



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 177 (XXI) — Nr. 560

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 12 august 2009

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI			
812. — Hotărâre privind aprobarea unor modificări și completări în inventarul bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale	2	2.297. — Ordin al ministrului culturii, cultelor și patrimoniului național privind declasarea din Lista monumentelor istorice a imobilului „Casă” din Str. Fetițelor nr. 6, sectorul 3, București	5
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
2.269 — Ordin al ministrului culturii, cultelor și patrimoniului național privind clasarea în Lista monumentelor istorice, grupa „A”, a imobilului Biserica „Sf. Apostoli Petru și Pavel” — Cazaclii din str. Cazaclii nr. 33, orașul Odobești, județul Vrancea	3	ACTE ALE COMISIEI DE SUPRAVEGHERE A ASIGURĂRILOR	
2.274. — Ordin al ministrului culturii, cultelor și patrimoniului național privind declasarea din Lista monumentelor istorice a imobilului din Șos. Orhideelor nr. 26 bis, sectorul 1, București	3	575. — Decizie privind autorizarea funcționării ca broker de asigurare a Societății Comerciale BRAIN INSURANCE GROUP — BROKER DE ASIGURARE ȘI REASIGURARE — S.R.L.	5
2.275. — Ordin al ministrului culturii, cultelor și patrimoniului național privind clasarea în Lista monumentelor istorice, grupa „B”, a imobilului Conacul „Golescu-Grant” din aleea Țibleș nr. 64, sectorul 6, București	4	ACTE ALE ORDINULUI ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA	
2.296. — Ordin al ministrului culturii, cultelor și patrimoniului național privind declasarea din Lista monumentelor istorice a imobilului „Casă” din str. Ion Voinescu nr. 20, sectorul 3, București	4	2. — Hotărâre privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România	6–9
		3. — Hotărâre privind adoptarea Regulamentului de organizare și funcționare al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România	10–16

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor modificări și completări în inventarul bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale

În temeiul prevederilor art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 20 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă scoaterea bunurilor din domeniul public al statului, cuprinse în anexa nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare, având datele de identificare prevăzute în anexele nr. 2, 3 și 8, în scopul corectării erorilor materiale produse cu ocazia operării modificărilor intervenite în perioadele anterioare.

Art. 2. — Se aprobă scoaterea bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 4, ca urmare a trecerii acestora în domeniul privat al statului, potrivit prevederilor art. 10 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. — Se aprobă scoaterea din inventarul bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale a bunurilor având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 5, ca urmare a schimbării titularului dreptului de administrare.

Art. 4. — Se aprobă scoaterea bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 6, ca urmare a retrocedării acestora în condițiile Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945—22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. — Se aprobă modificarea anexei nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 prin scoaterea bunurilor din inventarul centralizat al Ministerului Apărării Naționale, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 9, ca urmare a reorganizării instituției militare.

Art. 6. — Se aprobă modificarea datelor de identificare ale bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 7, ca urmare a schimbării indicativelor numerice ale acestora.

Art. 7. — Se aprobă înscrierea bunurilor având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 10 în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale.

Art. 8. — Anexa nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.020 și 1.020 bis din 21 decembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare și cu modificările și completările aduse prin prezenta hotărâre, se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 1.

Art. 9. — Anexele nr. 1—10*) fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:
p. Ministrul apărării naționale,
Viorel Oancea,
secretar de stat
Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Pogea

București, 15 iulie 2009.
Nr. 812.

*) Anexele nr. 1—10 nu se publică, fiind clasificate potrivit legii.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL CULTURII, CULTELOR ȘI PATRIMONIULUI NAȚIONAL

ORDIN

**privind clasarea în Lista monumentelor istorice, grupa „A”,
a imobilului Biserica „Sf. Apostoli Petru și Pavel” — Cazaclii din str. Cazaclii nr. 33,
orașul Odobești, județul Vrancea**

În temeiul prevederilor art. 13 alin. (1) pct. 2 lit. b) din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare,

în conformitate cu dispozițiile Ordinului ministrului culturii și cultelor nr. 2.260/2008 privind aprobarea Normelor metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice, cu modificările ulterioare,

ținând seama de Avizul Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice nr. 68/E/2009,

în temeiul prevederilor art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 9/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național, cu modificările ulterioare,

ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național emite prezentul ordin.

Art. 1. — Imobilul Biserica „Sf. Apostoli Petru și Pavel” — Cazaclii din str. Cazaclii nr. 33, orașul Odobești, județul Vrancea, se clasează ca monument istoric, grupa „A”, cod în Lista monumentelor istorice VN-II-m-A-20956.

Art. 2. — Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național a Județului Vrancea va îndeplini procedurile de

comunicare în termen de cel mult 30 de zile de la data publicării prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național,
Theodor Paleologu

București, 17 iunie 2009.
Nr. 2.269.

MINISTERUL CULTURII, CULTELOR ȘI PATRIMONIULUI NAȚIONAL

ORDIN

**privind declasarea din Lista monumentelor istorice a imobilului
din Șos. Orhideelor nr. 26 bis, sectorul 1, București**

În temeiul prevederilor art. 19 alin. (3) din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare,

în conformitate cu dispozițiile Ordinului ministrului culturii și cultelor nr. 2.260/2008 privind aprobarea Normelor metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice, cu modificările ulterioare,

ținând seama de Avizul Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice nr. 104/E/2009,

în temeiul prevederilor art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 9/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național, cu modificările ulterioare,

ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național emite prezentul ordin.

Art. 1. — Imobilul din Șos. Orhideelor nr. 26 bis, sectorul 1, București, având regimul juridic de monument istoric, grupa B, cod B-II-m-B-19312, se declasează.

Art. 2. — Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național a Municipiului București va îndeplini procedurile de

comunicare în termen de cel mult 5 zile de la data publicării prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național,
Theodor Paleologu

București, 22 iunie 2009.
Nr. 2.274.

MINISTERUL CULTURII, CULTELOR ȘI PATRIMONIULUI NAȚIONAL

ORDIN**privind clasarea în Lista monumentelor istorice, grupa „B”,
a imobilului Conacul „Golescu-Grant” din aleea Țibleș nr. 64, sectorul 6, București**

În temeiul prevederilor art. 13 alin. (1) pct. 2 lit. e) din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare,
în conformitate cu dispozițiile Ordinului ministrului culturii și cultelor nr. 2.260/2008 privind aprobarea Normelor metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice, cu modificările ulterioare,
ținând seama de Avizul Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice nr. 30/E/2009,
în temeiul prevederilor art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 9/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național, cu modificările ulterioare,

ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național emite prezentul ordin.

Art. 1. — Imobilul Conacul „Golescu-Grant” din aleea Țibleș nr. 64, sectorul 6, București, se clasează ca monument istoric, grupa „B”, cod în Lista monumentelor istorice B-IV-m-B-20955.

Art. 2. — Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național a Municipiului București va îndeplini procedurile de

comunicare în termen de cel mult 30 de zile de la data publicării prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național,
Theodor Paleologu

București, 22 iunie 2009.
Nr. 2.275.

MINISTERUL CULTURII, CULTELOR ȘI PATRIMONIULUI NAȚIONAL

ORDIN**privind declasarea din Lista monumentelor istorice a imobilului „Casă”
din str. Ion Voinescu nr. 20, sectorul 3, București**

În temeiul prevederilor art. 19 alin. (3) din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare,
în conformitate cu dispozițiile Ordinului ministrului culturii și cultelor nr. 2.260/2008 privind aprobarea Normelor metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice, cu modificările ulterioare,
ținând seama de Avizul Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice nr. 128/E/2009,
în temeiul prevederilor art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 9/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național, cu modificările ulterioare,

ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național emite prezentul ordin.

Art. 1. — Imobilul „Casă” din str. Ion Voinescu nr. 20, sectorul 3, București, având regimul juridic de monument istoric, grupa B, cod B-II-m-B-19902, se declasează.

Art. 2. — Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național a Municipiului București va îndeplini procedurile de

comunicare în termen de cel mult 5 zile de la data publicării prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național,
Theodor Paleologu

București, 13 iulie 2009.
Nr. 2.296.

MINISTERUL CULTURII, CULTELOR ȘI PATRIMONIULUI NAȚIONAL

ORDIN
privind declararea din Lista monumentelor istorice a imobilului „Casă”
din Str. Fetițelor nr. 6, sectorul 3, București

În temeiul prevederilor art. 19 alin. (3) din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare,

în conformitate cu dispozițiile Ordinului ministrului culturii și cultelor nr. 2.260/2008 privind aprobarea Normelor metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice, cu modificările ulterioare,

ținând seama de Avizul Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice nr. 129/E/2009,

în temeiul prevederilor art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 9/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național, cu modificările ulterioare,

ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național emite prezentul ordin.

Art. 1. — Imobilul „Casă” din Str. Fetițelor nr. 6, sectorul 3, București, având regimul juridic de monument istoric, grupa B, cod B-II-m-B-18726, se declasează.

Art. 2. — Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național a Municipiului București va îndeplini procedurile de

comunicare în termen de cel mult 5 zile de la data publicării prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național,
Theodor Paleologu

București, 13 iulie 2009.
Nr. 2.297.

ACTE ALE COMISIEI DE SUPRAVEGHERE
A ASIGURĂRILOR

COMISIA DE SUPRAVEGHERE A ASIGURĂRILOR

DECIZIE

privind autorizarea funcționării ca broker de asigurare a Societății Comerciale
BRAIN INSURANCE GROUP — BROKER DE ASIGURARE ȘI REASIGURARE — S.R.L.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 32/2000 privind activitatea de asigurare și supravegherea asigurărilor, cu modificările și completările ulterioare, și ale normelor emise în aplicarea acesteia,

în baza hotărârii Consiliului Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor din data de 21 iulie 2009 prin care s-a aprobat cererea Societății Comerciale BRAIN INSURANCE GROUP — BROKER DE ASIGURARE ȘI REASIGURARE — S.R.L. de obținere a autorizației de funcționare ca broker de asigurare,

Comisia de Supraveghere a Asigurărilor decide:

Art. 1. — Societatea Comercială BRAIN INSURANCE GROUP — BROKER DE ASIGURARE ȘI REASIGURARE — S.R.L., cu sediul social în municipiul Timișoara, Bd. Eroilor de la Tisa nr. 67A, camera 1, județul Timiș, nr. de ordine în registrul comerțului J35/3451/26.09.2008, cod unic de înregistrare 24522249/29.09.2008, este autorizată să funcționeze ca broker de asigurare având ca obiect de activitate numai activitatea de broker de asigurare, conform prevederilor Legii nr. 32/2000 privind activitatea de asigurare și supravegherea asigurărilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. — Societatea comercială prevăzută la art. 1 are dreptul de a practica activitatea de broker de asigurare începând cu data înregistrării în Registrul brokerilor de asigurare.

Art. 3. — Societatea comercială prevăzută la art. 1 are obligația să depună la Comisia de Supraveghere a Asigurărilor copii ale documentelor privind plata ratelor primelor de asigurare aferente contractului de asigurare de răspundere civilă profesională, pe măsura achitării acestora, să deschidă Jurnalul asistenților în brokeraj și să înscrie în Registrul intermediarilor în asigurări și/sau reasigurări personalul propriu conform Ordinului președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 10/2007 pentru punerea în aplicare a Normelor privind Registrul intermediarilor în asigurări și/sau în reasigurări, cu modificările și completările ulterioare.

Președintele Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor,
Angela Toncescu

București, 28 iulie 2009.
Nr. 575.

ACTE ALE ORDINULUI ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA

ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA

HOTĂRÂRE

privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România

În temeiul art. 52 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România,

Adunarea generală națională a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România emite următoarea hotărâre:

Art. 1. — Adunarea generală națională a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România adoptă Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, prevăzut în anexa care face parte

integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Ordinului Asistenților Medicali Generaliști,
Moașelor și Asistenților Medicali din România,
Mircea Timofte

București, 9 iulie 2009.
Nr. 2.

ANEXĂ

CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România

CAPITOLUL I

Principii generale

Art. 1. — Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România cuprinde un ansamblu de principii și reguli ce reprezintă valorile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de asistent medical generalist, profesia de moașă și profesia de asistent medical pe teritoriul României.

Art. 2. — Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România are drept principal scop:

- ocrotirea drepturilor pacienților;
- respectarea obligațiilor profesionale de către asistenții medicali generaliști, moașe și asistenții medicali;
- apărarea demnității și a prestigiului profesiei de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical;
- recunoașterea profesiei, a responsabilității și încrederii conferite de societate, precum și a obligațiilor interne ce derivă din această încredere.

Art. 3. — Principiile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de asistent medical generalist, profesia de moașă și profesia de asistent medical pe teritoriul României sunt următoarele:

- exercitarea profesiei se face exclusiv în respect față de viața și de persoana umană;
- în orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică;
- respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
- colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
- acordarea serviciilor se va face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competențe, aptitudini practice și performanțe profesionale fără niciun fel de discriminare;

f) în exercitarea profesiei asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să dovedească loialitate și solidaritate unii față de alții în orice împrejurare, să își acorde colegial ajutor și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;

g) asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în niciun fel profesia sau să submineze încrederea pacientului.

CAPITOLUL II

Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali

Art. 4. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical trebuie să evite în exercitarea profesiei atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei și să evite tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea și moralitatea individuală și profesională.

Art. 5. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical au obligația să manifeste o conduită ireproșabilă față de bolnav, respectând întotdeauna demnitatea acestuia.

Art. 6. — În caz de pericol public, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical nu au dreptul să își abandoneze bolnavii, cu excepția unui ordin formal al unei autorități competente, conform legii.

Art. 7. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical sunt răspunzători pentru fiecare dintre actele lor profesionale.

Art. 8. — Pentru riscurile ce decurg din activitatea profesională, asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali din sistemul public sau privat încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.

Art. 9. — Încredințarea atribuțiilor proprii unor persoane lipsite de competență constituie greșeală deontologică.

Art. 10. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical trebuie să comunice cu pacientul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, minimalizând terminologia de specialitate pe înțelesul acestora.

Art. 11. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical trebuie să evite orice modalitate de a cere recompense, altele decât formele legale de plată.

CAPITOLUL III

Raporturi profesionale cu alți profesioniști din domeniul medico-sanitar și instituții

SECȚIUNEA 1

Raporturile profesionale cu alți profesioniști din domeniul sanitar

Art. 12. — În baza spiritului de echipă, asistenții medicali generalişti, moașele și asistenții medicali își datorează sprijin reciproc.

Art. 13. — Constituie încălcări ale regulilor etice:

- a) jignirea și calomnierea profesională;
- b) blamarea și defăimarea profesională;

c) orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnității profesionale a asistentului medical generalist, a moașei și a asistentului medical.

Art. 14. — (1) În cazul unor neînțelegeri, în considerarea calității profesionale, conflictul în primă instanță trebuie mediat de biroul consiliului județean, la nivel județean/municipiului București, și de Biroul executiv, la nivel național.

(2) Dacă acesta persistă, cei implicați se pot adresa Comisiei de etică și deontologie sau justiției, fiind interzisă perturbarea activității profesionale din aceste cauze.

(3) În cazul în care se constată încălcări ale regulilor etice, se urmează procedura de sancționare, conform prevederilor Statutului Ordinului Asistenților Medicali Generalişti, Moaşelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generalişti, Moaşelor și Asistenților Medicali din România nr. 1/2009.

Art. 15. — În cazul colaborării mai multor asistenți medicali generalişti, moașe și asistenți medicali pentru examinarea, tratamentul sau îngrijirea aceluiași pacient, fiecare practician își asumă responsabilitatea individual prin aplicarea parafei profesionale în dreptul fiecărei manevre sau tehnici executate personal.

Art. 16. — În interesul pacienților, asistenții medicali generalişti, moașele și asistenții medicali vor avea relații de colaborare cu celelalte profesii din domeniul sanitar, cu respectarea demnității și onoarei profesionale.

SECȚIUNEA a 2-a

Raporturile profesionale cu instituțiile

Art. 17. — Angajatorul trebuie să asigure condiții optime asistentului medical generalist, moașei și asistentului medical în exercitarea profesiei.

Art. 18. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical aduc la cunoștința persoanelor competente și autorităților competente orice circumstanță care poate prejudicia îngrijirea sau calitatea tratamentelor, în special în ceea ce privește efectele asupra persoanei sau care limitează exercițiul profesional.

Art. 19. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în concordanță cu diferitele niveluri de responsabilitate pe care le îndeplinesc, contribuie la orientarea politicilor și dezvoltarea sistemului de sănătate.

CAPITOLUL IV

Educația medicală continuă

Art. 20. — În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali generalişti, moașele și asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă creditate de Ordinul Asistenților Medicali Generalişti, Moaşelor și Asistenților Medicali din România, denumit în continuare OAMGMAMR, precum și alte forme de educație continuă prevăzute de lege pentru îndeplinirea numărului minim de credite anual necesar reautorizării exercitării profesiei.

CAPITOLUL V

Obligații etice și deontologice

SECȚIUNEA 1

Obligația acordării îngrijirilor medicale

Art. 21. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în exercitarea profesiei, nu pot face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de pacienți.

Art. 22. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical au obligația de a lua măsuri de acordare a primului ajutor.

Art. 23. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical au obligația să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței lor profesionale.

Art. 24. — În caz de calamități naturale (cutremure, inundații, epidemii, incendii) sau accidentări în masă (naufragii, accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare etc.), asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical sunt obligați să răspundă la chemare, să își ofere de bunăvoie serviciile de îngrijire, imediat ce au luat cunoștință despre eveniment.

Art. 25. — (1) Voința pacientului în alegerea asistentului medical generalist, a moașei și a asistentului medical trebuie întotdeauna respectată, indiferent care ar fi sensul acesteia.

(2) Dacă pacientul se află într-o stare fizică sau psihică ce nu îi permite exprimarea lucidă a voinței, aparținătorii sau apropiații celui suferind trebuie preveniți și informați corect, pentru a hotărî în numele acestuia, cu excepția imposibilității (de identificare, de comunicare, de deplasare etc.) sau a urgențelor.

Art. 26. — Dacă în urma examinării sau în cursul îngrijirilor asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical consideră că nu au suficiente cunoștințe sau experiență pentru a asigura o asistență corespunzătoare, se vor consulta cu alți colegi sau vor îndruma bolnavul către alți specialiști.

Art. 27. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical vor păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimându-și părerea numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății pacientului, cu consimțământul prealabil al acestuia.

Art. 28. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical pot refuza acordarea unor îngrijiri către pacient atunci când refuzul este justificat de interesul sănătății pacientului, cu excepția situațiilor de urgență.

SECȚIUNEA a 2-a

Respectarea drepturilor pacientului

Art. 29. — Pacientul are următoarele drepturi: dreptul la informația medicală, dreptul la consimțământ, dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată, drepturi în domeniul reproducerii, drepturi la tratament și îngrijiri medicale.

SECȚIUNEA a 3-a

Consimțământul

Art. 30. — O intervenție medicală nu se poate efectua decât după ce pacientul sau reprezentantul legal al acestuia, în cunoștință de cauză, și-a dat consimțământul. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului său, al opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Art. 31. — Consimțământul pacientului sau, după caz, al reprezentantului legal al acestuia este obligatoriu:

- a) pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;
- b) în cazul supunerii la orice fel de intervenție medicală;
- c) în cazul participării sale la învățământul medical clinic și la cercetarea științifică;
- d) în cazul fotografierii sau filmării sale într-o unitate medicală;
- e) în cazul donării de sânge în condițiile prevăzute de lege.

Art. 32. — Consimțământul pacientului sau al reprezentantului legal al acestuia, după caz, nu este obligatoriu în următoarele situații:

- a) când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență;
- b) în cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical sunt obligați să anunțe medicul curant/de gardă (decizia fiind declinată unei comisii de arbitraj de specialitate).

SECȚIUNEA a 4-a

Secretul profesional

Art. 33. — (1) Secretul profesional este obligatoriu.

(2) Secretul profesional există și față de aparținătorii, colegii sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului.

Art. 34. — Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în calitatea lor de profesionist, au aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei.

Art. 35. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical răspund disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte.

Art. 36. — Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă și altele asemenea prevăzute de lege) primează față de interesul personal al pacientului.

Art. 37. — În comunicările științifice, cazurile vor fi astfel prezentate încât identitatea pacientului să nu poată fi recunoscută.

Art. 38. — Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate de către asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

CAPITOLUL VI

Situații speciale în practicarea profesiei în sistem instituționalizat

SECȚIUNEA 1

Situația bolnavului psihic

Art. 39. — Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistență medicală și de îngrijiri de sănătate de aceeași calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi și adaptate cerințelor lor de sănătate.

Art. 40. — Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire și tratament, de maltrătarile din partea altor pacienți sau persoane ori de alte acte de natură să antreneze o suferință fizică sau psihică.

Art. 41. — (1) Pacientul cu tulburări psihice trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere. În cazul în care pacientul cu tulburări psihice nu își poate exprima liber voința, consimțământul în scris trebuie luat de la reprezentantul legal al acestuia.

(2) Nu este necesară obținerea consimțământului în condițiile prevăzute la alin. (1) atunci când este necesară intervenția de urgență.

(3) Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, după caz, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului, cu informarea medicului, dacă întreruperea tratamentului sau a îngrijirilor are drept consecință punerea în pericol a vieții pacientului.

Art. 42. — Orice persoană care suferă de tulburări psihice trebuie tratată cu omenie și respectul demnității umane și trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare și degradante. Nu este admisă nicio discriminare bazată pe o tulburare psihică.

SECȚIUNEA a 2-a

Prescrierea, eliberarea pe baza unei rețete medicale și administrarea drogurilor

Art. 43. — Prescrierea, eliberarea pe baza unei rețete medicale și administrarea drogurilor, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, constituie infracțiune.

SECȚIUNEA a 3-a

Pacientul privat de libertate

Art. 44. — Asistentului medical generalist, moașei și asistentului medical care îngrijesc un pacient privat de libertate le este interzis să aducă atingere integrității fizice, psihice sau demnității acestuia.

Art. 45. — Dacă asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical constată că pacientul privat de libertate a suportat maltrătarile, aceștia au obligația să informeze organele competente.

SECȚIUNEA a 4-a

Situația pacienților infectați cu HIV sau bolnavi de SIDA

Art. 46. — (1) Pacienții infectați cu HIV sau bolnavi de SIDA au dreptul la îngrijire și tratament medical în mod nediscriminatoriu, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical fiind obligați să asigure îngrijirile de sănătate și tratamentele prescrise acestor pacienți.

(2) Păstrarea confidențialității asupra datelor privind persoanele infectate cu HIV sau bolnave de SIDA este obligatorie pentru asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical care au în îngrijire, supraveghere și/sau tratament astfel de persoane.

(3) Între specialiștii medico-sanitari, informațiile cu privire la statusul HIV/SIDA al unui pacient trebuie să fie comunicate.

CAPITOLUL VII

Practicarea profesiei în sistem privat. Îngrijirile la domiciliu

Art. 47. — Asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali exercită profesia în regim salarial și/sau independent.

Art. 48. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical care își desfășoară activitatea în calitate de titular sau asociat al unui cabinet de practică medicală pot furniza îngrijiri medicale la domiciliu, dacă sunt autorizați în acest sens, în conformitate cu prevederile legale privind organizarea și funcționarea îngrijirilor la domiciliu.

Art. 49. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical sunt obligați să comunice medicului care a recomandat aceste servicii situația evoluției stării de sănătate a pacientului îngrijit.

Art. 50. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical chemați într-o familie ori colectivitate trebuie să respecte regulile de igienă și de profilaxie, în exercitarea profesiei.

CAPITOLUL VIII

Probleme ale îngrijirii minorilor

Art. 51. — Dacă asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical apreciază că minorul este victima unei agresiuni sau privațiuni, trebuie să încerce să îl protejeze, uzând de prudență, și să alerteze autoritatea competentă.

Art. 52. — Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical trebuie să fie apărătorul copilului bolnav, dacă apreciază că starea de sănătate nu este bine înțeleasă sau nu este suficient de bine protejată.

Art. 53. — În vederea efectuării tehnicilor și/sau a manevrelor de îngrijire și/sau de tratament asupra unui minor, consimțământul trebuie obținut de la reprezentantul legal al minorului, cu excepția situațiilor de urgență.

CAPITOLUL IX

Probleme ale experimentării pe om

Art. 54. — (1) Se interzice provocarea de îmbolnăviri artificiale unor oameni sănătoși, din rațiuni experimentale.

(2) Dispozițiile prezentului articol se completează cu celelalte prevederi legale incidente în materie.

Art. 55. — Impunerea, cu forța sau prin inducere în eroare, a experimentului pe om reprezintă o abatere gravă pentru orice asistent medical generalist, moașă și asistent medical care participă în mod voluntar și conștient la asemenea fapte.

CAPITOLUL X

Dispoziții speciale

Art. 56. — La primirea în OAMGMAMR, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical vor depune următorul jurământ:

*„În numele Vieții și al Onoarei,
jur să îmi exercit profesia cu demnitate, să respect ființa umană și drepturile sale și să păstrez secretul profesional.*

Jur că nu voi îngădui să se interpună între datoria mea și pacient considerații de naționalitate, rasă, religie, apartenență politică sau stare socială.

Voi păstra respectul deplin pentru viața umană chiar sub amenințare și nu voi utiliza cunoștințele mele medicale contrar legilor umanității.

Fac acest jurământ în mod solemn și liber!”

Art. 57. — Dovedirea calității de membru al OAMGMAMR se face cu certificatul de membru, eliberat de OAMGMAMR.

Art. 58. — Actele medicale și de îngrijire efectuate de asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali vor purta parafa și semnătura acestora, pentru asumarea răspunderii individuale și probarea responsabilității profesionale.

Art. 59. — Modelul certificatului de membru și al parafei profesionale sunt adoptate de Consiliul Național al OAMGMAMR, ca anexe ale Statutului Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 1/2009 și fac parte integrantă din acesta.

CAPITOLUL XI

Dispoziții finale

Art. 60. — Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică și deontologie constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară.

Art. 61. — Răspunderea disciplinară a membrilor OAMGMAMR nu exclude răspunderea civilă, penală, administrativă sau materială.

Art. 62. — Procedura de sesizare și soluționare a cauzelor este prevăzută în Statutul OAMGMAMR.

Art. 63. — Toți asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali au obligația de a informa consiliul județean al OAMGMAMR, respectiv al municipiului București despre modificările survenite în situația lor profesională.

Art. 64. — Consiliul județean al OAMGMAMR, respectiv al municipiului București va informa Consiliul național al OAMGMAMR cu privire la aceste modificări.

Art. 65. — Prevederile prezentului cod de etică și deontologie se completează corespunzător cu dispozițiile Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, ale Statutului Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 1/2009, ale Regulamentului de organizare și funcționare al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 3/2009, precum și cu normele legale în materie pe specialități, cu modificările ulterioare.

Art. 66. — Completarea sau modificarea prezentului cod de etică și deontologie se va face de către Adunarea generală națională, la propunerea Consiliului național al OAMGMAMR.

Art. 67. — La data intrării în vigoare a prezentului cod de etică și deontologie se abrogă Codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical și al moașei din România, adoptat de Adunarea generală națională a Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România.

Art. 68. — Prezentul cod de etică și deontologie a fost adoptat de Adunarea generală națională a OAMGMAMR în data de 9 iulie 2009 și intră în vigoare la data publicării sale în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA

HOTĂRÂRE

privind adoptarea Regulamentului de organizare și funcționare al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România

În temeiul art. 52 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România,

Adunarea generală națională a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România emite următoarea hotărâre:

Art. 1. — Adunarea generală națională a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România adoptă Regulamentul de organizare și funcționare al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, prevăzut în anexa

care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Regulamentul de organizare și funcționare al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Ordinului Asistenților Medicali Generaliști,
Moașelor și Asistenților Medicali din România,
Mircea Timofte

București, 9 iulie 2009.

Nr. 3.

ANEXĂ

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (*OAMGMAMR*) se organizează și funcționează ca organizație profesională, cu personalitate juridică, neguvernamentală, de interes public, apolitică, fără scop patrimonial, cu responsabilități delegate de autoritatea de stat, având ca obiect de activitate controlul și supravegherea exercitării profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și, respectiv, a profesiei de asistent medical, ca profesii liberale de practică publică autorizate.

(2) *OAMGMAMR* are autonomie instituțională în domeniul său de competență normativ și jurisdicțional profesional și își exercită atribuțiile fără posibilitatea vreunei imixțiuni, în condițiile legii.

(3) *OAMGMAMR* cuprinde toți asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali care exercită profesia de asistent medical generalist, moașă și asistent medical, în condițiile legii.

(4) Activitățile asistentului medical generalist, ale moașei și ale asistentului medical se exercită în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România și cu respectarea normelor elaborate de Ministerul Sănătății, în colaborare cu *OAMGMAMR*.

(5) Asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali care întrunesc condițiile prevăzute de Ordonanța de

urgență a Guvernului nr. 144/2008 își exercită profesia pe baza certificatului de membru eliberat de *OAMGMAMR*, avizat anual.

(6) Avizul anual se acordă numai după încheierea asigurării de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv. Certificatul de membru este însoțit de fișa de evidență elaborată de Consiliul Național al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

Art. 2. — Sigla organizației *OAMGMAMR* va fi aplicată pe toate actele emise de *OAMGMAMR* atât la nivel național, cât și județean, cu menționarea filialei, a sediului acesteia și a celorlalte elemente de identificare cerute de prevederile legale.

Art. 3. — Sediul central al *OAMGMAMR* este în București, str. Ing. Zablovski nr. 76, sectorul 1. Sediul filialelor județene este în orașul reședință de județ, respectiv în municipiul București, pentru filiala municipiului București.

CAPITOLUL II

Patrimoniul OAMGMAMR. Veniturile și cheltuielile

Art. 4. — (1) *OAMGMAMR* are patrimoniu propriu pe care îl administrează cu diligența unui bun proprietar.

(2) Patrimoniul *OAMGMAMR* este alcătuit din totalitatea bunurilor mobile și imobile, dobândite în condițiile legii.

(3) În exercitarea drepturilor sale, *OAMGMAMR* posedă și folosește bunurile aflate în patrimoniul său și, după caz, dispune de acestea, în condițiile legii, în scopul realizării obiectului său de activitate, beneficiind de rezultatele utilizării acestora.

Art. 5. — (1) Patrimoniul *OAMGMAMR* este gestionat de Biroul executiv al *OAMGMAMR*, iar la nivel de filială, de Biroul Consiliului, respectiv al municipiului București.

(2) Contabilitatea patrimoniului și a activităților desfășurate la nivel național, cât și la nivelul filialelor se organizează și se conduce potrivit legislației financiare în vigoare.

Art. 6. — Organizarea și conducerea activității contabile se asigură de către personal specializat atât la nivel național, cât și la nivelul filialelor, care au obligația organizării și conducerii contabilității proprii la sediile declarate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 7. — (1) Veniturile OAMGMAMR se constituie din:

- a) taxe de înscriere;
- b) cotizații lunare;
- c) donații și sponsorizări de la persoane fizice ori juridice, în condițiile legii;
- d) fonduri rezultate din diferite taxe pentru manifestări științifice, în condițiile legii;
- e) contravaloarea serviciilor prestate membrilor sau persoanelor fizice și juridice, inclusiv din organizarea de cursuri și alte forme de educație medicală continuă;
- f) încasări din vânzarea publicațiilor proprii;
- g) drepturi editoriale, publicate în publicațiile editate de OAMGMAMR;
- h) alte surse, cu respectarea dispozițiilor legale.

(2) Cheltuielile OAMGMAMR sunt reprezentate de sumele ori valorile plătite sau de plătit, aferente activității desfășurate.

Art. 8. — (1) Veniturile și cheltuielile organizației se stabilesc prin bugetul de venituri și cheltuieli pentru fiecare exercițiu financiar.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli se elaborează anual atât la nivelul filialelor, cât și la nivel național și se aprobă de consiliul județean/al municipiului București, respectiv de Consiliul Național al OAMGMAMR și poate suferi rectificări.

CAPITOLUL III

Atribuții de competența Consiliului Național, Biroului executiv, președintelui, președintelui de onoare OAMGMAMR, președintelui OAMGMAMR al consiliului județean/consiliului municipiului București

Art. 9. — Organele de conducere la nivel național ale OAMGMAMR: Consiliul Național, Biroul executiv, președintele, președintele de onoare, președintele consiliului județean/consiliului municipiului București îndeplinesc, în afara atribuțiilor prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/2008 și Statutul OAMGMAMR, și următoarele atribuții:

1. Consiliul Național:

- a) analizează și avizează regulamentul de organizare și funcționare;
- b) aprobă strategia OAMGMAMR;
- c) promovează interesele membrilor OAMGMAMR în cadrul asigurărilor de răspundere civilă profesională;
- d) aprobă regulamentele și normele interne elaborate de Biroul executiv;
- e) aprobă fișa-cadru a posturilor de asistent medical generalist, moașă și asistent medical;
- f) aprobă proiecte de metodologii, de ghiduri și de protocoale de practică, la propunerea Biroului executiv;

2. Biroul executiv:

- a) aprobă Regulamentul intern, Regulamentul de analiză și proiectare a posturilor, Regulamentul de evaluare a performanțelor profesionale, Regulamentul de recrutare, selectare și angajare a personalului, Regulamentul de salarizare și alte drepturi de personal pentru personalul din cadrul aparatului propriu al OAMGMAMR și alte regulamente interne;
- b) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului executiv al OAMGMAMR;
- c) elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al OAMGMAMR;
- d) ia decizii în situații de urgență, în vederea înlăturării unor riscuri care ar aduce atingere intereselor organizației, pe care ulterior le va supune spre aprobare/validare Consiliului Național;
- e) aprobă componența nominală a membrilor comisiilor de specialitate;
- f) colaborează cu Ministerul Sănătății în vederea elaborării metodelor și a tematicilor de cursuri, examene, de acordare de competențe și de grade profesionale, pentru asistenți medicali, moașe și asistenți medicali;
- g) aprobă criteriile și standardele privind asigurarea calității serviciilor de îngrijiri de sănătate;
- h) colaborează cu Ministerul Sănătății și Casa Națională de Asigurări de Sănătate la elaborarea contractului-cadru, privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate și a normelor de aplicare a acestora;

3. președintele, președintele de onoare:

- a) aprobă structura de personal a aparatului propriu al OAMGMAMR;
- b) elaborează Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului executiv al OAMGMAMR.

Art. 10. — Consiliul județean/Consiliul municipiului București aprobă Regulamentul intern și alte regulamente și norme interne privind recrutarea, selectarea, angajarea personalului, salarizarea și alte drepturi de personal pentru personalul din aparatul propriu, cu respectarea cadrului general stabilit la nivelul structurii naționale.

CAPITOLUL IV

Structura și atribuțiile departamentelor/compartimentelor din cadrul OAMGMAMR

Art. 11. — (1) La nivelul Consiliului Național funcționează:

- a) departamente/compartimente de specialitate, precum și Comisia de specialitate a asistenților medicali generaliști, Comisia de specialitate a moașelor, comisii de specialitate pentru celelalte specialități ale asistenților medicali, Comisia Națională de Etică și Deontologie, Comisia Națională de Educație Medicală Continuă, Comisia Națională de Control Financiar, precum și alte comisii propuse de Biroul executiv;
- b) departamente/structuri de suport care vizează următoarele domenii: managementul resurselor umane, managementul dezvoltării instituționale, domeniul legislației, educație continuă.

(2) Structura organizatorică internă a OAMGMAMR se stabilește în conformitate cu dispozițiile Statutului și ale prezentului regulament.

(3) Filialele județene, respectiv filiala municipiului București pot adopta o structură organizatorică în concordanță cu structura OAMGMAMR la nivel național.

(4) La nivel național/județean/al municipiului București se organizează centre teritoriale de informare legislativă.

Art. 12. — (1) Departamentele/compartimentele, comisiile de specialitate din componența OAMGMAMR sunt:

- a) Departamentul profesional științific, de control și supraveghere a profesiei;
- b) Comisia Națională/Județeană/a Municipiului București de Educație Medicală Continuă;
- c) Comisia Națională/Județeană/a Municipiului București de Etică și Deontologie;
- d) Departamentul comunicare și relații internaționale;
- e) Departamentul înregistrare asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali;
- f) Departamentul financiar-contabil;
- g) Comisia Națională de Control Financiar;
- h) Secretariatul general.

(2) La nivelul structurii centrale a OAMGMAMR, în subordinea directă a președintelui, funcționează consilieri, precum și structuri de suport care vizează următoarele domenii: managementul dezvoltării instituționale, managementul resurselor umane, legislație, educație continuă, aprobate de Biroul executiv.

Art. 13. — (1) Departamentele sunt conduse de un șef de departament și se află în coordonarea directă a unuia dintre membrii Biroului executiv al OAMGMAMR, respectiv Biroului consiliului județean/al municipiului București.

(2) Desemnarea șefilor departamentelor, compartimentelor, comisiilor de specialitate se face de Biroul executiv al OAMGMAMR, respectiv de Biroul consiliului județean/al municipiului București, în condițiile legii, și se aprobă nominal de către Consiliul Național/județean, respectiv al municipiului București.

Art. 14. — În funcție de ponderea și de volumul lucrărilor, șeful de departament propune spre aprobare conducerii organizației structura de personal necesară funcționării departamentului, face propuneri nominale pentru ocuparea structurilor din cadrul departamentului.

Art. 15. — (1) Compartimentele de specialitate sunt subordonate din punct de vedere ierarhic șefului de departament și sunt conduse de către un șef de compartiment.

(2) Șeful de compartiment, după caz, coordonează și răspunde de activitatea comisiilor de specialitate aflate în structura compartimentului.

Art. 16. — (1) Comisiile de specialitate se întrunesc în ședințe ordinare și ori de câte ori este nevoie.

(2) Comisiile de specialitate lucrează valabil în prezența majorității membrilor săi.

(3) Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul organizației proprii sau din afara acesteia.

Art. 17. — (1) Departamentul profesional științific, de control și supraveghere a profesiei funcționează sub directa coordonare a unui vicepreședinte desemnat de Biroul executiv la nivel național al OAMGMAMR și sub directa coordonare a președintelui, la nivel de filiale județene/a municipiului București.

Departamentul profesional științific, de control și supraveghere a profesiei îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură aplicarea regulamentelor și normelor care organizează și reglementează exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical din România, indiferent de forma de exercitare și de unitatea sanitară în care se desfășoară;

b) colaborează cu Ministerul Sănătății la elaborarea normelor specifice și a reglementărilor privind profesiile de asistent medical generalist, moașă și asistent medical și asigură aplicarea acestora;

c) elaborează criterii și standarde privind asigurarea calității serviciilor de îngrijiri de sănătate, pe care le propune spre aprobare Ministerului Sănătății;

d) supraveghează aplicarea și respectarea standardelor de calitate a activităților de asistent medical generalist, moașă și, respectiv, asistent medical;

e) elaborează proiecte de metodologii, de ghiduri și de protocoale de practică, pe care le propune spre aprobare Ministerului Sănătății;

f) participă, împreună cu Ministerul Educației, Cercetării și Inovării și cu Ministerul Sănătății, la stabilirea numărului de locuri pentru învățământul postliceal sanitar și pentru învățământul superior de asistență medicală;

g) autorizează temporar exercitarea profesiilor de asistent medical generalist și de moașă pentru cetățenii altor state, în cazul situațiilor de urgență, schimburilor de experiență, convențiilor bilaterale dintre România și alte state;

h) colaborează, la solicitarea Biroului executiv, cu Ministerul Sănătății, cu instituții, autorități și organizații la elaborarea standardelor de practică profesională, în vederea asigurării calității actului de îngrijire în unitățile sanitare;

i) colaborează cu Ministerul Sănătății, cu instituții, autorități și organizații la activitatea de avizare privind înființarea cabinetelor private ale asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali, indiferent de forma lor juridică;

j) avizează fișa posturilor de asistent medical generalist, moașă și asistent medical;

k) inițiază și susține programe de informare, cunoaștere de către membrii săi a drepturilor profesionale;

l) verifică și validează legalitatea calificărilor obținute în străinătate, în conformitate cu dispozițiile legale;

m) elaborează și publică în colaborare cu Departamentul comunicare, relații publice și relații internaționale, precum și cu Secretariatul general anuarul membrilor OAMGMAMR;

n) ține evidența membrilor autorizați, a celor împotriva cărora s-au dispus ori li s-a retras calitatea de membru sau au fost suspendați temporar din această calitate.

(2) Departamentul este condus de un șef de departament, asistent medical principal, care îndeplinește următoarele atribuții:

a) coordonează și controlează activitatea structurilor aflate în componența departamentului;

b) stabilește atribuțiile structurilor organizatorice ale departamentului;

c) elaborează fișele de post pentru personalul din subordine, pe care le supune spre aprobare conducerii organizației;

d) elaborează Regulamentul de funcționare al structurilor interne ale departamentului;

e) coordonează și controlează activitatea comisiilor de specialitate și compartimentelor din cadrul departamentului;

f) propune componența nominală a comisiilor de specialitate din cadrul departamentului;

g) verifică și validează legalitatea calificării obținute în străinătate, prin verificarea diplomelor și certificatelor;

h) colaborează cu Departamentul de jurisdicție profesională, etică și deontologie pentru monitorizarea membrilor cărora li s-a eliberat avizul de liberă practică, membrilor împotriva cărora s-au pronunțat sancțiuni disciplinare sau li s-a retras calitatea de membru al OAMGMAMR ori au fost suspendați temporar din această calitate;

i) asigură respectarea de către asistenții medicali a criteriilor de calitate profesională;

j) asigură supravegherea și controlul respectării legislației de către toate unitățile sanitare publice sau private, de către asistenții medicali din aceste unități, la cererea Ministerului Sănătății;

k) asigură colaborarea și schimbul de informații între comisiile de specialitate din cadrul departamentului și celelalte comisii de specialitate care funcționează la nivelul OAMGMAMR;

l) asigură colaborarea și schimbul de informații în domeniul recunoașterii calificărilor/autorizării temporare privind exercitarea profesiilor de asistent medical generalist, moașă și asistent medical, cu Ministerul Sănătății, după caz, Ministerul Educației, Cercetării și Inovării și alte autorități competente ale altor state;

m) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Biroul executiv al OAMGMAMR și de președintele acestuia, în limitele competenței sale.

Art. 18. — În cadrul Departamentului profesional științific, de control și supraveghere a profesiei funcționează:

- a) Compartimentul acreditare, avizare și evaluare;
- b) Compartimentul standardizare;
- c) Compartimentul recunoașteri calificări;
- d) Comisia de specialitate a asistenților medicali generaliști;
- e) Comisia de specialitate a moașelor;
- f) comisii de specialitate pentru asistenții medicali.

Art. 19. — (1) Comisia Națională de Educație Medicală Continuă funcționează sub directa coordonare a unui vicepreședinte desemnat de Biroul executiv al OAMGMAMR la nivel național, iar Comisia Județeană/a Municipiului București de Educație Medicală Continuă, sub directa coordonare a președintelui la nivelul filialei județene/a municipiului București.

(2) Comisia Națională de Educație Medicală Continuă îndeplinește următoarele atribuții:

a) acordă credite conform Programului național de educație medicală continuă;

b) elaborează și propune Biroului executiv al OAMGMAMR metodologii de organizare și desfășurare a programelor de educație medicală continuă;

c) monitorizează desfășurarea programelor de educație medicală continuă;

d) colaborează cu Ministerul Sănătății, cu instituții, autorități și organizații la inițierea și promovarea formelor de educație medicală continuă, în vederea creșterii gradului de competență profesională a membrilor săi;

e) organizează activitatea de înregistrare a documentelor de educație medicală continuă;

f) analizează și verifică documentele privind numărul participanților, raportul de curs, documentele de plată;

g) organizează evidența certificatelor de credite eliberate de OAMGMAMR național filialelor județene/a municipiului București;

h) organizează și derulează programe de pregătire pentru calificarea infirmierelor;

i) colaborează cu Ministerul Sănătății, cu instituții, autorități și organizații la susținerea activității și dezvoltarea cercetării științifice și organizarea de manifestări științifice în domeniul îngrijirilor de sănătate.

(3) Comisia Județeană/a Municipiului București de Educație Medicală Continuă îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează desfășurarea programelor de educație medicală continuă;

b) organizează activitatea de înregistrare a documentelor de educație medicală continuă;

c) analizează și verifică documentele privind numărul participanților, raportul de curs, documentele de plată;

d) organizează evidența certificatelor de credite eliberate;

e) organizează și derulează programe de pregătire pentru calificarea infirmierelor;

f) furnizează Comisiei Naționale de Educație Medicală Continuă datele necesare pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. c)—g).

(4) Comisia Națională/Județeană/a Municipiului București de Educație Medicală Continuă funcționează în baza unui regulament propriu elaborat de acestea.

Art. 20. — (1) Comisia Națională de Etică și Deontologie funcționează sub directa coordonare a Biroului executiv la nivel național și Comisia teritorială de etică și deontologie, sub directa coordonare a Biroului consiliului județean/al municipiului București.

(2) Comisia Națională de Etică și Deontologie este compusă din președinte și 4 membri nominalizați de Biroul executiv, respectiv Biroul consiliului județean/al municipiului București.

Art. 21. — (1) Comisia Națională de Etică și Deontologie îndeplinește următoarele atribuții:

a) urmărește și asigură respectarea de către membrii OAMGMAMR a prevederilor Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat de Adunarea generală națională a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România prin Hotărârea nr. 2/2009, denumit în continuare *Codul de etică și deontologie*, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008, ale Statutului Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 1/2009, denumit în continuare *Statut*, și ale prezentului regulament;

b) monitorizează membrii împotriva cărora s-au pronunțat sancțiuni disciplinare sau li s-a retras calitatea de membru al OAMGMAMR ori au fost suspendați temporar din această calitate;

c) judecă abaterile săvârșite de membrii OAMGMAMR în exercitarea funcției electivă și propune pronunțarea unei sancțiuni în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 și ale Statutului;

d) soluționează conflictele ivite între membrii OAMGMAMR și filiale, precum și conflictele ivite între filialele OAMGMAMR;

e) propune pronunțarea unei sancțiuni în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008, ale Statutului și ale Codului de etică și deontologie;

f) întocmește rapoarte cu privire la fiecare cauză pentru care a fost sesizată.

(2) Comisia teritorială de etică și deontologie îndeplinește următoarele atribuții:

a) urmărește și asigură respectarea de către membrii OAMGMAMR a prevederilor Codului de etică și deontologie, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008, ale Statutului și ale prezentului regulament;

b) monitorizează membrii împotriva cărora s-au pronunțat sancțiuni disciplinare sau li s-a retras calitatea de membru al OAMGMAMR ori au fost suspendați temporar din această calitate;

c) soluționează contestațiile depuse împotriva sancțiunilor prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/2008.

Art. 22. — (1) Lucrările comisiei se desfășoară în prezența a cel puțin 4 membri.

(2) Lucrările comisiei se consemnează în registrul de procese-verbale, care se numerotează și se ștampilează pe fiecare filă.

(3) Deciziile comisiei se iau de regulă prin consens sau cu majoritatea simplă a voturilor, după caz, și se consemnează în registrul de procese-verbale al comisiei.

(4) Sub sancțiunea nulității absolute deciziile comisiei se semnează de către membrii prezenți ai acesteia.

(5) Comisia de etică și deontologie funcționează în baza unui regulament propriu elaborat de aceasta.

Art. 23. — (1) Activitatea centrului teritorial de informare legislativă constă în asigurarea accesului asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali la informațiile privind legislația în domeniu.

(2) Biroul executiv, respectiv Biroul consiliului județean/al municipiului București vor desemna câte o persoană pentru organizarea activității centrului național/teritorial de informare legislativă.

Art. 24. — Accesul la informațiile prevăzute la art. 23 alin. (1) se realizează prin:

a) afișare la sediul organizației de către secretarul Biroului consiliului județean;

b) publicare în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și pe pagina de internet proprie;

c) consultarea lor la sediul instituției, în spații special destinate acestui scop.

Art. 25. — (1) Departamentul comunicare și relații internaționale funcționează sub directa coordonare a

președintelui OAMGMAMR la nivel național și sub directa coordonare a președintelui, la nivel de filiale județene/a municipiului București și are următoarele atribuții:

a) stabilește contacte și asigură schimbul de informații referitoare la activitatea OAMGMAMR cu alte organizații și instituții naționale și internaționale;

b) promovează imaginea organizației atât la nivel național, cât și internațional și inițiază demersurile necesare punerii în practică.

(2) Departamentul comunicare și relații internaționale este condus de un șef de departament, cu pregătire de specialitate în domeniu, care îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizarea presei scrise și audiovizuale;

b) administrarea site-ului OAMGMAMR, www.oamr.ro;

c) redactarea materialelor pentru revista „Ars medica”, editarea revistei și asigurarea difuzării acesteia, precum și elaborarea altor publicații: buletine informative, anuarul membrilor, broșuri promoționale;

d) formularea răspunsurilor pentru mesajele primite din partea membrilor OAMGMAMR pe e-mailul organizației și/sau redirecționarea acestora către compartimentele/departamentele de specialitate;

e) inițierea unor proiecte comune cu organizații în colaborare cu celelalte departamente și organizarea/inițierea unor întâlniri între reprezentanții acestora și membrii Biroului executiv;

f) preluarea și prelucrarea informațiilor, permanent, de interes pentru membrii OAMGMAMR/public din partea celorlalte departamente și aducerea lor la cunoștința membrilor/publicului prin mijloacele specifice mai sus menționate;

g) propunerea acțiunilor de promovare a imaginii organizației atât la nivel național, cât și internațional și inițierea demersurilor necesare punerii în practică;

h) elaborează fișele de post pentru personalul din subordine, pe care le supune spre aprobare conducerii organizației;

i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Biroul executiv al OAMGMAMR și de președintele acestuia, în limitele competenței sale.

Art. 26. — (1) Departamentul înregistrare asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali funcționează sub directa coordonare a unui vicepreședinte, nominalizat de Biroul executiv al OAMGMAMR la nivel național, și sub directa coordonare a președintelui la nivel de filiale județene/a municipiului București. Departamentul înregistrare asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali îndeplinește următoarele atribuții:

a) întocmește și actualizează permanent Registrul național unic al asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România, administrează pagina de internet pe care este publicat;

b) organizează centre de pregătire lingvistică necesare pentru exercitarea profesiei de către asistenții medicali și moașe, cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai Spațiului Economic European sau ai Confederației Elvețiene;

c) colaborează cu instituții/autorități furnizând informații specifice profesiei de asistent medical generalist, moașă și asistent medical.

(2) Departamentul este condus de un șef de departament care îndeplinește următoarele atribuții:

a) coordonează întreaga activitate privind funcționarea și actualizarea permanentă a programului informatic privind realizarea Registrului național unic la nivel de filiale și național;

b) asigură implementarea sistemului informațional necesar funcționării OAMGMAMR, precum și evidența membrilor filialei, după caz;

c) întocmește anual un raport de activitate, privind stadiul implementării Registrului național unic la nivel de filiale și național;

d) elaborează fișele de post pentru personalul din subordine, pe care le supune spre aprobare conducerii organizației;

e) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Biroul executiv al OAMGMAMR și de președintele acestuia, în limitele competenței sale.

Art. 27. — (1) Departamentul financiar-contabil funcționează sub directa coordonare a președintelui la nivel OAMGMAMR național și a președintelui la nivel de filiale județene/a municipiului București. Departamentul financiar-contabil îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură elaborarea, fundamentarea și executarea bugetului de venituri și cheltuieli al organizației și a celorlalte lucrări financiar-contabile;

b) asigură organizarea și conducerea activității financiar-contabile conform legislației în vigoare;

c) asigură gestionarea bunurilor aflate în patrimoniul OAMGMAMR și, după caz, dispune utilizarea acestora în condițiile legii, în scopul realizării obiectului de activitate în limita competențelor stabilite de Biroul executiv al OAMGMAMR, după caz, de Biroul consiliului județean/al municipiului București.

(2) Departamentul financiar-contabil este condus de un șef de departament, cu studii superioare economice, autorizat în domeniul financiar-contabil, care îndeplinește următoarele atribuții:

a) organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a organizației în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) asigură, organizează și gestionează în mod eficient integritatea întregului patrimoniu al organizației în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu normele sau reglementările interne ale organizației;

c) organizează și coordonează contabilitatea operațiilor de capital, contabilitatea imobilizărilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislația în vigoare;

d) urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului (prudenței, permanenței metodelor, continuității activității, independenței exercițiului, intangibilității bilanțului de deschidere, necompensării);

e) organizează și coordonează controlul financiar preventiv, stabilind operațiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv, precum și persoanele care exercită acest control;

f) răspunde de consemnarea corectă și la timp, în scris, în momentul efectuării ei, în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul organizației și de înregistrarea cronologică și sistematică în evidența contabilă a documentelor justificative în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

g) răspunde de efectuarea inventarierii generale a patrimoniului la începutul activității, cel puțin o dată pe an, pe parcursul funcționării sale, în orice situații prevăzute de lege și ori de câte ori președintele OAMGMAMR o cere;

h) organizează și participă la întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil, la operațiunile de inventariere a patrimoniului, urmărind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;

i) organizează controlul asupra operațiilor patrimoniale;

j) răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar, efectuând personal sau prin altă persoană împuternicită, cel puțin lunar și inopinat, controlul casieriei, atât sub aspectul existenței faptice a valorilor bănești, cât și sub aspectul securității acestora;

k) supervizează implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informațional;

l) asigură și răspunde de elaborarea bilanței de verificare la termenele stabilite de legislația în vigoare;

m) efectuează analiza financiar-contabilă pe bază de bilanț, pe care o prezintă Biroului executiv al OAMGMAMR;

n) avizează lucrări pe probleme de contabilitate a stocurilor, de urmărire, evidență, decontări, cheltuieli — venituri, bilanț;

o) răspunde de îndeplinirea oricăror altor sarcini prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, precum și de celelalte reglementări legale în vigoare, pe linie economică și financiar-contabilă;

p) contabilizează facturile emise;

q) asigură plata la termen a sumelor care constituie obligația organizației față de bugetul de stat, fondurile speciale și alte obligații față de terți;

r) elaborează fișele de post pentru personalul din subordine, pe care le supune spre aprobare conducerii organizației;

s) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Biroul executiv al OAMGMAMR și de președintele acestuia, în limitele competenței sale.

Art. 28. — (1) Comisia Națională de Control Financiar este condusă de un președinte cu studii superioare de specialitate în domeniul financiar-contabil.

(2) Comisia Națională de Control Financiar este compusă din 3 reprezentanți care au studii de specialitate în domeniul financiar-contabil.

(3) Membrii Comisiei Naționale de Control Financiar vor fi propuși de președintele acesteia spre validare nominală de către Biroul executiv al OAMGMAMR.

(4) Membrii Comisiei Naționale de Control Financiar nu pot îndeplini funcții similare în alte comisii.

(5) Nu pot fi membri ai Comisiei Naționale de Control Financiar rudele membrilor Biroului executiv și ale personalului salariat al OAMGMAMR până la gradul al patrulea inclusiv.

(6) Comisia Națională de Control Financiar își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul regulament de organizare și funcționare elaborat de Biroul executiv și aprobat de Consiliul Național.

Art. 29. — (1) Secretariatul general funcționează sub directa coordonare a secretarului național, la nivelul OAMGMAMR național și sub directa coordonare a președintelui, la nivel de filiale județene/a municipiului București. Secretariatul general îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură înregistrarea, evidența primară și circulația cererilor adresate organizației, a documentelor și a lucrărilor organizației, activitatea de arhivă, de expediție, de protocol, precum și realizarea unor servicii auxiliare necesare îndeplinirii atribuțiilor OAMGMAMR;

b) asigură aprovizionarea cu materiale de birotică și alte materiale necesare desfășurării activității;

c) asigură respectarea prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice.

(2) Secretariatul general este condus de un șef de departament care îndeplinește următoarele atribuții:

a) primește și înregistrează adresele, cererile, petițiile, sesizările adresate OAMGMAMR pe care le înaintează președintelui (secretarului național) spre direcționare în vederea soluționării;

b) întocmește și păstrează agenda telefonică a organizației, asigurând serviciul apelurilor telefonice;

c) înregistrează și centralizează evidența adreselor, petițiilor, sesizărilor, lucrărilor înaintate de departamentele, compartimentele de specialitate;

d) înregistrează, pregătește și expediază corespondența OAMGMAMR organelor competente și petiționarilor;

e) execută lucrările de secretariat și tehnoredactare aferente activității organizației;

f) întocmește și ține registrele necesare în activitatea organizației;

g) execută lucrările de arhivă a documentelor organizației;

h) asigură activitatea de protocol din cadrul organizației și se ocupă de formalitățile legate de deplasarea în țară sau în străinătate a președintelui sau reprezentanților organizației;

i) asigură protocolul organizației în relațiile cu persoanele și instituțiile din țară și străinătate, primirea și însoțirea delegațiilor străine;

j) întocmește referatele de necesitate și răspunde de achiziționarea materialelor de birotică și a altor materiale;

k) întocmește, în condițiile legii, documentația aferentă achizițiilor publice;

l) elaborează fișele de post pentru personalul din subordine, pe care le supune spre aprobare conducerii organizației;

m) elaborează regulamentul de funcționare al structurilor interne ale departamentelor;

n) îndeplinește orice alte atribuții de serviciu stabilite de șefii ierarhici.

CAPITOLUL V

Dispoziții comune privind circuitul documentelor și registrele organizației

Art. 30. — (1) Documentele ce vin din afara OAMGMAMR se înregistrează la Secretariatul general și se transmit spre analiză și direcționare președintelui filialei sau președintelui OAMGMAMR, după caz.

(2) Circuitul documentelor în interiorul organizației de la președinte, Biroul executiv sau Biroul consiliului județean către celelalte departamente, compartimente de specialitate, subalterni direcți, dar și în sens invers se face numai prin intermediul Secretariatului general, care va proceda la înregistrarea și transmiterea acestora mai departe.

(3) Expedierea documentelor OAMGMAMR către alte instituții, organizații, autorități, persoane fizice sau juridice se face numai prin intermediul Secretariatului general, după înregistrarea și semnarea acestora de către președinte.

Art. 31. — Registrele organizației

(1) Registrele OAMGMAMR sunt următoarele:

a) Registrul general de intrare și ieșire a corespondenței;

b) Registrul de hotărâri ale organelor de conducere ale organizației, organizat pe secțiuni, în funcție de organul de conducere de la care provin, numerotat în ordine cronologică;

c) Registrul de arhivă, în care se vor înregistra lucrările, dosarele aflate în arhiva organizației;

d) registrele de procese-verbale.

(2) Registrele vor fi numerotate și șampilate, iar la sfârșitul fiecărui an se vor întocmi procese-verbale de închidere, contrasemnate de secretarul Biroului consiliului, respectiv al Biroului executiv.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 32. — Prezentul regulament a fost adoptat de către Adunarea generală națională a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 432826