile MAI ;
- l) propun DM, retragerea autorizației sanitar-veterinare de funcționare în cazul constatării de încălcări la normele sanitar-veterinare în vigoare și încetarea activității pentru care unitatea a fost autorizată;
- m) recoltează probe de alimente, apă și furaje cât și probe de sanitație în vederea examenului de laborator în cazul constatării de încălcări la normele sanitar-veterinare;
- n) verifică condițiile de salubritate și întreținere a mijloacelor de transport pentru produsele de origine animală ale unităților MAI și eliberează autorizații sanitar-veterinare pentru cele care corespund acestui scop;
- o) verifică autorizațiile sanitar-veterinare pentru mijloacele de transport aparținând furnizorilor care aprovizionează cu produse alimentare de origine animală unitățile MAI;
- p) controlează documentele sanitar-veterinare care însoțesc produsele alimentare de origine animală în vederea stabilirii salubrității și a termenului de valabilitate a acestora;
- q) verifică eficacitatea efectuării operațiunilor de dezinsecție, dezinfecție și deratizare efectuate de firme specializate și autorizate în unitățile MAI din zona de competență;
- r) întocmește documentația tehnică necesară obținerii autorizației/ aprobării sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, precum și pentru reavizarea autorizației, a obiectivelor supuse controlului sanitar-veterinar, pe care o înaintează la DM în vederea emiterii acesteia;

Secțiunea 17.8

COMPARTIMENTUL SECRETARIAT ȘI ADMINISTRATIV

existent la nivelul Centrelor Medicale Județene Bacău, Botoșani, Brașov, Brăila, Buzău, Covasna, Galați, Harghita, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui și Vrancea

Art. 53

Compartimentul **Secretariat și administrativ** are următoarele atribuții:

- a) redactează referate în vederea întocmirii proiectului Dispoziției zilnice a șefului CMDTA Ploiești;
- b) redactează materiale, documente, sinteze, rapoarte, informări și alte lucrări, privind activitatea centrului județean;
- c) primește, înregistrează, prezintă șefului centrului medical județean corespondența adresată structurii și o repartizează spre rezolvare personalului numit prin dispoziția rezolutivă de pe fiecare lucrare;
- d) asigură expedierea corespondenței;
- e) ține evidența tuturor lucrărilor cu termen urmărind îndeplinirea lor;
- f) asigură tehnoredactarea și multiplicarea lucrărilor, după caz cu avizul funcționarului de securitate, și ține evidența acestora;
- g) ține evidența ordinelor, regulamentelor, instrucțiunilor și a literaturii de specialitate, asigură distribuirea acestora pe compartimente;
- h) primește și ține evidența legislației în domeniul medical, a altor acte normative de interes general, pe care le pune la dispoziția celor interesați;
- i) ține evidența și gestionează sigiliile și ștampilele din unitate și verifică periodic existența acestora;
- j) întocmește, gestionează și păstrează arhiva structurii;
- k) respectă dispozițiile legale referitoare la consultarea documentelor din arhivă, conform aprobărilor date;
- l) desfășoară activitatea de colectare, transport și distribuire a corespondenței structurii;
- m) supune spre avizare șefului centrului, documentele de planificare a personalului centrului numit la permanența asigurării asistenței medicale sau în misiuni;
- n) păstrează, manipulează și asigură protecția documentelor neclasificate/clasificate, conform actelor normative în vigoare;
- o) ține evidența reclamațiilor, petițiilor și sesizărilor, le prezintă conducerii centrului și ia măsuri de soluționare a acestora conform dispozițiilor primite;
- p) ține evidența zilnică a prezenței și a situației personalului din cadrul centrului și întocmește documentele necesare;
- q) ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, concediilor medicale, învoierilor plătite și concediilor fără plată acordate personalului centrului;
- r) întocmește lunar situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul centrului;
- s) propune necesarul de imprimate și tipizate conform ordinelor și instrucțiunilor de linie;
- t) ține evidența, la zi, a tuturor bunurilor materiale din gestiune;

- u) întocmește actele de primire a bunurilor materiale în gestiune și pe cele de distribuție către diverși deținători;
- v) păstrează ordinea și curățenia în depozit (magazia centrului medical județean);
- w) execută sarcinile trasate la nivelul centrului medical județean, de către responsabilul de mediu al unității, precum și cele pe linie de intervenție în situații de urgență;
- x) ia măsuri de executare la timp a ordinelor (lucrărilor) pe linie logistică;
- y) la nevoie, participă la activități de aprovizionare a unității cu bunuri materiale, de la anumiți agenți economici, conform sarcinilor primite.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 54

După aprobare, prezentul regulament de organizare și funcționare a CMDTA Ploiești se aduce la cunoștința întregului personal al unității, care este obligat să cunoască și să aplice prevederile acestuia, în părțile ce-l privesc.

Art. 55

În funcție de dinamica atribuțiilor și competențelor CMDTA Ploiești, prezentului regulament i se pot aduce modificări, care vor fi aprobate de către directorul DM.

Art. 56 - Anexele 1 – 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

nr. 4330505/11.10.2016

ORGANIGRAMA CENTRULUI MEDICAL DE DIAGNOSTIC SI TRATAMENTI AMBULATORIU PLOIESTI (subordonat Direcției Medicale)

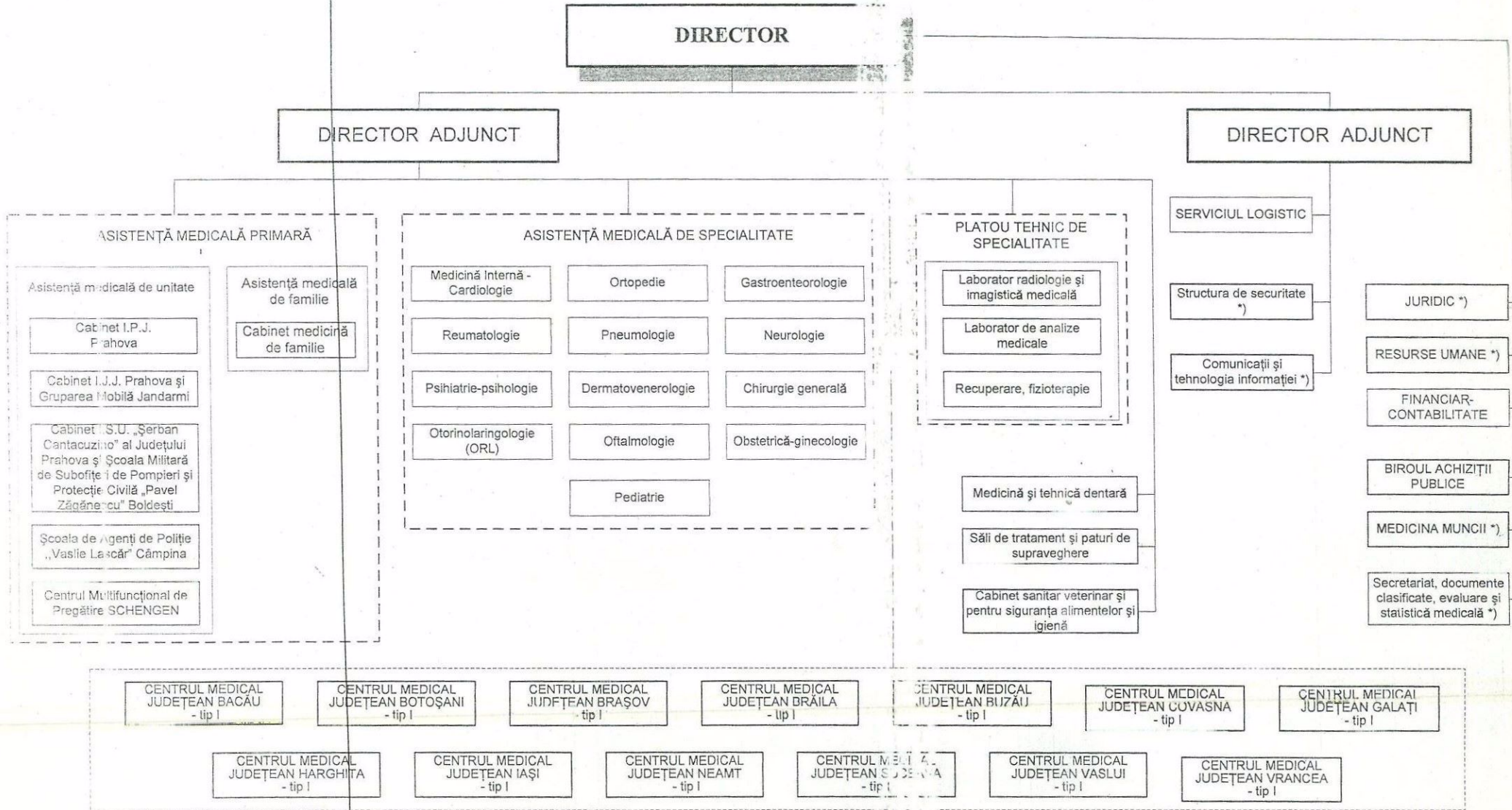
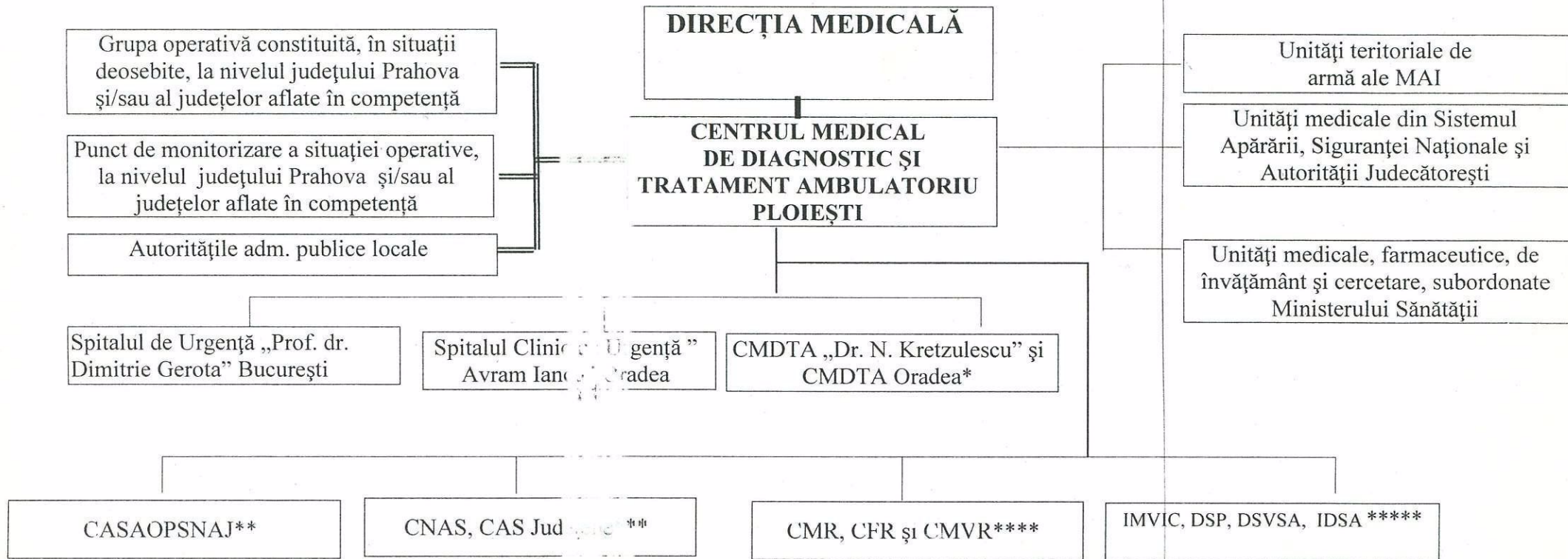


DIAGRAMA DE RELAȚII A CENTRULUI MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI

* Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu

** Casa de Asigurări de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice și Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești

*** Casa Națională de Asigurări de Sănătate, Casa de Asigurări de Sănătate jud./ Mun. București

**** Colegiul medicilor/Farmacienților/Medicilor Veterinari din România

***** Instituții medicale veterinare, de învățământ și cercetare, Direcții de Sănătate Publică, Direcții Sanitar- Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și de Diagnostic și Sănătate Animală

Legendă:

- Subordonare pe linie de comandă
- == Subordonare în situații deosebite
- Relații de colaborare