



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 191 (XXXV) — Nr. 852

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 21 septembrie 2023

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
309/113. — Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor pentru implementarea procesului de identificare și înregistrare a ecvideelor	2–18
1.576/C. — Ordin al ministrului justiției privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a penitenciarelor-spital	19–43
3.157. — Ordin al ministrului sănătății pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 1.408/2015 privind înființarea unităților de accidente vasculare cerebrale acute.....	44
3.212. — Ordin al ministrului sănătății privind stabilirea cuantumului taxei pentru participarea la concursul de admitere în rezidențiat pe post și pe loc în medicină, medicină dentară și farmacie, sesiunea 19 noiembrie 2023	45
6.213. — Ordin al ministrului educației pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4.676/2020 privind componența nominală a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare pentru mandatul 2020—2024	46–47

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
Nr. 309 din 25 iulie 2023

AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
Nr. 113 din 5 septembrie 2023

ORDIN

pentru implementarea procesului de identificare și înregistrare a ecvideelor

Văzând Referatul de aprobare al Agenției Naționale pentru Zootehnie „Prof. Dr. G.K. Constantinescu” nr. 8.874 din 11.07.2023,

având în vedere prevederile:

— Regulamentului (UE) 2016/429 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie 2016 privind bolile transmisibile ale animalelor și de modificare și de abrogare a anumitor acte din domeniul sănătății animalelor („Legea privind sănătatea animală”), cu modificările și completările ulterioare;

— Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963 al Comisiei din 10 iunie 2021 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentelor (UE) 2016/429, (UE) 2016/1.012 și (UE) 2019/6 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește identificarea și înregistrarea ecvinelor și de stabilire a unor modele de documente de identificare pentru aceste animale;

— Regulamentului delegat (UE) 2019/2.035 al Comisiei din 28 iunie 2019 de completare a Regulamentului (UE) 2016/429 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele pentru unitățile care dețin animale terestre și incubatoare, precum și pentru trasabilitatea anumitor animale terestre deținute și a ouălor pentru incubare;

— art. 19 din Legea zootehniei nr. 32/2019, cu modificările ulterioare;

— art. 2, art. 6⁶ alin. (2) și ale art. 10 lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare;

— Hotărârii Guvernului nr. 1.188/2014 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Zootehnie „Prof. dr. G.K. Constantinescu”, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor:

— art. 18² din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2010 privind identificarea și înregistrarea suinelor, ovinelor, caprinelor și ecvideelor, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 191/2012, cu modificările ulterioare;

— art. 57 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 9 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării RURALE, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 3 alin. (3) și ale art. 4 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1.415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul agriculturii și dezvoltării rurale și președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor emit următorul ordin:

CAPITOLUL I

Prevederi generale

Art. 1. — În sensul prezentului ordin, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *unitate/exploatație* — orice incintă, structură sau, în cazul agriculturii în aer liber, orice mediu sau loc în care sunt deținute animale sau material germinativ, temporar sau permanent, cu următoarele excepții:

(i) gospodăriile care dețin animale de companie;

(ii) cabinetele sau clinicile veterinare;

b) *operator/deținător* — orice persoană fizică sau juridică care are în responsabilitatea sa ecvidee, inclusiv pentru o perioadă limitată, dar excluzând medicii veterinari;

c) *proprietar* — orice persoană fizică sau juridică care are în proprietate un ecvideu;

d) *bază națională de date* — baza de date electronică constituită din informațiile privind proprietarul animalului și din date despre animal și exploatație;

e) *medic veterinar de liberă practică împuternicit* — medicul veterinar de liberă practică organizat conform legii și împuternicit de direcția sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor județeană, respectiv a municipiului București, pe bază de contract, să efectueze unele activități sanitar-veterinare publice, în condițiile legii;

f) *ecvidee/ecvine* — mamifere solipede sălbatice sau domestice din toate speciile genului *Equus* al familiei ecvideelor și încrucișările acestora;

g) *cabalină de rasă/ecvideu înregistrat* — cai cu origine cunoscută și recunoscută oficial, înscrși în registre genealogice; *animal ecvin înregistrat sau ecvideu înregistrat* înseamnă:

(i) un animal de reproducție de rasă pură din speciile *Equus caballus* și *Equus asinus*, înscris sau eligibil pentru înscrierea în secțiunea principală a unui

registru genealogic înființat de o societate de ameliorare recunoscută în conformitate cu art. 4 din Regulamentul (UE) 2016/1.012 al Parlamentului European și al Consiliului din 8 iunie 2016 privind condițiile zootehnice și genealogice aplicabile ameliorării animalelor de reproducție de rasă pură, a porcilor de reproducție hibridi și a materialului germinativ provenit de la acestea, comerțului cu acestea și introducerii lor în Uniune și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 652/2014 și a Directivelor 89/608/CEE și 90/425/CEE ale Consiliului, precum și de abrogare a anumitor acte în sectorul ameliorării animalelor sau de un organism de ameliorare recunoscut în conformitate cu art. 34 din același regulament;

(ii) un animal ecvin din specia *Equus caballus* înregistrat la o asociație sau organizație internațională, fie în mod direct, fie prin intermediul federației sale naționale sau al sucursalelor sale, care gestionează cai de competiție sau de curse („cal înregistrat”);

h) *ecvidee cu origine necunoscută* — ecvidee ai căror ascendenți sunt parțial sau în totalitate necunoscuți;

i) *pașaportul pentru ecvideu* — documentul unic pe viață cu ajutorul căruia operatorii de ecvidee își îndeplinesc obligația de a asigura faptul că animalele respective sunt identificate în mod individual, emis de Agenția Națională pentru Zootehnie „Prof. dr. G.K. Constantinescu”, denumită în continuare ANZ/Oficiul Județean de Zootehnie, denumit în continuare OJZ/Centrul Regional de Zootehnie, denumit în continuare CRZ, care se eliberează la solicitarea proprietarului ecvideului;

j) *pașaport duplicat* — pașaport marcat ca atare în mod distinct „pașaport duplicat”, emis de către organismul emitent, după cum urmează:

(i) atunci când documentul de identificare original este pierdut, dar identitatea ecvideului poate fi stabilită cu ajutorul codului transmis de transponder sau al metodei alternative de verificare a identității cu o trimitere la numărul unic de identificare pe viață înregistrat în baza de date a organismului emitent;

(ii) pentru ecvideele care au depășit termenele de identificare prevăzute în prezentul ordin.

În cazul emiterii unui pașaport duplicat, organismul emitent clasifică ireversibil ecvideul, în secțiunea II, partea II din documentul de identificare duplicat și în baza de date electronică, ca nefiind destinat sacrificării pentru consumul uman, dacă proprietarul/deținătorul nu a făcut dovada prin formularele prevăzute la anexele nr. 8 și 9 că ecvideul, a cărui identitate a putut fi stabilită cu ajutorul codului transmis de transponder sau al metodei alternative de verificare a identității cu o trimitere la numărul unic de identificare pe viață înregistrat în baza de date a organismului emitent, nu a fost tratat cu produse medicinale pe o perioadă de 30 de zile de la data pierderii declarate și dovedite a documentului unic de identificare pe viață;

k) *pașaport înlocuitor* — pașaport marcat ca atare în mod distinct cu sintagma „pașaport înlocuitor”, emis de către organismul emitent, atunci când:

1. documentul de identificare original este pierdut și

- (i) identitatea ecvideului nu poate fi stabilită;
- (ii) nu există niciun indiciu sau nicio dovadă care să ateste că, pentru animalul în cauză, a fost anterior emis un document de identificare de către un organism emitent;

2. dispozitivul fizic de identificare sau documentul unic de identificare pe viață a fost îndepărtat, modificat sau înlocuit fără permisiunea autorității competente.

În cazul emiterii unui pașaport înlocuitor, organismul emitent va clasifica ireversibil ecvideul, în secțiunea II, partea II din documentul de identificare înlocuitor și în baza de date electronică, ca nefiind destinat sacrificării pentru consumul uman;

l) *pașapoarte neconforme* — toate pașapoartele noi care au fost emise în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 651/60/2013*) pentru implementarea procesului de identificare și înregistrare a ecvideelor, în perioada 1.01.2016—14.08.2017, pentru ecvideele care au depășit vârsta de 1 an, inclusiv toate pașapoartele duplicate emise în perioada menționată, și nu au fost scoase din lanțul alimentară conform Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2015/262 al Comisiei de stabilire, în temeiul Directivelor 90/427/CEE și 2009/156/CE ale Consiliului, a unor norme privind metodele de identificare a ecvideelor;

m) *transponder/microcip* — dispozitiv pasiv de identificare cu ajutorul frecvenței radio, numai pentru citire, care respectă standardul ISO 11784 și aplică tehnologia HDX sau FDX-B și poate fi citit de un dispozitiv de citire compatibil cu standardul ISO 11785, la o distanță minimă de 12 cm;

n) *Stud Book* — Cartea crescătoriei naționale — documentul oficial în care se înregistrează cronologic datele privind originea, producția și performanțele cabalinelor de rasă în vederea publicării;

o) *număr unic de identificare pe viață* — UELN — cod alfanumeric unic, alcătuit din 15 caractere, care cuprinde toate informațiile privind fiecare ecvideu, baza de date și țara în care au fost înregistrate pentru prima dată aceste informații conform sistemului de codare al Universal Equine Life Number și care conține un cod de identificare compatibil cu UELN, din 6 caractere, pentru baza de date, urmat de un număr de identificare individual din 9 caractere, alocat ecvideului;

p) *dispozitiv de citire transponder/microcip* — dispozitiv de citire compatibil cu standardul ISO 11785;

q) *mișcarea ecvideelor* — creșterea sau descreșterea numărului de animale aflate într-o exploatare, din oricare motiv, inclusiv nașterea sau moartea unui animal;

r) *identificare* — acțiunea de implantare a transponderului la ecvidee;

s) *înregistrare* — acțiunea de completare a fișei de identificare și înregistrare a ecvideelor, de predare a acestora la ANZ/OJZ și de operare a datelor în Sistemul de identificare și înregistrare a ecvideelor;

t) *acces și vizualizare* — deținerea de nume de utilizator și parolă în vederea vizualizării de date în Sistemul de identificare și înregistrare a ecvideelor;

u) *utilizator* — persoană fizică sau juridică cu drept de acces, vizualizare și/sau operare a datelor în Sistemul de identificare și înregistrare a ecvideelor;

v) *societate de ameliorare* — orice asociație de crescători, organizație de ameliorare sau organism public recunoscut de autoritatea competentă a statului în zootehnie în scopul desfășurării unui program de ameliorare cu animale de reproducție de rasă pură înscrise în registrul genealogic înființat sau menținut de aceasta;

w) *registru genealogic* — orice registru genealogic pentru animale din specia ecvină, orice arhivă sau suport de date, care este condus de o societate de ameliorare;

*) Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 651/60/2013 a fost abrogat prin Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 248/79/2017.

x) *certificat zootehnic* — certificate de reproducție, atestate sau documentații comerciale eliberate pe hârtie sau în format electronic pentru animalele de reproducție și materialul germinativ provenit de la ecvidee care oferă informații privind pedigriul, identificarea și, dacă sunt disponibile, rezultatele testării performanței sau ale evaluării genetice;

y) *marcă de validare* — o mențiune înscrisă în documentul unic de identificare pe viață efectuată de autoritatea competentă în conformitate cu prevederile art. 92 alin. (2) lit. (a) din Regulamentul delegat (UE) 2020/688 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) 2016/429 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește cerințele de sănătate animală pentru circulația în interiorul Uniunii a animalelor terestre și a ouălor pentru incubație și în sensul lor;

z) *licență* — o mențiune înscrisă în documentul unic de identificare pe viață efectuată pentru participarea la competiții ecvestre la nivel local, regional, național sau internațional de către federația națională a Federației Ecvestre Internaționale (FEI) sau pentru participarea la curse de către autoritatea competentă pentru curse în conformitate cu și în scopul menționat la art. 92 alin. (2) lit. (b) din Regulamentul delegat (UE) 2020/688.

Art. 2. — (1) Prezentul ordin stabilește activitățile, atribuțiile, responsabilitățile, regulile și documentele referitoare la activitatea de identificare și înregistrare a ecvideelor, prin înregistrarea utilizatorilor și a exploatațiilor, identificarea individuală a fiecărui animal și înregistrarea fiecărei mișcări a acestuia, în vederea stabilirii trasabilității.

(2) Ecvideele circulă pe teritoriul României numai dacă sunt identificate și înregistrate potrivit prevederilor Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentelor (UE) 2016/429, (UE) 2016/1012 și (UE) 2019/6 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește identificarea și înregistrarea ecvinelor și de stabilire a unor modele de documente de identificare pentru aceste animale, precum și ale prezentului ordin; circulația pe teritoriul României a ecvideelor neidentificate în sensul prezentului ordin și/sau fără a fi însoțite de pașaport și de documentele prevăzute de legislația în vigoare, respectiv certificatul de sănătate, iar, în cazul transportului la abator, și de documentul de lanț alimentar, este interzisă.

(3) Identificarea și înregistrarea ecvideelor, cu excepția cabalinelor de rasă, se efectuează de către medicii veterinari de liberă practică împuterniciți, organizați potrivit legii.

(4) Utilizatorii implicați în activitățile Sistemului de identificare și înregistrare a ecvideelor, denumit în continuare *SIIE*, garantează confidențialitatea tuturor datelor colectate, inclusiv a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(5) Toate ecvideele din România sunt identificate utilizându-se un transponder care îndeplinește condițiile stabilite prin Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 114/2013 pentru aprobarea cerințelor tehnice care trebuie îndeplinite de mijloacele oficiale de identificare a ecvideelor existente pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Acordarea de premii, de ajutoare de stat sau de despăgubiri este interzisă în cazul ecvideelor neidentificate și neînregistrate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și fără pașaport.

(7) Implantarea transponderului la cabalinele de rasă/ecvideele înregistrate se efectuează de către medicii veterinari de liberă practică, organizați potrivit legii, iar completarea fișei de identificare și înregistrare a cabalinelor de rasă, prelevarea probelor biologice pentru testul ADN, precum și operarea în *SIIE* se efectuează de către ANZ/OJZ.

(8) Proprietarul de cabaline de rasă, la solicitarea pașaportului, trebuie să prezinte certificatul zootehnic, eliberat de societățile de ameliorare conducătoare de registru genealogic sau de ANZ, în calitate de autoritate competentă în zootehnie, în condițiile prevăzute în Regulamentul (UE) 2016/1.012; în cazul în care proprietarul de cabaline nu prezintă certificatul zootehnic care atestă rasa și originea, cabalinele respective vor fi înregistrate în categoria „ecvidee de rasă necunoscută”.

(9) Certificatul zootehnic pentru cabalinele de rasă ca parte integrantă din actul de identificare se face prin completarea secțiunii V din pașaport cu informațiile din părțile I și II ale certificatului zootehnic prevăzut în Regulamentul delegat (UE) 2017/1.940 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) 2016/1.012 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește conținutul și formatul certificatelor zootehnice emise pentru animalele de reproducție de rasă pură din specia ecvideelor incluse într-un document de identificare unic valabil pe durata vieții ecvideelor emis de societățile de ameliorare sau de ANZ, în calitate de autoritate competentă în zootehnie în condițiile prevăzute în Regulamentul (UE) 2016/1.012 care a înființat un registru genealogic în care cabalina respectivă este eligibilă pentru introducere.

(10) În pașapoartele ecvideelor care au implantate mai multe transpondere se completează toate codurile emise la citirea acestora.

(11) Ecvideele sunt considerate ca fiind destinate sacrificării în vederea consumului uman exceptând cazul în care sunt excluse ireversibil de la sacrificarea în vederea consumului uman prin completarea și semnarea rubricii relevante din partea II a secțiunii II din pașaportul ecvideului de către:

a) medicul veterinar responsabil înainte de administrarea unui tratament în conformitate cu art. 39 alin. (2) din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/963;

b) autoritatea competentă:

- (i) în cazul emiterii unui nou document unic de identificare pe viață în conformitate cu art. 21 alin. (3) din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/963 pentru un ecvideu în cazul căruia a fost înregistrată excluderea anterioară de la sacrificarea în vederea consumului uman fie în documentul unic de identificare pe viață, fie în baza de date electronică;
- (ii) în cazul emiterii unui document unic de identificare pe viață duplicat pentru depășirea termenelor de identificare;
- (iii) în cazul emiterii unui document unic de identificare pe viață duplicat pentru pierdere, furt, deteriorare și proprietarul/deținătorul nu a făcut dovada prin formularele prevăzute la anexele nr. 8 și 9 că ecvideul, a cărui identitate a putut fi stabilită cu ajutorul codului transmis de transponder sau al metodei alternative de verificare a identității cu o trimitere la numărul unic de identificare pe viață înregistrat în baza de date a organismului emitent, nu a fost tratat cu produse medicinale;
- (iv) în cazul emiterii unui document unic de identificare pe viață înlocuitor;
- (v) în cazul ecvideelor care au intrat în Uniunea Europeană dintr-o țară terță sau un teritoriu care nu este listat pentru ecvidee în anexa la Decizia 2011/163/UE sau pentru care atestatul de sănătate publică de la punctul II.6 din certificatul oficial pentru intrarea în Uniune a ecvinelor care nu sunt destinate sacrificării (Modelul „EQUI-X”), care însoțește ecvideul la frontieră, prevăzut în Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/403, nu a fost certificat din alte motive.

(12) Sacrificarea unui ecvideu de la care se obțin alimente se amână cu cel puțin șase luni:

a) de către medicul veterinar responsabil înainte de administrarea unui tratament cu un produs medicinal veterinar care conține o substanță inclusă în lista de substanțe prevăzută în Regulamentul (CE) nr. 1.950/2006 al Comisiei de stabilire, în conformitate cu Directiva 2001/82/CE a Parlamentului European și a Consiliului de instituire a unui cod comunitar cu privire la produsele medicamentoase veterinare, a unei liste a substanțelor esențiale pentru tratamentul ecvideelor și documentată în partea III a secțiunii II din pașaportul ecvideului;

b) conform art. 38 alin. (2) lit. (b) din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/963, prin derogare de la alin. (1) lit. b) pct. (ii) din același regulament și prin decizia autorității competente, documentată în partea V a secțiunii II din pașaportul ecvideului, în cazul emiterii unui document de identificare duplicat într-o perioadă de 30 de zile de la data pierderii declarate și dovedite a documentului unic de identificare pe viață, dacă proprietarul/deținătorul face dovada prin formularele prevăzute la anexele nr. 8 și 9 faptul că statutul ecvideului ca fiind destinat sacrificării în vederea consumului uman nu a fost compromis de niciun tratament cu produse medicinale.

Art. 3. — Fondurile necesare procesului integrat de identificare și înregistrare a ecvideelor se asigură după cum urmează:

a) din bugetul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, denumită în continuare ANSVSA, tipărirea și eliberarea formularelor de identificare și înregistrare a ecvideelor, cu excepția cabalinelor de rasă, în limita bugetului aprobat; fiecare fișă de identificare și înregistrare a ecvideelor se emite în 3 exemplare autocopiative: unul pentru medicul veterinar de liberă practică împuternicit, unul pentru ANZ/OJZ și unul pentru proprietarul animalului; seriile fișelor de identificare și înregistrare a ecvideelor sunt alocate de către ANSVSA, în baza solicitărilor direcțiilor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București;

b) din bugetul ANZ, următoarele:

(i) formularele de identificare și înregistrare a ecvideelor pentru cabalinele de rasă, furnizarea, la cerere, a formularului de cumpărare/donație/moștenire a ecvideului, a formularului pentru schimbarea adresei de domiciliu/sediului social al proprietarului/deținătorului — schimbarea exploatației ecvideului, a formularului pentru declararea morții/dispariției — găsirii unui ecvideu, a formularului de eliberare a unui pașaport duplicat/înlocuitor pentru ecvideu;

(ii) întocmirea, eliberarea și expedierea pașapoartelor pentru ecvidee, administrarea bazei naționale de date pentru ecvidee, softul și mentenanța softului, echipamentele necesare pentru administrarea și asigurarea funcționalității bazei naționale de date pentru ecvidee care se află în proprietatea ANZ;

c) de către proprietarul/deținătorul ecvideelor — costul transponderului, costul manoperei de implantare a microcipului, costul aferent completării și predării la ANZ/OJZ a fișei de identificare și înregistrare a ecvideelor, precum și costul pașapoartelor duplicat și înlocuitor.

CAPITOLUL II

Identificarea și înregistrarea ecvideelor, operarea datelor în SIIE, emiterea și distribuirea pașapoartelor

Art. 4. — (1) Identificarea și înregistrarea ecvideelor se efectuează în exploatații înregistrate conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) Ecvideele trebuie să fie identificate, să fie înregistrate și să dețină pașaport în termen de maximum 12 luni de la data fătării și, în orice caz, înainte de a părăsi definitiv exploatația în care au fost făcute, inclusiv în cazul schimbării proprietarului cu excepțiile prevăzute la art. 21 alin. (1) lit. a) din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/963.

(3) Un nou document de identificare poate fi emis în conformitate cu prevederile art. 21 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/963.

Art. 5. — (1) Identificarea și înregistrarea ecvideelor sunt în responsabilitatea proprietarilor/deținătorilor animalelor și se realizează de către medicii veterinari de liberă practică organizați în condițiile legii, cu excepția cabalinelor de rasă.

(2) Operarea în baza națională de date a ecvideelor se efectuează de către reprezentanții ANZ, CRZ și OJZ.

(3) Acordarea UELN și emiterea pașapoartelor pentru ecvidee se realizează de către ANZ/CRZ/OJZ.

(4) Implantarea transponderului la caii de rasă se efectuează de către medicii veterinari de liberă practică, organizați în condițiile legii, în prezența reprezentantului OJZ care completează fișa de identificare și înregistrare a ecvideului, verifică adevărul de montă și declarația de fătare, recoltează probe biologice pentru efectuarea testului ADN și care fotografiază caii respectivi și dangalele, dacă acestea există.

(5) Pentru evitarea multiplei identificări se efectuează o verificare, prin scanarea cu cititorul de transpondere, a întregii suprafețe a corpului ecvideului pentru a se vedea dacă nu există un transponder implantat anterior; în urma verificării pot fi identificate trei situații:

a) ecvideul are unul sau mai multe transpondere implantate anterior, dar nu deține pașaport și nu se regăsește înregistrat în SIIE, caz în care se completează fișa de identificare și înregistrare a ecvideului, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 1, în care se menționează numărul microcipului sau microcipurilor depistate, și se emite un document de identificare înlocuitor în conformitate cu prevederile Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963;

b) ecvideul a depășit vârsta de identificare sau a părăsit exploatația în care s-a născut și nu are un transponder implantat anterior, situație în care se implantează un transponder în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 114/2013, cu modificările și completările ulterioare, pe baza căruia se completează fișa de identificare și înregistrare a ecvideelor și se emite un document de identificare duplicat sau înlocuitor în funcție de faptul dacă identitatea și trasabilitatea pot fi sau nu pot fi stabilite în conformitate cu prevederile Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963;

c) există semne clinice că microcipul a fost îndepărtat fără respectarea prevederilor legislației în vigoare, situație în care se implantează un transponder aprobat în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 114/2013, cu modificările și completările ulterioare, pe baza căruia se completează fișa de identificare și înregistrare a ecvideului și se emite un document de identificare înlocuitor în conformitate cu prevederile Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963.

(6) În vederea obținerii pașaportului pentru ecvideu, fișa de identificare și înregistrare completată de medicul veterinar de liberă practică împuternicit poate fi depusă la sediul ANZ sau OJZ și de către proprietarul/deținătorul ecvideului. În cazul în care în diagrama cuprinsă în fișa de identificare și înregistrare nu sunt completate semne de identificare sau nu sunt completate minimum trei vârtejuri, trebuie atașat la fișa de identificare și înregistrare și desenul castanelor, prevăzut la secțiunea X din pașaport, conform modelului prevăzut în anexa nr. 10.

(7) În cazul în care ecvideul are implantat un transponder din altă țară sau un transponder cu cod de fabricant și nu are pașaport, nu se implantează un alt transponder. Fișa de identificare și înregistrare a ecvideului se întocmește pe baza transponderului existent. Dacă are implantat un microcip din altă țară, atunci fișa de identificare este trimisă la ANZ, pentru a se verifica dacă în țara respectivă a fost emis un pașaport pentru acel ecvideu, iar în situația în care pașaportul original a fost emis în altă țară, proprietarul trebuie să solicite un pașaport duplicat la organismul emitent din țara respectivă, conform Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963, iar în cazul în care nu este înregistrat în altă țară se emite un pașaport înlocuitor.

(8) În situația în care ecvideul are implantat un transponder din altă țară și are un pașaport emis în țara respectivă, se întocmește fișa de identificare și înregistrare a ecvideelor, care se transmite la ANZ sau OJZ, împreună cu pașaportul ecvideului, în vederea operării în SIIE și în pașaportul ecvideului.

(9) În situația în care ecvideul nu are implantat un transponder din altă țară, dar are un pașaport emis în altă țară, în cazul în care identitatea poate fi stabilită prin metode alternative (dangale, culoare, semne particulare, test ADN etc.), se implantează un transponder aprobat pentru identificarea ecvideelor în România, se întocmește fișa de identificare și înregistrare a ecvideelor și se transmite la ANZ sau OJZ împreună cu pașaportul ecvideului, în vederea operării în SIIE și în pașaportul ecvideului.

(10) În situația în care un ecvideu nu are implantat un transponder și nu a depășit vârsta de identificare, se implantează un transponder aprobat în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 114/2013, cu modificările și completările ulterioare, pe baza căruia se completează fișa de identificare și înregistrare a ecvideelor și se emite un pașaport.

(11) Dacă ecvideul identificat a depășit vârsta de identificare, se emite un pașaport duplicat, iar costul pașaportului duplicat/înlocuitor se achită la sediul ANZ/OJZ sau prin virare de numerar în contul ANZ, deschis la trezorerie.

(12) În situația în care un ecvideu deține un pașaport care nu respectă cerințele minime prevăzute de Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/963 sau deține un pașaport în care anumite detalii de identificare nu au fost înregistrate cu acuratețe sau este un cal reclasificat din categoria „ecvideu de rasă necunoscută” în categoria „cal de rasă/ecvideu înregistrat”, reclasificare făcută în urma efectuării testului ADN, se poate emite un pașaport nou în care trebuie specificate data emiterii primului pașaport și data eliberării celui de-al doilea pașaport, iar primul pașaport trebuie predat la ANZ în vederea anulării.

(13) Sunt strict interzise îndepărtarea sau distrugerea transponderului cu care este identificat un ecvideu în altă situație decât a morții, respectiv a uciderii sau sacrificării acestuia sub supravegherea medicului veterinar oficial, precum și completarea neautorizată a oricăror date în pașaport.

(14) Transponderul aprobat în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 114/2013, cu modificările și completările ulterioare, este singurul mijloc de identificare acceptat pentru identificarea ecvideelor și se implantează parenteral prin injectare, în condiții aseptice, pe latura stângă a gâtului, la limita dintre treimea superioară și treimea mijlocie a acestuia.

(15) Dangalizarea în România este o metodă complementară de identificare pentru cabalinele de rasă și trebuie realizată până la împlinirea vârstei de 6 luni. Însemnele pentru dangalizarea cabalinelor de rasă din sectorul de stat și privat sunt aprobate de ANZ și se fac în prezența unui reprezentat al ANZ/OJZ.

Art. 6. — (1) Emiterea pașaportului pentru ecvideu se efectuează de către ANZ/CRZ/OJZ.

(2) Distribuirea pașapoartelor către proprietarii/deținătorii de ecvidee se efectuează după cum urmează:

a) direct proprietarului/deținătorului ecvideului, la sediul ANZ sau OJZ;

b) prin poștă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire.

(3) Completarea pașaportului ecvideului se efectuează conform prevederilor Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963, după cum urmează:

a) secțiunea I partea A și B și, atunci când este cazul, partea C, secțiunea II partea I, atunci când este cazul, și partea a II-a doar la emiterea pașaportului duplicat/înlocuitor sau când există dovadă că ecvideul nu a fost tratat cu produse medicinale veterinare; în caz de emitere pașaport duplicat pentru pierdere pașaport se completează partea V, precum și secțiunile IV, V și X, de către autoritatea emitentă, respectiv de către ANZ/OJZ/CRZ;

b) secțiunea III în ce privește emiterea unei licențe menționate la art. 92 alin. (2) lit. (b) din Regulamentul delegat (UE) 2020/688, de către Federația Ecvestră Română sau autoritatea competentă în domeniul curselor responsabilă de participarea la curse;

c) secțiunea VI, de către organele de control abilitate, cu menționarea calității acestora;

d) secțiunea I partea C, atunci când este cazul, părțile II, III și IV din secțiunea II, precum și secțiunile III în ce privește furnizarea unei mărci de validare menționate la art. 92 alin. (2) lit. (a) din Regulamentul delegat (UE) 2020/688, VII, VIII și IX, de către medicul veterinar oficial sau de liberă practică împuternicit, organizat conform legii, după caz.

(4) Marca de validare sau, în cazul cailor înregistrați, licența care să ateste un statut sanitar superior al animalului, prevăzute la secțiunea III, se acordă numai ecvideelor deținute de unitățile sau exploatațile înregistrate/autorizate sanitar-veterinar în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, care sunt supuse acțiunilor sanitar-veterinare obligatorii prevăzute de legislația Uniunii Europene și naționale în vigoare; marca de validare sau licența se acordă pentru o perioadă care nu depășește patru ani.

(5) Marca de validare sau licența se acordă la solicitarea scrisă a operatorului, în condițiile prevăzute la art. 32 și 33 ale Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963, pentru unul sau mai multe animale deținute; în acest sens, operatorul pune la dispoziție:

a) pentru obținerea mărcii de validare — documente care atestă faptul că animalul locuiește în mod obișnuit într-o unitate recunoscută de autoritatea competentă ca fiind o unitate cu risc mic pentru sănătate, datorită examinărilor frecvente ale stării de sănătate a animalelor, verificărilor suplimentare ale identității și testelor vizând starea de sănătate și absenței reproducerii naturale în unitate, exceptând spațiile dedicate și separate;

b) pentru obținerea licenței — documente care atestă faptul că au fost efectuate cel puțin două examinări pe an de către un medic veterinar, inclusiv cele necesare pentru efectuarea vaccinărilor și examinărilor periodice împotriva gripei ecvine în scop de transport în alte state membre sau țări terțe.

(6) În cazul pașapoartelor emise anterior intrării în vigoare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963, se completează secțiunile corespunzătoare domeniului de competență.

(7) În cazul pierderii, furtului sau deteriorării pașaportului ecvideului, proprietarul solicită eliberarea unui pașaport duplicat/înlocuitor pentru ecvideu la ANZ/CRZ/OJZ.

Art. 7. — (1) Obligațiile proprietarului/deținătorului sunt următoarele:

a) anunță medicul veterinar de liberă practică împuternicit cu privire la fătarea fiecărui ecvideu, în vederea identificării până la vârsta de 12 luni de la fătare, înainte de a părăsi definitiv

exploatația în care au fost fătați, inclusiv în cazul schimbării proprietarului, în funcție de data care survine mai devreme;

b) anunță medicul veterinar de liberă practică împuternicit cu privire la intenția de vânzare/cumpărare sau donația ecvideelor în vederea eliberării documentelor sanitar-veterinare necesare;

c) permite medicului veterinar de liberă practică împuternicit/medicului veterinar oficial accesul în exploatație, în vederea efectuării acțiunilor de identificare și înregistrare, precum și a acțiunilor sanitar-veterinare pentru toate ecvideele;

d) permite medicului veterinar oficial accesul în exploatație, în vederea desfășurării controalelor și inspecțiilor sanitar-veterinare pentru toate ecvideele;

e) achiziționează transpondere aprobate în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 114/2013, cu modificările și completările ulterioare, de la furnizorii primari sau de la medicul veterinar de liberă practică împuternicit, în calitate de furnizor secundar; lista furnizorilor primari și secundari este publicată la adresa de internet: www.anarz.eu;

f) completează cererea adresată ANZ/OJZ pentru eliberarea pașaportului pentru ecvidee, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 2;

g) în vederea obținerii pașaportului pentru ecvideu, depune la sediul ANZ/OJZ cererea prevăzută la lit. f); de asemenea, proprietarul/deținătorul de ecvidee poate depune la sediul ANZ/OJZ și fișa de identificare și înregistrare completată de medicul veterinar de liberă practică organizat în condițiile legii;

h) oferă medicului veterinar de liberă practică împuternicit toate datele necesare în vederea completării fișei de identificare și înregistrare a ecvideelor;

i) pentru identificarea și înregistrarea cabalinelor de rasă/ecvideelor înregistrate prezintă la ANZ/OJZ certificatul zootehnic; în cazul în care proprietarul/deținătorul de cabaline nu prezintă certificatul zootehnic care atestă rasa și originea, cabalinele/ecvideele respective sunt înregistrate în categoria „ecvideu de rasă necunoscută”;

j) pentru obținerea certificatului zootehnic trebuie să depună la societățile de ameliorare conducătoare de registru genealogic sau la ANZ în calitate de autoritate competentă în zootehnie în condițiile prevăzute în Regulamentul (UE) 2016/1.012 adeverința de montă, declarația de fătare, copii ale pașapoartelor părinților, testul de paternitate valid care atestă ambii părinți, autorizația la montă a reproducătorilor;

k) notifică medicului veterinar de liberă practică împuternicit toate informațiile referitoare la mișcările și evenimentele intervenite cu privire la ecvideele din exploatația proprie;

l) deține asupra sa pașaportul ecvideului în cazul în care acesta efectuează o mișcare în afara exploatației; nu este necesar ca documentul de identificare să însoțească ecvideele înregistrate și ecvideele destinate reproducției și producției, atunci când acestea:

- (i) se află pe pășuni, iar pașaportul poate fi prezentat fără întârziere de către proprietar/deținător;
- (ii) sunt călărite, conduse, duse sau preluate temporar fie în vecinătatea exploatației, pe teritoriul României, astfel încât pașaportul să poată fi prezentat fără întârziere; fie în perioada de transhumanță a ecvideelor înspre și dinspre zonele de pășune de vară înregistrate, cu condiția ca pașapoartele să poată fi prezentate la exploatația de plecare;
- (iii) nu sunt întărcate și însoțesc iapa-mamă sau iapa-surogat;
- (iv) participă la un antrenament sau la un test pentru o competiție ecvestră sau la un eveniment pentru care este necesar să părăsească temporar locul antrenamentului, al competiției sau al evenimentului;

(v) sunt deplasate sau transportate într-o situație de urgență legată de ecvideele însele sau de exploatația în care sunt ținute;

m) în cazul cumpărării/donației/moștenirii ecvideului, noul deținător are obligația de a preda pașaportul la ANZ/OJZ în termen de maximum 7 zile lucrătoare, în vederea operării în pașaportul ecvideului a datelor noului deținător, aceasta urmând a fi efectuată atât în cazul în care ecvideul rămâne în aceeași localitate, cât și în cazul schimbării localității sau județului; totodată, noul deținător are obligația să completeze și să depună formularul de cumpărare/donație/moștenire a ecvideului, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 4, împreună cu documentele solicitate în acesta;

n) în cazul schimbării adresei de domiciliu/sediului, proprietarul/deținătorul ecvideului are obligația de a prezenta la ANZ/OJZ pașaportul acestuia, precum și o copie a actului din care să reiasă noua adresă a proprietarului/deținătorului, în vederea operării datelor în pașaportul ecvideului și în baza națională de date, iar în cazul schimbării exploatației ecvideului, proprietarul/deținătorul are obligația de a depune la ANZ/OJZ o copie a actului din care reiese noua exploatație, în vederea operării datelor în baza națională de date; totodată, proprietarul/deținătorul are obligația să completeze și să depună formularul pentru schimbarea adresei de domiciliu/sediului social, respectiv pentru schimbarea exploatației ecvideului, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 5, împreună cu documentele solicitate în acesta;

o) în cazul morții/dispariției unui ecvideu, trebuie să predea pașaportul acestuia la ANZ/OJZ, în termen de 7 zile lucrătoare de la moartea/dispariția animalului; în cazul găsirii ecvideului dispărut, deținătorul trebuie să se prezinte la ANZ/OJZ în termen de 7 zile lucrătoare pentru ridicarea pașaportului acestuia; totodată, are obligația să completeze și să depună formularul pentru declararea morții/dispariției/găsirii unui ecvideu, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 6, împreună cu documentele solicitate în acesta;

p) în cazul pierderii, furtului, deteriorării pașaportului ecvideului sau în cazul altui motiv din cauza căruia deținătorul nu mai posedă pașaportul acestuia, solicită eliberarea pentru animalul în cauză a unui pașaport duplicat/înlocuitor la ANZ/OJZ sau în țara unde acesta a fost emis; totodată, are obligația să completeze și să depună formularul de eliberare a unui pașaport duplicat/înlocuitor pentru ecvideu, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 7, împreună cu documentele solicitate în acesta. În cazul solicitării de pașaport duplicat pentru un ecvideu care nu este deja exclus din lanțul alimentară, proprietarul/deținătorul trebuie să atașeze și dovada menționată la art. 2 alin. (11) lit. b) pct. (iii), respectiv formularele prevăzute la anexele nr. 8 și 9; în caz contrar, ecvideul va fi exclus permanent din consumul uman;

q) depune documentul de identificare la ANZ/OJZ, în termen de cel mult 14 zile de la data clasificării ecvideului ca nefiind destinat sacrificării pentru consumul uman, în conformitate cu secțiunea II partea II din documentul de identificare, de către medicul veterinar organizat în condițiile legii, în vederea operării în baza națională de date, în cazul în care nu a fost operat în SIIE de medicul veterinar care a făcut clasificarea, lucru despre care proprietarul a fost informat de către acesta;

r) în scopul obținerii mărcii de validare pentru unul sau mai multe animale deținute, adresează o solicitare scrisă către direcția sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor județeană sau a municipiului București și pune la dispoziție documente care atestă faptul că sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art. 6 alin. (4) și alin. (5) lit. a);

s) în scopul obținerii licenței pentru unul sau mai multe animale deținute, adresează o solicitare scrisă către Federația Ecvestră Română/autoritatea competentă în domeniul curselor responsabilă de participarea la curse și pune la dispoziție

documente care atestă faptul că sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art. 6 alin. (4) și alin. (5) lit. b).

(2) Obligațiile medicului veterinar de liberă practică împuternicit sunt următoarele:

a) să dețină cititor de transpondere conform standardului ISO 11785;

b) să implanteze, la ecvideele neidentificate, transpondere aprobate pentru identificarea ecvideelor pe teritoriul României, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 114/2013, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 7 zile de la primirea solicitării din partea proprietarului, după asigurarea prealabilă că ecvideul este neidentificat, prin scanarea cu cititorul de transpondere a întregii suprafețe a corpului ecvideului;

c) să completeze și să depună la ANZ/OJZ, în termen de maximum 30 de zile, în condițiile prevăzute la art. 3 lit. c) pe baza procesului-verbal de predare-primire al cărui model este prevăzut în anexa nr. 3, fișa de identificare și înregistrare a ecvideelor, iar în cazul în care în diagramă — pagina a doua din fișa de identificare și înregistrare a ecvideelor — nu sunt completate semne de identificare sau nu sunt completate minimum trei vârtejuri, atunci va trebui să atașeze și desenul castanelor prevăzut în secțiunea X în pașaport, conform modelului prezentat în anexa nr. 10; de asemenea, medicul veterinar de liberă practică împuternicit poate depune la sediul ANZ/OJZ și cererea adresată ANZ/OJZ pentru eliberarea pașaportului pentru ecvidee completată de proprietarul/deținătorul ecvideelor;

d) să utilizeze pentru identificarea ecvideelor transpondere aprobate în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 114/2013, cu modificările și completările ulterioare, care sunt prevăzute cu 6 etichete autocolante cu numărul emis de transponder; cele 6 etichete autocolante sunt utilizate după cum urmează:

(i) se aplică trei etichete, câte una pe prima pagină a fiecăruia dintre cele trei exemplare autocopiative ale fișei de identificare și înregistrare a ecvideelor;

(ii) se aplică trei etichete, câte una pe a doua pagină a fiecăruia dintre exemplarele fișei de identificare și înregistrare a ecvideelor — diagrama, la rubrica corespunzătoare;

e) se asigură că proprietarul ecvideului este cel înscris în pașaport sau că există documente care justifică prezența ecvideului în locul respectiv și la deținătorul în cauză, iar transponderul înscris în pașaportul ecvideului este identic cu codul emis de transponder la citirea acestuia, cu ocazia mișcării animalului sau a diferitelor acțiuni sanitare-veterinare;

f) să completeze secțiunea I partea C, părțile II, III și IV din secțiunea II, precum și secțiunile VII, VIII și IX din pașaport;

g) să înregistreze în Registrul național al exploatațiilor proprietarii de ecvidee, alocându-le cod de exploatație în cazul în care nu dețin unul;

h) să nu elibereze certificate sanitare veterinare de sănătate de la exploatație către abator și să opereze în pașapoartele neconforme emise în perioada 1.01.2016—14.08.2017, respectiv în secțiunea IX partea II din acestea, mențiunea „nedestinat sacrificării pentru consum uman”, cu fiecare ocazie când un pașaport le este prezentat pentru dovedirea identității ecvideului;

i) să extragă din SIIE tabelul de prelevare a probelor/vaccinare, conform modelului prevăzut la anexa nr. 13, în vederea efectuării acțiunilor sanitare-veterinare prevăzute în Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor, caprinelor și ecvideelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.156/2013 pentru aprobarea acțiunilor sanitare-veterinare cuprinse în Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor, caprinelor și ecvideelor, a acțiunilor prevăzute în Programul de supraveghere și control în domeniul

siguranței alimentelor, precum și a tarifelor aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare; tabelul generat conține date despre ecvidee și proprietarii/deținătorii acestora, din localitatea/unitatea administrativ-teritorială respectivă; ecvideele regăsite pe teren, dar neînscrise în tabellele generate din SIIE se înscriu suplimentar de către medicii veterinari de liberă practică împuterniciți cu ocazia efectuării acțiunilor sanitare-veterinare prevăzute mai sus, cu menționarea codului de identificare și datelor proprietarului/deținătorului;

j) în cazul în care a solicitat și a obținut drepturi de operare în SIIE, să opereze în SIIE ecvideul ca fiind nedestinat pentru sacrificare pentru consum uman;

k) în cazul în care nu a operat în SIIE, să informeze direcția sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor județeană, respectiv a municipiului București despre ecvideele clasificate ca nefiind destinate sacrificării pentru consumul uman în conformitate cu secțiunea II partea II din documentul de identificare, în termen de cel mult 14 zile de la data semnării în secțiunea corespunzătoare din pașaport.

(3) Obligațiile unității de sacrificare sunt următoarele:

a) se asigură că transponderul înscris în pașaportul ecvideului este identic cu codul emis de transponder la citirea acestuia;

b) respinge de la sacrificare pentru consum uman ecvideele pentru care au fost emise pașapoarte înlocuitoare;

c) respinge de la sacrificare pentru consum uman ecvideele care dețin pașapoarte duplicat emise în conformitate cu Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2015/262, dacă invaliditatea pașapoartelor pentru sacrificarea ecvideelor pentru consum uman nu a fost suspendată, sau în conformitate cu Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/963 dacă a fost completată secțiunea II partea II;

d) nu achiziționează spre sacrificare și respinge de la sacrificare ecvideele pentru care s-au eliberat pașapoarte neconforme în perioada 1.01.2016—14.08.2017 și nu respectă cerințele Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2015/262;

e) respinge de la sacrificare ecvideele care au implantate și alte microcipuri care nu sunt menționate în pașaport și în baza națională de date;

f) verifică, atât în pașaport, cât și în aplicația SIIE disponibilă pe site-ul ANZ, utilizând modulul „căutare ecvidee”, dacă ecvideele aduse spre abatorizare sunt scoase din lanțul alimentar pentru pașapoarte neconforme, pentru pașapoarte duplicat/înlocuitor sau pentru că le-au fost administrate produse medicinale veterinare prevăzute la art. 39 alin. (2) din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/963 sau pentru că nu au fost respectate perioadele de așteptare, în vederea respingerii acestora;

g) notifică ANZ, în termen de cel mult 72 de ore, toate codurile de identificare a microcipurilor implantate, în cazul constatării mai multor microcipuri implantate ecvideului sacrificat, care nu se regăsesc în pașaport, cu ocazia îndepărtării microcipului înscris în pașaport;

h) după recuperarea transponderelor în urma sacrificării ecvideelor indiferent de motiv (destinate sau nedestinate consumului uman, AIE, necesitate) se va face din nou citirea transponderelor, operațiune care va fi înregistrată video prin evidențierea fiecărui număr de transponder citit. Înregistrările se vor arhiva pe zile de sacrificare minimum 12 luni, după care vor fi predate inspectorilor ANZ pe bază de proces-verbal de predare-primire. Înregistrările vor fi puse la dispoziția inspectorilor ANZ ori de câte ori este necesar înainte de termenul de predare la solicitarea acestora;

i) întocmește procesul-verbal de distrugere a transponderelor către OJZ, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 11;

j) trimite, în termen de 48 de ore de la sacrificarea ecvideelor, pașapoartele acestora însoțite de un proces-verbal de predare-primire a pașapoartelor la OJZ din județul unde este înregistrat ecvideul, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 12, și procesul-verbal de distrugere a transponderelor prevăzut în anexa nr. 11;

- k) se asigură că în pașaportul ecvideului este înregistrată persoana care prezintă ecvideul la sacrificare/ucidere;
- l) la sfârșitul fiecărei luni comunică ANZ rapoartele cu ecvideele sacrificate în luna respectivă.
- (4) Obligațiile medicului veterinar oficial sunt următoarele:
- a) se asigură că proprietarul/deținătorul ecvideului corespunde cu cel înscris în pașaport sau că există documente care justifică prezența ecvideului în locul respectiv și la deținătorul în cauză, iar transponderul înscris în pașaportul ecvideului este identic cu codul emis de transponder la citirea acestuia, cu ocazia controalelor oficiale sau a diferitelor acțiuni sanitare-veterinare;
- b) completează secțiunea III în ce privește emiterea unei mărci de validare menționate la art. 92 alin. (2) lit. (a) din Regulamentul delegat (UE) 2020/688, iar, atunci când este cazul, secțiunile VI, VII, VIII și IX din pașaport;
- c) în cazul eliminării ecvideului prin sacrificare/ucidere:
- (i) la locul de debarcare se asigură că ecvideele sunt însoțite de documentele sanitare-veterinare prevăzute de legislația în vigoare și corespund cu datele din pașaport și că transponderul înscris în pașaportul ecvideului este identic cu codul emis de transponder la citirea acestuia;
- (ii) se asigură că după sacrificare și recuperarea transponderelor s-a făcut citirea transponderelor cu evidențierea fiecărui număr, iar operațiunea este filmată video și înregistrarea este arhivată; se asigură că transponderele sunt distruse și completează în pașaport, pe toate paginile, „ANULAT”, motivul eliminării și data eliminării ecvideului;
- (iii) se asigură că nu sunt admise la sacrificare ecvideele ce dețin pașapoarte înlocuitoare și nici ecvideele ce dețin pașapoarte sau pașapoarte duplicat și la care nu a fost suspendat statutul de invaliditate privind sacrificarea ecvideelor pentru consumul uman conform Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2015/262 sau au fost scoase din lanțul alimentar prin completarea secțiunii II partea II conform Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963;
- (iv) declară improprie pentru consumul uman carnea sau porțiunea din carcasă care conține transponderul, în conformitate cu prevederile art. 45 lit. m) din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2019/627 al Comisiei din 15 martie 2019 de stabilire a unor modalități practice uniforme pentru efectuarea controalelor oficiale asupra produselor de origine animală destinate consumului uman în conformitate cu Regulamentul (UE) 2017/625 al Parlamentului European și al Consiliului și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2.074/2005 al Comisiei în ceea ce privește controalele oficiale, în cazul în care transponderul nu poate fi recuperat de la ecvideul sacrificat pentru consum uman;
- (v) verifică, atât în pașaport, cât și în baza națională de date, dacă animalele sunt scoase din lanțul alimentar pentru:
- pașapoarte neconforme;
 - pașapoarte duplicat/înlocuitor;
 - administrarea de produse medicinale veterinare care nu sunt autorizate pentru ecvideele de la care se obțin alimente [produse medicinale veterinare prevăzute la art. 39 alin. (2) din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/963];
 - nerespectarea perioadelor de așteptare prevăzute în specificațiile aprobate ale produselor medicinale veterinare utilizate în tratamentul acestora, în vederea respingerii de la sacrificare pentru consumul uman și a excluderii administrative în cazul emiterii de pașaport duplicat;
- (vi) respinge de la sacrificare ecvideele pentru care s-au eliberat pașapoarte neconforme în perioada

- 1.01.2016—14.08.2017 și nu respectă cerințele Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963;
- (vii) respinge de la sacrificare ecvideele care au implantate și alte microcipuri care nu sunt menționate în pașaport și în baza națională de date și se asigură de respectarea prevederilor art. 7 alin. (3) lit. g);
- (viii) în scopul furnizării mărcii de validare menționate la art. 92 alin. (2) lit. (a) din Regulamentul delegat (UE) 2020/688, efectuează controlul documentar și la fața locului pentru verificarea îndeplinirii condițiilor specifice.
- (5) Obligațiile direcțiilor sanitare-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București sunt următoarele:
- a) coordonează activitatea persoanelor desemnate prin decizie a directorului executiv, responsabile cu verificarea activității de identificare a ecvideelor, cu excepția cabalinelor de rasă;
- b) tipăresc și acordă, cu titlu gratuit, medicilor veterinari de liberă practică împuterniciți formularele de identificare și înregistrare a ecvideelor;
- c) alocă electronic formularele de identificare și înregistrare a ecvideelor care au fost distribuite medicilor veterinari de liberă practică împuterniciți;
- d) în cazul în care constată încălcarea prevederilor prezentului ordin, notifică ANZ/OJZ cu privire la aceasta și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare pentru domeniul de competență, care vizează deținătorii de ecvidee sau personalul implicat în activitatea de identificare și înregistrare a ecvideelor;
- e) după încheierea acțiunilor sanitare-veterinare, înaintează, în copie, cu adresă de înaintare, către OJZ tabelele prevăzute în anexa nr. 13, completate de medicii veterinari de liberă practică împuterniciți;
- f) în baza informațiilor primite din partea medicilor veterinari de liberă practică împuterniciți, informează OJZ despre ecvideele clasificate ca nefiind destinate sacrificării pentru consumul uman, în conformitate cu secțiunea II partea II din documentul de identificare, în vederea operării în baza națională de date;
- g) organizează instruirii privind modul de completare a pașaportului conform domeniului de competență.
- (6) Obligațiile ANSVSA sunt următoarele:
- a) coordonează activitatea persoanelor responsabile cu verificarea activității de identificare a ecvideelor, cu excepția cabalinelor de rasă;
- b) asigură fondurile necesare pentru tipărirea și eliberarea formularelor de identificare și înregistrare a ecvideelor, în limita bugetului aprobat;
- c) acordă acces gratuit în Sistemul Național de Identificare și Înregistrare a Animalelor angajaților ANZ;
- d) în cazul în care constată încălcarea prevederilor prezentului ordin, aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare pentru domeniul de competență, care vizează proprietarii de ecvidee sau personalul implicat în activitatea de identificare și înregistrare a ecvideelor, inclusiv a unităților de sacrificare.
- (7) Obligațiile ANZ/CRZ/OJZ sunt următoarele:
- a) identifică și înregistrează cabalinele de rasă, monitorizează activitatea de identificare și înregistrare a ecvideelor;
- b) preia de la proprietarul/deținătorul animalului sau de la medicul veterinar de liberă practică, organizat conform legii, documentele prevăzute la alin. (1) lit. g) și la alin. (2) lit. c);
- c) acordă UELN;
- d) emite pașapoartele pentru ecvidee în conformitate cu prevederile Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963;
- e) la identificarea cabalinelor de rasă, alături de completarea fișei de identificare, acestea trebuie fotografiate, cu evidențierea

dangalelor, dacă acestea există, prelevarea probelor biologice pentru testul ADN, verificarea celorlalte documente necesare pentru emiterea certificatului zootehnic;

f) operează în SIIE datele privind:

- (i) înregistrarea fișei de identificare a ecvideelor, înregistrarea diagramei pentru toate ecvideele identificate;
- (ii) cumpărarea, moștenirea, donația ecvideelor pe baza formularului prevăzut în anexa nr. 4;
- (iii) schimbarea exploatației ecvideului, schimbarea adresei proprietarului/deținătorului ecvideului pe baza formularului prevăzut în anexa nr. 5;
- (iv) moartea, dispariția și găsierea ecvideelor, pe baza formularului prevăzut în anexa nr. 6;

g) eliberează pașaportul duplicat/înlocuitor pentru ecvidee pe baza formularului prevăzut în anexa nr. 7 și pe baza fișei de identificare la ecvideele pentru care s-au depășit termenele de identificare, conform Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/963;

h) efectuează controale și aplică sancțiuni care vizează proprietarii/deținătorii de ecvidee sau personalul implicat în activitatea de identificare și înregistrare a ecvideelor, în cazul încălcării prevederilor prezentului ordin;

i) acordă drepturile de acces și operare în SIIE proprietarilor exploatațiilor, medicilor veterinari de liberă practică organizați în condițiile legii și/sau medicilor veterinari oficiali care efectuează acțiunile sanitar-veterinare prevăzute în Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor, caprinelor și ecvideelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.156/2013, cu modificările și completările ulterioare, sau controale oficiale, după caz, precum și medicilor veterinari organizați în condițiile legii care efectuează tratamente sau alte acțiuni sanitar-veterinare la ecvidee, pe baza unei proceduri aprobate prin decizie a directorului general al ANZ;

j) organizează instruirii ale medicilor veterinari de liberă practică organizați în condițiile legii și ale medicilor veterinari oficiali, cu privire la modul de completare a fișei de identificare și înregistrare a ecvideelor și modul de accesare și vizualizare a datelor privind identificarea și înregistrarea ecvideelor în SIIE;

k) acordă dreptul de acces în SIIE societăților de ameliorare recunoscute de ANZ în conformitate cu art. 4 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2016/1.012 pentru rasa al cărei registru genealogic îl conduce;

l) costul pentru accesul la SIIE al societăților de ameliorare recunoscute de ANZ se stabilește prin decizie a directorului general al ANZ pe baza notei de fundamentare pentru justificarea valorii estimate;

m) furnizează, la cerere, proprietarilor/deținătorilor și instituțiilor publice informații din SIIE;

n) elaborează în SIIE un formular care conține date de identificare ale ecvideelor, în conformitate cu modelul de tabel de prelevare a probelor/vaccinare prevăzut la anexa nr. 13; acest formular este utilizat de medicul veterinar de liberă practică organizat în condițiile legii în cadrul acțiunilor sanitar-veterinare prevăzute în Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor, caprinelor și ecvideelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.156/2013, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Formularele prevăzute în anexele nr. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, precum și desenul castanelor prevăzut la anexa nr. 10 se pot descărca de pe adresa www.anarz.eu sau se pot obține de la sediile ANZ/CRZ/OJZ.

Art. 8. — (1) Sunt declarate neeligibile pentru sacrificare pentru consum uman toate ecvideele care au fost identificate și au primit pașapoarte neconforme după vârsta de 1 an în perioada 1.01.2016—14.08.2017.

(2) Se interzice abatoarelor să sacrifice pentru consum uman ecvideele care, în baza națională de date, figurează ca fiind scoase din lanțul alimentar.

(3) Toate pașapoartele neconforme emise în perioada 1.01.2016—14.08.2017 sunt marcate cu ștampila „Duplicat” sau „Înlocuitor”, în conformitate cu Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2015/262, în funcție de caz, cu prima ocazie în care pașaportul ajunge la OJZ.

(4) Ecvideele înscrise în tabelele prevăzute în anexa nr. 13, completate de medicii veterinari de liberă practică împuterniciți și transmise de direcția sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor județeană, respectiv a municipiului București cu adresă de înaintare, sunt operate în SIIE în starea „situație neclară”, dacă este menționat motivul neprelevării probelor; nu sunt operate în SIIE ecvideele la care nu s-au recoltat probe de sânge, dar pentru care nu există specificat motivul lipsei ecvideului, asumat sub semnătură de către proprietarul acestuia.

CAPITOLUL III

Prevederi tranzitorii și finale

Art. 9. — (1) Începând cu data intrării în vigoare a prezentului ordin, datele cu privire la ecvideele neidentificate care dețin un microcip neautorizat sau cărora li se va implanta un transponder care nu corespunde specificațiilor stabilite de Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 114/2013, cu modificările și completările ulterioare, sunt operate în SIIE doar după implantarea unui microcip aprobat.

(2) Nerespectarea prevederilor prezentului ordin se sancționează potrivit prevederilor legale în vigoare.

(3) Pașapoartele emise în condițiile legii, anterior intrării în vigoare a prezentului ordin, rămân valabile.

(4) Fără a aduce atingere prevederilor art. 7 alin. (2), medicii veterinari organizați conform legii, care tratează ecvidee eligibile pentru sacrificare cu destinația consum uman sunt obligați să consemneze tratamentul administrat în pașaport la secțiunea II partea III și IV, precum și în baza națională de date.

(5) În cazul în care se administrează la ecvidee produse medicinale veterinare prevăzute la art. 39 alin. (2) din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/963, medicul veterinar organizat conform legii exclude ireversibil animalul din lanțul alimentar și înregistrează acest fapt în pașaport în secțiunea II partea II și în baza națională de date.

Art. 10. — Anexele nr. 1—13 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 11. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 248/79/2017 pentru implementarea procesului de identificare și înregistrare a ecvideelor, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 637 din 4 august 2017, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

Art. 12. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare în 10 zile de la data publicării.

F I Ş A
de identificare și înregistrare a ecvideelor

SERIA

A. DATE DE IDENTIFICARE A EXPLOATAȚIEI

OJZ Județ	Cod exploatație RO
Adresa exploatației:	
Localitatea SIRUTA	str. nr.

B. PROPRIETARUL EXPLOATAȚIEI

	Domiciliul: Județul, localitatea, strada nr.
	Numele, prenumele CNP/CUI

C. ALȚI PROPRIETARI DE ANIMALE DIN EXPLOATAȚIE

	Domiciliul: Județul, localitatea, strada nr.
	Numele, prenumele CNP/CUI
	Domiciliul: Județul, localitatea, strada nr.
	Numele, prenumele CNP/CUI

D. DEȚINĂTORUL ANIMALELOR

	Domiciliul: Județul, localitatea, strada nr.
	nr. telefon, adresa e-mail
	Numele, prenumele CNP/CUI

E. ECVIDEE

Nr.	Specia	Sex	Numele	Ziua/luna/ anul nașterii	Numărul transponderului	Proprietarul
						<u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>
						<u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>
						<u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>
						<u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>
						<u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>
						<u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>
						<u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>

F. DECLARAȚII

Subsemnatul, proprietar al exploatației, declar pe propria răspundere următoarele:

- am primit și mă oblig să păstrez exemplarul (verde) din prezentul formular și anexele sale, cunoscând faptul că acestea sunt componente ale Registrului de exploatație.

Am identificat,

Medic veterinar de liberă practică împuternicit:

Numele, prenumele

Data | | | ; | | | ; | | | (ziua) (luna) (anul)

Semnătura Ștampila

Semnătura proprietarului/deținătorului

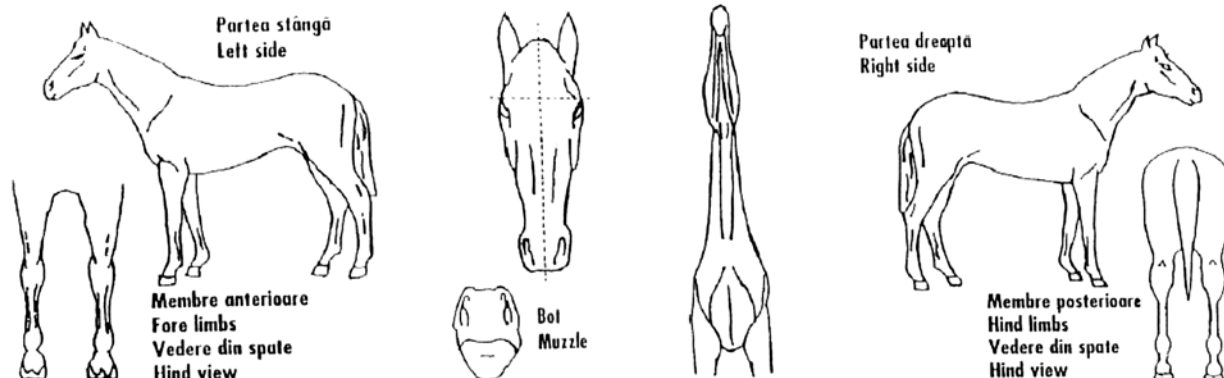
.....

Subsemnații atestăm veridicitatea și realitatea celor consemnate în prezentul document și în cele anexe, sub sancțiunea legii penale.

Informațiile cuprinse în acest formular nu pot fi folosite pentru impozite și taxe de orice fel.

*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

DESCRIEREA CALULUI (HORSE DESCRIPTION)



Proprietar Property of	Nume ecvideu Name of equidae	Specia/ Rasa Species/ Breed	Sex Sex	Culoare Colour	Data nașterii Date of birth	Tatăl Sire	Mama Dam	Transponder Transponder
Cap Head								
Gât Neck								
Membre Limbs	Stânga anterior Fore left							
	Dreapta anterior Fore right							
	Stânga posterior Hind left							
	Dreapta posterior Hind right							
Corp Body								

Data examinării
(Date of examination)

Semnătura și ștampila autorizată
(Authorised Stamp)

ANEXA Nr. 2

CERERE
privind eliberarea unui pașaport pentru ecvidee

Către Agenția Națională pentru Zootehnie „Prof. dr. G.K. Constantinescu” — Oficiu Județean de Zootehnie
Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în, nr. telefon, solicit eliberarea
unui/unor pașaport/pașapoarte pentru ecvideul/ecvideele deținut(e).

Data
.....

Semnătura
.....

**PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE
a fișelor de identificare și înregistrare a ecvideelor**

Încheiat astăzi,

Subsemnații,, medic veterinar de liberă practică împuternicit în Circumscripția sanitar-veterinară de asistență, și, salariat al Agenției Naționale pentru Zootehnie „Prof. dr. G.K. Constantinescu” — Oficiul Județean de Zootehnie, am procedat astăzi, data de mai sus, primul la predarea, iar secundul la primirea unui număr de fișe de identificare și înregistrare a ecvideelor*), cu serii de la până la sau cu următoarele serii: și a unui număr de cereri pentru eliberarea unui pașaport de ecvidee, după cum urmează:

(Se vor înscrie numele și prenumele proprietarului/deținătorului de ecvidee și numărul de microcip al ecvideelor pentru care se solicită eliberarea pașaportului.)

*) În cazul în care în diagrama cuprinsă în fișa de identificare și înregistrare nu sunt completate semne de identificare sau nu sunt completate minimum trei vârtejuri, trebuie atașat la fișa de identificare și înregistrare și desenul castanelor, prevăzut la secțiunea X din pașaport.

Am predat.

.....

Am primit.

.....

**FORMULAR
de cumpărare/donație/moștenire a ecvideului**

SOLICITANT

(Se completează cu majuscule.)

Numele și prenumele/Denumirea

CNP/CUI

Adresa domiciliului/Sediul social

Codul exploatației

Adresa exploatației

(Se completează doar dacă diferă de adresa de domiciliu/sediul social.)

Solicit înregistrarea ca proprietar/deținător în baza de date și în pașaportul ecvideului/pașapoartele ecvideelor din tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Specia	Rasa	Sex	Culoarea	Numele	Microcip/Dangale	Nr. pașaport
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
...							

Menționez că ecvideul/ecvideele a/au fost obținute prin:

Cumpărare

Donație

Moștenire

Atașez: pașaportul/pașapoartele ecvideului/ecvideelor, copie B.I./C.I., CUI, copie card de exploatație sau adeverință cod exploatație.

DECLARAȚIE DE PROPRIETATE

Declar pe propria răspundere că sunt proprietarul legal al animalului/animalelor menționat(e) în tabelul de mai sus și declar că informațiile din acest formular sunt adevărate și cunosc faptul că falsul în declarații constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.

Data

.....

Semnătura proprietarului/Semnătura reprezentantului legal și ștampila

.....

Această secțiune trebuie completată de către persoana autorizată.

În urma verificării prin citirea microcipului/dangalelor confirm identitatea ecvideului/ecvideelor din tabelul anterior.

Numele și prenumele persoanei autorizate

(Se completează cu majuscule.)

Semnătura persoanei autorizate

Ștampila oficială a persoanei autorizate

Data

FORMULAR
pentru schimbarea adresei de domiciliu/a sediului social al proprietarului/deținătorului,
respectiv pentru schimbarea exploatației ecvideului

SOLICITANT

(Se completează cu majuscule.)

Numele și prenumele/Denumirea

CNP/CUI

Adresa veche (dacă este cazul)

Adresa domiciliului/Sediul social

Exploatația veche (dacă este cazul)

Codul exploatației

Adresa exploatației

(Se completează doar dacă diferă de adresa de domiciliu/sediul social.)

Adresa nouă (dacă este cazul)

Adresa domiciliului/Sediul social

Exploatația nouă (dacă este cazul)

Codul exploatației

Adresa exploatației

(Se completează doar dacă diferă de adresa de domiciliu/sediul social.)

Pentru ecvideul/ecvideele din tabelul de mai jos

Nr. crt.	Specia	Rasa	Sex	Culoarea	Numele	Microcip/Dangale	Nr. pașaport
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
...							

 Solicit schimbarea adresei de domiciliu/adresei sediului a proprietarului/deținătorului. Solicit schimbarea exploatației pe care este/sunt înregistrat/înregistrate ecvideul/ecvideele.

Atașez: pașaportul/pașapoartele ecvideului/ecvideelor (în cazul schimbării adresei de domiciliu/sediului social), copia B.I./C.I./CUI, copia cardului de exploatație sau adeverință cod exploatație.

DECLARAȚIE DE PROPRIETATE

Declar pe propria răspundere că sunt proprietarul legal al animalului/animalelor menționat(e) în tabelul de mai sus și declar că informațiile din acest formular sunt adevărate și cunosc faptul că falsul în declarații constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.

Data

.....

Semnătura/Semnătura reprezentantului legal și ștampila

.....

FORMULAR
pentru declararea morții/disparației/găsirii unui ecvideu

SOLICITANT

(Se completează cu majuscule.)

Numele și prenumele/Denumirea

CNP/CUI

Adresa domiciliului/Sediul social

Codul de exploatație

Adresa exploatației

(Se completează doar dacă diferă de adresa de domiciliu/sediul social.)

Pentru ecvideul/ecvideele din tabelul de mai jos

Nr. crt.	Specia	Rasa	Sex	Culoarea	Numele	Microcip/Dangale	Nr. pașaport
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
...							

- Declar pe propria răspundere moartea ecvideului/ecvideelor.
 Declar pe propria răspundere că ecvideul/ecvideele a/au dispărut.
 Declar pe propria răspundere că ecvideul/ecvideele pe care l-am/le-am declarat dispărut/dispărute a/au fost găsit/găsite.
 Data morții/dispariției/găsirii:

Atașez: pașaportul/pașapoartele ecvideului/ecvideelor (în cazul morții/dispariției), copia B.I./C.I./CUI, copia cardului de exploatație sau adeverință cod exploatație.

DECLARAȚIE DE PROPRIETATE

Declar pe propria răspundere că sunt proprietarul legal al animalului/animalelor menționat(e) în tabelul de mai sus și declar că informațiile din acest formular sunt adevărate și cunosc faptul că falsul în declarații constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.

Data

Semnătura/Semnătura reprezentantului legal și ștampila

.....

.....

SE COMPLETEAZĂ DOAR ÎN CAZUL GĂSIRII ECVIDEULUI/ECVIDEELOR.

Această secțiune trebuie completată de către persoana autorizată.

În urma verificării prin citirea microcipului/dangalelor confirm identitatea ecvideului/ecvideelor din tabelul anterior.

Numele și prenumele persoanei autorizate

(Se completează cu majuscule.)

Semnătura persoanei autorizate

Ștampila oficială a persoanei autorizate

Data

ANEXA Nr. 7

FORMULAR

de eliberare a unui pașaport duplicat/înlocuitor pentru ecvideu

SOLICITANT

(Se completează cu majuscule.)

Numele și prenumele/Denumirea

CNP/CUI

Adresa domiciliului/Sediul social

Codul de exploatație

Adresa exploatației

(Se completează doar dacă diferă de adresa de domiciliu/sediul social.)

Solicit eliberarea unui duplicat/înlocuitor al pașaportului/pașapoartelor pentru ecvideul/ecvideele din tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Specia	Rasa	Sex	Culoarea	Numele	Microcip/Dangale	Nr. pașaport
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
...							

Declar pe propria răspundere că NU mai dețin pașaportul/pașapoartele ecvideului/ecvideelor din următorul motiv:

Pierdere

Furt

Deteriorare

Altele

Dacă motivul este altul, detaliați:

Atașez: copia B.I./C.I./CUI, copia cardului de exploatație sau adeverință cod exploatație.

DECLARAȚIE DE PROPRIETATE

Declar pe propria răspundere că sunt proprietarul legal al animalului/animalelor menționat(e) în tabelul de mai sus și declar că informațiile din acest formular sunt adevărate și cunosc faptul că falsul în declarații constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.

Data

Semnătura/Semnătura reprezentantului legal și ștampila

.....

.....

Această secțiune trebuie completată de către persoana autorizată.

În urma verificării prin citirea microcipului/dangalelor confirm identitatea ecvideului/ecvideelor din tabelul anterior.

În urma verificării prin citirea microcipului/dangalelor nu se poate confirma identitatea ecvideului/ecvideelor din tabelul anterior.

Numele și prenumele persoanei autorizate

(Se completează cu majuscule.)

Semnătura persoanei autorizate

Ștampila oficială a persoanei autorizate

Data

DECLARAȚIE
proprietar/deținător privind administrarea de produse medicinale ce exclud temporar
sau definitiv ecvideul din lanțul alimentar

Subsemnatul,, CNP, declar pe propria răspundere că sunt proprietarul legal al ecvideului cu numărul de microcip..... care:

A intrat în exploatație prin:

- Fătare
 Cumpărare

La intrarea în exploatație ecvideul deținea pașaport?

- Da
 Nu

Ecvideul a fost tratat cu produse medicinale ce îl exclud din lanțul alimentar?

- Da
 Nu
 Nu știu

Pașaportul a fost pierdut la data de

Declar că informațiile din acest formular sunt adevărate și cunosc faptul că falsul în declarații constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.

Data
.....

Proprietar/Deținător,
Nume, prenume și semnătură
.....

DECLARAȚIE
medic veterinar responsabil privind administrarea de produse medicinale ce exclud temporar sau definitiv
ecvideul din lanțul alimentar

Subsemnatul,, medic veterinar din localitatea, județul, declar că
(adresa)

ecvideul cu numărul de microcip, înregistrat pe codul de exploatație nr., a fost tratat cu produse medicinale ce îl exclud permanent din lanțul alimentar sau în pașaportul pierdut erau înregistrate astfel de produse medicinale:

- Da
 Nu
 Nu știu

Data
.....

Medic veterinar,
Nume, prenume și semnătură
.....

DESENUL
castanelor prevăzut în secțiunea X din pașaport

Pentru toți caii fără marcaje și care au mai puțin de trei vârtejuri trebuie desenat conturul fiecărei castane în pătratul corespunzător/The outline of each horse must be drawn in appropriate square for all horses without markings and with less than three whorls/Pour tous les chevaux ne présentant aucune marque et ayant moins de trois épis, le contour de chaque châtaigne doit être dessiné dans le carré correspondant.

MEMBRU ANTERIOR DREPT/RIGHT FORELEG/ANTÉRIEUR DROIT	MEMBRU POSTERIOR DREPT/RIGHT HINDLEG/POSTÉRIEUR DROIT
MEMBRU ANTERIOR STÂNG/LEFT FORELEG/ANTÉRIEUR GAUCHE	MEMBRU POSTERIOR STÂNG/LEFT HINDLEG/POSTÉRIEUR GAUCHE

S.C.
 ABATORUL
 LOCALITATEA
 JUDEȚUL
 E-mail
 Tel./Fax
 Nr. din

**PROCES-VERBAL
 de distrugere a transponderelor**

Încheiat astăzi,,
 Subsemnații,, medic veterinar oficial din cadrul DSVSA,
 și, reprezentant legal al unității de sacrificare ecvidee, am procedat astăzi,
 data de mai sus, la distrugerea transponderelor pentru ecvideele sacrificate conform tabelului:

Nr. crt.	Număr pașaport	Număr transponder
1.		
2.		
...		

Semnătura și parafa medicului veterinar oficial,

Semnătura reprezentantului legal al unității,

 Ștampila unității

S.C.
 ABATORUL
 LOCALITATEA
 JUDEȚUL
 E-mail
 Tel./Fax
 Nr. din

OJZ
 JUDEȚUL
 Nr. din

**PROCES-VERBAL
 de predare-primire a pașapoartelor**

Încheiat astăzi,,
 Subsemnatul,, reprezentant al abatorului,
 autorizat pentru sacrificarea ecvideelor, am predat către OJZ,
 reprezentat de, un număr de pașapoarte ale ecvideelor, conform tabelului:

Nr. crt.	Număr pașaport	Număr transponder
1.		
2.		
...		

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în două exemplare.

Am predat.

.....

Am primit.

.....

Cabinet medical veterinar/Societatea

Direcția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor

Județul

Nr. /

Verificat și avizat

Serviciul

Nume și prenume

Circumscripția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța
Alimentelor Oficială

Nr. /

Semnătura

Verificat/Avizat

*Medic veterinar oficial al circumscripției sanitar-veterinare și
pentru siguranța alimentelor oficiale,*

.....

(semnătura, ștampila, parafa)

) Tabel prelevare probe/efectuarea vaccinării profilactice/necesitate***) Prelevare probe-investigații solicitate:**

Nr. crt.	Investigații de laborator	Cod investigație
		I.1.
		I.2.

Specia:

**) Tip probe:

Localitatea

**) Tip vaccin Seria

Data început acțiune:

...../...../.....

Data sfârșit acțiune:

...../...../.....

Tabel animale:

Nr. crt.	Nr. prelevare/ Nr. vaccinare**)	Cod identificare animal	Sex	Vârsta (în luni)	Cod exploatație	Adresă (str./nr.)	Localitate	Județ	Proprietar	I1**)	I2**)	I3**)	I4**)	Detalii probă**)	Ecvideu lipsă din exploatație	Semnătură proprietar

*) A se bifa opțiunea corespunzătoare activității sanitar-veterinare.

**) A se completa, după caz.

Responsabil acțiune prelevare probe/vaccinare

(nume și prenume, semnătura)

Reprezentant legal

(nume și prenume, semnătura)

Ștampila

Parafa

MINISTERUL JUSTIȚIEI

ORDIN
privind aprobarea Regulamentului de organizare
și funcționare a penitenciarelor-spital

Având în vedere dispozițiile art. 11 alin. (3) și ale art. 12 alin. (1) și alin. (2) lit. c) din Legea nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 11 alin. (7) din Hotărârea Guvernului nr. 756/2016 pentru organizarea, funcționarea și atribuțiile Administrației Naționale a Penitenciarelor și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu completările ulterioare, și al art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul justiției emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a penitenciarelor-spital, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Administrația Națională a Penitenciarelor și penitenciarele-spital vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Decizia directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor nr. 550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a penitenciarelor-spital, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 622 din 1 septembrie 2011, cu modificările ulterioare.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul justiției,
Roxana Simona Momeu,
secretar de stat

București, 29 august 2023.
Nr. 1.576/C.

ANEXĂ

REGULAMENT
de organizare și funcționare a penitenciarelor-spital

TITLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Penitenciarele-spital sunt instituții publice cu personalitate juridică, în subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor, înființate prin hotărâre a Guvernului.

(2) Penitenciarele-spital sunt unități sanitare cu paturi care asigură asistență medicală completă, curativă, preventivă, paliativă și de recuperare a persoanelor private de libertate.

(3) Activitatea penitenciarelor-spital se desfășoară în conformitate cu prevederile Constituției României, republicată, Declarației Universale a Drepturilor Omului, Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, Convenției europene pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și a protocoalelor adiționale, cu recomandările Consiliului Europei cu privire la tratamentul deținuților, ale Hotărârii Guvernului nr. 756/2016 pentru organizarea, funcționarea și atribuțiile Administrației Naționale a Penitenciarelor, și pentru modificarea

Hotărârii Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile Legii nr. 145/2019 privind statutul poliștilor de penitenciare, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 51/1991 privind securitatea națională a României, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 157/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Penitenciarele-spital asigură aplicarea normelor și reglementărilor privind promovarea și păstrarea stării de sănătate a persoanelor private de libertate în condiții echivalente

celor oferite în rețeaua sanitară publică și în concordanță cu legislația proprie a sistemului penitenciar.

(5) În cazul în care penitenciarele-spital nu pot asigura intervenția medicală de specialitate, acordă primul ajutor și asigură demersurile necesare prezentării la unitățile sanitare din rețeaua sanitară publică.

(6) Penitenciarele-spital au obligația să întreprindă măsuri de ordin profilactic și antiepidemic, în scopul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale.

(7) Activitatea profesională a personalului se desfășoară în interesul comunității, precum și al persoanelor private de libertate, în limitele competențelor stabilite prin lege.

(8) Penitenciarele-spital sunt controlate și coordonate din punctul de vedere al activității medicale desfășurate de către Direcția de Supraveghere Medicală din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, precum și de celelalte instituții naționale din domeniul medical, conform prevederilor legale în vigoare.

(9) Penitenciarele-spital înscriu în procesul de acreditare cabinetele medicale din unitățile penitenciare și coordonează activitatea de pregătire a procesului de acreditare, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 2. — (1) Activitățile organizatorice și funcționale din penitenciarele-spital sunt reglementate de legislația rețelei sanitare publice și de cea a sistemului administrației penitenciare.

(2) În raport cu atribuțiile ce îi revin în domeniul asistenței medicale a persoanelor private de libertate, penitenciarul-spital asigură:

a) acordarea serviciilor medicale preventive, curative, de recuperare, care cuprind: consultații, investigații, stabilirea diagnosticului, tratamente medicale și/sau chirurgicale, îngrijire, recuperare, medicamente, materiale sanitare;

b) condițiile pentru investigații medicale, stabilirea diagnosticului și a tratamentului pentru pacienți;

c) prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, a bolilor profesionale, cronice și degenerative;

d) acordarea primului ajutor calificat în situații critice, iar după stabilizare, asigurarea transportului medicalizat la o unitate de profil;

e) prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale.

(3) În raport cu atribuțiile ce derivă din legislația specifică sistemului administrației penitenciare, penitenciarele-spital asigură:

a) asistența medicală specifică pentru persoanele private de libertate;

b) evaluarea nevoilor educative, de asistență psihologică și asistență socială ale persoanelor private de libertate, organizarea și derularea de programe și/sau activități de intervenție specifice, după caz, ținând cont de starea de sănătate fizică și mintală a persoanelor internate, pentru o cât mai eficientă reintegrare socială după punerea în libertate;

c) acordarea drepturilor prevăzute de lege pentru persoanele private de libertate;

d) ordinea și disciplina în rândul persoanelor private de libertate, precum și respectarea de către acestea a obligațiilor care le revin;

e) prezentarea persoanelor private de libertate la instanțele de judecată și organele de urmărire penală la termenele fixate și cu respectarea strictă a prevederilor legale;

f) respectarea normelor legale pe linia securității și sănătății în muncă, precum și pe linia protecției mediului;

g) evidența persoanelor private de libertate;

h) condițiile tehnico-materiale, financiare și medico-sanitare necesare nevoilor persoanelor private de libertate aflate în penitenciarul-spital;

i) respectarea prevederilor legale referitoare la administrarea patrimoniului unității, a valorilor materiale și bănești din dotare;

j) încadrarea cu personal, polițiști de penitenciare și personal contractual, conform prevederilor statului de organizare;

k) perfecționarea pregătirii profesionale a personalului propriu, în conformitate cu prevederile ordinelor și instrucțiunilor ministrului justiției și deciziilor directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, precum și ale celorlalte acte normative;

l) îndeplinirea misiunilor specifice, potrivit legii, a prevederilor planurilor întocmite în acest scop și a dispozițiilor eșaloanelor superioare;

m) respectarea normelor legale în domeniul situațiilor de urgență și luarea tuturor măsurilor necesare pentru prevenirea, limitarea și înlăturarea consecințelor situațiilor de urgență;

n) aplicarea întocmai a prevederilor legale, inclusiv a ordinelor și instrucțiunilor ministrului justiției și a deciziilor directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor care reglementează domeniul de activitate al penitenciarelor-spital;

o) executarea întocmai a hotărârilor instanțelor judecătorești care privesc situația persoanelor private de libertate, luarea tuturor măsurilor, potrivit legii, pentru ca instanțele judecătorești să poată exercita controlul și supravegherea în ceea ce privește asigurarea legalității în executarea pedepselor și a măsurilor private de libertate, sesizarea de îndată a organelor judiciare și a Administrației Naționale a Penitenciarelor atunci când se constată erori în actele legale de deținere sau încălcări ale legii;

p) gestionarea informațiilor clasificate conform prevederilor legale în vigoare de către toți angajații.

TITLUL II

Personalul cu funcții de conducere din penitenciarele-spital

CAPITOLUL I

Directorul penitenciarului-spital

Art. 3. — (1) Conducerea penitenciarului-spital se exercită de către directorul unității, în conformitate cu prevederile legale și în baza fișei postului întocmită conform prevederilor anexei la prezentul regulament și aprobată de ministrul justiției.

(2) Numirea și revocarea din funcție a directorului unității, precum și celelalte modificări ale raporturilor de serviciu se dispun prin ordin al ministrului justiției, în condițiile legii.

Art. 4. — (1) Directorul penitenciarului-spital se subordonează directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor și răspunde de întreaga activitate desfășurată de unitate.

(2) Directorul conduce întreaga activitate a penitenciarului-spital și reprezintă unitatea în raporturile cu Administrația Națională a Penitenciarelor, Ministerul Justiției, cu alte autorități și instituții publice, precum și cu persoane juridice și fizice din țară și din străinătate, în limita competențelor stabilite de directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(3) În cazul în care directorul este de profesie medic, poate desfășura efectiv și activitate de asistență medicală, potrivit competențelor profesionale.

(4) Directorul sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin exemplul personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a personalului unității. În acest scop, în limita competențelor sale, ia măsuri pentru evitarea conflictelor de interese, prevenirea actelor de corupție și semnalarea neregulilor constând în încălcări ale legii.

(5) Directorul ia măsuri pentru aducerea la cunoștința personalului din subordine a principiilor și normelor statuate de Codul deontologic și Codul de conduită etică ale personalului din sistemul administrației penitenciare și a obligației respectării acestora.

(6) În scopul prevenirii încălcării normelor deontologice și de conduită etică și a monitorizării respectării acestora, directorul numește un consilier de etică și un consilier de integritate din rândul personalului din subordine, care îndeplinesc atribuțiile specifice prevăzute de legislația în materie în vigoare.

(7) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, în ansamblu, a activității desfășurate în cadrul penitenciarului-spital, directorul se informează, prin comunicări periodice cu consilierul de etică și consilierul de integritate din unitate, cu privire la modul de respectare de către personalul unității a normelor deontologice și de conduită etică și dispune măsuri corespunzătoare, în limita competențelor sale, în cazul în care constată încălcări ale acestora.

Art. 5. — (1) Directorul penitenciarului-spital asigură conducerea, organizarea și desfășurarea tuturor activităților specifice unității, în conformitate cu legislația în vigoare, ordinele și instrucțiunile ministrului justiției, deciziile și instrucțiunile directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, și asigură aplicarea prevederilor legale în domeniul de activitate al penitenciarului-spital.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, directorul penitenciarului-spital emite decizii și instrucțiuni cu caracter intern și răspunde de:

a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita bugetului aprobat numai pentru realizarea sarcinilor instituției pe care o conduce și în condițiile stabilite prin Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare;

b) negocierea și încheierea, în condițiile prevăzute de legislația în domeniu, a contractelor de furnizare de servicii medicale/actelor adiționale la acestea cu Casa Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești, precum și cu direcțiile de sănătate publică sau cu alte instituții publice din rețeaua sanitară publică;

c) transmiterea de propuneri, către Administrația Națională a Penitenciarelor, pe baza analizei efectuate în cadrul consiliului de conducere și al consiliului medical ale penitenciarului-spital, privind structura organizatorică a unității, reorganizarea acesteia, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea avizării de către Ministerul Sănătății și a aprobării de către Ministerul Justiției sau de către Guvern, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

d) aplicarea strategiilor și politiciilor de dezvoltare în domeniul sanitar, adaptate la necesarul de servicii medicale furnizate populației adresabile/deservite;

e) exercitarea atribuțiilor prevăzute de dispozițiile legale în domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice;

f) verificarea, împreună cu directorul adjunct pentru probleme medicale, a încheierii asigurării de răspundere civilă în domeniul medical, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

g) înființarea, cu aprobarea consiliului de conducere, de comisii specializate în cadrul penitenciarului-spital, necesare pentru realizarea unor activități specifice;

h) negocierea și încheierea în numele și pe seama penitenciarului-spital de protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale, în condițiile prevăzute de lege;

i) asigurarea consulturilor, tratamentului și a investigațiilor medicale, precum și a condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, împreună cu consiliul medical sau comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, după caz;

j) obținerea autorizației sanitare de funcționare și a certificatului de acreditare ale penitenciarului-spital, în condițiile prevăzute de lege;

k) respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional și păstrarea confidențialității datelor pacienților internați în penitenciarul-spital;

l) desemnarea, prin act administrativ, a coordonatorilor programelor/subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul penitenciarului-spital;

m) asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru realizarea actelor medicale la nivelul penitenciarului-spital și creșterea calității serviciilor medicale prestate;

n) implementarea, la nivelul penitenciarului-spital, a protocoalelor de practică medicală, pe baza recomandărilor consiliului medical;

o) realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de penitenciarul-spital, cu sprijinul consiliului medical;

p) aducerea la îndeplinire a hotărârilor Direcției de Supraveghere Medicală din Administrația Națională a Penitenciarelor, în ceea ce privește asigurarea asistenței medicale pentru persoanele private de libertate;

q) asigurarea, împreună cu directorul adjunct pentru probleme medicale, a tuturor condițiilor necesare acordării primului ajutor oricărei persoane private de libertate, prezentată la nivelul penitenciarului-spital în stare critică, precum și, după caz, după stabilizarea funcțiilor vitale, a transportului medicalizat la o altă unitate sanitară din rețeaua sanitară publică;

r) încheierea de contracte de prestări servicii pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare structurii organizatorice, în situația în care penitenciarul-spital nu are angajat personal medico-sanitar propriu sau acesta este insuficient;

s) analizarea modului de îndeplinire a obligațiilor membrilor consiliului de conducere și ai consiliului medical, luarea măsurilor necesare în vederea îmbunătățirii activității penitenciarului-spital;

ș) analizarea, împreună cu consiliul de conducere, a situațiilor de risc sau focar de infecție asociate asistenței medicale și luarea măsurilor necesare pentru eliminarea unor astfel de situații;

t) verificarea și aprobarea evidenței informațiilor transmise eșaloanelor ierarhice superioare, conform legii sau la solicitare, aferente activității medicale;

ț) realizarea serviciilor medicale contractate cu casa de asigurări de sănătate și cu direcțiile de sănătate publică, precum și a celor prevăzute în celelalte contracte;

u) îndeplinirea obligațiilor contractuale în desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate publică finanțate din bugetul Ministerului Sănătății;

v) asigurarea, în condițiile legii, a drepturilor persoanelor private de libertate;

w) asigurarea, în condițiile legii, a drepturilor angajaților unității;

x) monitorizarea lunară a execuției bugetului de venituri și cheltuieli al penitenciarului-spital, pe secții și compartimente;

y) luarea de măsuri pentru dimensionarea și repartizarea corectă și în conformitate cu prevederile legale a cheltuielilor după natura lor și îndeosebi a celor de personal, astfel încât să fie asigurată desfășurarea în condiții de normalitate a activității penitenciarului-spital;

z) realizarea veniturilor contractate cu Casa Asigurărilor de Sănătate a Apărării Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești și cu direcțiile de sănătate publică, precum și a altor venituri prevăzute de dispozițiile legale privind finanțarea activității Administrației Naționale a Penitenciarelor și a unităților subordonate;

aa) angajarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și utilizarea creditelor bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituției și cu respectarea dispozițiilor legale;

bb) asigurarea integrității patrimoniului aflat în administrarea instituției pe care o conduce;

cc) organizarea și ținerea la zi a contabilității și transmiterea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare către ordonatorul de credite ierarhic superior;

dd) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;

ee) organizarea evidenței programelor naționale de sănătate și realizarea indicatorilor aferenți acestora;

ff) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform reglementărilor legale;

gg) analizarea permanentă a execuției bugetului de venituri și cheltuieli;

hh) verificarea realității și exactității datelor din situațiile lunare privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli și transmiterea acestora către organele abilitate, cu avizul ordonatorului secundar de credite, la data, în formatul și structura solicitate, potrivit prevederilor legale;

ii) organizarea și coordonarea fundamentării proiectului bugetului de venituri și cheltuieli.

(3) Directorul penitenciarului-spital îndeplinește și alte atribuții specifice ce derivă din legislația execuțional-penală și statutul profesional al personalului încadrat, dispozițiile art. 6 din Regulamentul de organizare și funcționare a penitenciarelor, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.724/C/2018, fiind aplicabile în mod corespunzător.

(4) Directorul are calitatea de ordonator terțiar de credite, pe care o poate delega altor persoane desemnate în acest scop, în condițiile legii.

Art. 6. — (1) Directorul poate delega directorului adjunct pentru probleme medicale sau, după caz, celorlalți directori adjuncti ori, în cazul în care în statul de organizare al unității nu sunt prevăzute alte posturi de director adjunct decât cel de director adjunct pentru probleme medicale, șefilor de serviciu, potrivit domeniului de competență, îndeplinirea unora dintre atribuțiile sale, conform prevederilor legale, cu aprobarea expresă și prealabilă a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor și în limitele stabilite de către acesta.

(2) Directorul penitenciarului-spital este înlocuit de drept pentru perioadele de absență motivată din penitenciar de către directorul adjunct pentru probleme medicale. Directorul penitenciarului-spital stabilește prin decizie condițiile în care, în perioada absenței sale, cel care îl înlocuiește de drept exercită atribuțiile ce îi revin în această calitate.

CAPITOLUL II

Directorul adjunct pentru probleme medicale.

Directorii adjuncti

Art. 7. — (1) În activitatea de conducere a penitenciarului-spital, directorul este ajutat de un director adjunct pentru probleme medicale.

(2) Fără a aduce atingere dispozițiilor alin. (1), în statele de organizare ale penitenciarelor-spital pot fi prevăzute și alte posturi de director adjunct. Directorii adjuncti îl ajută pe directorul unității în activitatea de conducere a penitenciarului-spital și îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a penitenciarelor, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.724/C/2018, potrivit domeniilor de competență.

(3) Directorii adjuncti se subordonează directorului unității. Din punct de vedere metodologic, directorul adjunct pentru probleme medicale se subordonează Direcției de Supraveghere Medicală din Administrația Națională a Penitenciarelor.

(4) Numirea și revocarea din funcție, precum și celelalte modificări ale raporturilor de serviciu pentru funcția de director adjunct se dispun conform prevederilor legale.

Art. 8. — (1) Directorul adjunct pentru probleme medicale este președintele consiliului medical și membru în consiliul de conducere al penitenciarului-spital.

(2) Directorul adjunct pentru probleme medicale îndeplinește următoarele atribuții generale:

a) organizează, coordonează și controlează activitatea sectorului medical al penitenciarului-spital și răspunde de activitățile privind asistența medicală acordată persoanelor private de libertate în penitenciarul-spital, desfășurând efectiv activitate de asistență medicală, potrivit competențelor profesionale;

b) în calitate de președinte al consiliului medical coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare sau reorganizare a structurii medicale, planul anual de servicii medicale, planul anual de achiziții publice cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;

c) monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul penitenciarului-spital, inclusiv prin evaluarea satisfacției persoanelor private de libertate internate și elaborează, împreună cu șefii de secții, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;

d) aprobă protocoale de practică medicală ale penitenciarului-spital și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală, analizând, în cadrul consiliului medical, rezultatele utilizării acestora;

e) răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor, inclusiv de asigurarea îngrijirii pacienților în echipe multidisciplinare, în vederea acordării tratamentului adecvat pentru persoanele private de libertate internate;

f) coordonează activitatea de igienizare a penitenciarului-spital;

g) coordonează implementarea programelor naționale de sănătate la nivelul penitenciarului-spital;

h) întocmește planul de formare și perfecționare profesională a personalului medico-sanitar, la propunerea medicilor-șefi și farmaciștilor-șefi;

i) conduce nemijlocit activitatea pregătirii de specialitate a personalului din subordine, conform prevederilor legale;

j) realizează analize periodice și stabilește măsuri concrete de îmbunătățire a perfecționării activității personalului medico-sanitar din subordine;

k) întocmește fișele postului și obiectivele individuale anuale pentru personalul aflat în subordine;

l) realizează evaluarea performanțelor profesionale a personalului din subordine, conform prevederilor legale;

m) coordonează și monitorizează activitățile necesare autorizării sanitare/acreditării activităților medicale desfășurate în cadrul penitenciarului-spital, în conformitate cu legislația în vigoare;

n) stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare din penitenciarul-spital, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor;

o) analizează personal calitatea asistenței medicale acordate persoanelor internate, conduita terapeutică, motivele pentru care unele cazuri depășesc durata medie de spitalizare, concordanța dintre diagnosticul clinic și cel anatomopatologic, decesele

produse în penitenciarul-spital, modul de întocmire a documentelor medicale, consumul de medicamente și modul de utilizare a aparaturii medicale, dispunând măsurile corespunzătoare;

p) verifică și analizează modul în care se desfășoară activitatea de transfer între secțiile penitenciarului-spital, verifică necesitatea reinternărilor dintr-o secție de spital în alta și dacă starea de ameliorare sau vindecare a bolnavilor justifică necesitatea externării acestora, iar în cazuri de agravare ori de complicații, propune medicilor șefi de secții menținerea prelungită a bolnavilor în penitenciarul-spital, informându-l pe directorul unității;

q) întocmește darea de seamă privind activitatea medicală anuală și trimestrială a penitenciarului-spital sau pentru alte perioade de timp;

r) analizează lunar, împreună cu medicii șefi de secție, indicatorii de eficiență a secțiilor cu paturi, serviciilor de investigații și tratament și a veniturilor și cheltuielilor fiecărei secții în parte, dispunând măsurile corespunzătoare;

s) analizează și face propuneri cu privire la structura organizatorică și suplimentarea statului de organizare cu funcțiile necesare pentru executarea misiunilor ce revin sectorului medical;

ș) informează personalul din subordine cu privire la actele normative privitoare la sfera sa de activitate;

t) coordonează, controlează și răspunde de activitatea privind încheierea contractelor de prestări servicii medicale cu Casa Asigurărilor de Sănătate a Apărării Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești, cu direcțiile de sănătate publică sau cu alte instituții care asigură finanțarea asistenței medicale acordate în penitenciarele-spital, precum și de activitatea de raportare lunară a serviciilor medicale furnizate;

ț) coordonează și controlează activitatea medicului coordonator al structurilor exterioare penitenciarului-spital;

u) asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul penitenciarului-spital;

v) monitorizează și controlează respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați și asigurarea confidențialității datelor medicale;

w) elaborează periodic sau la solicitarea conducerii unității, a Administrației Naționale a Penitenciarelor sau a altor instituții, materiale centralizatoare, situații statistice, documente de analiză sau de informare;

x) colaborează cu celelalte structuri și cu unitățile sistemului administrației penitenciare;

y) participă la comisii, echipe multidisciplinare sau grupuri de lucru constituite la nivelul unității sau la nivel de sistem, conform reglementărilor în vigoare;

z) asigură instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă a șefilor de structuri din subordinea sa;

aa) asigură și răspunde de aplicarea în activitatea curentă a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;

bb) în calitate de președinte al consiliului medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale și bugetul de venituri și cheltuieli pentru activitatea medicală.

(3) Directorul adjunct pentru probleme medicale îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite din dispoziția directorului penitenciarului-spital ori a superiorilor ierarhici din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

CAPITOLUL III

Șefii de servicii și de birouri. Coordonatorii compartimentelor.

Art. 9. — (1) Șefii de servicii și de birouri din structura organizatorică a penitenciarului-spital organizează, coordonează, îndrumă și răspund de activitatea structurilor pe care le conduc.

(2) Numirea și revocarea din funcție, precum și celelalte modificări ale raporturilor de serviciu pentru funcțiile de șef serviciu, șef birou și coordonator compartiment se dispun conform prevederilor legale.

Art. 10. — (1) Șefii de servicii și de birouri îndeplinesc următoarele atribuții generale:

a) stabilesc responsabilitățile și atribuțiile personalului din subordine și le repartizează lucrările;

b) întocmesc fișele posturilor și stabilesc obiectivele individuale anuale pentru personalul din subordine, în concordanță cu metodologiile specifice;

c) contribuie la elaborarea documentelor de planificare managerială ale unității, cu evidențierea obiectivelor specifice și a riscurilor previzibile;

d) participă, verifică și răspund de soluționarea lucrărilor ce intră în competența lor sau au fost repartizate structurilor pe care le conduc;

e) realizează efectiv o parte dintre lucrările repartizate structurii pe care o conduc;

f) avizează și prezintă șefilor ierarhici lucrările și corespondența elaborate la nivelul structurii;

g) efectuează instruirea personalului din subordine în domeniile securității și sănătății în muncă și situațiilor de urgență în conformitate cu tematicile de instruire aprobate;

h) exercită atribuțiile de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul aflat în subordine, conform actelor normative specifice;

i) răspund de inventarierea și arhivarea lucrărilor prevăzute în nomenclatorul arhivistic și de predarea acestora la arhiva unității;

j) participă la comisii, echipe multidisciplinare sau grupuri de lucru constituite la nivelul unității sau la nivel de sistem, conform reglementărilor în vigoare;

k) iau măsuri pentru întocmirea foilor colective de prezență.

(2) Șefii de secții și compartimente medicale din structura penitenciarului-spital participă la fundamentarea cheltuielilor care urmează a fi aprobate prin bugetul unității și monitorizează lunar execuția bugetului de venituri și cheltuieli, potrivit domeniului de competență.

(3) Șefii de servicii și de birouri îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite din dispoziția directorului penitenciarului-spital ori a conducerii Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

(4) Prevederile prezentului articol se aplică în mod corespunzător și coordonatorilor de compartimente care nu au funcții de conducere.

TITLUL III

Categoriile de personal din cadrul penitenciarului-spital

Art. 11. — În penitenciarele-spital își desfășoară activitatea:

a) polițiști de penitenciare;

b) personal contractual.

Art. 12. — Polițiștii de penitenciare își desfășoară activitatea potrivit statutului polițiștilor de penitenciare, aprobat prin Legea nr. 145/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 13. — Personalul contractual din penitenciarele-spital este angajat cu contract individual de muncă și își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația muncii.

TITLUL IV

Structurile penitenciarului-spital

CAPITOLUL I

Dispoziții comune

Art. 14. — (1) Penitenciarele-spital sunt organizate în sectoare de activitate și în alte structuri, precum servicii, birouri sau compartimente, după cum urmează:

1. Sectorul medical, care, potrivit organigramei aprobate pentru fiecare penitenciar-spital, poate cuprinde următoarele structuri:

a) Compartimentul „Internări-externări bolnavi”;

b) secții sau compartimente cu paturi, precum și alte secții sau compartimente, conform structurii avizate de Ministerul Sănătății;

c) farmacie cu circuit închis;

d) laborator de analize medicale;

e) laborator de radiologie și imagistică medicală;

f) laborator de explorări funcționale;

g) Compartimentul „Bloc operator” și „Unitate de transfuzie sanguină”;

h) Compartimentul „Sterilizare”;

i) ambulatoriul de specialitate integrat, care cuprinde: cabinete pentru specialitățile ce se regăsesc în secțiile/compartimentele penitenciarului-spital, cabinet de medicină dentară, alte cabinete, conform structurii avizate de Ministerul Sănătății;

j) Compartimentul pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

2. Compartimentul juridic;

3. Compartimentul secretariat;

4. Compartimentul informații clasificate;

5. Compartimentul managementul situațiilor de urgență;

6. Compartimentul sănătate și securitate în muncă și protecția mediului;

7. Compartimentul tehnologia informației și comunicații;

8. Compartimentul reintegrare socială;

9. Compartimentul prevenirea criminalității și terorismului;

10. Biroul/Compartimentul resurse umane și formare profesională. Psihologul de personal;

11. Sectorul economico-administrativ care cuprinde:

a) Serviciul/Biroul logistică;

b) Serviciul/Biroul financiar-contabilitate;

12. Sectorul siguranța deținerii și regim penitenciar care cuprinde:

a) Serviciul/Biroul siguranța deținerii;

b) Serviciul/Biroul regim penitenciar;

c) Serviciul/Biroul evidență și organizarea muncii;

13. Compartimentul cooperare și programe;

14. Purtătorul de cuvânt;

15. Responsabilul cu difuzarea informațiilor de interes public.

(2) Atribuțiile și responsabilitățile specifice funcțiilor din structura penitenciarului-spital se stabilesc prin fișele posturilor.

(3) Fișele posturilor se întocmesc în 3 (trei) exemplare, dintre care un exemplar la titularul postului, un exemplar la șeful structurii și unul la structura de resurse umane.

(4) Pentru posturile vacante, fișele posturilor se întocmesc în 2 (două) exemplare, un exemplar rămânând la șeful structurii, iar un exemplar se înaintează structurii de resurse umane. La momentul ocupării postului respectiv, devin aplicabile prevederile alin. (3).

(5) Fișele posturilor vor fi elaborate sau modificate, după caz, conform modelului prevăzut în anexa la regulament, în conformitate cu prevederile acestuia, în termen de 30 de zile de

la data intrării în vigoare a prezentului regulament. Rubrica „Avizat” se va completa doar acolo unde există o treaptă ierarhică corespunzătoare.

(6) În cazul modificării prezentului regulament, fișele posturilor se vor actualiza corespunzător, în termen de 30 de zile de la data modificării.

CAPITOLUL II

Sectorul medical

Art. 15. — (1) Sectorul medical desfășoară activitățile privind asistența medicală acordată persoanelor private de libertate în cadrul penitenciarului-spital.

(2) Pentru asigurarea permanentă a asistenței medicale la nivelul penitenciarelor-spital se asigură cel puțin o linie de gardă.

(3) Medicul de gardă îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) controlează la intrarea în gardă prezența la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de personalul mediu sanitar care lucrează în ture;

b) supraveghează cazurile grave existente în secție/compartiment sau cele internate în timpul gărzii, menționate în registrul special al medicului de gardă;

c) internează bolnavii prezentați cu aprobare de internare sau dispoziție judecătorească, precum și, după caz, alte cazuri medicale care se adresează penitenciarului-spital;

d) răspunde la chemările care necesită prezența sa în cadrul penitenciarului-spital;

e) întocmește foaia de observație a cazului internat și consemnează în foaie evoluția bolnavului internat și medicația de urgență pe care a administrat-o;

f) asigură internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi tratați în penitenciarul-spital, după acordarea primului ajutor;

g) controlează calitatea mâncărilor pregătite înainte de servirea mesei; interzice servirea felurilor de mâncare necorespunzătoare, consemnând observațiile în condica anume ținută la Blocul alimentar; verifică reținerea probelor de alimente;

h) anunță, de îndată, directorul penitenciarului-spital cu privire la cazurile cu implicații medico-legale și, după caz, anunță și alte instituții în cazul în care prevederile legale o impun;

i) confirmă decesul pacientului, consemnând acest aspect în foaia de observație și anunță de îndată directorul penitenciarului-spital;

j) anunță prin toate mijloacele posibile directorul penitenciarului-spital și autoritățile competente în caz de incendiu, situații de urgență apărute în timpul gărzii și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele disponibile;

k) respectă prevederile Codului de deontologie medicală;

l) întocmește, la terminarea serviciului, raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice alte observații necesare, prezentând aceste aspecte la raportul de gardă.

Art. 16. — Compartimentul „Internări-externări bolnavi” are următoarele atribuții:

a) asigurarea primului ajutor în cazul urgențelor medico-chirurgicale;

b) asigurarea, prin medicul de gardă sau medicii din secții, a examinării și investigării în cel mai scurt timp a pacienților prezentați în vederea internării;

c) înregistrarea în evidențe a bolnavilor prezentați, cu înscrierea corectă a datelor necesare, inclusiv diagnosticul, tratamentul și investigațiile efectuate;

d) asigurarea, la indicația medicului de gardă, a internării sau transferului pacienților către altă unitate spitalicească;

e) asigurarea îmbăierii, dezinfecției și deparazitării persoanelor private de libertate prezentate în vederea internării.

Art. 17. — (1) Secțiile sau compartimentele cu paturi se organizează conform structurii aprobate, pe profil de specialitate, cu respectarea normelor în vigoare privind structura funcțională, și au ca principale atribuții:

a) repartizarea bolnavilor în salon în cel mai scurt timp, în condițiile aplicării corespunzătoare a măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

b) asigurarea încă din ziua internării a examinării medicale clinice complete și a realizării investigațiilor strict necesare bolnavului internat;

c) asigurarea internării persoanelor private de libertate aflate în stadiul terminal al bolii;

d) asigurarea internării persoanelor private de libertate pentru care s-a dispus, în condițiile legii, efectuarea expertizei medico-legale psihiatrice;

e) asigurarea internării persoanelor private de libertate pentru care s-a dispus efectuarea expertizei medico-legale pentru întreruperea executării pedepsei, în cazul în care patologia persoanei necesită internare în regim de spitalizare continuă;

f) efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor suplimentare ce se dovedesc necesare pentru stabilirea diagnosticului;

g) asigurarea alimentației bolnavului în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

h) asigurarea aparatului de urgență, a cărui componentă este aprobată de către conducerea penitenciarului-spital;

i) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale, prin folosirea instrumentarului, a aparaturii medicale, a mijloacelor specifice de transport și prin administrarea alimentației corespunzătoare patologiei;

j) asigurarea în permanență a îngrijirii medicale necesare bolnavilor din penitenciarul-spital, pe toată durata internării;

k) analiza lunară a indicatorilor de eficiență a secțiilor cu paturi, serviciilor de investigații și tratament și a veniturilor și cheltuielilor fiecărei secții în parte;

l) asigurarea, conform protocoalelor aprobate, a medicației necesare pentru realizarea tratamentului indicat de medicul curant și a administrării corecte a acesteia; medicația va fi acordată integral de penitenciarul-spital în funcție de disponibilul existent la acel moment în farmacii și va fi scrisă în foile de observație de medicul curant, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

m) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

n) declararea cazurilor de boli transmisibile;

o) transmiterea către medicul de familie/unitate a concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externai.

(2) Activitatea în secția cu paturi este coordonată și îndrumată de un medic șef de secție, ale cărui atribuții și responsabilități sunt evidențiate în fișa postului sau, în absența acestuia, de către unul din medicii primari/specialiști desemnați de consiliul de conducere.

(3) Secțiile cu profil medical au, în principal, următoarele atribuții:

a) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;

b) îmbăierea, dezinfecția și deparazitarea bolnavilor și asigurarea transportului acestora în secție;

c) repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare și a celor care țin de activitatea specifică sistemului penitenciar;

d) ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu directorul adjunct pentru probleme medicale privind locurile libere;

e) efectuarea în cel mai scurt timp a examenului clinic și investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;

f) declararea cazurilor de boli contagioase conform reglementărilor în vigoare;

g) recoltarea de probe biologice pentru efectuarea analizelor;

h) indicarea, folosirea și administrarea medicamentelor, a instrumentarului și aparaturii medicale;

i) asigurarea permanentă a îngrijirii medicale necesare, pe toată durata internării;

j) obținerea consimțământului informat în scris al pacientului privind tratamentul necesar;

k) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora;

l) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

m) desfășurarea activității de educație sanitară pentru pacienții internați.

(4) Secțiile cu profil chirurgical au, în principal, următoarele atribuții:

a) examinarea imediată și completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;

b) asigurarea, după caz, a primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul este stabilizat și ajunge în secție;

c) îmbăierea bolnavilor, dezinfecția și deparazitarea bolnavilor și asigurarea transportului acestora în secție;

d) ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu directorul adjunct pentru probleme medicale privind locurile libere;

e) repartizarea bolnavilor în saloane, cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate și a celor care țin de activitatea specifică sistemului penitenciar;

f) examinarea imediată de către medicul chirurg a bolnavilor internați de urgență, precum și a celor cu stare biologică alterată;

g) stabilirea parcursului în vederea confirmării, precizării sau nuanțării diagnosticului de internare;

h) precizarea cât mai rapidă, prin consultări de specialitate, a afecțiunilor asociate patologiei chirurgicale;

i) întocmirea foii de observație în primele 24 de ore pentru pacienții cronici și la prezentare pentru pacienții internați de urgență;

j) stabilirea diagnosticului preoperator, inclusiv stadiul bolii;

k) stabilirea indicației operatorii, justificarea acesteia, precum și alegerea procedurii tehnice și tactice la propunerea medicului curant și cu acordul șefului de secție;

l) obținerea consimțământului informat în scris al pacientului în tratamentul chirurgical propus;

m) desfășurarea activității de educație sanitară pentru pacienții internați;

n) consulturi interdisciplinare în cazurile complicate;

o) pregătirea preoperatorie generală, locală, precum și asigurarea consultului preanestezic;

p) asigurarea și verificarea îndeplinirii tratamentelor medicale pre- și postoperatorii;

q) supravegherea evoluției pre- și postoperatorii generale și locale;

r) precizarea recomandărilor de urmat la externare, precum și stabilirea contactelor postoperatorii.

(5) Secția clinică anestezie și terapie intensivă și compartimentele ATI au, în principal, următoarele atribuții:

a) admiterea în secție în cazul a două categorii de pacienți: pacienții în postoperator și cazurile medicale transferate din secții/compartimente, unități sanitare și unități penitenciare;

b) admisia, monitorizarea și tratamentul specific pacienților care prezintă insuficiența/malfuncționarea a cel puțin un sistem de organe vitale (cum ar fi insuficiență respiratorie, cardiocirculatorie, renală);

c) admisia, monitorizarea și tratamentul specific pacienților aflați în status postoperator precoce, care au suferit incidente adverse amenințătoare de viață, survenite intraoperator;

d) repartizarea bolnavilor în saloane în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

e) declararea cazurilor de boli contagioase și a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform reglementărilor în vigoare;

f) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și de anestezie; indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, a medicamentelor, a agenților fizici, a instrumentarului și aparaturii medicale, precum și asigurarea continuă a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

g) consulturi interdisciplinare în cazurile complicate;

h) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

i) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

j) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

k) asigurarea paliatizei pentru persoanele private de liberate, aflate în stadiu terminal al bolii sau, în cazurile mult prea grave, cu prognostic extrem de sever, în care este depășit nivelul de competență al penitenciarului-spital, efectuarea demersurilor necesare în vederea preluării pacienților de către unitățile sanitare publice, în condițiile legii.

Art. 18. — Farmacia cu circuit închis are următoarele atribuții:

a) asigurarea asistenței cu produse farmaceutice și cu alte produse de uz uman pentru bolnavii spitalizați;

b) păstrarea, prepararea și distribuirea de medicamente, potrivit prevederilor Farmacopeii Române în vigoare, precum și de alte produse farmaceutice și parafarmaceutice, necesare bolnavilor din penitenciarul-spital;

c) organizarea și efectuarea controlului calității medicamentului și luarea de măsuri ori de câte ori este necesar pentru preîntâmpinarea accidentelor;

d) completarea în permanență a stocului de medicamente, eliberarea acestora făcându-se către bolnavii internați, conform condițiilor de medicamente scrise și semnate de medicii spitalului;

e) asigurarea aprovizionării cu produse farmaceutice și alte produse de uz uman pentru cabinetele medicale din penitenciarele arondate, prin intermediul oficiilor farmaceutice locale;

f) coordonarea activității farmaceutice în unitățile penitenciare arondate și, după caz, asigurarea manipulării și administrării medicamentelor și produselor farmaceutice, conform prevederilor legale privind activitatea farmaciilor și oficiilor farmaceutice, în situațiile în care unitățile penitenciare arondate se confruntă cu lipsa personalului specializat.

Art. 19. — Laboratorul de analize medicale asigură efectuarea analizelor medicale pentru bolnavii internați sau în regim ambulatoriu, în scopul stabilirii, completării sau confirmării unui diagnostic.

Art. 20. — Laboratorul de radiologie și imagistică medicală asigură efectuarea investigațiilor imagistice (radiologice, ecografice) pentru pacienții internați sau în regim ambulatoriu.

Art. 21. — Laboratorul de explorări funcționale asigură efectuarea de explorări funcționale pentru pacienții internați sau în regim ambulatoriu.

Art. 22. — (1) Compartimentul „Bloc operator” asigură, conform normelor legale în vigoare, managementul operator optim al bolnavilor în condiții de maximă siguranță, optimizarea utilizării sălilor de operație, a timpului de activitate și asigurarea unor condiții de muncă corespunzătoare personalului care își desfășoară activitatea în acest sector.

(2) Unitatea de transfuzie sanguină este amenajată în cadrul secțiilor cu profil chirurgical și desfășoară activități de transfuzie sanguină, donare de sânge și componente sanguine de origine umană, având spații și dotări conform legislației sanitare naționale.

Art. 23. — Compartimentul „Sterilizare” asigură efectuarea sterilizării truselor, instrumentarului și echipamentelor medicale necesare bunei desfășurări a activității medicale în penitenciarul-spital și ambulatoriul de specialitate integrat, conform normelor legale în vigoare.

Art. 24. — (1) Ambulatoriul de specialitate integrat asigură, prin cabinetele medicale de specialitate care au corespondent în specialitățile secțiilor și compartimentelor cu paturi, precum și, după caz, prin cabinete medicale în alte specialități, asistență medicală de specialitate pentru pacienții internați sau prezenți pentru consultații în regim ambulatoriu.

(2) Ambulatoriul de specialitate integrat asigură, prin cabinetele medicale de specialitate, asistență medicală de unitate, în scopul menținerii stării de sănătate a personalului angajat.

Art. 25. — Compartimentul pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale are următoarele atribuții:

a) asigură supravegherea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale;

b) colaborează cu conducerile secțiilor/compartimentelor pentru elaborarea metodologiei specifice de prevenire și ținere sub control a infecțiilor asociate asistenței medicale, pe care o supune aprobării consiliului de conducere pentru punere în aplicare și respectare;

c) realizează identificarea zonelor cu risc crescut și a celor cu risc epidemiologic din penitenciarul-spital, evaluează riscul infecțios și stabilește măsurile care urmează a fi aplicate în vederea reducerii infecțiilor asociate asistenței medicale;

d) efectuează ancheta epidemiologică în izbucniri epidemice de infecții asociate asistenței medicale, stabilind factorii cauzali și programele specifice de măsuri de control, urmărind respectarea acestora;

e) verifică respectarea normelor de igienă spitalicească, de igienă a produselor alimentare, a normelor de sterilizare și modul de menținere a materialelor sanitare și a soluțiilor injectabile, precum și respectarea precauțiilor universale, organizând măsurile de remediere a deficiențelor constatate;

f) are responsabilitatea organizării și realizării programelor instructiv-educative privind prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale, colaborând cu personalul calificat din secții/compartimente;

g) înregistrează și declară cazurile de infecție intraspitalicească descoperite la verificările pe care le face la nivelul secțiilor, după consult cu medicul curant al pacientului.

CAPITOLUL III Compartimentul juridic

Art. 26. — Consilierul juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale penitenciarului-spital în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 27. — Consilierul juridic are următoarele atribuții generale:

a) reprezintă instituția, pe baza împuternicirii date de către directorul penitenciarului-spital, și apără drepturile și interesele acesteia în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție, precum și în raporturile acesteia cu alte persoane fizice sau juridice;

b) formulează și prezintă conducerii locului de deținere, în scris, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor aflate pe rol, precum și propuneri privind oportunitatea promovării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești nefavorabile penitenciarului-spital;

c) propune directorului sesizarea parchetului în cazul săvârșirii unor infracțiuni în legătură cu serviciul de către personalul din unitate;

d) documentează juridic, redactează și depune în termenele prevăzute de lege cererile de chemare în judecată, cererile reconvenționale, întâmpinările, notele de ședință, probele și concluziile scrise, motivele care stau la baza exercitării căilor de atac, în dosarele în care unitatea este parte;

e) urmărește, în condițiile legii, obținerea titlurilor executorii și ia măsurile necesare de punere în executare a acestora;

f) verifică și avizează, sub aspectul legalității, orice document de natură să angajeze răspunderea patrimonială a unității;

g) avizează, din punctul de vedere al legalității, orice măsură care ar putea aduce atingere drepturilor unității;

h) avizează, sub aspectul legalității, clauzele contractelor încheiate de penitenciarul-spital și actele administrative ori de dreptul muncii emise de directorul locului de deținere;

i) colaborează cu celelalte compartimente ale locului de deținere pentru rezolvarea solicitărilor primite din sfera de competență a acestora, formulând puncte de vedere referitoare la modul de interpretare a unor prevederi legale; pentru emiterea opiniei structurile interesate pun la dispoziția consilierului juridic întreaga documentație, iar în cuprinsul solicitării trebuie să se regăsească rezultatul propriei analize de specialitate și motivația pentru care se impune interpretarea juridică;

j) semnalează cazurile de aplicare neuniformă a prevederilor legale și, când este cazul, face propuneri corespunzătoare, inclusiv propuneri de modificare și completare a legislației;

k) întreprinde demersurile legale în vederea recuperării debitelor datorate bugetului unității și pagubelor cauzate de terți, la solicitarea structurii financiar-contabile;

l) întocmește orice alte acte procedurale legate de reprezentarea locului de deținere în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție;

m) participă, în baza dispoziției conducerii locului de deținere, la negocierea contractelor/acordurilor care urmează să fie încheiate de unitate;

n) gestionează informațiile clasificate secrete de stat și de serviciu, conform prevederilor legale în vigoare;

o) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau primite din partea directorului unității ori din partea superiorilor ierarhici din cadrul unității sau al Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

Art. 28. — În cadrul structurii juridice se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit specificului activității desfășurate și necesităților.

CAPITOLUL IV Compartimentul secretariat

Art. 29. — (1) Structura secretariat se află în directă subordonare a directorului penitenciarului-spital și asigură primirea, transmiterea informației și relaționarea cu autoritățile și instituțiile publice ale statului, precum și gestionarea relației cu publicul.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, structura secretariat colaborează cu celelalte structuri ale penitenciarului-spital, precum și cu unitățile sistemului administrației penitenciare, în vederea soluționării în termen legal a tuturor solicitărilor care îi sunt adresate.

(3) Structura secretariat gestionează corespondența la nivelul unității, în funcție de obiectul acesteia sau rezoluția directorului unității.

(4) Circuitul corespondenței este asigurat prin aplicația de evidență a documentelor, cu respectarea procedurilor specifice de lucru și a prevederilor legale în vigoare.

(5) Structura secretariat redactează decizia de zi pe unitate, în format electronic, în baza proiectelor transmise de structurile penitenciarului-spital și în conformitate cu prevederile în vigoare.

(6) Decizia de zi pe unitate se realizează pe suport electronic, prin intermediul unei aplicații informatice care include și Registrul de evidență nominală a răspândirii personalului.

Art. 30. — Structura secretariat are următoarele atribuții:

1. asigură circuitul documentelor stabilit prin proceduri specifice de lucru aprobate prin decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, prin organizarea eficientă a primirii, înregistrării, repartizării spre soluționare și expedierii acestora;

2. asigură gestionarea petițiilor adresate penitenciarului-spital, sens în care:

a) primește, înregistrează, monitorizează activitatea de rezolvare a petițiilor, pe baza repartizării acestora spre soluționare structurilor din unitate, în funcție de obiectul acestora sau rezoluția conducerii locului de deținere, și expediază răspunsurile către petiționari, în conformitate cu legislația în vigoare;

b) soluționează petițiile adresate conducerii locului de deținere care intră în competența sa;

c) asigură activitatea de relații cu publicul la nivelul locului de deținere;

3. asigură arhivarea documentelor și păstrarea acestora în arhiva neoperativă a locului de deținere, sens în care:

a) face propuneri pentru modificarea Nomenclatorului dosarelor și termenelor de păstrare a documentelor create în activitatea unităților subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor, în colaborare cu celelalte structuri din cadrul penitenciarului-spital;

b) primește și verifică dosarele pregătite pentru arhivare cu documentele neoperative create de toate structurile din unitate, în conformitate cu Instrucțiunile de prelucrare arhivistică a documentelor create în activitatea Administrației Naționale a Penitenciarelor și a unităților subordonate, cu Nomenclatorul dosarelor și termenelor de păstrare a documentelor create în activitatea locului de deținere și cu alte prevederi legale;

c) pregătește pentru arhivare dosarele cu documentele specifice directorului penitenciarului-spital, precum și cele create în structura secretariat, în conformitate cu Instrucțiunile de prelucrare arhivistică a documentelor create în activitatea Administrației Naționale a Penitenciarelor și a unităților subordonate și cu Nomenclatorul dosarelor și termenelor de păstrare a documentelor create în activitatea locului de deținere;

d) conlucrează cu toate structurile din cadrul locului de deținere, în vederea asigurării condițiilor optime de predare, păstrare, selecționare și transfer al dosarelor de arhivă;

4. desfășoară alte activități specifice, după cum urmează:

a) ține și păstrează evidența ordinelor, deciziilor, instrucțiunilor și dispozițiilor emise de conducerea Ministerului Justiției și a Administrației Naționale a Penitenciarelor, separat pe cele două categorii de emitenți, în ordinea primirii lor, în registrul de evidență a documentelor și în fișa de evidență, în strictă concordanță cu dispozițiile în vigoare, și ia măsuri de distribuire a documentelor care reglementează activitatea sistemului penitenciar către structurile locului de deținere;

b) respectă dispozițiile privind confecționarea, modul de folosire, evidența, păstrarea și verificarea existenței sigiliilor, precum și inventarierea acestora;

c) ține evidența personalului din structura secretariat aflat în concedii, învoiri sau misiuni și întocmește documentația subsecventă;

d) organizează și participă la ședințele consiliului de conducere al penitenciarului-spital și întocmește documentele aferente;

e) organizează și participă la audiențele acordate de către directorul penitenciarului-spital sau de către persoana desemnată de acesta, consemnând în registrul de audiență problemele semnalate de petenți, și ține evidența termenelor de soluționare a audiențelor;

f) întocmește note interne, note de informare, note de colaborare, sinteze, rapoarte tematice și alte materiale, în baza rezoluției directorului penitenciarului-spital.

Art. 31. — În cadrul structurii secretariat se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit specificului activității desfășurate și necesităților.

CAPITOLUL V

Compartimentul informații clasificate

Art. 32. — Structura informații clasificate are următoarele atribuții generale:

a) elaborează și reevaluează normele interne și procedurile de aplicare a măsurilor privind protecția informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia, și controlează, respectiv monitorizează modul de respectare a acestora;

b) prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea și reevaluarea obiectivelor, sectoarelor și locurilor care prezintă importanță pentru protecția informațiilor clasificate secrete de stat gestionate de unitate și le comunică instituțiilor abilitate, potrivit legii;

c) întocmește și actualizează Programul de prevenire a scurgerii informațiilor clasificate, îl transmite spre avizare autorității desemnate de securitate, acționând pentru aplicarea acestuia după intrarea în vigoare;

d) coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;

e) asigură gestionarea informațiilor clasificate secrete de stat și secrete de serviciu cu privire la evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea acestora în condiții de siguranță, conform prevederilor legale în vigoare;

f) propune directorului penitenciarului-spital lista funcțiilor din unitate care necesită acces la informații clasificate și o comunică instituțiilor abilitate, potrivit competențelor;

g) propune directorului penitenciarului-spital efectuarea de verificări de către instituțiile abilitate pentru avizarea eliberării certificatului de securitate și autorizației de acces la informații clasificate pentru angajații care în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu necesită acces la informații clasificate;

h) prezintă spre aprobare directorului penitenciarului-spital listele cu personalul verificat și avizat pentru lucrul cu informațiile secrete de stat, comunicându-le instituțiilor abilitate să coordoneze activitatea și controlul măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;

i) asigură păstrarea, organizează și actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces pentru personalul autorizat a accesa informații clasificate;

j) pune în aplicare prevederile legale și procedurile specifice autorizării accesului personalului la informații secrete de stat din cadrul penitenciarului-spital;

k) pune în aplicare prevederile legale și procedurile specifice autorizării accesului personalului penitenciarului la informații secrete de serviciu;

l) formulează propuneri în vederea întocmirii sau actualizării listei informațiilor clasificate secrete de stat, elaborate sau păstrate de penitenciarul-spital, pe clase și niveluri de secretizare, și o supune aprobării, potrivit legii;

m) întocmește și actualizează lista informațiilor clasificate secrete de serviciu, elaborate de penitenciarul-spital;

n) formulează propuneri în vederea reevaluării ghidului pe baza căruia se va realiza încadrarea corectă și uniformă în nivelurile de secretizare a informațiilor secrete de stat și îl prezintă spre aprobare împuterniciților și funcționarilor superiori abilitați prin lege să atribuie nivelurile de secretizare;

o) organizează activități de pregătire specifică a personalului care are acces la informații clasificate secrete de stat și secrete de serviciu;

p) efectuează, cu aprobarea directorului penitenciarului-spital, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate, în sediul instituției;

q) coordonează și monitorizează activitățile specifice de inventariere anuală a documentelor clasificate secrete de stat și secrete de serviciu, deținute de penitenciarul-spital;

r) formulează propuneri în vederea elaborării Nomenclatorului dosarelor ce se creează în cadrul structurii și organizează activitatea de constituire a fondului arhivistic propriu;

s) asigură predarea la termenul prevăzut a arhivei constituite pe termene de păstrare;

ș) consiliază conducerea unității și structurile din cadrul instituției în legătură cu aspectele ce vizează domeniul protecției informațiilor clasificate;

ț) îl informează pe directorul penitenciarului-spital despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate, propunând măsurile necesare diminuării riscurilor și înlăturării acestora;

ț) asigură relaționarea cu instituțiile abilitate să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;

u) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor din penitenciar pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

v) colaborează cu toate structurile din cadrul unității pentru implementarea măsurilor de protecție a informațiilor clasificate;

w) efectuează cercetări în legătură cu încălcările reglementărilor de securitate și riscurile la adresa informațiilor clasificate, ține evidența acestora și propune sesizarea instituțiilor abilitate în situația compromiterii informațiilor clasificate;

x) la încheierea actelor de colaborare sau a convențiilor de orice natură, propune obligațiile ce revin părților pentru protecția informațiilor clasificate în interiorul și în afara locului de deținere, în timpul programului și după terminarea acestuia, precum și la încetarea activității prevăzute de actele încheiate;

y) participă la comisii, echipe multidisciplinare sau grupuri de lucru constituite la nivelul locului de deținere sau la nivel de sistem, conform reglementărilor în vigoare;

z) colaborează, în limitele competențelor, cu administratorul de securitate la elaborarea și actualizarea documentației de securitate aferente procesului de acreditare de securitate

a Sistemului de prelucrare automată a datelor și rețea transmisie date — Sisteme de informații și comunicații existente în unitate;

aa) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite, în condițiile legii, din dispoziția conducerii unității sau a conducerii Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

Art. 33. — În cadrul structurii informații clasificate se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit necesităților și specificului activității desfășurate.

CAPITOLUL VI

Compartimentul managementul situațiilor de urgență

Art. 34. — Structura managementul situațiilor de urgență are următoarele atribuții:

a) organizează, monitorizează și verifică activitatea în domeniul situațiilor de urgență la nivelul penitenciarului-spital;

b) asigură participarea la elaborarea de acte normative, în comisii, echipe multidisciplinare sau grupuri de lucru constituite la nivelul unității sau la nivel de sistem, conform reglementărilor în vigoare;

c) întocmește documentele specifice activității din domeniul situațiilor de urgență;

d) participă, în colaborare cu organele abilitate, la cercetarea evenimentelor generate de situațiile de urgență din unitate și întocmește dosarul de cercetare la nivelul penitenciarului-spital;

e) formulează propuneri pentru includerea în proiectul bugetului de venituri și cheltuieli a fondurilor necesare activităților specifice situațiilor de urgență;

f) soluționează sesizările, reclamațiile și petițiile primite;

g) participă la elaborarea planului de acțiune pentru prevenirea și combaterea efectelor negative ale fenomenelor meteorologice extreme, specifice sezonului secetos și sezonului rece;

h) evaluează riscurile din unitate care pot genera situații de urgență, propune soluții și gestionează tipurile de riscuri specifice unității, dacă este cazul;

i) înștiințează instituțiile competente asupra factorilor de risc și le semnalează, de îndată, iminența producerii sau producerea unei situații de protecție civilă la nivelul unității;

j) asigură circuitul și arhivarea documentelor specifice din cadrul compartimentului;

k) cooperează cu inspectoratele județene pentru situații de urgență/Inspectoratul pentru Situații de Urgență al Municipiului București și cu serviciile voluntare pentru situații de urgență de la nivel local, pe linia prevenirii și intervenției la situații de urgență;

l) elaborează procedurile specifice activităților desfășurate în domeniul situațiilor de urgență la nivelul penitenciarului-spital;

m) planifică, participă și ține evidența exercițiilor și aplicațiilor în domeniul situațiilor de urgență;

n) asigură asistența de specialitate pentru desfășurarea primei intervenții în situații de urgență, până la sosirea structurilor specializate;

o) elaborează raportul anual privind activitatea desfășurată în domeniul managementului situațiilor de urgență și îl înaintează compartimentului de management al situațiilor de urgență din Administrația Națională a Penitenciarelor;

p) reprezintă penitenciarul-spital, ca structură de specialitate, în relațiile de cooperare cu autoritățile publice centrale sau teritoriale în domeniul situațiilor de urgență;

q) întocmește lista cu substanțele periculoase, clasificate potrivit legii, când se confirmă existența acestora.

Art. 35. — În cadrul structurii managementul situațiilor de urgență se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit necesităților și specificului activității desfășurate.

CAPITOLUL VII

Compartimentul securitate și sănătate în muncă și protecția mediului

Art. 36. — (1) Structura securitate și sănătate în muncă și protecția mediului are ca scop asigurarea celor mai bune condiții în realizarea sarcinilor de muncă, protejarea vieții, integrității corporale și sănătății personalului unității, precum și a altor persoane participante în procesul de muncă.

(2) Atribuțiile generale ale structurii securitate și sănătate în muncă și protecția mediului sunt următoarele:

a) organizează, monitorizează și verifică activitățile de prevenire și protecție desfășurate în cadrul unității penitenciare, conform prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;

b) monitorizează riscurile existente la locurile de muncă și efectuează demersurile în vederea stabilirii, în beneficiul salariaților, a sporurilor pentru condiții de muncă prevăzute de lege;

c) organizează instruirea introductiv-generală a salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă;

d) furnizează informații lucrătorilor cu privire la cele mai eficiente mijloace de respectare a legislației în domeniul securității și sănătății în muncă;

e) întocmește documentația necesară pentru autorizarea din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă a unității proprii și o transmite compartimentului de securitate și sănătate în muncă și protecția mediului din Administrația Națională a Penitenciarelor în vederea elaborării certificatului constatator;

f) întocmește documentele de organizare și funcționare a Comitetului de securitate și sănătate în muncă și asigură întrunirea acestuia;

g) organizează și monitorizează activitățile privind serviciul de medicina muncii;

h) organizează și verifică activitățile de protecție a mediului desfășurate în unitate;

i) îl informează, în scris, pe directorul unității cu privire la modul de realizare a activităților de protecție a mediului, precum și la aspectele sesizate privind încălcarea de către personal a dispozițiilor legale privind protecția mediului;

j) propune măsuri, în funcție de specificul activității, pentru prevenirea, limitarea și eliminarea efectelor poluărilor accidentale;

k) întocmește raportul anual privind activitatea de securitate și sănătate în muncă și protecția mediului, pe care îl transmite la structura de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;

l) întocmește documentele specifice activității de securitate și sănătate în muncă, precum și de protecție a mediului;

m) soluționează sesizările, reclamațiile și petițiile primite;

n) întocmește și înaintează, în vederea avizării, la compartimentul de securitate și sănătate în muncă și protecția mediului din Administrația Națională a Penitenciarelor, dosarul de cercetare a accidentelor de muncă și a celor ecologice;

o) elaborează procedurile specifice activității de securitate și sănătate în muncă și de protecție a mediului;

p) formulează propuneri pentru includerea în proiectul bugetului de venituri și cheltuieli a fondurilor necesare activităților de securitate și sănătate în muncă și de protecție a mediului;

q) urmărește și raportează realizarea măsurilor dispuse de către structurile abilitate din Administrația Națională a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență;

r) participă la elaborarea de acte normative, la comisii, echipe multidisciplinare sau grupuri de lucru constituite la nivelul unității sau la nivel de sistem, conform reglementărilor în vigoare;

s) colaborează cu autoritățile locale în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul mediului în cazul accidentelor/evenimentelor comune;

ș) reprezintă unitatea penitenciară, ca structură de specialitate, în relațiile de cooperare cu autoritățile publice centrale sau teritoriale pentru domeniul securității și sănătății în muncă, precum și în domeniul mediului;

t) asigură circuitul și arhivarea documentelor specifice din cadrul Compartimentului sănătate și securitate în muncă și protecția mediului.

Art. 37. — În cadrul structurii securitate și sănătate în muncă și protecția mediului se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit necesităților și specificului activității desfășurate.

CAPITOLUL VIII

Compartimentul tehnologia informației și comunicații

Art. 38. — Structura tehnologia informației și comunicații are în competență administrarea și asigurarea securității tehnicii de calcul, a comunicațiilor, a software-ului de bază și a aplicațiilor aflate în exploatare în cadrul penitenciarului-spital și îndeplinește următoarele atribuții generale:

a) asigură buna funcționare și disponibilitatea echipamentelor de tehnologia informației și comunicații, precum și a serviciilor informatice la nivelul penitenciarului-spital;

b) pune în funcțiune echipamentele și tehnica de calcul aferente sistemelor informatice, rețelelor locale de calculatoare și comunicații, asigurând condiții optime de exploatare a acestora;

c) asigură buna funcționare a tuturor aplicațiilor informatice aflate în exploatare ce rulează pe calculatoarele unității, intervenind pentru identificarea și remedierea funcționării defectuoase a aplicațiilor de bază;

d) stabilește regulamentul general de funcționare a rețelelor locale de calculatoare și urmărește respectarea acestuia;

e) supraveghează sistemele informatice ale unității în vederea menținerii acestora în parametrii de securitate și asigură confidențialitatea datelor potrivit politicilor de securitate, cu respectarea normelor legale în vigoare;

f) urmărește și aplică politicile de securitate impuse de către structura de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor în sistemele informatice ale locului de deținere;

g) cu avizul structurii de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor dezvoltă programe de extragere a datelor din bazele de date ale aplicațiilor;

h) modifică și modernizează componentele sistemelor informatice pe care le-a realizat, în funcție de necesități, cu acordul structurii de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

i) administrează și întreține sistemele de gestiune a bazelor de date, operează, sub aspectul menținerii unui nivel de performanță optim, bazele de date aflate în gestiunea penitenciarului-spital și efectuează copii de siguranță pentru datele gestionate;

j) efectuează copii de siguranță pentru datele, altele decât cele prevăzute la lit. i), care au fost stocate de utilizatori în locuri predefinite în rețea;

k) face propuneri structurii de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor privind îmbunătățirea programelor software existente, specifice domeniului sistemului penitenciar;

l) ține evidența conturilor de poștă electronică externă pentru personalul cu acces la acest serviciu, precum și a conturilor de utilizator cu acces la internet;

m) intervine, în limitele competențelor și posibilităților tehnice de care dispune, pentru identificarea și remedierea defectelor rețelelor locale de calculatoare și ale echipamentelor instalate, precum și pentru identificarea și remedierea defectelor rețelelor și sistemelor de comunicații;

n) asigură mentenanța rețelelor locale de calculatoare, a echipamentelor instalate și a sistemelor de comunicații, cu sprijinul contractanților cu care sunt încheiate contracte de prestări servicii;

o) menține relația cu furnizorii de service și consumabile, precum și cu furnizorii serviciilor de mentenanță a aplicațiilor achiziționate de penitenciarul-spital;

p) participă la recepția tehnicii de calcul, a licențelor software de bază și a aplicațiilor/soluțiilor software nou-achiziționate, precum și la derularea proiectelor cu componentă IT desfășurate în unitate;

q) participă la sesiunile de instruire a personalului locului de deținere cu ocazia punerii în funcțiune a aplicațiilor informatice și, la nevoie, acordă suport tehnic de specialitate utilizatorilor sistemelor informatice;

r) contribuie, împreună cu celelalte structuri implicate, la amenajarea conform standardelor a locațiilor destinate tehnicii de calcul;

s) păstrează și arhivează software-ul, documentațiile tehnice, suporturile tehnice cu drivere;

ș) colaborează cu compartimentele specifice care au atribuții pe linie de informații clasificate în vederea implementării normelor specifice de securitate a informațiilor vehiculate în cadrul rețelei;

t) asigură, în colaborare cu celelalte structuri ale penitenciarului-spital, actualizarea conținutului informațional al site-ului unității;

ț) participă la comisii, echipe multidisciplinare sau grupuri de lucru constituite la nivelul locului de deținere sau la nivel de sistem, conform reglementărilor în vigoare;

u) îndeplinește orice alte sarcini primite din partea conducerii unității sau a superiorilor ierarhici din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

Art. 39. — În cadrul structurii tehnologia informației și comunicații se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit specificului activității desfășurate și necesităților.

CAPITOLUL IX

Compartimentul reintegrare socială

Art. 40. — (1) Structura reintegrare socială organizează, coordonează, derulează și evaluează demersurile de educație, asistență psihologică și asistență socială desfășurate la nivelul penitenciarului-spital.

(2) Demersurile de educație, asistență psihologică și asistență socială se organizează și se desfășoară în funcție de:

a) normele naționale în domeniul educației, asistenței psihologice și asistenței sociale a persoanelor private de libertate;

b) caracteristicile și nevoile educative, psihologice și sociale ale persoanelor private de libertate;

c) momentul traseului execuțional;

d) tipul regimului de executare a pedepsei privative de libertate;

e) specificul penitenciarului-spital, respectiv resursele umane disponibile și infrastructura destinată demersurilor de reintegrare socială.

Art. 41. — (1) Structura reintegrare socială are următoarele atribuții generale:

a) organizează, planifică, derulează și evaluează demersurile de educație, de asistență psihologică și asistență socială desfășurate la nivelul penitenciarului-spital;

b) asigură accesul persoanelor private de libertate la activitățile și programele de educație, asistență psihologică și asistență socială, în funcție de recomandările formulate în Planul individualizat de evaluare și intervenție educativă și terapeutică și de resursele umane existente la nivelul unității;

c) acordă sprijin calificat în vederea îmbunătățirii nivelului educațional al persoanelor private de libertate și asistării acestora în soluționarea problemelor cu care se confruntă pe perioada detenției;

d) acordă sprijin calificat persoanelor private de libertate în vederea ameliorării sau soluționării problemelor psihologice și sociale cu care se confruntă în perioada detenției, prin implicarea, după caz, a familiei și a reprezentanților comunității în procesul de recuperare și pregătire pentru reintegrarea socială;

e) desfășoară activități de evaluare a nevoilor educaționale ale deținuților, activități de consiliere educațională, precum și activități semistructurate sub formă de proiecte și concursuri tematice sau sportive;

f) desfășoară activități de evaluare, consiliere și intervenție în criză, specifice domeniului asistență psihosocială, precum și activități semistructurate sub formă de proiecte;

g) asigură implementarea programelor cuprinse în manualele programelor educative, de asistență psihologică specifică, de asistență psihologică generală și de asistență socială, după caz, elaborate la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

h) elaborează programe de specialitate, avizate de către Administrația Națională a Penitenciarelor, precum și proiecte de activitate, pe care le aplică la nivelul unității;

i) realizează evaluarea anuală a nevoilor de educație, de asistență psihologică și asistență socială a persoanelor private de libertate, în scopul fundamentării inițierii demersurilor adresate acestora;

j) soluționează petiții, reclamații și cereri referitoare la demersurile de educație, asistență psihologică și asistență socială, formulate de către persoanele private de libertate, de către terți ori de către direcția de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;

k) colaborează cu celelalte structuri din cadrul penitenciarului-spital, cu structurile omoloage din celelalte unități ale sistemului administrației penitenciare, precum și cu direcția de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;

l) colaborează cu reprezentanții instituțiilor, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale în scopul desfășurării de programe sau activități specifice domeniului gestionat, în cadrul unității ori în comunitate;

m) participă la comisii, grupuri de lucru sau echipe multidisciplinare constituite la nivelul unității sau la nivel de sistem, conform reglementărilor în vigoare;

n) elaborează, periodic sau la solicitarea conducerii unității, a Administrației Naționale a Penitenciarelor ori a altor instituții, materiale centralizatoare, situații statistice, documente de analiză sau de informare, potrivit domeniului de competență;

o) participă la elaborarea de proiecte de acte normative, metodologii, programe, instrumente de lucru specifice domeniului reintegrare socială, în colaborare cu direcția de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

p) oferă sprijin pentru efectuarea unor stagii de pregătire sau practică, de către studenți, masteranzi, cursanți, care efectuează studii și cercetări privind problematica mediului penitenciar;

q) participă la simpozioane, colocvii, cursuri de perfecționare, seminare, sesiuni științifice, schimburi de experiență în țară și în străinătate;

r) participă la realizarea unor studii și cercetări privind evoluția sistemului penitenciar și fenomenele specifice mediului penitenciar;

s) constituie fondul documentar propriu;

ș) îndeplinește orice alte sarcini primite din partea directorului unității sau din partea superiorilor ierarhici din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

(2) În cadrul structurii reintegrare socială se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit specificului activității desfășurate și necesităților.

CAPITOLUL X

Compartimentul prevenirea criminalității și terorismului

Art. 42. — Compartimentul prevenirea criminalității și terorismului identifică, cunoaște și previne, în limitele competențelor sale, situațiile și împrejurările care pot favoriza ori genera evenimente grave, de natură să pună în pericol siguranța locului de deținere, acte de corupție, criminalitate organizată, terorism sau alte fapte ce constituie încălcări ale legii, atât în rândul persoanelor private de libertate, cât și în rândul personalului penitenciarului-spital.

Art. 43. — (1) Raporturile de subordonare ierarhică în care se regăsește personalul din cadrul Compartimentului prevenirea criminalității și terorismului față de directorul penitenciarului-spital privesc doar aspecte legate de organizarea administrativă a locului de deținere, ordinea interioară și disciplina la locul de muncă. Pe linie profesională, structura prevenirea criminalității și terorismului se subordonează Direcției prevenirea criminalității și terorismului din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) În exercitarea atribuțiilor, personalul încadrat în Compartimentul prevenirea criminalității și terorismului are acces, în condițiile legii și cu informarea prealabilă a directorului unității, la toate documentele, datele, informațiile și aplicațiile informatizate din sfera de activitate a Administrației Naționale a Penitenciarelor, la sediul penitenciarului-spital.

Art. 44. — Compartimentul prevenirea criminalității și terorismului îndeplinește următoarele activități:

a) desfășoară, în condițiile legii, activități de identificare, cunoaștere și prevenire a acțiunilor specifice criminalității, criminalității organizate, terorismului și corupției, a faptelor sau evenimentelor cu consecințe periculoase pentru siguranța deținerii, precum și a oricărui situații ori împrejurări din care pot rezulta asemenea pericole și colaborează cu instituțiile abilitate în vederea combaterii acestora;

b) asigură, în condițiile legii, identificarea și prevenirea faptelor, situațiilor și împrejurărilor de nerespectare de către personalul locului de deținere a prevederilor legale, a drepturilor persoanelor private de libertate ori de supunere a acestora la tortură, tratamente inumane sau degradante, precum și a actelor de corupție ori a altor fapte ce constituie încălcări ale legii;

c) desfășoară, în condițiile legii, activități de identificare a persoanelor private de libertate care intenționează organizarea unor acțiuni violente îndreptate împotriva personalului penitenciarului, a judecătorilor, procurorilor, polițiștilor sau a altor persoane ale căror funcții implică exercițiul autorității publice ori care se află în diverse împrejurări în mediul penitenciar;

d) identifică, în condițiile legii, persoanele private de libertate și personalul locului de deținere care au avut ori au legături cu organizații sau grupări teroriste ori de criminalitate organizată și informează factorii abilitați despre cele constatate;

e) asigură informarea promptă și completă a conducerii profesionale când sunt descoperite indicii sau există suspiciuni referitoare la săvârșirea de abateri disciplinare ori infracțiuni de către personalul din penitenciar sau de infracțiuni de către persoanele private de libertate;

f) colaborează instituțional cu organele de urmărire penală, precum și cu instituțiile din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, la solicitarea acestora sau din proprie inițiativă, cu aprobarea conducerii profesionale, în scopul prevenirii criminalității, criminalității organizate, terorismului și corupției;

g) colaborează cu instituțiile abilitate în realizarea acțiunilor de protejare a persoanelor incluse în programul de protecție a martorilor, care se află în stare de arest preventiv în unități din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor sau execută o pedeapsă privativă de libertate;

h) identifică fapte, situații, împrejurări privind nerespectarea normelor legale de protecție a informațiilor clasificate în cadrul unității penitenciare, înștiințând despre aceasta factorii abilitați;

i) analizează situațiile și fenomenele apărute în domeniul specific de activitate, verifică împrejurările și cauzele producerii de evenimente negative în mediul penitenciar;

j) întreprinde activități de verificare și documentare a unor sesizări privind personalul unității, referitoare la domeniul de competență al structurii, cu sprijinul conducerii profesionale;

k) rezolvă cererile, sesizările și memoriile ce îi sunt repartizate spre competență soluționare;

l) întocmește sinteza activității lunare desfășurate în vederea transmiterii acesteia conducerii profesionale;

m) asigură circuitul lucrărilor, conform repartizării stabilite de conducerea profesională;

n) păstrează evidența lucrărilor înregistrate de secretariatul unității și repartizate structurii, având în vedere respectarea termenelor de soluționare;

o) păstrează documentele elaborate la nivelul structurii.

Art. 45. — În cadrul structurii prevenirea criminalității și terorismului se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit specificului activității desfășurate și necesităților.

CAPITOLUL XI

Biroul/Compartimentul resurse umane și formare profesională. Psihologul de personal

Art. 46. — (1) Structura resurse umane și formare profesională are ca obiect de activitate aplicarea legislației specifice domeniului resurselor umane, implementarea strategiei și politicilor de personal privind recrutarea, selecția, formarea, încadrarea, pregătirea continuă, evaluarea, cariera, motivarea, recompensarea personalului din cadrul penitenciarului-spital, gestiunea și prelucrarea automată a datelor.

(2) În cadrul penitenciarului-spital, structura resurse umane și formare profesională se poate organiza la nivel de birou sau de compartiment.

Art. 47. — Structura resurse umane și formare profesională îndeplinește următoarele activități:

a) asigură implementarea politicilor și strategiilor privind dezvoltarea și valorificarea capitalului de resurse umane, prin programe pe termen scurt, mediu și lung, stabilite de conducerea Administrației Naționale a Penitenciarelor;

b) analizează structura personalului pe sectoare de activitate, evaluează și stabilește necesarul resurselor umane și prezintă propuneri pentru reorganizarea structurală și funcțională a locului de deținere, transformarea, suplimentarea sau radierea unor posturi;

c) operează în statul de organizare modificările intervenite cu privire la structura organizatorică a locului de deținere;

d) asigură încadrarea statului de organizare al locului de deținere cu personalul necesar, pe baza dinamicii de personal, prin modalitățile și în condițiile stabilite de reglementările în vigoare;

e) realizează periodic analize, rapoarte, sinteze și situații cu privire la structura personalului încadrat și necesarul de personal;

f) participă la elaborarea unor proiecte de regulamente, metodologii, instrucțiuni, proceduri și decizii, aplicabile la nivelul locului de deținere sau al sistemului penitenciar;

g) aplică procedurile din aria de competență privind concursurile de încadrare a posturilor vacante din unitate, prin avansarea în funcții a personalului, trecerea agenților în corpul ofițerilor, din sursă externă;

h) întocmește documentația pentru soluționarea lucrărilor ce privesc încadrările din sursă externă, prin concurs, precum și prin repartizarea absolvenților instituțiilor de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile sistemului penitenciar și transfer;

i) întocmește contractele individuale de muncă pentru personalul contractual, actele adiționale la acestea, asigură procedura de informare;

j) întocmește documentația pentru soluționarea lucrărilor de numire a polițiștilor de penitenciare debutanți din unitate ca polițiști de penitenciare definitiv;

k) întocmește documentația pentru soluționarea lucrărilor de modificare a raporturilor de serviciu/contractului individual de muncă: mutare, împuternicire, avansare în funcție, schimbare din funcție, punere la dispoziție, suspendare din funcție, detașare, delegare, trecere temporară în altă funcție, repunerea în drepturile anterioare;

l) întocmește documentația pentru soluționarea lucrărilor privind acordarea drepturilor salariale și a altor drepturi de personal;

m) întocmește documentația pentru soluționarea lucrărilor de încetare a raporturilor de serviciu/raporturilor de muncă;

n) asigură recrutarea candidaților pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personalul necesar sistemului administrației penitenciare și întocmește dosarele de candidat ale acestora;

o) planifică și ține evidența personalului locului de deținere pentru evaluarea psihologică periodică;

p) întocmește, la propunerea structurilor unității, proiectele deciziilor zilnice pe unitate, cu privire la mișcarea temporară a personalului, pentru asigurarea necesarului de resurse umane în sectoarele deficitare;

q) verifică și actualizează în statul de organizare al locului de deținere mișcările de personal și modificările intervenite în cariera profesională;

r) întocmește și păstrează documentele de evidență nominală ale personalului locului de deținere, registrul general de evidență a salariaților contractuali și actualizează permanent datele cu caracter personal și profesional de la încadrare până la încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, de muncă;

s) ține evidența legitimațiilor de serviciu și efectuează periodic controlul asupra existenței și stării acestora;

ș) eliberează, retrage, distruge și ține evidența adeverințelor provizorii, iar în funcție de situație, a ecusoanelor de identificare și a cartelelor de acces, pentru personalul locului de deținere, și efectuează periodic controlul asupra existenței și stării acestora;

t) gestionează activitatea referitoare la implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese și asigură realizarea procedurilor de contact și corespondență cu Agenția Națională de Integritate;

ț) întocmește și înaintează Administrației Naționale a Penitenciarelor dosarele de pensie pentru polițiștii de penitenciare, întocmește și înaintează Casei sectoriale de pensii a Ministerului Afacerilor Interne dosarele de pensie de urmaș;

u) întocmește și eliberează dosarele de pensie pentru personalul contractual și urmașii acestora, în vederea depunerii la casele de pensii teritoriale;

v) întocmește dosarele de rezervist pentru polițiștii de penitenciare cărora le-au încetat raporturile de serviciu și asigură trimiterea acestora către centrele militare de domiciliu;

w) întocmește documentația necesară soluționării lucrărilor ce privesc acordarea recompenselor și aplicarea sancțiunilor disciplinare personalului locului de deținere și asigură evidența acestora;

x) completează, actualizează și transmite inspectoratului teritorial de muncă modificările intervenite în registrul general de evidență a salariaților, prin intermediul aplicației informatice;

y) organizează, coordonează și monitorizează activitatea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale polițiștilor de penitenciare, asigură centralizarea calificativelor acordate și întocmește analiza privind rezultatele evaluării anuale;

z) organizează, coordonează și monitorizează activitatea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, asigură centralizarea calificativelor acordate și întocmește analiza privind rezultatele evaluării anuale;

aa) întocmește la termenele stabilite, precum și la cerere, documentele de evidență statistică privind gestiunea resurselor umane;

bb) asigură securitatea și protecția datelor de personal gestionate împotriva accesului neautorizat și păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal;

cc) organizează, coordonează și verifică activitatea de pregătire profesională a personalului;

dd) coordonează și asigură desfășurarea stagiilor de practică în unitate de către elevii și studenții din instituțiile de învățământ care formează personal pentru sistemul administrației penitenciare;

ee) planifică, coordonează și monitorizează desfășurarea programelor stabilite pentru perioada de stagiu a polițiștilor de penitenciare debutanți, inclusiv procesul de evaluare la încheierea stagiului;

ff) întocmește, monitorizează și actualizează în aplicația informatică și în documentele de evidență nominală situația participării personalului la diferite forme de pregătire profesională organizate de Administrația Națională a Penitenciarelor sau de formatori externi, precum și documentele privind pregătirea autoplanificată, respectiv aplicarea regimului drepturilor și obligațiilor ce decurg din acestea;

gg) colaborează cu organizațiile profesionale în vederea participării personalului de specialitate la formele de pregătire stabilite prin legislația specifică unor profesii;

hh) întocmește, împreună cu șefii structurilor, programe de integrare profesională la încadrarea personalului contractual și a polițiștilor de penitenciare definitivi, precum și la schimbarea profilului de activitate;

ii) coordonează din punct de vedere educațional activitatea pe platformele e-learning;

jj) colaborează cu instituții acreditate de formare profesională;

kk) asigură desfășurarea activităților privind mobilizarea, în conformitate cu prevederile legale;

ll) întocmește și ține la zi documentele de mobilizare la locul de muncă a personalului civil cu obligații militare din unitate;

mm) elaborează și actualizează documentele planului de mobilizare;

nn) întocmește și prezintă informări și dări de seamă privind stadiul pregătirii de mobilizare;

oo) asigură protecția informațiilor clasificate specifice domeniului de organizare-mobilizare.

Art. 48. — (1) În cadrul structurii resurse umane și formare profesională își desfășoară activitatea psihologul de personal. Activitatea profesională a psihologului de personal din penitenciarele-spital se desfășoară conform reglementărilor privind statutul profesiei de psiholog cu drept de liberă practică și potrivit prevederilor actelor normative care privesc sistemul administrației penitenciare.

(2) Psihologii de personal din cadrul penitenciarelor-spital sunt subordonați administrativ șefului structurii de resurse umane și formare profesională din unitate, iar profesional structurii de psihologia personalului din Administrația Națională a Penitenciarelor.

(3) Raporturile de subordonare ierarhică în care se regăsește psihologul de personal față de șeful structurii de resurse umane și formare profesională din unitate privesc doar aspecte legate de organizarea administrativă a locului de deținere, ordinea interioară și disciplina la locul de muncă.

Art. 49. — (1) Psihologul de personal de la nivelul penitenciarului-spital are atribuții de exercitare a actului profesional potrivit specialității în care este atestat și treptei de specializare și resurselor materiale puse la dispoziție de conducerea unității (spațiu, mobilier, rechizite) și de structura de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor (probe psihologice, metodologii, proceduri de lucru).

(2) Psihologul de personal își desfășoară activitatea în cabinetul psihologic, amenajat prin grija unității, conform standardelor stabilite de Colegiul Psihologilor din România.

Art. 50. — Psihologul de personal are următoarele atribuții generale:

a) realizează activitatea de cunoaștere a personalului din unitatea proprie, precum și evaluările psihologice periodice impuse de legislația privind securitatea și sănătatea în muncă pentru personalul din unitate și, la solicitarea Serviciului Psihologia personalului din Administrația Națională a Penitenciarelor, pentru personalul din alte unități penitenciare (individual sau în cadrul echipelor constituite în acest scop);

b) desfășoară activități de cunoaștere a specificului sectoarelor de activitate din penitenciarul-spital, în vederea identificării cerințelor psihologice ale diferitelor categorii de posturi;

c) asigură asistența psihologică profilactică (prin desfășurarea de activități și programe menite să îi asigure individului capacitatea de a face față mediului biopsihosocial, prin identificarea eventualelor vulnerabilități psihosociale și dezvoltarea mecanismelor de adaptare), primară (prin desfășurarea activităților sau programelor psihologice în scopul autocunoașterii, optimizării și dezvoltării personale, al prevenției și/sau remisiunii problemelor de natură psihologică, precum și al managementului stresului) și recuperatorie (care vizează modalități de remisiune prin consiliere sau psihoterapie, în limitele competențelor dobândite, a unor manifestări dezadaptative, tulburări/afecțiuni psihice și/sau soluționarea unor probleme de natură psihosocială) pentru personalul din unitate;

d) realizează evaluarea psihologică pentru candidații înscriși la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru sistemul administrației penitenciare ori la concursurile sau examenele de ocupare a posturilor vacante din sistemul administrației penitenciare, la solicitarea Serviciului Psihologia personalului din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

e) realizează evaluarea psihologică preliminară în situația apariției comportamentelor dezadaptative în rândul personalului din unitatea proprie sau, la solicitarea Serviciului Psihologia personalului din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, în rândul personalului din alte unități, propune măsurile de urgență ce urmează a fi puse în practică în scopul prevenirii evenimentelor negative și transmite către Serviciul Psihologia personalului din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor concluziile evaluării psihologice preliminare, măsurile stabilite, precum și efectele acestor măsuri, împreună cu documentația care însoțește solicitarea de evaluare psihologică la sesizare;

f) formulează, după caz, recomandări privind optimizarea sau prevenirea fenomenelor de inadaptare profesională pentru personalul din unitate;

g) evaluează fenomenele psihologice negative, specifice grupurilor, cu efect perturbator în planul performanței individuale și/sau de grup, precum conflictele intragrup/intergrup, dificultățile cu care se confruntă un nou grup în procesul formării, blocajele în comunicarea intragrup/intergrup și alte asemenea evenimente, și formulează propuneri privind modalitățile de gestionare a acestora și de prevenire a eventualelor reacții dezadaptative;

h) informează psihologul de personal din altă unitate penitenciară despre mutarea unui angajat și îi transmite omologului său documentația referitoare la acesta; în situația în care în unitatea de destinație nu este încadrat psiholog de personal, transmite întreaga documentație referitoare la acesta Serviciului Psihologia personalului din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

i) realizează, la solicitarea directorului unității, activități de diagnoză organizațională/analiză a climatului organizațional în unitatea penitenciară în care este încadrat;

j) realizează, la solicitarea Serviciului Psihologia personalului din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, activități de diagnoză organizațională/analiză a climatului organizațional în alte unități, în cadrul echipei constituite în acest scop;

k) realizează activități de analiză psihologică a evenimentelor deosebite, la solicitarea directorului unității sau Serviciului Psihologia personalului din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, în vederea formulării unor constatări și concluzii în ceea ce privește:

- (i) caracteristicile comune anumitor tipuri de accidente în muncă/evenimente deosebite/negative, ce pot fi semnificative din punct de vedere preventiv;
- (ii) posibilele cauze și împrejurări ale producerii unor accidente/evenimente deosebite, pentru a determina în ce măsură anumite caracteristici psihice personale și/sau de grup prezintă risc de repetare a accidentului/ evenimentului;
- (iii) posibilele disfuncționalități ale organizației, prin prisma interpretării accidentelor/evenimentelor deosebite drept simptome ale acestora;

l) sprijină actul managerial prin formularea de recomandări privind posibilitățile de utilizare eficientă a resurselor umane de care dispune unitatea, modalitățile eficiente de motivare a personalului pentru optimizarea performanțelor profesionale;

m) participă la elaborarea cadrului metodologic de desfășurare a activităților de evaluare și asistență psihologică a personalului din sistemul administrației penitenciare, a persoanelor participante la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ ale sistemului administrației penitenciare ori la concursurile/examenele de ocupare a posturilor vacante din sistemul administrației penitenciare (metodologii, instrumente, proceduri și documente de lucru), la solicitarea structurii de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;

n) participă la comisii și grupuri de lucru intra-și interinstituționale, în limitele domeniului de competență, la solicitarea structurii de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor sau a directorului unității;

o) întocmește și transmite către Serviciul Psihologia personalului din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor rapoartări, informări, materiale de analiză și sinteză solicitate și informările periodice;

p) consemnează informațiile rezultate din desfășurarea activităților de psihologie în documentele de specialitate (fișe de cunoaștere, avize psihologice, registre de evidență, note, informări, materiale centralizatoare, situații statistice, analize și sinteze) și își constituie fondul documentar propriu;

q) formulează propuneri pornind de la nevoile proprii de formare profesională în domeniul psihologiei personalului, în vederea stabilirii tematicilor de pregătire inițială și continuă;

r) realizează studii și cercetări în domeniul de specialitate;

s) colaborează cu reprezentanții asociațiilor profesionale ale psihologilor, cu cei ai instituțiilor guvernamentale și neguvernamentale abilitate în domeniul psihologiei, ce activează la nivel național și internațional, în scopul eficientizării demersurilor de evaluare și asistență psihologică;

ș) se perfecționează în domeniul profesional și participă la cursurile de formare profesională continuă (convocări, cursuri) organizate de Administrația Națională a Penitenciarelor, precum și la simpozioane, colocvii, cursuri de perfecționare, seminare, sesiuni științifice, congrese, schimburi de experiență în țară și străinătate;

ț) își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul profesiei de psiholog, respectiv de polițist de penitenciare;

ț) își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

u) își însușește și respectă prevederile legale privind protecția informațiilor clasificate, la care are acces în baza autorizației de acces la informații clasificate;

v) întocmește, completează și actualizează permanent documentarul psihologic pentru fiecare persoană evaluată psihologic din unitatea proprie sau, după caz, pentru personalul din altă unitate penitenciară, din dispoziția structurii de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

w) îndeplinește alte dispoziții, în limitele domeniului de competență, primite din partea directorului unității ori a șefului Serviciului Psihologia personalului din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

x) constituie și gestionează evidențe potrivit specificului activității desfășurate, necesităților și conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 51. — În cadrul structurii resurse umane și formare profesională se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit specificului activității desfășurate și necesităților.

CAPITOLUL XII

Sectorul economico-administrativ

SECȚIUNEA 1

Componență

Art. 52. — (1) Sectorul economico-administrativ este format din:

- a) Serviciul logistică;
- b) Serviciul financiar-contabilitate.

(2) Serviciul logistică are în componență următoarele compartimente:

- a) Compartimentul achiziții publice;
- b) Compartimentul asigurare tehnico-materială;
- c) Compartimentul servicii, administrare, întreținere și reparații;
- d) Compartimentul auto.

(3) Serviciul financiar-contabilitate are în componență următoarele compartimente:

- a) Compartimentul financiar;
- b) Compartimentul contabilitate;
- c) Compartimentul salarizare;
- d) Casieria.

(4) În cadrul penitenciarelor-spital, structurile logistică și financiar-contabilitate se pot organiza și la nivel de birou.

SECȚIUNEA a 2-a

Serviciul/Biroul logistică

Art. 53. — Serviciul/Biroul logistică are următoarele atribuții generale:

a) ține evidența bunurilor materiale, mijloacelor tehnice și auto din dotare și evidența cadastrală a imobilelor și terenurilor aflate în proprietatea sau în folosința unității;

b) asigură gestionarea bunurilor materiale, întocmirea documentelor justificative privind evidența intrării, păstrării și ieșirii bunurilor în gestiune;

c) fundamentează și înaintează propunerile pentru buget la titlul II — Bunuri și servicii;

d) asigură scoaterea din funcțiune, declasarea și casarea bunurilor materiale, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

e) pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale penitenciarului-spital elaborează strategia anuală a achizițiilor publice;

f) desfășoară activitățile de hrănire, echipare și cazare a persoanelor private de libertate, precum și de echipare a personalului;

g) asigură materialele de întreținere și igienico-sanitare pentru persoanele private de libertate, conform reglementărilor prevăzute în acest sens;

h) desfășoară activitatea de achiziții publice în conformitate cu legislația în vigoare;

i) elaborează și definitivează, în conformitate cu legislația în vigoare, programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul unității și în funcție de fondurile alocate;

j) ține evidența și asigură actualizarea dosarelor de cadastru;

k) întocmește fișele de proiect împreună cu anexele aferente pentru elaborarea Planului multianual și bugetarea investițiilor și reparațiilor capitale, justificând din punct de vedere tehnic și legal necesitatea realizării obiectivelor propuse;

l) răspunde de asigurarea, depozitarea și distribuirea armamentului și muniției necesare desfășurării în condiții optime a misiunilor operative;

m) răspunde de asigurarea tehnică de autovehicule, în scopul menținerii autovehiculelor în permanentă stare de operativitate, pentru îndeplinirea misiunilor în care sunt utilizate;

n) răspunde de asigurarea, depozitarea și distribuirea mijloacelor de comunicație necesare desfășurării în condiții optime atât a misiunilor operative, cât și a activității întregii unități;

o) organizează, coordonează, conduce, verifică și evaluează acțiunile desfășurate pe linia respectării normelor igienico-sanitare;

p) ține evidența statistică a principalilor indicatori economici ai activităților desfășurate;

q) asigură derularea contractelor ce au ca obiect investițiile și lucrările de intervenții (contracte de proiectare, contracte de prestare servicii specifice activității de investiții și contracte de execuție de lucrări) în care penitenciarul-spital este autoritate contractantă;

r) urmărește stadiile fizice și valorice ale investițiilor și lucrărilor de intervenții, respectarea documentațiilor tehnice/tehnico-economice, precum și contractele de proiectare sau de execuție de lucrări, propunând măsuri, după caz;

s) realizează activitatea de recepție la terminarea lucrărilor și de recepție finală a obiectivelor de investiții și a lucrărilor de intervenții asimilate investițiilor, potrivit legislației în domeniu;

ș) desfășoară activitatea de reparații și întreținere a construcțiilor, întocmind documentele legale la terminarea lucrărilor de întreținere și reparații curente ale construcțiilor;

t) realizează lucrările și asigură dotările necesare pentru obținerea autorizației sanitare de funcționare, conform reglementărilor din domeniul sănătății, particularizate potrivit specificului fiecărui penitenciar-spital;

ț) asigură actualizarea periodică a scenariilor de securitate la incendiu;

u) participă la comisii, echipe multidisciplinare sau grupuri de lucru constituite la nivelul unității sau la nivel de sistem, conform reglementărilor în vigoare;

v) organizează, coordonează și asigură în colaborare cu celelalte compartimente efectuarea operațiunii de inventariere;

w) îndeplinește orice alte sarcini primite din partea conducerii unității sau a Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

Art. 54. — În cadrul Serviciului/Biroului logistică se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit specificului activității desfășurate și necesităților.

SECȚIUNEA a 3-a

Serviciul/Biroul financiar-contabilitate

Art. 55. — Serviciul/Biroul financiar-contabilitate are ca principală atribuție desfășurarea activității financiar-contabile a unității, în scopul asigurării fondurilor necesare desfășurării în bune condiții a întregii activități, prin organizarea și conducerea contabilității, înregistrarea corectă și la zi a documentelor rezultate din operațiunile economico-financiare efectuate, angajarea și utilizarea creditelor bugetare aprobate, asigurarea drepturilor salariale și altor drepturi de natură salarială pentru angajații unității.

Art. 56. — Serviciul/Biroul financiar-contabilitate are următoarele atribuții:

a) efectuează calculul și asigură plata drepturilor salariale lunare și a altor drepturi bănești, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

b) stabilește și efectuează vărsămintele la bugetul statului în termenele prevăzute de lege;

c) întocmește și depune declarațiile nominale privind contribuțiile reținute și vărsate la bugetul general consolidat;

d) întocmește situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal și o înaintează ordonatorului de credite ierarhic superior în termenele stabilite;

e) răspunde de respectarea disciplinei financiare, asigură respectarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;

f) răspunde de efectuarea tuturor plăților, în limita creditelor bugetare aprobate, numai pe bază de acte justificative, întocmite în conformitate cu dispozițiile legale, și numai după ce acestea au fost angajate, lichidate și ordonanțate, în condițiile legii;

g) exercită control financiar preventiv propriu asupra tuturor operațiunilor și documentelor din care derivă drepturi sau obligații patrimoniale, precum și asupra utilizării fondurilor bugetare prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, în baza documentelor justificative care însoțesc proiectele de operațiuni din care să rezulte necesitatea, oportunitatea și legalitatea;

h) întocmește raportul de control financiar preventiv propriu și îl înaintează ordonatorului de credite ierarhic superior la termenele stabilite;

i) verifică documentele justificative primite și întocmește notele contabile pentru toate operațiunile economico-financiare;

j) sesizează structura juridică în vederea luării măsurilor ce se impun pentru recuperarea debitelor și a pagubelor;

k) întocmește documentele privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita și pe structura bugetului aprobat, cu încadrare în prevederile trimestriale aprobate;

l) asigură completarea și depunerea bugetului individual al unității în sistemul FOREXEBUG, precum și înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor;

m) asigură repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al penitenciarului-spital pe secțiile și compartimentele din structura acestuia, pe baza propunerilor conducătorilor acestora aprobate de ordonatorul terțiar de credite;

n) întocmește ordinele de plată pentru achitarea obligațiilor față de furnizori, cu respectarea termenului de plată prevăzut de lege;

o) organizează activitatea casieriei și asigură ținerea corectă și la zi a registrelor de casă, în conformitate cu prevederile legale;

p) întocmește registrele contabile obligatorii: Registrul Jurnal, Registrul Inventar, Cartea Mare;

q) ține evidența statistică a principalilor indicatori economici ai activităților desfășurate;

r) organizează și conduce contabilitatea generală bazată pe principiul constatării drepturilor și obligațiilor, asigurând efectuarea înregistrării operațiunilor economico-financiare pe baza principiilor contabilității de angajamente, inclusiv cea a angajamentelor legale și bugetare;

s) asigură organizarea contabilității cheltuielilor și veniturilor bugetare, care să reflecte încasarea veniturilor și plata cheltuielilor aferente exercițiului bugetar;

ș) ține evidența de gestiune a bunurilor intrate sau ieșite în/din patrimoniul unității;

t) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale, precum și alte raportări financiare lunare și trimestriale, conform prevederilor legale;

ț) fundamentează și elaborează proiectul de buget al unității, în baza reglementărilor legale în vigoare și a instrucțiunilor transmise de către Administrația Națională a Penitenciarelor — Direcția economico-administrativă, ținând cont de limitele de cheltuieli impuse de Ministerul Finanțelor și de necesarul de fonduri pentru desfășurarea în condiții normale a activității, stabilit pe baza propunerilor conducătorilor structurilor din cadrul penitenciarului-spital și a propunerilor medicilor șefi din cabinetele medicale arondate, aprobate în consiliul de conducere;

u) propune repartizarea pe trimestre a bugetului de venituri și cheltuieli aprobat prin legea bugetului de stat;

v) întocmește propuneri de virări/suplimentări/disponibilizări de credite bugetare, între subdiviziunile clasificăției bugetare, însoțite de nota de fundamentare, pe care le transmite către Administrația Națională a Penitenciarelor — Direcția economico-administrativă;

w) întocmește nota de fundamentare privind fondurile necesare suplimentar cu ocazia rectificării bugetare, ca urmare a analizei execuției bugetare și a necesarului previzionat până la sfârșitul anului;

x) fundamentează și întocmește cererile de deschidere de credite bugetare pentru titlurile de cheltuieli aprobate prin fila de buget, cu încadrarea în prevederile bugetare trimestriale aprobate, și le înaintează Administrației Naționale a Penitenciarelor — Direcția economico-administrativă;

y) întocmește cereri pentru deschiderea de credite bugetare trimestriale și le transmite spre avizare ordonatorului de credite superior, ținând cont de necesitățile de finanțare ale trimestrului respectiv, cu încadrarea în prevederile trimestriale aprobate;

z) solicită ordonatorului de credite superior suplimentări de credite bugetare și de angajament necesare implementării proiectelor aferente fondurilor externe nerambursabile în baza contractelor/deciziilor/acordurilor de finanțare încheiate cu partenerii externi și fișei proiectului;

aa) asigură primirea, păstrarea și restituirea bunurilor, obiectelor de valoare și valorilor, proprietate personală, ale persoanelor private de libertate;

bb) participă la comisii, echipe multidisciplinare sau grupuri de lucru constituite la nivelul unității sau la nivel de sistem, conform reglementărilor în vigoare;

cc) păstrează și arhivează documentele financiar-contabile, în condițiile prevăzute de normele legale în vigoare;

dd) îndeplinește alte sarcini primite din partea superiorilor ierarhici din cadrul unității sau din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

Art. 57. — În cadrul Serviciului/Biroului financiar-contabilitate se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit specificului activității desfășurate și necesităților.

CAPITOLUL XIII

Sectorul siguranța deținerii și regim penitenciar

Art. 58. — (1) Sectorul siguranța deținerii și regim penitenciar are următoarea componență:

- a) Serviciul siguranța deținerii;
- b) Serviciul regim penitenciar;
- c) Serviciul evidența și organizarea muncii.

(2) În cadrul penitenciarelor-spital, structurile prevăzute la alin. (1) se pot organiza și la nivel de birou.

Art. 59. — Sectorul siguranța deținerii și regim penitenciar este componenta specializată a penitenciarului-spital care:

a) organizează și coordonează activitățile referitoare la modul de executare a pedepselor privative de libertate și a măsurii arestării preventive, pronunțate de instanțele judecătorești;

b) asigură, coordonează, îndrumă și controlează paza, escortarea și supravegherea persoanelor private de libertate, astfel încât să se asigure prevenirea evenimentelor negative;

c) transpune în practică strategia de aplicare a regimului penitenciar, ține evidența nominală și statistică a persoanelor private de libertate și urmărește folosirea lor la activități cu caracter gospodăresc necesare penitenciarului-spital, potrivit legii;

d) asigură executarea misiunilor de pază și escortare a persoanelor private de libertate la instanțele de judecată, la organele de urmărire penală, la spitalele și la alte unități din rețeaua sanitară publică sau în locuri din afara unității unde se desfășoară activități cu acestea;

e) asigură transferul persoanelor private de libertate la alte locuri de deținere.

Art. 60. — Serviciul/Biroul siguranța deținerii are următoarele atribuții generale:

a) asigură, coordonează, îndrumă și controlează paza și escortarea persoanelor private de libertate, astfel încât să se asigure prevenirea evenimentelor negative;

b) asigură, controlează și ia măsuri pentru executarea misiunilor de pază și escortare a persoanelor private de libertate la instanțele de judecată, la organele de urmărire penală sau la spitalele din rețeaua Ministerului Sănătății;

c) urmărește respectarea prevederilor actelor normative referitoare la asigurarea pazei și escortării persoanelor private de libertate;

d) asigură armamentul, muniția și mijloacele tehnice auxiliare de pază și transmisiuni din dotarea unității și controlează modul de păstrare, folosire și întreținere a acestora;

e) asigură desfășurarea ședințelor de antrenament și instruire a personalului din unitate în vederea creșterii capacității de acțiune în situații speciale, analizând periodic modul de executare a alarmelor;

f) organizează și coordonează activitatea personalului care execută paza și escortarea persoanelor private de libertate transferate cu mijloacele auto din dotare, întocmește și prezintă

pentru aprobare itinerarele de deplasare, precum și documentele pentru efectuarea transportului cu asemenea mijloace;

g) organizează în mod judicios repartizarea personalului din subordine pe posturi și misiuni, la nivelul unității;

h) urmărește transpunerea în practică a prevederilor Planului de acțiune pentru îndeplinirea în comun a misiunilor, încheiat între penitenciarul-spital și unitățile subordonate Ministerului Afacerilor Interne, și, de la caz la caz, face propuneri de îmbunătățire a acestei activități;

i) elaborează periodic informări și sinteze referitoare la principalele evenimente negative în domeniul de activitate al structurii și propune măsuri pentru îmbunătățirea siguranței misiunilor de pază și escortare a persoanelor private de libertate;

j) organizează paza și controlul accesului în penitenciarul-spital;

k) gestionează siguranța locului de deținere, a misiunilor de executat și face propuneri pentru dotarea personalului cu mijloace de intervenție, legătură, transport, alarmare și semnalizare;

l) urmărește actualizarea și completarea documentelor de pază, apărare și alarmare a unității, precum și ale protocoalelor de cooperare cu alte instituții;

m) întocmește documentele pentru organizarea și desfășurarea de aplicații vizând verificarea capacității de acțiune a personalului penitenciarului-spital;

n) propune măsuri de modernizare a sistemelor de pază și supraveghere, a posturilor, spațiilor în care se desfășoară activități cu persoane private de libertate și a camerelor de cazare;

o) propune măsuri în vederea dotării unității cu mijloace tehnice, materiale specifice activității, armament cu muniție letală sau neletală și dispozitive militare;

p) participă la elaborarea de proiecte de acte normative, metodologii, în colaborare cu direcția de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

q) participă la comisii, echipe multidisciplinare sau grupuri de lucru constituite la nivelul unității sau la nivel de sistem, conform reglementărilor în vigoare;

r) îndeplinește orice alte sarcini primite din partea superiorilor ierarhici din cadrul unității sau din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

Art. 61. — În cadrul Serviciului/Biroului siguranța deținerii se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit specificului activității desfășurate și necesităților.

Art. 62. — Serviciul/Biroul regim penitenciar are următoarele atribuții generale:

a) asigură, organizează, coordonează și controlează îndeplinirea măsurilor privitoare la aplicarea regimurilor de executare a pedepselor;

b) asigură, organizează, coordonează și controlează modul de îndeplinire a misiunilor de supraveghere a persoanelor private de libertate;

c) asigură, organizează, coordonează și controlează activitățile referitoare la acordarea drepturilor la pachet, vizită, corespondență, petiționare, telefon, precum și a celorlalte drepturi prevăzute de lege;

d) asigură respectarea prevederilor legale privind acordarea recompenselor și a sancțiunilor disciplinare;

e) controlează respectarea normelor legale de detenție;

f) asigură, în colaborare cu personalul medical, repartizarea pe camere a persoanelor private de libertate;

g) organizează audiențele cu persoanele private de libertate;

h) verifică împrejurările și cauzele producerii unor evenimente generate de încălcări ale prevederilor referitoare la acordarea drepturilor persoanelor private de libertate, de abuzuri ale personalului unității, de aplicarea discriminatorie a regimului

legal de deținere, precum și sesizările primite din partea persoanelor private de libertate și a familiilor acestora;

i) întocmește periodic, pentru a fi prezentate conducerii Administrației Naționale a Penitenciarelor, informări și sinteze referitoare la principalele evenimente negative și măsuri pentru îmbunătățirea aplicării regimului penitenciar;

j) transmite conducerii Administrației Naționale a Penitenciarelor informări privind evenimentele negative, altercațiile între persoane private de libertate, autoagresiunile soldate cu decese ori vătămări corporale;

k) participă la comisii, echipe multidisciplinare sau grupuri de lucru constituite la nivelul unității sau la nivel de sistem, conform reglementărilor în vigoare;

l) îndeplinește orice alte sarcini primite din partea superiorilor ierarhici din cadrul unității sau din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

Art. 63. — În cadrul Serviciului/Biroului regim penitenciar se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit specificului activității desfășurate și necesităților.

Art. 64. — Serviciul/Biroul evidența persoanelor private de libertate și organizarea muncii îndeplinește următoarele atribuții:

a) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești, potrivit domeniului de competență;

b) asigură primirea în penitenciarul-spital a persoanelor private de libertate din alte locuri de deținere sau de la organele de poliție;

c) întocmește planul tematic și documentele necesare organizării și desfășurării activității;

d) urmărește legalitatea primirii persoanelor private de libertate în penitenciarul-spital, calculul pedepselor, aducerea la cunoștință a actelor procedurale, prezentarea la organele judiciare, liberarea condiționată;

e) ține evidența și urmărește termenele în vederea acordării liberării condiționate;

f) ține evidența nominală și statistică a persoanelor private de libertate aflate în penitenciarul-spital;

g) întocmește situații nominale și statistice privind structura și dinamica efectivelor de persoane private de libertate;

h) rezolvă cererile și petițiile primite de la persoane private de libertate referitoare la situația juridică și transfer;

i) rezolvă corespondența primită de la instanțele de judecată, organele de urmărire penală, poliție, organizații interne și internaționale, referitoare la situația juridică a persoanelor private de libertate;

j) participă la apelul general al persoanelor private de libertate internate în penitenciarul-spital împreună cu celelalte structuri implicate;

k) întocmește documentele necesare în vederea transferării persoanelor private de libertate și prezentării acestora, la termenele fixate, la organele judiciare;

l) prezintă spre informare conducerii unității situații cu privire la activitatea desfășurată, făcând propuneri de îmbunătățire a activității;

m) ține evidența dispozițiilor de transfer primite, cu ajutorul aplicației informatice specializate;

n) soluționează, clasează și arhivează lucrările care îi sunt date spre soluționare;

o) introduce în aplicația informatică specializată datele cu privire la situația juridică a persoanelor private de libertate, transferul și prezentarea acestora în fața organelor judiciare;

p) prezintă spre informare conducerii unității situații statistice referitoare la persoanele private de libertate și la capacitatea de cazare;

q) întocmește săptămânal tabele cu persoane private de libertate foste consumatoare de droguri sau care prezintă risc pentru siguranța locului de deținere;

r) ține evidența individuală a activităților cu caracter gospodăresc necesare locului de deținere, desfășurate de persoanele private de libertate;

s) calculează și acordă zilele considerate ca executate pe baza muncii prestate de către persoanele private de libertate, înregistrând aceste date în evidențele specifice;

ș) îndeplinește orice alte sarcini primite din partea superiorilor ierarhici din cadrul unității sau din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

Art. 65. — În cadrul Serviciului/Biroului evidență și organizarea muncii se constituie evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit specificului activității desfășurate și necesităților.

CAPITOLUL XIV

Compartimentul cooperare și programe

Art. 66. — Structura cooperare și programe are următoarele atribuții:

a) identifică nevoile unității, în conformitate cu documentele de planificare strategică, analizează liniile de finanțare existente pentru a propune soluții corespunzătoare și întreprinde demersurile de consultare a Serviciului cooperare și programe din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor în vederea obținerii avizului de specialitate;

b) întocmește și depune aplicația de proiect sau, după caz, colaborează cu liderul de parteneriat în vederea elaborării aplicației de proiect și a documentelor subsecvente, în colaborare cu conducerea și departamentele de specialitate din unitate;

c) asigură relația cu Autoritatea de management/Organismul intermediar/Operatorul de program/Liderul de parteneriat, urmărește încadrarea în planul de acțiune și în bugetul alocat, precum și îndeplinirea indicatorilor, gestionează modificările contractuale;

d) colaborează cu departamentele de specialitate din unitate și cu partenerii, în vederea implementării activităților proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare/acordului de parteneriat;

e) întocmește cereri de prefinanțare și rambursare, documentele de raportare periodică privind stadiul implementării proiectului, rapoartele de monitorizare și evaluare, conform procedurilor fiecărei linii de finanțare;

f) în perioada postimplementare colaborează cu departamentele din unitate în vederea monitorizării și asigurării sustenabilității proiectului;

g) gestionează arhivarea documentelor tehnice și financiare și furnizează informațiile solicitate de Autoritatea de management/Organismul intermediar/Operatorul de program/Liderul de parteneriat, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare/acordului de parteneriat.

Art. 67. — În cadrul structurii cooperare și programe sunt constituite evidențe potrivit specificului activității desfășurate, necesităților și conform prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL XV

Purtătorul de cuvânt

Art. 68. — (1) Directorul penitenciarului-spital selectează, pe baza calităților, a abilităților și cunoștințelor, un angajat care îndeplinește atribuții de purtător de cuvânt și gestionează relația cu mass-media.

(2) Purtătorul de cuvânt are următoarele atribuții generale:

a) asigură o relație bazată pe echidistanță, transparență și deschidere cu jurnaliștii, în acest scop stabilind legături și contacte cu reprezentanții mass-media;

b) asigură colaborarea cu autorități și instituții publice, stabilește legături și contacte cu organizații și asociații neguvernamentale;

c) monitorizează informațiile apărute în spațiul public referitoare la activitatea unității și transmite concluziile evaluării impactului de imagine către conducere și responsabilul din cadrul Compartimentului Comunicare și mass-media din Administrația Națională a Penitenciarelor;

d) colaborează cu celelalte structuri și cu unitățile sistemului administrației penitenciare;

e) sprijină, potrivit legii și în limitele competențelor, documentarea jurnaliștilor, elaborarea și difuzarea materialelor de presă, respectiv a comunicatelor de presă și a știrilor de presă, gestionarea crizelor mediatice;

f) gestionează aplicarea prevederilor legale privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice;

g) contribuie la derularea proiectelor cu impact de imagine, implementate la nivelul locului de deținere;

h) contribuie la actualizarea conținutului informațional al site-ului instituției în colaborare cu celelalte structuri ale penitenciarului-spital;

i) monitorizează modalitățile de prezentare în media a evenimentelor preluate și transmise de reprezentanții mass-media;

j) organizează și intermediază interviuri între reprezentanții mass-media și persoanele private de libertate aflate în penitenciarul-spital sau angajații unității, contribuie la organizarea conferințelor de presă, cu respectarea prevederilor legale în materie;

k) gestionează informațiile clasificate secrete de stat și de serviciu, conform prevederilor legale în vigoare;

l) respectă reglementările în vigoare în domeniul securității și sănătății în muncă;

m) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau primite din partea directorului unității, potrivit domeniului de competență.

Art. 69. — Purtătorul de cuvânt constituie și gestionează evidențe conform prevederilor legale în vigoare și potrivit specificului activității desfășurate și necesităților.

CAPITOLUL XVI

Responsabilul cu difuzarea informațiilor de interes public

Art. 70. — (1) La nivelul penitenciarelor-spital sunt stabilite atribuții pentru responsabilul cu difuzarea informațiilor de interes public, care sunt asigurate de persoana desemnată de directorul unității, în conformitate cu legislația specifică în acest domeniu.

(2) Responsabilul cu difuzarea informațiilor de interes public are următoarele atribuții:

a) contribuie la soluționarea cererilor formulate în baza legislației privind accesul la informațiile de interes public, repartizate de directorul unității;

b) respectă și aplică prevederile legale în domeniul liberului acces la informațiile de interes public;

c) respectă și aplică legislația privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice;

d) contribuie la actualizarea conținutului informațional al site-ului instituției;

e) întocmește și transmite răspunsuri persoanelor solicitante, în baza informațiilor comunicate de structurile de specialitate din unitate;

f) respectă atribuțiile și răspunderile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă;

g) respectă reglementările în vigoare pe linia protecției informațiilor clasificate;

h) îndeplinește orice alte sarcini primite din partea superiorilor ierarhici din cadrul unității sau din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

TITLUL V

**Structuri permanente de lucru
la nivelul penitenciarului-spital**

CAPITOLUL I

Consiliul de conducere al penitenciarului-spital

Art. 71. — (1) În penitenciarele-spital funcționează consiliul de conducere, ca organ consultativ.

(2) Componența consiliului de conducere se aprobă prin decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(3) Președintele consiliului de conducere este directorul penitenciarului-spital.

(4) Consiliul de conducere se întrunește cel puțin lunar, la inițiativa directorului unității și, în mod excepțional, în situații de urgență.

(5) În lipsa directorului, atribuțiile președintelui consiliului de conducere se exercită de către înlocuitorul acestuia.

Art. 72. — (1) În consiliul de conducere se stabilesc măsuri de optimizare a activității penitenciarului-spital.

(2) Conținutul dezbaterilor din cadrul consiliului de conducere se consemnează în scris într-un proces-verbal, de către o persoană desemnată din cadrul structurii secretariat, acesta fiind semnat de participanți.

(3) Măsurile stabilite în cadrul consiliului se transmit pentru implementare fiecărei structuri vizate, prin intermediul structurii secretariat.

(4) Șefii structurilor iau măsurile corespunzătoare pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor stabilite în cadrul consiliului.

CAPITOLUL II

Consiliul medical al penitenciarului-spital

Art. 73. — (1) Consiliul medical al penitenciarului-spital este format din directorul adjunct pentru probleme medicale, în calitate de președinte, precum și din șefii de secții, șefii sau coordonatorii structurilor laborator de radiologie și imagistică medicală, farmacie cu circuit închis, ambulatoriul de specialitate integrat și asistentul-șef pe spital, în calitate de membri.

(2) Consiliul medical îndeplinește următoarele atribuții:

a) propune consiliului de conducere al unității măsuri de îmbunătățire a standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate;

b) monitorizează și evaluează activitatea medicală desfășurată în penitenciarul-spital, în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;

c) formulează propuneri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității penitenciarului-spital, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale persoanelor private de libertate și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală, pe care le înaintează consiliului de conducere al unității;

d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL III

**Comitetul de prevenire
a infecțiilor asociate asistenței medicale**

Art. 74. — (1) La nivelul penitenciarului-spital funcționează, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, numit prin decizie a directorului unității.

(2) Din Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale fac parte: șeful Compartimentului pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale, medicul responsabil de politica de utilizare

a antibioticelor, directorul adjunct pentru probleme medicale, farmacistul, medicul de laborator/medicul desemnat de laboratorul cu care unitatea are contract, șefii secțiilor din cadrul penitenciarului-spital.

(3) Comitetul este condus de coordonatorul Compartimentului pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale și are obligația de a implementa toate normativele rețelei sanitare în domeniu, în vederea prevenirii și limitării infecțiilor asociate asistenței medicale; comitetul se întrunește trimestrial sau la nevoie pentru analiza situației și elaborarea de propuneri către consiliul de conducere al penitenciarului-spital.

CAPITOLUL IV

Consiliul etic al penitenciarului-spital

Art. 75. — (1) În cadrul penitenciarelor-spital funcționează un consiliu etic.

(2) Consiliul etic este format din 4 membri și are următoarea componență:

a) 2 medici, dintre care un reprezentant ales al medicilor din penitenciarul-spital și medicul șef de secție al secției penitenciarului-spital cu cel mai mare număr de paturi;

b) consilierul juridic al unității;

c) un reprezentat ales al asistenților medicali din penitenciarul-spital.

(3) La lucrările consiliului participă și un secretar, fără drept de vot, desemnat de directorul penitenciarului-spital.

(4) Consiliul etic este condus de către medicul șef de secție prevăzut la alin. (2) lit. a).

(5) Consiliul etic se întrunește ori de câte ori este nevoie sau la sesizarea unui pacient, aparținător sau reprezentat legal al acestuia, a unui cadru medical sau a oricărei persoane care reclamă încălcarea drepturilor recunoscute de lege în domeniul acordării asistenței medicale.

(6) Aspectele semnalate se analizează pentru fiecare caz în parte și se consemnează într-un proces-verbal care cuprinde sesizările, precum și măsurile propuse a fi luate de către directorul penitenciarului-spital pentru remedierea acestora.

(7) Atribuțiile Consiliului etic sunt următoarele:

a) promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;

b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune directorului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenire a acestora la nivelul spitalului;

c) primește din partea directorului unității sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise penitenciarului-spital care conțin spețe din competența sa;

d) analizează sesizările făcute de persoanele îndreptățite, potrivit dispozițiilor legale, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice;

e) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele analizate pot fi cercetate sub aspectul săvârșirii unor infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții penitenciarului-spital sau de către petent;

f) sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele analizate constituie o situație de malpraxis;

g) întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;

h) aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;

i) face propuneri pentru îmbunătățirea regulamentului de ordine interioară al penitenciarului-spital;

j) asigură, la cerere, consilier de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.

CAPITOLUL V

Managementul calității.**Responsabilul cu managementul calității**

Art. 76. — (1) La nivelul penitenciarului-spital se desemnează, prin decizie a directorului unității, un responsabil cu Sistemul de management al calității, denumit în continuare SMC, acesta fiind investit cu autoritatea necesară pentru a putea avea controlul asupra SMC din întreaga organizație. În îndeplinirea atribuțiilor specifice acesta este sprijinit de responsabilii cu managementul calității desemnați la nivelul structurilor penitenciarului-spital prin decizie a directorului unității.

(2) Responsabilul cu managementul calității la nivelul întregii organizații are următoarele atribuții:

a) coordonează activitățile de elaborare a documentelor SMC: manualul calității, proceduri, instrucțiuni, protocoale;

b) coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor medicale oferite în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei structuri ori compartiment (secții, laboratoare etc.) și a standardelor de calitate;

c) coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;

d) colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a SMC;

e) asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității stabilite de Administrația Națională a Penitenciarelor;

f) asigură implementarea și menținerea conformității SMC cu cerințele specifice;

g) coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune directorului unității acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;

h) asistă și răspunde tuturor solicitărilor directorului unității pe domeniul de management al calității.

(3) Responsabilii cu managementul calității la nivelul structurilor de activitate au următoarele obligații:

a) participă la elaborarea documentelor SMC: proceduri, instrucțiuni, protocoale etc.;

b) implementează documentele SMC specifice sectorului de activitate și efectuează instruirea personalului cu toate aceste documente;

c) participă la îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate în sectorul propriu de activitate;

d) implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;

e) asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității stabilite de către Administrația Națională a Penitenciarelor;

f) participă la activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune acțiuni de îmbunătățire sau corective ce se impun;

g) răspunde tuturor solicitărilor responsabilului SMC la nivelul organizației pe domeniul de management al calității.

(4) Atribuțiile privind sistemul de management al calității aplicabile întregului personal al penitenciarului-spital sunt următoarele:

a) cunoașterea politicii în domeniul calității și orientarea întregii activități în sensul atingerii obiectivelor stabilite la nivelul unității;

b) respectarea procedurilor interne, stabilite prin implementarea SMC, aplicabile activității desfășurate;

c) preocuparea permanentă pentru îmbunătățirea SMC;

d) orientarea întregii activități în sensul cunoașterii și satisfacerii cerințelor pacienților;

e) identificarea eventualelor neconformități în activitatea desfășurată și stabilirea de corecții și acțiuni corective pentru eliminarea efectelor și cauzelor acestora;

f) formularea propunerilor de inițiere a unor acțiuni preventive atunci când identifică o potențială sursă de apariție a neconformităților.

CAPITOLUL VI

Comitetul de securitate și sănătate în muncă

Art. 77. — (1) În cadrul penitenciarului-spital funcționează, cu respectarea prevederilor legale, Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

(2) Comitetul de securitate și sănătate în muncă din penitenciarele-spital are rolul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul securității muncii.

(3) Comitetul de securitate și sănătate în muncă își desfășoară activitatea în baza regulamentului de organizare și funcționare, aprobat prin decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

CAPITOLUL VII

Comisia de disciplină

Art. 78. — În fiecare penitenciar-spital se constituie Comisia de disciplină pentru polițiștii de penitenciare, conform prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL VIII

Comisia pentru atribuirea locuințelor de serviciu

Art. 79. — Comisia pentru atribuirea locuințelor de serviciu are ca principal scop atribuirea locuințelor de serviciu din fondul de locuințe de serviciu al unității.

Art. 80. — Solicitățile de repartizare a locuințelor de serviciu aflate în administrarea penitenciarului-spital vor fi analizate și soluționate de o comisie constituită la nivelul unității prin decizie a directorului acesteia.

Art. 81. — Comisia pentru atribuirea locuințelor de serviciu este responsabilă în ceea ce privește respectarea dispozițiilor legale privind atribuirea locuințelor de serviciu din fondul locativ al Administrației Naționale a Penitenciarelor și unităților subordonate.

CAPITOLUL IX

Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial

Art. 82. — (1) Directorul penitenciarului-spital dispune măsurile de control necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv pentru actualizarea registrelor de riscuri și a procedurilor formalizate pe procese sau activități, care pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și de funcționare a sistemului administrației penitenciare, precum și de standardele de control intern managerial.

(2) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, directorul penitenciarului-spital numește, prin decizie, o comisie cu atribuții în acest sens, denumită *Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial*.

(3) Comisia prevăzută la alin. (2) este alcătuită conform deciziei directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor pentru aprobarea Regulamentului Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern

managerial în Administrația Națională a Penitenciarelor și a dispozițiilor legale privind Codul controlului intern managerial al entităților publice.

(4) Modul de organizare și de lucru al comisiei prevăzute la alin. (2) se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza regulamentului de organizare și funcționare al comisiei.

(5) Directorul penitenciarului-spital, directorul adjunct pentru probleme medicale, personalul cu funcții de conducere și personalul de execuție pun în aplicare toate măsurile necesare sau dispuse cu privire la modalitatea de implementare a sistemului de control intern managerial în unitatea penitenciară.

TITLUL VI

Colaborarea penitenciarului-spital cu celelalte unități din sistemul penitenciar

Art. 83. — Dispozițiile cu caracter general pentru structurile penitenciarului-spital pot fi date, cu respectarea legii, numai de ministrul justiției, directorul general și directorii generali adjuncți ai Administrației Naționale a Penitenciarelor, precum și de directorii direcțiilor de specialitate/coordonatorii compartimentelor din Administrația Națională a Penitenciarelor, în limitele competențelor ce le sunt stabilite.

Art. 84. — În îndeplinirea atribuțiilor, structurile penitenciarului-spital, potrivit specificului propriu stabilit prin prezentul regulament, cu respectarea legii, colaborează direct, prin șefii structurilor ori prin angajați desemnați de aceștia, cu celelalte structuri de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor și din unitățile subordonate acesteia.

Art. 85. — Colaborarea penitenciarului-spital cu celelalte unități din sistemul penitenciar se realizează prin corespondență semnată de șefii structurilor respective.

TITLUL VII

Înregistrarea și circuitul documentelor

Art. 86. — Structura secretariat coordonează și îndrumă circuitul corespondenței în penitenciarul-spital.

Art. 87. — (1) Corespondența intrată sau întocmită în penitenciarul-spital se înregistrează în aplicația informatică de evidență a documentelor de către lucrătorii Compartimentului secretariat din plaja de numere rezervată anual pentru toate categoriile de documente, precum corespondența obișnuită, petiții, solicitări de personal, decizii ale directorului unității.

(2) Prin *aplicația de evidență a documentelor* se înțelege aplicația informatică ce gestionează datele care evidențiază traseul documentelor de la intrarea în unitate până la expediere și care permite operațiuni de căutare, realizarea de statistici, generarea unor rapoarte periodice, operare concomitentă a datelor și înregistrarea simultană a documentelor de către mai mulți operatori.

(3) În cazul apariției unor disfuncționalități, precum lipsa alimentării cu energie electrică, probleme tehnice la rețeaua Intranet, disfuncțiuni ale echipamentelor informatice ori alte asemenea situații, înregistrarea documentelor se realizează pe suport hârtie în Registrul de rezervă, urmând ca după remediarea defecțiunilor operațiunile să fie înregistrate în aplicația informatică.

(4) La terminarea orelor de program, personalul Compartimentului secretariat predă dispeceratului unității registrul de evidență a numerelor de înregistrare în care sunt consemnate numerele alocate pentru înregistrarea documentelor, pe fiecare categorie de document în parte.

(5) Este interzisă înregistrarea documentelor la solicitare telefonică, fără vizualizarea acestora de către lucrătorii Compartimentului secretariat.

(6) Corespondența care intră pe circuitul de soluționare își va păstra numărul de înregistrare alocat primului document inițiat/primit până la definitivarea soluționării și clasării acesteia.

(7) Documentele cu caracter intern se emit în două exemplare, din care unul se păstrează la structura emitentă, iar celălalt la structura căreia i se adresează.

(8) Lucrările de bază, împreună cu documentația realizată, se păstrează la structura care le-a întocmit.

(9) În situația în care o lucrare, conform rezoluției conducerii unității, este de competența mai multor compartimente, se va elabora un răspuns de către primul compartiment menționat în rezoluție, prin consultarea celorlalte compartimente menționate. Răspunsul este asumat de către toți șefii compartimentelor implicate.

(10) În cazul în care șefii de compartimente nu ajung la un acord în legătură cu soluționarea lucrării, fiecare își va susține punctul de vedere, cu notă motivată, prezentând întregul material directorului unității penitenciare.

(11) Termenele de păstrare a documentelor sunt cele prevăzute în Nomenclatorul dosarelor și termenelor de păstrare a documentelor create în activitatea locului de deținere.

Art. 88. — Documentele utilizate de structurile din penitenciarele-spital sunt următoarele:

- a) note de informare;
- b) note de fundamentare;
- c) adrese către petiționari sau instituții;
- d) rapoarte;
- e) referate de necesitate;
- f) răspunsuri la petiții și memorii;
- g) solicitări ale personalului;
- h) note interne;
- i) adrese și circulare;
- j) decizii ale directorului unității, decizii și instrucțiuni ale directorului general și ordine și instrucțiuni ale ministrului justiției;
- k) alte documente ce se întocmesc conform reglementărilor legale în vigoare.

Art. 89. — Circuitul lucrărilor se realizează astfel:

a) corespondența înregistrată la structura secretariat se repartizează celorlalte structuri din cadrul penitenciarului-spital, potrivit competenței și domeniului de activitate sau rezoluției directorului unității, prin aplicația de evidență a documentelor;

b) în cazul în care o lucrare nu intră în competența de rezolvare a structurii căreia i-a fost repartizată, aceasta o va returna structurii secretariat, în termen de 3 zile calendaristice de la primire, indicând structura pe care o consideră competentă, astfel încât lucrarea să fie redirecționată, totodată operându-se modificarea respectivă în aplicația de evidență a documentelor;

c) dacă lucrarea este de competența mai multor structuri, se va transmite câte un exemplar fiecărei structuri;

d) corespondența clasificată va fi gestionată de responsabilul cu informațiile clasificate din cadrul penitenciarului-spital, potrivit reglementărilor specifice în vigoare pe linia protecției informațiilor clasificate;

e) corespondența care circulă între compartimentele din unitate se transmite pe condicii proprii de predare-primire corespondență neclasificată.

Art. 90. — (1) Lucrările se soluționează în termenul prevăzut prin rezoluție sau în termenul prevăzut în cuprinsul acestora, iar în cazul în care nu sunt prevăzute termene, lucrarea se soluționează în termen legal.

(2) Dacă pentru soluționarea unei lucrări este necesară colaborarea mai multor structuri, termenul de rezolvare va

respecta prevederile legale în vigoare, centralizarea propunerilor fiind realizată de structura evidențiată prima în rezoluția directorului unității.

(3) Directorul unității poate prelungi termenul de rezolvare a unei lucrări, la cerere și motivat.

(4) Clasarea lucrărilor se face în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 91. — Expedierea lucrărilor se realizează prin structura secretariat.

TITLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 92. — (1) Desemnarea reprezentanților penitenciarului-spital în comisii, comitete, consilii sau grupuri de lucru în care este implicată unitatea se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Reprezentanții desemnați vor prezenta, periodic ori la cererea directorului unității sau superiorilor ierarhici din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, rapoarte privind activitatea în comisiile, comitetele, consiliile sau grupurile de lucru în care au fost desemnați.

Art. 93. — Structurile întocmesc, potrivit specificului lor de activitate, răspunsurile la întrebările și solicitările adresate directorului unității de către ministrul justiției, directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, autoritățile și instituțiile publice, mass-media sau persoanele fizice și răspund de exactitatea datelor și informațiilor pe care aceste lucrări le cuprind.

Art. 94. — Structurile din penitenciarul-spital asigură, conform specificului de activitate, participarea personalului la conferințe, simpozioane, seminare organizate de Ministerul Justiției, Administrația Națională a Penitenciarelor și de alte organisme naționale sau internaționale.

Art. 95. — Structurile penitenciarului-spital îndeplinesc orice alte activități prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, potrivit specificului lor, altele decât cele cuprinse în prezentul

regulament ori stabilite de directorul penitenciarului-spital sau de conducerea Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului de competență.

Art. 96. — (1) Evidența documentelor emise de directorul penitenciarului-spital revine structurii secretariat sau structurii informații clasificate, în funcție de caracterul neclasificat sau clasificat al acestora.

(2) Evidența deciziilor, instrucțiunilor și a dispozițiilor emise de directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, precum și a ordinelor și instrucțiunilor referitoare la activitatea sistemului penitenciar emise de ministrul justiției revine structurii secretariat sau responsabilului cu informațiile clasificate din cadrul penitenciarului, în funcție de caracterul neclasificat sau clasificat al acestora.

(3) Documentele prevăzute la alin. (2) se păstrează într-un exemplar, cu rezoluția directorului unității în original. Dacă aceste documente intră în competența mai multor structuri, conform repartizării directorului unității, structura secretariat sau responsabilul cu informațiile clasificate va transmite câte o copie fiecărei structuri, în conformitate cu reglementările și instrucțiunile în vigoare.

(4) Fiecare structură trebuie să păstreze lucrările care au stat la baza elaborării deciziilor directorului unității, copiile acestora urmând a fi transmise părților implicate, prin grija structurii emitente.

Art. 97. — La nivelul fiecărei structuri din penitenciar se constituie evidențe proprii, potrivit specificului activității desfășurate, necesităților și conform prevederilor legale în vigoare, care sunt reglementate prin decizie pe linie arhivistică emisă de directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Art. 98. — Personalul din penitenciarele-spital este obligat să respecte programul de lucru stabilit prin regulamentul de ordine interioară aprobat de către directorul unității, care prevede și situațiile în care sunt permise derogări de la acesta.

Art. 99. — Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

*ANEXĂ
la regulament*

MINISTERUL JUSTIȚIEI
Administrația Națională a Penitenciarelor
Penitenciarul-spital
Serviciul
Biroul
Compartimentul

Aprob.

.....

FIȘA POSTULUI

Nr. poziției din statul de organizare:

Identificarea postului:

Denumirea postului din stat

Nivelul postului

Funcția publică corespunzătoare categoriei

Gradul profesional prevăzut

Nivelul de acces la informații clasificate

Scopul principal al postului¹⁾

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate

Perfecționări (specializări)

Vechimea în specialitate necesară²⁾

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)
.....

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere)
.....

Abilități, calități și aptitudini necesare
.....

Cerințe specifice (de exemplu, călătorii frecvente, delegări, detașări)
.....

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)
.....

Atribuții³⁾:

a)

b)

Limite de competență⁴⁾

Delegarea de atribuții

Sfera relațională:

— intern:

a) relații ierarhice:

— subordonat față de

— superior pentru

b) relații funcționale

c) relații de control

d) relații de reprezentare

— extern:

a) cu autorități și instituții publice

b) cu organizații internaționale

c) cu persoane juridice private

Întocmit de⁵⁾:

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

Data

Avizat de⁶⁾:

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

Data

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele

Semnătura

Data

1) Se vor indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care acesta o are în cadrul instituției.

2) Se stabilește pe baza prevederilor legale.

3) Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției. Gradul de complexitate și dificultate va crește treptat în funcție de gradul profesional, pentru funcțiile publice de execuție, sau de nivelul competenței manageriale, pentru funcțiile publice de conducere.

4) Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

5) Se întocmește de conducătorul compartimentului în structura căruia este prevăzut postul.

6) Se avizează de superiorul conducătorului compartimentului.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN
pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 1.408/2015
privind înființarea unităților de accidente vasculare cerebrale acute

Văzând Referatul Direcției personal și structuri sanitare, Biroul structuri sanitare nr. AR/16.505/2023, având în vedere:

— prevederile art. 5 și 6 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— propunerea comună a Societății de Neurologie din România și a Comisiei de specialitate de neurologie a Ministerului Sănătății, prin adresele înregistrate la Ministerul Sănătății cu nr. DPSS/2.732/2023 și nr. DPSS/2.613/2023,

în temeiul prevederilor art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite următorul ordin:

Art. I. — Ordinul ministrului sănătății nr. 1.408/2015 privind înființarea unităților de accidente vasculare cerebrale acute, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 870 din 20 noiembrie 2015, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 1, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alin. (4), cu următorul cuprins:

„(4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în situația în care în cadrul unității sanitare există doar un compartiment de neurologie, se poate înființa UAVCA cu cel puțin 2 paturi.”

2. La articolul 4, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (3), cu următorul cuprins:

„(3) În situația în care UAVCA este organizată în cadrul unui compartiment de neurologie, activitatea va fi asigurată de personalul propriu încadrat în UAVCA.”

3. La articolul 7, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 7. — (1) Unitățile sanitare în care se înființează UAVCA sunt spitalele monobloc care funcționează în regim de urgență — 24 de ore din 24 și au în structură secție/secții/compartimente de neurologie ce asigură urgențele neurologice.”

4. La articolul 8, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) În condițiile îndeplinirii tuturor criteriilor stabilite în anexa nr. 1, comisia întocmește un referat prin care își dă acordul pentru înființarea acestui compartiment, care va sta la baza referatului de înființare/modificare a structurii unității sanitare. După obținerea aprobării, conducerea unității sanitare demarează procedurile în vederea încadrării cu personal a UAVCA cu respectarea prevederilor din anexa nr. 2.”

5. La articolul 8, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alin. (3¹), cu următorul cuprins:

„(3¹) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data comunicării ordinului de ministru de constituire a comisiei de evaluare, referatul aprobat de membrii comisiei este transmis structurii de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății.”

6. La anexa nr. 2 — Încadrarea cu personal a unității de accidente vasculare cerebrale acute, punctele 1, 4 și 5 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„1. 1 medic în specialitatea neurologie la 2—4 paturi

.....
4. 1 asistentă medicală la 2—4 paturi, pe tură

5. 1 infirmieră la 2—4 paturi, pe tură.”

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

p. Ministrul sănătății,
Adriana Pistol,
secretar de stat

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN
privind stabilirea cuantumului taxei pentru participarea
la concursul de admitere în rezidențiat pe post și pe loc
în medicină, medicină dentară și farmacie,
sesiunea 19 noiembrie 2023

Văzând Referatul de aprobare nr. AR/16.951/2023 al Direcției politice de resurse umane în sănătate din cadrul Ministerului Sănătății,

având în vedere prevederile art. 4 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (4) și al art. 18 din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite următorul ordin:

Art. 1. — (1) Cuantumul taxei de participare la concursul de rezidențiat pe post și pe loc în medicină, medicină dentară și farmacie, sesiunea 19 noiembrie 2023, se stabilește la suma de 500 lei/participant.

(2) Taxa se va plăti în contul IBAN nr. RO36TREZ70020E365000XXXX, CUI-4266456, ATCP Municipiul București (Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București), beneficiar — Ministerul Sănătății, adresa: str. Cristian Popișteanu nr. 1—3, sectorul 1, București, cod: 010024.

Art. 2. — (1) Sumele încasate din plata taxelor se fac venit la bugetul Ministerului Sănătății și se utilizează pentru acoperirea cheltuielilor de personal și materialele necesare susținerii concursului de rezidențiat.

(2) Din sumele încasate o cotă de maximum 85% se va repartiza universităților de medicină și farmacie din București, Craiova, Cluj-Napoca, Iași, Târgu Mureș și Timișoara, în vederea acoperirii cheltuielilor ocazionate de organizarea concursului de rezidențiat.

(3) Repartizarea sumelor între universități se va face proporțional cu numărul de candidați care susțin concursul în centrul universitar respectiv și nota de calcul estimativ privind cheltuielile ocazionate de organizarea concursului de rezidențiat, însoțită sub semnătură de rector.

(4) Ministerul Sănătății va încheia contracte cu universitățile de medicină și farmacie prevăzute la alin. (2), contracte pe baza cărora se stabilesc atât obligațiile și responsabilitățile părților, cât și sumele ocazionate de cheltuielile de organizare și desfășurare suportate din taxa de înscriere la concurs.

(5) Din cota de 15% ce îi revine Ministerului Sănătății din sumele încasate se vor achita cheltuielile cu bunuri și servicii pentru asigurarea locației secrete unde vor fi formulate întrebările de concurs. Din această cotă, Ministerul Sănătății poate achiziționa bunuri și servicii necesare gestionării la nivel național a activității de pregătire în rezidențiat, prin Registrul matricol național al rezidenților, precum și pentru întocmirea carnetelor de rezident și a caietelor de monitorizare a pregătirii rezidentului.

Art. 3. — Direcția politice de resurse umane în sănătate și Direcția generală economică din Ministerul Sănătății, respectiv universitățile de medicină și farmacie din București, Craiova, Cluj-Napoca, Iași, Târgu Mureș și Timișoara vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății,
Alexandru Rafila

București, 18 septembrie 2023.
Nr. 3.212.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

ORDIN**pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4.676/2020 privind componența nominală a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare pentru mandatul 2020—2024**

Având în vedere:

— prevederile art. 217 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. 25 lit. b) și c) și ale art. 32, 55, 56, 57 și 58 din anexa nr. 1 la Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.621/2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;

— vacantarea unor locuri în componența panelurilor din structura Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU);

— vacantarea unor locuri în componența comisiilor de specialitate din structura Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;

— Raportul CNATDCU nr. 104/SSCNATDCU din 29.08.2023 pentru modificarea și completarea componenței nominale a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare pentru mandatul 2020—2024;

— Referatul de aprobare nr. 304/DGÎU din 29.08.2023,

în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. I. — Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.676/2020 privind componența nominală a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare pentru mandatul 2020—2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 609 din 10 iulie 2020, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La anexa nr. 2, la punctul 3 „Științe biomedicale”, poziția 9 se modifică și va avea următorul cuprins:

„9	membru	Călin George	MD Anderson Cancer Center, Houston, Texas, USA”
----	--------	--------------	---

2. La anexa nr. 2, la punctul 4 „Științe sociale”, pozițiile 3, 7 și 13 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„3	vicepreședinte	Dănișor Dan Claudiu	Universitatea din Craiova
7	membru	Chiru Irena	Universitatea Națională de Informații «Mihai Viteazul» din București
13	membru	Moldovan Carmen	Universitatea «Alexandru Ioan Cuza» din Iași”

3. La anexa nr. 2, la punctul 4 „Științe sociale”, după poziția 13 se introduc două noi poziții, pozițiile 14 și 15, cu următorul cuprins:

„14	membru	Răducanu Ruxandra	Universitatea din Craiova
15	membru	Ungureanu Carmen Tamara	Universitatea «Alexandru Ioan Cuza» din Iași”

4. La anexa nr. 2, la punctul 5 „Științe umaniste”, poziția 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„3	vicepreședinte	Metzeltin Michael	Universitatea din Viena”
----	----------------	-------------------	--------------------------

5. La anexa nr. 3, la punctul 9 „Inginerie electrică”, poziția 7 se modifică și va avea următorul cuprins:

„7	membru	Milici Dan Laurențiu	Universitatea «Ștefan cel Mare» din Suceava”
----	--------	----------------------	--

6. La anexa nr. 3, la punctul 10 „Inginerie energetică”, poziția 4 se modifică și va avea următorul cuprins:

„4	membru	Robescu Lăcrămioara Diana	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie Politehnica București”
----	--------	---------------------------	---

7. La anexa nr. 3, la punctul 10 „Inginerie energetică”, după poziția 9 se introduc patru noi poziții, pozițiile 10—13, cu următorul cuprins:

„10	membru	Bică Romeo Dorin	Universitatea de Medicină, Farmacie, Știință și Tehnologie «George Emil Palade» din Târgu Mureș
11	membru	Grigoraș Gheorghe	Universitatea Tehnică «Gheorghe Asachi» din Iași
12	membru	Vătău Doru	Universitatea Politehnica Timișoara
13	membru	Istrate Dumitru Marcel	Universitatea Tehnică «Gheorghe Asachi» din Iași”

8. La anexa nr. 3, la punctul 11 „Inginerie electronică și telecomunicații”, după poziția 13 se introduc două noi poziții, pozițiile 14 și 15, cu următorul cuprins:

„14	membru	Ciocoiu Iulian	Universitatea Tehnică «Gheorghe Asachi» din Iași
15	membru	Tărniceriu Daniela	Universitatea Tehnică «Gheorghe Asachi» din Iași”

9. La anexa nr. 3, la punctul 12 „Inginerie geologică, inginerie geodezică, mine, petrol și gaze”, poziția 7 se modifică și va avea următorul cuprins:

„7	membru	Avram Lazăr	Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești”
----	--------	-------------	---

10. La anexa nr. 3, la punctul 12 „Inginerie geologică, inginerie geodezică, mine, petrol și gaze”, după poziția 9 se introduc două noi poziții, pozițiile 10 și 11, cu următorul cuprins:

„10	membru	Chiș Timur Vasile	Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești
11	membru	Popescu Florin Dumitru	Universitatea din Petroșani”

11. La anexa nr. 3, la punctul 14 „Ingineria resurselor vegetale și animale”, după poziția 25 se introduc două noi poziții, pozițiile 26 și 27, cu următorul cuprins:

„26	membru	Fîntîneru Gina	Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București
27	membru	Vidu Livia	Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București”

12. La anexa nr. 3, la punctul 23 „Farmacie”, după poziția 7 se introduc două noi poziții, pozițiile 8 și 9, cu următorul cuprins:

„8	membru	Neamțu Johny	Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova
9	membru	Rusu Aura	Universitatea de Medicină, Farmacie, Știință și Tehnologie «George Emil Palade» din Târgu Mureș”

13. La anexa nr. 3, la punctul 24 „Științe juridice”, după poziția 9 se introduc patru noi poziții, pozițiile 10—13, cu următorul cuprins:

„10	membru	Bădescu Mihai	Academia de Studii Economice din București
11	membru	Duvac Constantin	Universitatea «Româno-Americană» din București
12	membru	Murzea Cristinel Ioan	Universitatea «Transilvania» din Brașov
13	membru	Trandafir Andra Roxana	Universitatea din București”

14. La anexa nr. 3, la punctul 25 „Sociologie, științe administrative și științe ale comunicării”, poziția 25 se modifică și va avea următorul cuprins:

„25	membru	Beciu Camelia	Universitatea din București”
-----	--------	---------------	------------------------------

15. La anexa nr. 3, la punctul 25 „Sociologie, științe administrative și științe ale comunicării”, după poziția 25 se introduc patru noi poziții, pozițiile 26—29, cu următorul cuprins:

„26	membru	Muntean Aurelian	Școala Națională de Studii Politice și Administrative din București
27	membru	Nistor Laura	Universitatea «Sapientia» din Cluj-Napoca
28	membru	Oprea Florin	Universitatea «Alexandru Ioan Cuza» din Iași
29	membru	Szekely Istvan Gergo	Institutul pentru Studiul Problemelor Minorităților Naționale”

16. La anexa nr. 3, la punctul 26 „Științe politice, studii de securitate, științe militare, informații și ordine publică”, pozițiile 1, 2 și 4 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„1	președinte	Chiru Irena	Academia Națională de Informații «Mihai Viteazul» din București
2	vicepreședinte	Bârsan Ghiță	Academia Forțelor Terestre «Nicolae Bălcescu» din Sibiu
4	membru	Deac Ioan Petru	Academia Națională de Informații «Mihai Viteazul» din București”

17. La anexa nr. 3, la punctul 26 „Științe politice, studii de securitate, științe militare, informații și ordine publică”, după poziția 13 se introduc patru noi poziții, pozițiile 14—17, cu următorul cuprins:

„14	membru	Cercel Mihai Ovidiu	Școala Națională de Studii Politice și Administrative din București
15	membru	Ciot Melania Gabriela	Universitatea «Babeș-Bolyai» din Cluj-Napoca
16	membru	Ștefanachi Bogdan	Universitatea «Alexandru Ioan Cuza» din Iași
17	membru	Popescu Maria Magdalena	Universitatea Națională de Apărare «Carol I» din București”

18. La anexa nr. 3, la punctul 28 „Psihologie, științe ale educației, educație fizică și sport”, după poziția 19 se introduc două noi poziții, pozițiile 20 și 21, cu următorul cuprins:

„20	membru	Rusu Ligia	Universitatea din Craiova
21	membru	Măirean Cornelia	Universitatea «Alexandru Ioan Cuza» din Iași”

19. La anexa nr. 3, la punctul 32 „Teologie”, pozițiile 8 și 19 se abrogă.

Art. II. — Mandatul persoanelor menționate la art. I încetează la expirarea mandatului 2020—2024 al membrilor Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.

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

p. Ministrul educației,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

București, 1 septembrie 2023.
Nr. 6.213.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2023 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	2.760	760	275
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	3.280		300
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	4.920		440
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	940		100
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	3.760		340
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	3.500		320
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	1.200		110

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2023 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual*				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	65	160	400	960	2.110	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	115	290	730	1.750	3.850	1.150	2.880	7.200	17.280	38.020

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual*				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	75	190	480	1.150	2.530	750	1.880	4.700	11.280	24.820
ExpertMO	140	350	880	2.110	4.640	1.400	3.500	8.750	21.000	46.200

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	100 lei/an
--	------------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

* Tarifele anuale se aplică pentru comenzile online efectuate până la 31 ianuarie 2023.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro
Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

