



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 246

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 4 aprilie 2016

#### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
<b>HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>		
170.	— Hotărâre pentru aprobarea Acordului privind protecția reciprocă a informațiilor clasificate din domeniul apărării dintre Ministerul Apărării Naționale din România și Ministerul Apărării Naționale din Republica Algeriană Democratică și Populară, semnat la Alger la 7 decembrie 2015 .....	2
	Acord privind protecția reciprocă a informațiilor clasificate din domeniul apărării între Ministerul Apărării Naționale din România și Ministerul Apărării Naționale din Republica Algeriană Democratică și Populară .....	2-4
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>		
346.	— Ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor privind aprobarea Planului de management al Rezervației Naturale Secu .....	5
<b>ACTE ALE ORDINULUI ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA</b>		
4.	— Hotărâre pentru aprobarea Metodologiei privind avizarea exercitării temporare a activităților profesionale de către asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali, cetățeni ai unui stat terț .....	6-8
6.	— Hotărâre pentru aprobarea Metodologiei privind activitățile procedurale interne de declanșare a mecanismului de alertă a celorlalte state membre ale Uniunii Europene, a statelor aparținând Spațiului Economic European și a Confederației Elvețiene .....	9-10
7.	— Hotărâre pentru aprobarea Metodologiei privind întocmirea și eliberarea documentelor care atestă titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical, în vederea recunoașterii profesionale de către celelalte state membre ale Uniunii Europene, de statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană .....	10-16

# HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea Acordului privind protecția reciprocă a informațiilor clasificate din domeniul apărării dintre Ministerul Apărării Naționale din România și Ministerul Apărării Naționale din Republica Algeriană Democratică și Populară, semnat la Alger la 7 decembrie 2015**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 20 din Legea nr. 590/2003 privind tratatele,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Acordul privind protecția reciprocă a informațiilor clasificate din domeniul apărării dintre Ministerul Apărării Naționale din România și Ministerul Apărării Naționale din Republica Algeriană Democratică și Populară, semnat la Alger la 7 decembrie 2015.

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
p. Ministrul apărării naționale,  
**Gabriel Beniamin Leș**,  
secretar de stat  
p. Ministrul afacerilor externe,  
**Alexandru Victor Micula**,  
secretar de stat

București, 23 martie 2016.  
Nr. 170.

### ACORD

**privind protecția reciprocă a informațiilor clasificate din domeniul apărării între Ministerul Apărării Naționale din România și Ministerul Apărării Naționale din Republica Algeriană Democratică și Populară**

Ministerul Apărării Naționale din România și Ministerul Apărării Naționale din Republica Algeriană Democratică și Populară, denumite în continuare împreună „părțile” și separat „partea”,

în dorința de a garanta protecția informațiilor clasificate din domeniul apărării schimbate sau rezultate din activitățile comune de cooperare în domeniul apărării,

în baza Acordului de cooperare în domeniul apărării dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Algeriene Democratice și Populare, semnat în data de 7 decembrie 2015 la Alger, în special a art. 12 al acestuia, în conformitate cu angajamentele lor internaționale și legislațiile naționale, au convenit următoarele:

#### ARTICOLUL 1

##### Scop

Prezentul acord are ca scop stabilirea măsurilor privind protecția reciprocă a informațiilor clasificate din domeniul apărării schimbate între părți pe timpul aplicării Acordului de cooperare în domeniul apărării sau rezultate pe timpul activităților lor comune.

#### ARTICOLUL 2

##### Definiții

În sensul prezentului acord:

a) „informații clasificate” desemnează informațiile, documentele, materialele și mediile de stocare, indiferent de formă, natură sau modalitate de transmitere, elaborate sau în

curs de elaborare, cărora le-a fost desemnat un nivel de clasificare și care, în interesul securității naționale și conform legilor și reglementărilor naționale ale părților, necesită asigurarea protecției împotriva violării, distrugerii, deturnării, divulgării, pierderii sau accesului neautorizat;

b) „regim juridic de confidențialitate” desemnează ansamblul de precizări, norme, reguli, proceduri și măsuri, în vigoare pentru părți, cu privire la protecția informațiilor clasificate din domeniul apărării, precum și la condițiile de acces la astfel de informații;

c) „marcaj de clasificare” reprezintă mențiunea care figurează pe suportul de informații sau specificată pe documentația însoțitoare pentru precizarea nivelului de clasificare atribuit informației în cauză;

d) „autorizarea de a cunoaște informații și documente clasificate” desemnează îndeplinirea procedurii la care sunt

supuse persoanele fizice și care atestă dreptul de acces la informațiile clasificate pentru a desfășura activității în legătură cu informațiile respective. Autorizarea este materializată printr-un document emis în conformitate cu legislația și reglementările fiecărei părți;

f) „parte originatoare” desemnează partea care a clasificat și a transmis o informație clasificată;

g) „parte primitoare” desemnează partea care a primit o informație clasificată transmisă de cealaltă parte;

h) „organism” desemnează structurile părților implicate în desfășurarea cooperării bilaterale în domeniul apărării, cărora li se aplică prezentul acord;

i) „autoritate competentă” — structura fiecărei părți însărcinată cu punerea în aplicare a prezentului acord;

j) „terț” desemnează toate persoanele fizice și juridice care nu sunt părți la prezentul acord.

### ARTICOLUL 3

#### Autorități competente

Autoritățile competente pentru aplicarea prezentului acord sunt:

— pentru România: Direcția Generală de Informații a Apărării din cadrul Ministerului Apărării Naționale;

— pentru Republica Algeriană Democratică și Populară: Direcția Centrală pentru Securitatea Armatei din cadrul Ministerului Apărării Naționale.

### ARTICOLUL 4

#### Clasificări de securitate și echivalențele

În conformitate cu legislația părților, echivalența privind nivelurile de clasificare de securitate este stabilită după cum urmează:

ÎN ARABĂ	ÎN FRANCEZĂ	ÎN ROMÂNĂ
سري جدا	TRES SECRET	STRICT SECRET DE IMPORTANTĂ DEOSEBITĂ
سري	SECRET	STRICT SECRET
مكتوم	CONFIDENTIEL	SECRET
توزيع محدود	DIFFUSION RESTREINTE	SECRET DE SERVICIU

### ARTICOLUL 5

#### Accesul la informații clasificate

(1) Accesul la informațiile clasificate din domeniul apărării este permis numai persoanelor ale căror funcții necesită cunoașterea acestor informații și au obținut un certificat de securitate de nivel corespunzător.

(2) Partea primitoare:

a) nu divulgă nicio informație clasificată primită în baza prezentului acord terților fără acordul prealabil scris al părții originatoare;

b) aplică propriile nivele de clasificare naționale conform echivalențelor prevăzute la art. 4 și acordă respectivelor informații un nivel de protecție echivalent celui acordat propriilor informații clasificate în conformitate cu art. 4;

c) aplică clasificarea națională pe documentele clasificate primite și înregistrează numele și marcajul părții originatoare;

d) nu scade nivelul de clasificare și nici nu declassifică informațiile clasificate care i-au fost transmise fără acordul scris prealabil al părții originatoare;

e) nu utilizează informațiile clasificate într-un alt scop decât cel stabilit de partea originatoare.

### ARTICOLUL 6

#### Măsurile de protecție

(1) În conformitate cu legislațiile lor naționale, părțile se angajează să ia toate măsurile considerate necesare pentru a asigura protecția adecvată a informațiilor clasificate transmise sau rezultate din activitățile lor comune. În acest cadru, ele vor lua aceleași măsuri ca cele impuse pentru protecția propriilor informații clasificate având același nivel de clasificare.

(2) Părțile se angajează, de asemenea, să utilizeze informațiile clasificate exclusiv în scopul pentru care au fost schimbate și de a nu le aduce la cunoștința unei terțe părți decât după consimțământul prealabil scris al celeilalte părți și, în acest

caz, să limiteze utilizarea lor numai pentru scopul în care au fost transmise.

(3) Accesul la informații clasificate este rezervat exclusiv persoanelor ale căror funcții impun cu necesitate cunoașterea unor asemenea informații și sub condiția prealabilă a autorizării de către autoritățile competente în urma desfășurării unei proceduri de autorizare corespundente.

### ARTICOLUL 7

#### Transmiterea informațiilor clasificate

(1) Transmiterea informațiilor clasificate din domeniul apărării între părți se face, în general, pe cale diplomatică, prin curier de stat sau pe canale militare.

(3) Organismele competente pot conveni și în privința altor mijloace de transmitere.

(3) Organismul competent responsabil sau destinatarul desemnat trebuie să confirme în scris primirea informațiilor clasificate din domeniul apărării.

(4) În cazul transmiterii unor medii de stocare a informațiilor clasificate, de un volum considerabil, organismele competente implicate convin asupra modului de transmitere pentru fiecare caz în parte.

(5) În cazul transmiterii informațiilor clasificate prin sisteme informatice, organismele competente responsabile stabilesc, de comun acord, măsurile care vizează protejarea lor, în conformitate cu legislațiile naționale.

### ARTICOLUL 8

#### Reproducerea și traducerea informațiilor clasificate

Copiile și traducerea informațiilor clasificate sunt marcate cu aceeași clasificare ca și originalele și partea primitoare le acordă aceeași protecție.

## ARTICOLUL 9

**Distrugerea informațiilor clasificate**

La expirarea perioadei de protecție a informațiilor clasificate schimbate între părți, inclusiv copiile acestor informații vor fi complet distruse, cu excepția informațiilor clasificate de nivel STRICT SECRET DE IMPORTANTĂ DEOSEBITĂ, care vor fi restituite părții originatoare. Părțile se vor informa reciproc asupra operațiunilor de distrugere.

## ARTICOLUL 10

**Divulgarea**

(1) Orice divulgare a informațiilor clasificate constatată de una dintre părți trebuie să fie adusă la cunoștința celeilalte părți fără întârziere.

(2) Partea care constată divulgarea va desfășura o investigație, iar autorii vor fi urmăriți potrivit legislației naționale a fiecăreia dintre părți. Părțile se vor informa reciproc asupra rezultatului investigațiilor și a măsurilor luate.

## ARTICOLUL 11

**Vizite reciproce**

Părțile vor conveni condițiile și modalitățile de derulare a vizitelor în cadrul aplicării dispozițiilor prezentului acord.

## ARTICOLUL 12

**Schimb de acte normative și consultări**

(1) În scopul punerii în aplicare a prevederilor prezentului acord și dacă este nevoie, părțile vor face schimb de acte normative în domeniul protecției informațiilor clasificate din domeniul apărării.

(2) Structurile competente ale părților, implicate în aplicarea prezentului acord, pot stabili desfășurarea de consultări la cererea uneia dintre ele.

Semnat la Alger în data de 7 decembrie 2015, în 2 (două) exemplare originale, fiecare în limbile română, arabă și franceză, cele trei texte fiind egal autentice.

În caz de divergențe în interpretarea dispozițiilor prezentului acord, versiunea în limba franceză va prevala.

Pentru Ministerul Apărării Naționale din România,  
**Valeriu Nicuț,**  
secretar de stat pentru politica de apărare și planificare

## ARTICOLUL 13

**Dispoziții financiare**

Fiecare parte va suporta cheltuielile legate de aplicarea prezentului acord.

## ARTICOLUL 14

**Rezolvarea diferendelor**

(1) Diferendele de orice natură care pot apărea în aplicarea sau în interpretarea dispozițiilor prezentului acord vor fi rezolvate de către părți în mod amiabil prin consultări și negocieri.

(2) Pe timpul consultărilor sau negocierilor, părțile vor continua să își îndeplinească obligațiile conform dispozițiilor prezentului acord.

## ARTICOLUL 15

**Amendarea**

(1) Prezentul acord poate fi amendat în scris, în orice moment, prin acordul ambelor părți.

(2) Amendamentul va intra în vigoare în aceleași condiții ca prezentul acord.

## ARTICOLUL 16

**Dispoziții finale**

(1) Prezentul acord intră în vigoare la data primirii ultimei notificări prin care părțile își notifică în scris că, la nivel național, sunt îndeplinite condițiile necesare pentru intrarea în vigoare a acordului. Data primirii ultimei notificări va fi considerată data intrării în vigoare. Prezentul acord va avea aceeași durată ca Acordul interguvernamental privind cooperarea în domeniul apărării, menționat anterior.

(2) Oricare dintre părți poate denunța prezentul acord prin transmiterea cu șase (6) luni înainte către cealaltă parte a unei notificări scrise pe canale diplomatice.

(3) Denunțarea prezentului acord nu afectează aplicarea de către părți a dispozițiilor articolului 6 și, în niciun caz, nivelul de clasificare.

Pentru Ministerul Apărării Naționale  
din Republica Algeriană Democratică și Populară,  
general-maior **Mohamed Tireche,**  
directorul Direcției Centrale de Securitate a Armatei

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

## ORDIN

### privind aprobarea Planului de management al Rezervației Naturale Secu

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 103.999 din 30 iunie 2015 al Direcției biodiversitate,

ținând cont de Avizul Agenției Regionale pentru Protecția Mediului Bacău — Decizia etapei de încadrare nr. 53 din 11 octombrie 2012, Avizul Ministerului Culturii nr. 1.424 din 11 aprilie 2013, Adresa Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 225.715 din 23 februarie 2015, Adresa Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 36.319 din 8 mai 2013 și Adresa Direcției generale păduri nr. 152.950/IM din 25 martie 2015,

în temeiul prevederilor art. 21 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 38/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor,

**ministrul mediului, apelor și pădurilor** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Planul de management al Rezervației Naturale Secu, prevăzut în anexa\*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul mediului, apelor și pădurilor,

**Viorel Traian Lascu,**

secretar de stat

București, 15 februarie 2016.

Nr. 346.

---

\*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 246 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

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

ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR  
ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA

## HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea Metodologiei privind avizarea  
exercitării temporare a activităților profesionale  
de către asistenții medicali generaliști, moașele  
și asistenții medicali, cetățeni ai unui stat terț**

În temeiul art. 53 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul național al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști,  
Moașelor și Asistenților Medicali din România** emite următoarea hotărâre:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia privind avizarea exercitării temporare a activităților profesionale de către asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali, cetățeni ai unui stat terț, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

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

București, 17 martie 2016.  
Nr. 4.

ANEXĂ

## METODOLOGIE

**privind avizarea exercitării temporare a activităților profesionale  
de către asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali, cetățeni ai unui stat terț**

Art. 1. — Prevederile prezentei metodologii se aplică asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali, cetățeni ai unui stat terț, care urmează să desfășoare activități profesionale temporare în scopul îndeplinirii obiectivelor fiecăreia din următoarele acțiuni sau situații:

- în scop didactic și ocazional;
- în cadrul acțiunilor umanitare;
- în situații de urgență;

d) schimburi de experiență și convenții bilaterale încheiate de România cu statele terțe de proveniență a asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali în cauză.

Art. 2. — (1) Exercițarea activităților profesionale în condițiile prevăzute la art. 1 se face în baza avizului acordat de Departamentul recunoașterea calificărilor profesionale al

Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR), asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali cetățeni ai unui stat terț care beneficiază de drept de liberă practică a profesiei în statul terț de proveniență.

(2) Avizul de exercitare temporară a activităților profesionale prevăzut la alin. (1) se acordă pentru o perioadă de 3 luni, cu posibilitate de prelungire cu încă maximum 3 luni pe an.

Art. 3. — După emiterea avizului, exercitarea temporară a activităților profesionale de către profesioniștii prevăzuți la art. 1 se va face exclusiv în cadrul unității sanitare acreditate/autorizate sau a unității de învățământ medico-sanitar de specialitate pentru care s-a emis avizul și numai pe perioada avizată.

Art. 4. — (1) Avizul de exercitare a activităților profesionale în scop didactic și ocazional se acordă pe baza următoarelor documente:

a) cerere-tip de emiteră a avizului, adresată Departamentului recunoașterea calificărilor profesionale al OAMGMAMR;

b) copia documentului de identitate/cetățenie, însoțită de traducerea legalizată în limba română;

c) copia titlului de calificare, după caz, de asistent medical generalist, de moașă sau de asistent medical, precum și copia documentelor care atestă durata și conținutul formării în profesie a petentului, însoțite de traduceri legalizate în limba română;

d) documentul emis de Ministerul Sănătății din statul terț de proveniență al petentului, în care se precizează că acesta este autorizat să practice profesia în respectivul stat, precum și faptul că nu i-a fost suspendat temporar dreptul de liberă practică și respectiv că nu i-a fost interzisă exercitarea profesiei pentru erori profesionale grave sau infracțiuni penale, însoțit de traducerea legalizată în limba română;

e) dovada de asigurare sau alte mijloace de protecție personală ori colectivă privind responsabilitatea profesională, valabile pe teritoriul României, însoțită de traducerea legalizată în limba română, în cazul în care este redactată în limbă străină;

f) invitația unității sanitare acreditate/autorizate sau a unității de învățământ medico-sanitar de specialitate care organizează acțiunea respectivă;

g) decizia conducerii unității sanitare acreditate/autorizate sau de învățământ medico-sanitar de specialitate organizatoare prin care se nominalizează cadrul medical (asistent-șef/director de îngrijiri medicale respectiv, după caz, asistent medical generalist, moașă, asistent medical) sub supravegherea și răspunderea căruia petentul urmează să își desfășoare activitatea profesională în scop didactic și ocazional.

(2) Cererea-tip de emiteră a avizului, prevăzută la alin. (1) lit. a), trebuie să cuprindă în mod expres următoarele date:

a) unitatea sanitară acreditată/autorizată, respectiv unitatea de învățământ medico-sanitar de specialitate organizatoare;

b) durata, locul de desfășurare, precum și tipul activităților profesionale care urmează a fi efectuate, impuse de obiectivul acțiunii;

c) domeniul de asigurare sau alte mijloace de protecție personală ori colectivă privind responsabilitatea profesională, valabile pe teritoriul României;

d) datele de contact pe perioada în care desfășoară activități profesionale în scop didactic și ocazional.

Art. 5. — (1) Avizul de exercitare a activităților profesionale în cadrul acțiunilor umanitare de către asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali, cetățeni ai unui stat terț, se acordă pe baza următoarelor documente:

a) cerere de emiteră a avizului adresată Departamentului recunoașterea calificărilor profesionale al OAMGMAMR de către organizația/autoritatea inițiatore a acțiunii umanitare;

b) avizul favorabil al structurii de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății, privind acțiunea umanitară care urmează să se desfășoare și profesioniștii implicați;

c) copia documentului de identitate/cetățenie al profesionistului pentru care se solicită avizul, însoțită de traducerea legalizată în limba română;

d) copia titlului de calificare, precum și copia documentelor care atestă durata și conținutul formării în profesie a

profesionistului pentru care se solicită avizul, însoțite de traduceri legalizate în limba română;

e) documentul emis de Ministerul Sănătății al statului terț de proveniență al profesionistului pentru care se solicită avizul că acesta este autorizat să practice profesia în respectivul stat, precum și faptul că nu i-a fost suspendat temporar dreptul de liberă practică și, respectiv, că nu i-a fost interzisă exercitarea profesiei pentru erori profesionale grave sau infracțiuni penale, însoțit de traducerea legalizată în limba română;

f) dovada de asigurare sau alte mijloace de protecție personală ori colectivă privind responsabilitatea profesională, valabile pe teritoriul României, însoțită de traducerea legalizată în limba română în cazul în care este redactată în limbă străină;

g) decizia conducerii unității sanitare acreditate/autorizate prin care se nominalizează, după caz, asistentul medical generalist, moașa sau asistentul medical salariat al acesteia sub supravegherea și răspunderea căruia profesionistul/profioniștii din statul terț urmează să își desfășoare activitatea profesională pe durata acțiunii umanitare.

(2) Cererea de emiteră a avizului prevăzută la alin. (1) lit. a) trebuie să cuprindă în mod expres următoarele date:

a) obiectul de activitate și datele de contact ale organizației;

b) scopul acțiunii umanitare, durata și locul de desfășurare, unitatea/unitățile sanitare acreditate/autorizate în care se vor efectua activitățile de îngrijiri de sănătate pe parcursul desfășurării acțiunii umanitare;

c) lista nominală a profesioniștilor pentru care se cere avizul, profesia, statul terț de proveniență, durata și tipul activităților profesionale impuse de obiectivul acțiunii umanitare care urmează a fi efectuate;

d) domeniul de asigurare sau alte mijloace de protecție personală ori colectivă privind responsabilitatea profesională, valabile pe teritoriul României.

Art. 6. — Documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. d)—g) și la art. 5 alin. (1) lit. b) și e)—g) au termen de valabilitate de 3 luni de la data emiterii.

Art. 7. — În situații de urgență, precum și în situații de schimb de experiență și convenții bilaterale încheiate de România cu statele terțe, avizul de exercitare temporară a activităților profesionale efectuate de către asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali, cetățeni ai acestora, se acordă la solicitarea nominală a departamentului de specialitate din Ministerul Sănătății pe baza documentelor prevăzute la art. 5 alin. (1) lit. c)—g) depuse în termen de valabilitate.

Art. 8. — (1) Pentru situațiile prevăzute la art. 1 lit. a), b) și d), avizul de exercitare temporară a activităților profesionale de către asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali, cetățeni ai unui stat terț se emite în termen de 30 de zile de la data depunerii complete a documentelor prevăzute de prezenta metodologie, pentru aceste situații.

(2) În vederea emiterii avizului de exercitare temporară a activităților profesionale prevăzută la alin. (1), Departamentul recunoașterea calificărilor profesionale al OAMGMAMR verifică, în termenul prevăzută la alin. (1), îndeplinirea criteriilor de calificare, de autorizare și de onorabilitate profesională a profesioniștilor în cauză la Ministerul Sănătății din statul de proveniență.

Art. 9. — (1) Pentru situațiile prevăzute la art. 1 lit. c), avizul de exercitare temporară a activităților profesionale de către asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali,

cetățeni ai unui stat terț, se emite în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii complete a documentelor prevăzute în acest scop de prezenta metodologie.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), verificarea criteriilor de calificare, autorizare și onorabilitate a profesioniștilor în cauză se va face conform prevederilor art. 8 alin. (2) în termen de maximum 14 zile calendaristice de la înregistrarea la OAMGMAMR a solicitării Ministerului Sănătății din România.

Art. 10. — (1) Verificarea documentelor prevăzută la art. 8 alin. (2) și art. 9 alin. (2) se va face inclusiv prin poștă electronică.

(2) Acordarea avizului de exercitare temporară se aprobă de către președintele OAMGMAMR, la propunerea Departamentului recunoașterea calificărilor profesionale al OAMGMAR.

Art. 11. — (1) Avizul de exercitare temporară a activităților profesionale de către persoanele prevăzute la art. 1 se întocmește conform modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie, în 3 exemplare, se semnează de către persoana care l-a întocmit și de către șeful Departamentului recunoașterea calificărilor profesionale al OAMGMAMR și se ștampilează.

(2) Avizul se transmite solicitantului, precum și filialei pe teritoriul căreia se desfășoară acțiunea respectivă, un exemplar constituind copia care se anexează cererii și documentelor în baza căruia a fost întocmit.

(3) Lista nominală a avizelor de exercitare temporară a activităților profesionale se afișează pe site-ul OAMGMAMR.

*ANEXĂ*  
*la metodologie*

**ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI,  
MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA**

**AVIZEAZĂ**

Pe domnul/doamna dr. ...., cetățean ....., posesor/posesoare al/a documentului de identitate seria ..... nr. ...., absolvent/absolventă al/a ....., să exercite în scop ..... activitățile de îngrijiri de sănătate de ..... pe teritoriul României, în conformitate cu prevederile art. 1<sup>1</sup> 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Activitățile de îngrijiri de sănătate exercitate vor avea caracter ocazional/temporar, se vor desfășura în ..... în scop ....., cu respectarea limitelor competențelor profesionale și excluzând (unitatea) cercetarea pe subiecți umani.

Avizul este valabil exclusiv pentru perioada .....

Responsabilitatea pentru activitățile de îngrijiri de sănătate exercitate revine .....  
(numele și prenumele titularului/titulariei)

domnului/doamnei ..... și conducătorului unității sanitare  
(asistent medical generalist/moașă/asistent medical  
sub supravegherea căruia va exercita activitățile profesionale)  
acreditate/autorizate sau de învățământ medico-sanitar de specialitate avizată.

Avizul se comunică ..... și filialei ..... pe teritoriul căruia se află unitatea ..... în care urmează să își desfășoare activitatea.

Șef Departament recunoașterea  
calificărilor profesionale  
.....

Întocmit de .....



ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA

**HOTĂRÂRE**  
**pentru aprobarea Metodologiei privind activitățile procedurale interne de declanșare**  
**a mecanismului de alertă a celorlalte state membre ale Uniunii Europene,**  
**a statelor aparținând Spațiului Economic European și a Confederației Elvețiene**

În temeiul art. 53 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul național al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România** emite următoarea hotărâre:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia privind activitățile procedurale interne de declanșare a mecanismului de alertă a celorlalte state membre ale Uniunii Europene, a statelor aparținând Spațiului Economic European și a Confederației

Elvețiene, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

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

București, 17 martie 2016.  
 Nr. 6.

ANEXĂ

**METODOLOGIE**  
**privind activitățile procedurale interne de declanșare**  
**a mecanismului de alertă a celorlalte state membre ale Uniunii Europene,**  
**a statelor aparținând Spațiului Economic European și a Confederației Elvețiene**

Art. 1. — (1) Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumit în continuare OAMGMAMR, este autoritatea competentă pentru profesiile menționate, desemnată prin lege să informeze celelalte state membre UE, statele aparținând SEE și Confederația Elvețiană cu privire la asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali în cazul cărora autoritățile sau instanțele judecătorești naționale, prin hotărâri definitive:

a) au restrâns sau au interzis desfășurarea activităților profesionale pe teritoriul României, în întregime sau în parte, chiar și cu caracter temporar;

b) au constatat că, în scopul recunoașterii calificării, au făcut uz de titluri falsificate de calificare profesională.

(2) Obligația de informare prevăzută la alin. (1) constituie una din cerințele de cooperare administrativă a statelor membre UE, reglementată de Directiva 2005/36/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 7 septembrie 2005 privind recunoașterea calificărilor profesionale, cu modificările și completările ulterioare, în vederea garantării siguranței pacienților aflați în relație cu acești profesioniști.

Art. 2. — Mecanismul de transmitere a informațiilor în situațiile prevăzute la art. 1 alin. (1) se definește ca mecanism de alertă a statelor membre UE și se realizează prin intermediul Sistemului de Informare al Pieței Interne (IMI), pus la dispoziția statelor membre UE de către Comisia Europeană.

Art. 3. — (1) Departamentul juridic al aparatului central al OAMGMAMR este structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR care are în atribuții declanșarea, modificarea și, respectiv, revocarea/închiderea alertelor statelor membre UE, statelor aparținând SEE și Confederației Elvețiene, în baza deciziilor emise în acest sens de către președintele OAMGMAMR.

(2) Președintele OAMGMAMR emite deciziile prevăzute la alin. (1), pe baza informării scrise a Departamentului juridic al

OAMGMAMR referitoare la obiectul alertei, respectiv cu privire la profesionist și hotărârea de sancționare aplicată acestuia.

(3) În cazurile prevăzute la art. 9 alin. (2) decizia privind alerta poate conține precizarea că face obiectul unor proceduri inițiate de către profesionistul în cauză.

Art. 4. — (1) Informațiile transmise în cadrul mecanismului de alertă se limitează la:

a) identitatea asistentului medical generalist, moașei sau asistentului medical în cauză;

b) calificarea cu care exercită profesia;

c) autoritatea sau instanța națională care adoptă hotărârea privind restrângerea sau interdicția profesiei;

d) sfera de aplicare a restricției sau interdicției;

e) perioada în cursul căreia se aplică restricția sau interdicția.

(2) Prelucrarea datelor prevăzute la alin. (1) se poate face cât timp alerta este valabilă.

(3) Prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul schimbului de informații prin intermediul alertelor se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. — (1) Mecanismul de alertă se declanșează în termen de 3 zile de la:

a) data emiterii hotărârii Biroului Consiliului județean al filialei respective/Biroului Consiliului Municipiului București de suspendare a calității de membru în caz de neplată a cotizației datorate de membru OAMGMAMR pe o perioadă de 6 luni;

b) data emiterii hotărârii Consiliului național al OAMGMAMR privind retragerea dreptului de exercitare a profesiei, în întregime sau în parte, chiar și cu caracter temporar, în cazurile de suspendare, respectiv de retragere a calității de membru OAMGMAMR;

c) data emiterii hotărârii judecătorești definitive care are ca obiect situațiile prevăzute la art. 1 alin. (1), respectiv de la data informării oficiale a Departamentului juridic al OAMGMAMR în acest sens.

(2) În vederea aplicării prevederilor alin. (1):

a) hotărârile Biroului Consiliului județean privind suspendarea calității de membru în caz de neplată a cotizației pe o perioadă de 6 luni se transmit Departamentului juridic al OAMGMAMR în termen de 24 de ore de la emiterie;

b) în cazul în care hotărârile judecătorești prevăzute la alin. (1) lit. c) sunt comunicate filialei OAMGMAMR la care profesionistul respectiv este membru, aceasta va înștiința Departamentul juridic al OAMGMAMR în termen de 24 de ore de la comunicare.

Art. 6. — (1) În termen de 3 zile de la data primirii informațiilor relevante privind revizuirea condițiilor de sancționare, Departamentul juridic al OAMGMAMR modifică corespunzător conținutul alertei respective, informând în acest sens statele membre UE, statele aparținând SEE și Confederația Elvețiană, precum și filialele județene ale OAMGMAMR, respectiv a municipiului București. Informarea va include data de expirare, precum și orice altă schimbare a sancțiunii, ulterioară datei respective.

(2) În cazul revocării sau expirării sancțiunii, Departamentul juridic al OAMGMAMR ia măsuri imediate de închidere a alertei, informând în acest sens statele membre UE, statele aparținând SEE și Confederația Elvețiană, precum și filialele județene OAMGMAMR și a municipiului București. În aceste cazuri, alerta se șterge în termen de 3 zile de la data adoptării deciziei de revocare sau de la expirarea interdicției.

(3) Prevederile alin. (1) și (2) se aplică cu respectarea prevederilor art. 3.

Art. 7. — (1) În cazul asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali, membri ai OAMGMAMR, care fac obiectul alertei inițiate de un alt stat membru UE,

Departamentul juridic informează, de urgență, președintele și filialele OAMGMAMR județene și a municipiului București, în vederea aplicării măsurilor care asigură protecția pacienților români.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul alertelor inițiate de un alt stat membru UE pentru asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali cetățeni români sau pentru membrii de familie ai acestora, formați în profesie în România și care nu sunt membri OAMGMAMR.

Art. 8. — Departamentul juridic al OAMGMAMR înștiințează în scris profesionistul, care face obiectul uneia dintre hotărârile prevăzute la art. 5 alin. (1), referitor la decizia de alertă (de declanșare, de modificare și, respectiv, de revocare/inchidere), emisă de președintele OAMGMAMR în cazul acestuia, în același timp cu inițierea și derularea mecanismului de alertă.

Art. 9. — (1) Asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali în cazul cărora s-au emis decizii de alertă de către președintele OAMGMAMR au posibilitatea, după caz:

a) să solicite rectificarea acestora, pe baza documentelor doveditoare anexate cererii; sau

b) să conteste deciziile respective la instanța de contencios administrativ, potrivit legii.

(2) Profesioniștii prevăzuți la alin. (1) au posibilitatea de a obține despăgubiri legate de orice prejudiciu cauzat prin alerte false trimise altor state membre UE, statelor aparținând SEE și Confederației Elvețiene.

Art. 10. — (1) Filialele județene OAMGMAMR, respectiv a municipiului București au obligația de a întocmi și întreține evidența membrilor în cazul cărora s-au emis hotărârile prevăzute la art. 5 alin. (1).

(2) Evidența va include categoriile de informații prevăzute la art. 4 alin. (1).

Art. 11. — Prezentă metodologie se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

## ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA

### HOTĂRÂRE

#### **pentru aprobarea Metodologiei privind întocmirea și eliberarea documentelor care atestă titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical, în vederea recunoașterii profesionale de către celelalte state membre ale Uniunii Europene, de statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană**

În temeiul art. 53 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul național al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România** emite următoarea hotărâre:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia privind întocmirea și eliberarea documentelor care atestă titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical, în vederea recunoașterii profesionale de către celelalte state membre ale Uniunii Europene, de statele aparținând

Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Prezentă hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

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

București, 17 martie 2016.  
Nr. 7.

## METODOLOGIE

**privind întocmirea și eliberarea documentelor care atestă titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical, în vederea recunoașterii profesionale de către celelalte state membre ale Uniunii Europene, statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană**

Art. 1. — Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumit în continuare OAMGMAMR, în calitate de autoritate competentă pentru profesiile membrilor săi, atestă titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical, în vederea recunoașterii profesionale în celelalte state membre ale Uniunii Europene (UE), statele aparținând Spațiului Economic European și Confederația Elvețiană.

Art. 2. — (1) Activitățile de atestare a titlurilor de calificare prevăzute la art. 1 constau în întocmirea și eliberarea de documente, denumite în continuare *documente de atestare*, utilizate de autoritățile celorlalte state membre UE, statele aparținând Spațiului Economic European și Confederația Elvețiană în vederea recunoașterii profesionale a acestor titluri conform procedurilor prevăzute de Directiva 2005/36/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 7 septembrie 2005 privind recunoașterea calificărilor profesionale, cu modificările și completările ulterioare. După caz, documentele de atestare sunt certificate, adeverințe sau recomandări.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) se desfășoară de către structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR, în colaborare cu filialele acestuia.

Art. 3. — În vederea îndeplinirii activităților prevăzute de prezenta metodologie, filialele județene/a municipiului București și structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR au următoarele atribuții:

1. Filialele județene și filiala municipiului București a OAMGMAMR:

a) desemnează minimum o persoană responsabilă cu efectuarea activităților prevăzute pentru filiale, precum și un înlocuitor și transmit OAMGMAMR deciziile de numire a acestora;

b) asigură participarea persoanelor desemnate responsabile la ședințele de instruire organizate de către OAMGMAMR în vederea desfășurării activităților prevăzute de prezenta metodologie pentru filiale;

c) înregistrează dosarele, verifică documentele depuse de solicitanți și transmit structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR numai dosarele care conțin documentația completă, conform prevederilor prezentei metodologii;

d) întocmesc evidența specială a dosarelor solicitanților și a documentelor de atestare eliberate;

e) publică pe site-ul propriu lista actelor în baza cărora se elaborează documentele de atestare, precum și lista nominală a solicitanților pentru care filiala a primit documente de atestare, în vederea eliberării acestora;

f) colaborează permanent cu structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR în vederea optimizării activităților desfășurate;

g) acordă, la solicitarea petenților, informații privind actele necesare eliberării documentelor de atestare.

2. Structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR:

a) elaborează proiectul de metodologie privind întocmirea și eliberarea documentelor care atestă titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, moașă și asistent

medical, în vederea recunoașterii profesionale de către celelalte state membre UE, statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană;

b) elaborează modele-tip de documente de atestare, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii;

c) întocmește și întreține evidența dosarelor solicitanților transmise de filiale spre soluționare;

d) întocmește documentele de atestare cu respectarea formatului modelelor-tip aprobate, precum și a prevederilor de directivă aplicabile;

e) publică pe site-ul propriu lista solicitanților pentru care au fost întocmite documentele de atestare;

f) organizează și susține activități de instruire a personalului propriu, precum și a personalului nominalizat de filiale să desfășoare activitățile prevăzute de prezenta metodologie;

g) acordă consultanță filialelor în domeniul activităților prevăzute de prezenta metodologie;

h) soluționează memoriile și contestațiile privind modalitatea de întocmire a documentelor de atestare;

i) întocmește și întreține arhiva electronică a documentelor solicitanților și, respectiv, a documentelor de atestare eliberate în baza acestora;

j) după caz, corespundează cu instituțiile emitente ale documentelor anexate de petent în vederea verificării autenticității și legalității acestora;

k) informează conducerea OAMGMAMR cu privire la cazurile de îndoeli justificate privind autenticitatea documentelor de identitate sau de calificare înaintate de solicitanți, în vederea sesizării organelor în drept.

Art. 4. — (1) În vederea desfășurării unitare a activităților de atestare, structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR elaborează, în baza prevederilor art. 3 alin. (3), art. 11 lit. (b)—(d), art. 21 alin. (1) și (3), art. 23 alin. (6), art. 33 lit. (a), art. 40 și art. 43 lit. (a) din Directiva 2005/36/CE, modele-tip ale documentelor de atestare corespunzătoare fiecăreia din procedurile de recunoaștere profesională stipulate de norma comunitară menționată.

(2) Modelele-tip ale documentelor de atestare se aprobă de către președintele OAMGMAMR pe baza referatului întocmit în acest sens de către structura de specialitate a OAMGMAMR.

Art. 5. — Întocmirea documentelor de atestare se face de către structura de specialitate a OAMGMAMR la solicitarea scrisă a titularului și pe baza actelor care dovedesc identitatea și situația profesională a acestuia, respectiv calificarea și, după caz, experiența profesională înșușite de acesta pe teritoriul României.

Art. 6. — (1) În vederea eliberării documentului de atestare, solicitantul va completa cererea de eliberare, conform modelului prevăzut în anexa nr. I, și va depune documentele prevăzute în una dintre anexele nr. III (1)—III (5) pentru titlul de calificare dobândit de acesta.

(2) În situațiile în care dovada experienței profesionale se face prin adeverință, angajatorul va întocmi acest document conform modelului prevăzut în anexa nr. II.

Art. 7. — (1) Cererile de eliberare însoțite de documentele corespunzătoare se depun și se înregistrează la:

a) filiala județeană/a municipiului București a OAMGMAMR la care solicitantul este membru sau a fost membru OAMGMAMR;

b) filiala OAMGMAMR pe a cărei rază teritorială domiciliază petentul, în cazul în care acesta nu a dobândit calitatea de membru OAMGMAMR;

c) filiala OAMGMAMR pe a cărei rază teritorială domiciliază împuternicitul, în cazul în care petentul nu a dobândit calitatea de membru OAMGMAMR și dovedește că nu are domiciliul pe teritoriul României.

(2) Înregistrarea cererilor și documentelor de către filialele OAMGMAMR se face separat, în evidență specială, întocmită conform modelului prevăzut în anexa nr. V.

Art. 8. — În termen de 7 zile de la înregistrare, personalul desemnat de filială verifică dacă dosarul cuprinde toate documentele și în forma prevăzută în anexa corespunzătoare titlului de calificare obținut de solicitant, precum și autenticitatea acestora și transmite structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR numai dosarele complete însoțite de opisul întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. IV.

Art. 9. — (1) În cazul dosarelor incomplete, personalul desemnat de filială va solicita titularului, în termenul menționat la art. 8, completarea dosarului, conform listei de documente din anexa corespunzătoare titlului de calificare deținut.

(2) Prin excepție de la prevederile art. 8, în cazurile în care, la cererea filialei, solicitantul nu poate face, integral sau parțial, dovada că îndeplinește condiția de experiență profesională necesară recunoașterii de către alt stat membru UE, statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană a calificării deținute, dosarul se consideră complet și se transmite spre soluționare structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR.

Art. 10. — (1) Filialele transmit dosarele solicitanților înregistrate structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR, săptămânal, prin serviciul de curierat rapid.

(2) Structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR înregistrează dosarele înaintate de filiale în evidență separată și analizează documentele conținute.

Art. 11. — (1) Întocmirea documentelor de atestare se face cu respectarea:

a) prevederilor Directivei 2005/36/CE referitoare la titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical;

b) datelor de conformitate notificate Comisiei Europene pentru profesiile de asistent medical generalist și de moașă;

c) criteriilor de formare și experiență profesională atestată prin documentele depuse la dosar de solicitant.

(2) Datele de conformitate menționate la alin. (1) lit. b) se referă la:

a) diploma de studii universitare de scurtă durată de asistent medical generalist — septembrie 2006;

b) diploma de licență de asistent medical generalist și de moașă — septembrie 2007;

c) certificatul de competențe profesionale de asistent medical generalist — august 2010.

Art. 12. — (1) Atestarea experienței profesionale necesare recunoașterii calificării de către celelalte state membre UE, statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană se face pe baza documentelor prevăzute în acest sens în anexele nr. III (1)—III (5), din care rezultă că solicitantul a exercitat activitățile profesionale pe teritoriul României în baza titlului de calificare ce urmează a fi recunoscut și cu respectarea celorlalte condiții prevăzute de lege în acest sens.

(2) Perioadele de exercitare a profesiei în afara granițelor României, în scopul recunoașterii profesionale de către celelalte state membre UE, statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană a calificărilor românești de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical, nu se atestă de către OAMGMAMR.

(3) În vederea atestării criteriului de continuitate a activității profesionale, concediul medical, concediul pentru creșterea și îngrijirea copilului până la vârsta de 2 ani și stagiul militar nu constituie întreruperi de activitate dacă solicitantul în cauză, în continuarea întreruperii și în intervalul de timp precizat de Directiva 2005/36/CE, a exercitat efectiv și legal profesia pe durata restantă până la îndeplinirea cerinței de experiență profesională prevăzute de aceasta.

Art. 13. — (1) În termen de 30 de zile de la înregistrarea solicitărilor la filială, structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR întocmește documentele de atestare a titlurilor de calificare menționate, cu respectarea formatului modelelor-tip și le transmite acesteia.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) se semnează de către șeful structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR, se ștampilează și se transmit, cu adresă de înaintare, cuprinzând lista nominală a titularilor documentelor de atestare întocmite, filialelor respective.

Art. 14. — Cererea de eliberare formulată de solicitant, documentele anexate, precum și documentul de atestare semnat și ștampilat conform art. 13 alin. (2) se scanează la nivelul structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR în vederea constituirii arhivei electronice.

Art. 15. — Documentele de atestare se ridică sub semnătură, de la filiala la care solicitantul a depus cererea, personal de către acesta sau de către persoana împuternicită de acesta prin procură notarială.

Art. 16. — (1) Persoanele desemnate de filiale să desfășoare activitățile prevăzute de prezenta metodologie poartă întreaga responsabilitate privind constituirea, în cazul fiecărei solicitări, a setului complet de documente, verificarea autenticității acestora și transmiterea lor la structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR, precum și pentru înregistrarea și eliberarea documentelor primite.

(2) Persoanele menționate la alin. (1) au obligația să îndrume solicitanții la depunere, cu privire la alcătuirea setului complet de documente.

Art. 17. — Pe toată durata desfășurării activităților de atestare, filialele OAMGMAMR pot solicita consultanță structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR, telefonic sau prin poșta electronică.

Art. 18. — Președinții filialelor au obligația să asigure condiții optime de desfășurare a activităților prevăzute de prezenta metodologie pentru filiale.

Art. 19. — Memoriile și contestațiile privind documentele de atestare a calificărilor românești de asistent medical generalist, moașă și asistent medical se depun la filiala OAMGMAMR care a eliberat documentul respectiv. Aceasta le înregistrează și le înaintează structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR în termen de maximum 5 zile de la înregistrare, în vederea soluționării.

Art. 20. — Structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR soluționează memoriile și contestațiile primite și transmite filialei răspunsul către petent în termen de 30 de zile de la înregistrarea la filiala OAMGMAMR respectivă.

Art. 21. — Anexele nr. I—V fac parte integrantă din prezenta metodologie.

*ANEXA Nr. I  
la metodologie*

### CERERE - TIP

Către

ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA  
FILIALA .....

Subsemnatul(a), ....., cu domiciliul în localitatea .....,  
str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul .....,  
nr. de telefon ....., adresă de e-mail ....., profesia .....,  
după caz, prin ....., împuternicit în baza Procurii speciale nr. ....  
din data de ....., vă rog să îmi eliberați documentul necesar recunoașterii titlului meu  
de calificare în celelalte state membre ale Uniunii Europene.

În acest sens depun următoarele acte:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...
9. ...
10. ...
11. ...

Data

.....

Semnătura

.....

*ANEXA Nr. II  
la metodologie*

### MODEL ADEVERINȚĂ ANGAJATOR

Antetul unității (denumirea, adresa, CUI)  
Nr. de înregistrare, data .....

### ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că doamna/domnul ..... este/a fost încadrat/ă în  
unitatea noastră în funcția de ....., cu ..... normă<sup>1</sup> ....., de la data de (zi, lună, an) .....  
până la data de (zi, lună, an) ....., exercitând efectiv, legal și neîntrerupt<sup>2</sup> activitățile profesionale  
pe această durată.

Funcția,

.....  
(numele și prenumele persoanei abilitate)

.....  
(semnătura și ștampila unității)

<sup>1</sup> Normă întreagă; în cazul contractelor de muncă cu timp parțial se va preciza fracția de normă.

<sup>2</sup> Acolo unde este cazul se vor menționa perioadele de concedii medicale/creștere/îngrijire copil; concediile fără plată; suspendarea contractului de muncă etc.

**DOCUMENTE NECESARE****pentru atestarea titlurilor de calificare de asistent medical generalist pentru care nu se cere experiență profesională**

Titluri de calificare de asistent medical generalist (AMG)	Documente necesare
<p><b>I. Nivel studii postliceale</b></p> <p>1. Certificate de competențe profesionale (cu formare începută în septembrie 2007 și ulterior)</p> <p>2. Certificat nivel V (promoția 2015 și, după caz, ulterioare)</p> <p><b>II. Nivel studii superioare</b></p> <p>3. Diplomă de absolvire de studii superioare de scurtă durată (absolvire colegiu AMG), cu formare începută în octombrie 2003 și ulterior</p> <p>4. Diplomă de licență de AMG (cu formare începută în octombrie 2003 și ulterior)</p>	<p>1. Cerere-tip</p> <p>2. Copie de pe actul de identitate</p> <p>3. După caz, documente de schimbare a numelui — în copie legalizată la notar</p> <p>4. Diplomă de bacalaureat, după caz, diplomă/certificat de absolvire a 12 clase — în copie legalizată la notar</p> <p>5. Unul dintre documentele de studii de AMG prevăzute în coloana I — în copie legalizată la notar</p> <p>6. Foaia matricolă/Suplimentul la diplomă — în copie legalizată la notar</p> <p>7. Adeverința cu perioada școlarizării, după caz, de la școala postliceală/facultate — în original</p>

**DOCUMENTE NECESARE****pentru atestarea titlurilor de calificare de asistent medical generalist pentru care se cere experiență profesională**

Titluri de calificare de asistent medical generalist (AMG)	Documente necesare
<p><b>I. Nivel studii postliceale</b></p> <p>1. Certificate de competențe profesionale (cu formare începută anterior anului 2007, inclusiv promoția 2009 de absolvenți)</p> <p>2. Diplomă/Certificat de absolvire a școlii postliceale sanitare de specialitate</p> <p><b>II. Nivel studii superioare</b></p> <p>3. Diplomă de absolvire de studii superioare de scurtă durată (absolvire colegiu AMG), cu formare începută anterior anului 2003</p> <p>4. Diplomă de licență de AMG, cu formare începută anterior anului 2003</p>	<p>1. Cerere-tip</p> <p>2. Copie de pe actul de identitate</p> <p>3. După caz, documente de schimbare a numelui — în copie legalizată la notar</p> <p>4. Diplomă de bacalaureat, după caz, diplomă/certificat de absolvire a 12 clase — în copie legalizată la notar</p> <p>5. Unul dintre documentele de studii de AMG prevăzute în coloana I — în copie legalizată la notar</p> <p>6. Foaia matricolă/Suplimentul la diplomă — în copie legalizată la notar</p> <p>7. Adeverința cu perioada școlarizării, după caz, de la școala postliceală/facultate — în original</p> <p>8. Cartea de muncă — în copie legalizată la notar sau copie atestată „conform cu originalul” de către angajator. În cazul angajatorilor din sectorul privat, contractul individual de muncă însoțit de actele adiționale (după caz) — în copie legalizată la notar sau copie atestată „conform cu originalul” de către angajator</p> <p>9. Adeverința de vechime, conform anexei nr. II — în original sau extras din REVISAL semnat, parafat și înregistrat de către unitatea care îl eliberează Extrasul din REVISAL trebuie să conțină funcția, norma de încadrare, data de început și de sfârșit a perioadei lucrate și, după caz, concedii fără plată, concedii pentru creșterea copilului, concedii medicale, suspendări.</p> <p>10. Documentul eliberat de OAMGMAMR din care să rezulte că exercitarea profesiei pe teritoriul României s-a făcut cu aviz de liberă practică</p>

**DOCUMENTE NECESARE****pentru atestarea titlurilor de calificare de moașă pentru care nu se cere experiență profesională**

Titluri de calificare de moașă	Documente necesare
<p><b>Nivel studii superioare</b></p> <p>Diplomă de licență de moașă (cu formare începută în octombrie 2003 și ulterior)</p>	<p>1. Cerere-tip</p> <p>2. Copie de pe actul de identitate</p> <p>3. După caz, documente de schimbare a numelui — în copie legalizată la notar</p> <p>4. Diplomă de bacalaureat — în copie legalizată la notar</p> <p>5. Diploma de moașă prevăzută în coloana I — în copie legalizată la notar</p> <p>6. Suplimentul la diplomă — în copie legalizată la notar</p> <p>7. Adeverința cu perioada de înmatriculare la studii universitare de moașă, eliberată de facultate — în original</p>

**DOCUMENTE NECESARE**  
**pentru atestarea titlurilor de calificare de asistent medical de obstetrică-ginecologie (moașă)**  
**pentru care se cere experiență profesională**

Titluri de calificare de asistent medical de obstetrică-ginecologie (moașă)	Documente necesare
<p><b>Nivel studii postliceale</b> Diplomă/Certificat de absolvire în specialitatea asistent medical obstetrică-ginecologie</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cerere-tip</li> <li>2. Copie de pe actul de identitate</li> <li>3. După caz, documente de schimbare a numelui — în copie legalizată la notar</li> <li>4. Diplomă de bacalaureat sau diplomă/certificat de absolvire a 12 clase — în copie legalizată la notar</li> <li>5. Diploma/Certificatul prevăzută/prevăzut în coloana I — în copie legalizată la notar</li> <li>6. Foaia matricolă — în copie legalizată la notar</li> <li>7. Adeverința cu perioada școlarizării eliberată de școala postliceală — în original</li> <li>8. Cartea de muncă — în copie legalizată la notar sau copie atestată „conform cu originalul” de către angajator. În cazul angajatorilor din sectorul privat, contractul individual de muncă însoțit de actele adiționale (după caz) — în copie legalizată la notar sau copie atestată „conform cu originalul” de angajator</li> <li>9. Adeverința de vechime, conform anexei nr. II — în original sau extras din REVISAL semnat, parafat și înregistrat de către unitatea care îl eliberează</li> </ol> <p>Extrasul din REVISAL trebuie să conțină funcția, norma de încadrare, data de început și de sfârșit a perioadei lucrate și, după caz, concedii fără plată, concedii pentru creșterea copilului, concedii medicale, suspendări.</p> <p>10. Documentul eliberat de OAMGMAMR din care să rezulte că exercitarea profesiei pe teritoriul României s-a făcut cu aviz de liberă practică</p>

**DOCUMENTE NECESARE**  
**pentru atestarea titlurilor de calificare de asistent medical, altele decât cele prevăzute în anexele nr. III (1)—III (4)**

Titluri de calificare de asistent medical (AM), altele decât cele prevăzute în anexele nr. III (1)—III (4)	Documente necesare
<p>Titluri de calificare de asistent medical de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— pediatrie;</li> <li>— radiologie;</li> <li>— igienă;</li> <li>— laborator;</li> <li>— stomatologie;</li> <li>— balneofiziokinetoterapie și recuperare;</li> <li>— farmacie;</li> <li>— igienist de cabinet stomatologic;</li> <li>— medico-social;</li> <li>— ocrotire.</li> </ul> <p>Nivelul de studii atestat este:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. studii superioare — diplomă de absolvire/diplomă de licență;</li> <li>2. studii postliceale — diplomă/certificat de absolvire/certificate de competențe profesionale/atestat;</li> <li>3. studii medii — bacalaureat de liceu sanitar specializare laborator, cu durată de pregătire de 5 ani</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cerere-tip</li> <li>2. Copie de pe actul de identitate</li> <li>3. După caz, documente de schimbare a numelui — în copie legalizată la notar</li> <li>4. Diplomă de bacalaureat, după caz, diplomă/certificat de absolvire a 12 clase — în copie legalizată la notar</li> <li>5. Unul dintre documentele de studii de AM prevăzute în coloana I — în copie legalizată la notar</li> <li>6. Foaia matricolă/Suplimentul la diplomă — în copie legalizată la notar</li> <li>7. Adeverința cu perioada școlarizării, după caz, de la școala postliceală/facultate — în original</li> <li>8. Cartea de muncă — în copie legalizată la notar sau copie atestată „conform cu originalul” de către angajator. În cazul angajatorilor din sectorul privat, contractul individual de muncă însoțit de actele adiționale (după caz) — în copie legalizată la notar sau copie atestată „conform cu originalul” de angajator</li> <li>9. Adeverința de vechime, conform anexei nr. II — în original sau extras din REVISAL semnat, parafat și înregistrat de către unitatea care îl eliberează</li> </ol> <p>Extrasul din REVISAL trebuie să conțină funcția, norma de încadrare, data de început și de sfârșit a perioadei lucrate și, după caz, concedii fără plată, concedii pentru creșterea copilului, concedii medicale, suspendări.</p> <p>10. Documentul eliberat de OAMGMAMR din care să rezulte că exercitarea profesiei pe teritoriul României s-a făcut cu aviz de liberă practică</p>

## MODEL OPIS

Antetul filialei OAMGMAMR

Nr. ... data .....

Către

OAMGMAMR — STRUCTURA DE SPECIALITATE

Vă transmitem spre soluționare dosarele cu solicitările de eliberare a documentelor necesare recunoașterii calificării titularilor în celelalte state membre UE, înaintate de:

Numele și prenumele titularului

1....

2....

3....

Aceste dosare cuprind documente autentice și sunt complete, ca urmare a verificării acestora conform metodologiei înaintate.

*Președintele filialei OAMGMAMR,*

.....

*Responsabil verificare,*

.....

## MODEL REGISTRU ELIBERARE DOCUMENTE FILIALĂ

Nr. crt./ Data înregistrării (la primirea dosarului)	Numele și prenumele titularului	Data transmiterii la structura OAMGMAMR a dosarului complet	Data eliberării documentului de recunoaștere	Seria și nr. actului de identitate al titularului	Semnătura titularului	Nr. procurii notariale; seria și nr. actului de identitate al împuternicitului	Semnătura împuternicitului

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„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. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

