



DECIZIE nr. 04/15
din 11 august 2026

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției Medico-Sanitare Publice Centrul de Sănătate Corlăteni

În temeiul art. 43 alin. (2) lit. a), art. 55 și art. 88 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 9 din Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995, în corespundere cu Ordinul Ministerului Sănătății nr. 456 din 19 mai 2026 „Cu privire la organizarea asistenței medicale primare”, decizia Consiliului raional nr.07/09 din 12 decembrie 2017 Cu privire la coordonarea Regulamentelor de organizare și funcționare IMSP „CS Rîșcani”, IMSP „CS Mihăileni”, IMSP „CS Zăicani”, IMSP „CS Vasileuți”, IMSP „CS Văratice”, IMSP „CS Corlăteni”, IMSP „CS Costești”, IMSP „CS Șaptebani”, IMSP „CS Recea”, precum și ținând cont de necesitatea alinierii cadrului normativ local la noile prevederi legale,

Consiliul raional Rîșcani DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției Medico-Sanitare Publice Centrul de Sănătate Corlăteni, conform Anexei nr. 1.
2. Se aprobă componența Consiliului de Administrație al Instituției Medico-Sanitare Publice Centrul de Sănătate Corlăteni, conform Anexei nr. 2.
3. Se aprobă Organigrama Instituției Medico-Sanitare Publice Centrul de Sănătate Corlăteni, conform Anexei nr. 3.
4. Se aprobă Statele de personal ale Instituției Medico-Sanitare Publice Centrul de Sănătate Corlăteni, conform Anexei nr. 4.
5. Se stabilește că Instituția Medico-Sanitară Publică Centrul de Sănătate Corlăteni (denumită în continuare IMSP CS Corlăteni) își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul aprobat la punctul 1 al prezentei decizii.
6. Directorul IMSP CS Corlăteni va asigura:
 - înregistrarea Regulamentului aprobat la Agenția Servicii Publice;
 - implementarea integrală a prevederilor Regulamentului aprobat;
 - actualizarea documentelor interne ale instituției (organigramă, state de personal, proceduri operaționale etc.);
 - aducerea în concordanță a actelor interne ale instituției cu noile prevederi legale;
 - informarea personalului instituției cu privire la noile prevederi.
7. Se desemnează responsabil de executarea prezentei decizii dl **Carp Evghenii**, Directorul IMSP Centrul de Sănătate Corlăteni.
8. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina Comisiei consultative de specialitate pentru activități social-culturale, învățământ, sănătate publică, muncă, administrație publică, turism, culte, drept și disciplină.

Președinte al ședinței

Consiliului raional

Secretară a

Consiliului raional

N.Gavriliuc

Rodica POSTOLACHI

NOTĂ INFORMATIVĂ
la proiectul de decizie nr.04/ din iulie 2026 „Cu privire la aprobarea
Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției Medico-Sanitare
Publice Centrul de Sănătate Corlăteni”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului Proiectul de decizie a fost elaborat de Direcția Învățământ, Tineret, Sport și Sănătate a Consiliului raional Rîșcani, în colaborare cu IMSP Centrul de Sănătate Corlăteni și Serviciul juridic al Aparatului Președintelui raionului.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie și finalitățile urmărite Necesitatea elaborării prezentului proiect de decizie este determinată de intrarea în vigoare, începând cu data de 01 iulie 2026, a Ordinului Ministerului Sănătății nr. 456 din 19 mai 2026 „Cu privire la organizarea asistenței medicale primare”, care aprobă noul Regulament-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor medico-sanitare publice de asistență medicală primară. Adoptarea proiectului urmărește alinierea cadrului normativ local la noile prevederi legale naționale, asigurarea unui management modern și eficient al asistenței medicale primare la nivelul comunei Corlăteni, precum și consolidarea rolului IMSP Centrul de Sănătate Corlăteni ca instituție de coordonare a serviciilor medicale primare.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi Prezentul proiect de decizie prevede: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a IMSP Centrul de Sănătate Corlăteni, elaborat în baza Regulamentului-cadru aprobat prin Ordinul MS nr. 456/2026 (Anexa nr. 1); aprobarea componenței Consiliului de Administrație al instituției (Anexa nr. 2); aprobarea Organigramei instituției (Anexa nr. 3); aprobarea Statelor de personal (Anexa nr. 4); desemnarea responsabilului de executare și stabilirea termenilor de implementare. Elementele noi constau în introducerea Consiliului de Administrație, a Organigramei și a Statelor de personal aliniate la cerințele actuale ale Ministerului Sănătății.

4. Fundamentarea economico-financiară Implementarea prezentului proiect de decizie nu necesită cheltuieli financiare suplimentare din bugetul raional. Activitatea instituției va continua să fie finanțată din mijloacele alocate în bugetul raional pentru anul 2026 și din contractul încheiat cu Compania Națională de Asigurări în Medicină, în limita alocațiilor bugetare aprobate.

5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare Proiectul de decizie este elaborat în temeiul: art. 43 alin. (2) lit. a), art. 55 și art. 88 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală; art. 9 din Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995; Ordinului Ministerului Sănătății nr. 456 din 19 mai 2026; Șefaltor acte normative în vigoare.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional și ale Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative, proiectul de decizie și nota informativă au fost plasate pe pagina web oficială a Consiliului raional Rîșcani. Proiectul a fost supus consultărilor publice și avizat de comisiile consultative de specialitate ale Consiliului raional.

7. Constatările expertizei juridice Proiectul de decizie a fost examinat de serviciul juridic al Aparatului Președintelui raionului Rîșcani, constatându-se că acesta corespunde prevederilor legislației în vigoare.

Carp Evghenii Șef, IMSP Centrul de Sănătate Corlăteni

APROBAT:

Fondator Consiliului raional Rîșcani

Decizia nr.

din

L.Ș.

ÎNREGISTRAT:

Agenția Servicii Publice

Nr.

din

L.Ș.

**REGULAMENTUL-CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
INSTITUȚIEI MEDICO-SANITARE PUBLICE
Centrul de Sănătate Corlăteni**

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Instituției Medico-Sanitare Publice de asistență medicală primară este elaborat în conformitate cu Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995, Legea nr. 1585/1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală, Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002, precum și alte acte normative în domeniu.
2. Regulamentul stabilește misiunea, obiectivele, atribuțiile, modul de organizare și funcționare a Instituției Medico-Sanitare Publice de asistență medicală primară Centrul de Sănătate Corlăteni.
3. Denumirea completă a instituției este: Instituția Medico-Sanitară Publică Centrul de Sănătate Corlăteni.
4. Denumirea prescurtată a instituției medico-sanitare publice este: IMSP CS Corlăteni.
5. Durata de activitate a IMSP CS Corlăteni este nelimitată în timp.
- 5.1. IMSP CS Corlăteni activează pe teritoriul Republicii Moldova, cu sediul la următoarea adresă juridică: r-nul Rîșcani, s. Corlăteni, str. Anatol Baci, nr. 58, este persoană juridică, care prestează servicii de asistență medicală primară de nivel raional și asigură asistență medicală din momentul înregistrării la Agenția Servicii Publice a Regulamentului de organizare și funcționare.
- 5.2. Include, în componența sa, subdiviziuni structurale (Centrul de Sănătate Corlăteni, Oficiul Medicilor de Familie Singureni, Oficiul Medicilor de Familie Grinăuți), incluse în Nomenclatorul prestatorilor de servicii de asistență medicală primară, aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății.
6. IMSP CS Corlăteni:
 - 6.1. Beneficiază de toate drepturile ce rezultă din calitatea de persoană juridică de drept public, dispune de ștampilă, formular cu siglă și antet, gestionează mijloacele financiare de care dispune.
 - 6.2. Își desfășoară activitatea pe principiul autonomiei financiare și al non-profitului, în conformitate cu actele normative și prezentul Regulament.
7. Mijloacele financiare ale IMSP „CS Corlăteni” provin din:
 - 7.1. Contracte de acordare a asistenței medicale (de prestare a serviciilor medicale) încheiate cu Compania Națională de Asigurări în Medicină (în continuare — CNAM);
 - 7.2. Investiții ale Fondatorului;
 - 7.3. Contracte încheiate cu autorități de sănătate publică și/sau instituții publice pentru implementarea programelor naționale de sănătate;
 - 7.4. Contracte încheiate cu terți pentru prestarea serviciilor de asistență medicală primară;
 - 7.5. Plata directă de la persoane, pentru serviciile contra plată în afara Programului unic de asigurări obligatorii de asistență medicală și a Normelor metodologice de aplicare a Programului unic de asigurări obligatorii de asistență medicală, precum și de la persoanele care nu sunt în lista medicilor de familie a instituției;
 - 7.6. Donații și sponsorizări;
 - 7.7. Din contul proiectelor cu finanțare externă pentru investiții în infrastructură, în vederea reconstrucției, reabilitării, dotării cu dispozitive medicale pentru desfășurarea activității de acordare a asistenței medicale primare;
 - 7.8. Contracte încheiate cu societăți de asigurări private de sănătate;
 - 7.9. Alte surse, în conformitate cu cadrul legal.
8. În exercitarea atribuțiilor sale, IMSP „CS Corlăteni” colaborează cu alți prestatori de servicii medicale din țară/de peste hotare, cu ONG-uri, asociații, societăți și alte organizații implicate în domeniul ocrotirii sănătății populației.
9. Ordinele și dispozițiile Ministerului Sănătății, în domeniile ce țin de atribuțiile acestuia ca organ central de specialitate, sunt obligatorii pentru implementare.

Capitolul II

MISIUNEA, OBIECTIVELE, ATRIBUȚIILE

10. Misiunea IMSP „CS Corlăteni” constă în ameliorarea sănătății populației prin acordarea serviciilor de asistență medicală primară de calitate, integrate, centrate pe persoană, accesibile și echitabile, bazate pe principiul medicinei de familie, cu accent prioritar pe promovarea sănătății și măsurile de prevenire, profilaxie și depistare precoce a maladiilor, tratament, monitorizare, reabilitare la nivelul asistenței medicale primare, asigurând continuitatea asistenței medicale și menținerea sănătății persoanelor înscrise pe lista medicilor de familie din instituție.

11. IMSP „CS Corlăteni” are următoarele obiective:

11.1. Acordarea asistenței medicale primare sigure și calitative populației deservite, fără discriminare pe criterii de naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice sau religioase, etnie, orientare sexuală, origine socială, dizabilitate;

11.2. Îmbunătățirea calității serviciilor medicale prin sporirea nivelului profesional și tehnologic, orientat către asigurarea securității/siguranței pacientului și respectarea drepturilor acestuia;

11.3. Asigurarea continuității și succesivității procesului curativ-diagnostic prin colaborare cu alți prestatori de servicii medicale;

11.4. Ameliorarea indicatorilor de sănătate prin realizarea măsurilor de profilaxie, tratamentul maladiilor, activități de supraveghere și reabilitare a pacienților, conform normelor stabilite, în condiții de ambulatoriu și la domiciliu, precum și mobilizarea comunității pentru adoptarea unui mod de viață sănătos.

12. Pentru realizarea misiunii și a obiectivelor, IMSP „CS Corlăteni” are următoarele atribuții:

12.1. Planificarea serviciilor de asistență medicală primară, conform priorităților și necesităților populației teritoriului deservit;

12.2. Prestarea serviciilor de asistență medicală primară în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală, conform contractelor de prestare a serviciilor medicale încheiate cu CNAM, inclusiv prescrierea medicamentelor și dispozitivelor medicale compensate sau procurate din surse centralizate;

12.3. Respectarea liberei alegeri a medicului de familie și înregistrarea pe lista acestuia;

12.4. Organizarea măsurilor de profilaxie, investigații și tratament, măsurilor de supraveghere și reabilitare a pacienților la nivelul asistenței medicale primare și la domiciliu, conform actelor normative de standardizare a serviciilor de sănătate (ghiduri practice, protocoale clinice, standarde medicale, algoritmi de conduită);

12.5. Mobilizarea comunității pentru susținerea modului sănătos de viață și reducerea acțiunii factorilor de risc, pentru motivarea schimbării comportamentului persoanei și prevenirea bolilor cronice netransmisibile, inclusiv:

12.5.1. Organizarea activităților de depistare precoce, screening și management integrat al bolilor cronice, în conformitate cu actele normative și programele naționale de sănătate;

12.5.2. Asigurarea colaborării intersectoriale cu serviciile sociale, educaționale și alte servicii relevante pentru persoanele și familiile aflate în situații de vulnerabilitate;

12.5.3. Utilizarea sistemelor informaționale medicale și a soluțiilor digitale interoperabile în scopul îmbunătățirii accesului, continuității, monitorizării și calității serviciilor medicale;

12.6. Informarea pacientului sau reprezentantului legal al acestuia despre starea sănătății și obținerea consimțământului privind serviciul medical;

12.7. Procurarea medicamentelor, dispozitivelor medicale și a altor bunuri necesare pentru prestarea serviciilor medicale, cu respectarea procedurilor de achiziții și prevederilor prezentului Regulament;

12.8. Aprovizionarea cu materiale de curățenie și dezinfecție necesare desfășurării activității instituției, în condiții optime pentru prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale;

12.9. Asigurarea managementului calității serviciilor medicale și siguranței pacientului prin implementarea tehnologiilor informaționale, a actelor normative de standardizare a serviciilor de sănătate, gestionarea riscurilor, realizarea auditului medical intern, monitorizarea continuă a performanței serviciilor, evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor medicale/pacienților și angajaților;

12.10. Efectuarea tuturor consultațiilor, investigațiilor de laborator și instrumentale (servicii medicale paraclinice) în volum deplin, conform nivelului atribuit, iar în cazul când prestatorul de servicii medicale nu dispune de aceste capacități, efectuarea acestora se asigură în temeiul contractelor bilaterale cu alți prestatori de servicii medicale, inclusiv cu Agenția Națională pentru Sănătate Publică (Centrele de Sănătate Publică), cheltuielile fiind suportate și decontate de către instituția respectivă din bugetul contractat de către CNAM în acest scop;

12.11. Restituirea mijloacelor financiare achitate de către pacient pentru serviciile medicale acoperite din Fondurile de Asigurări Obligatorii de Asistență Medicală (în continuare — FAOM), la constatarea neconformității percepției acestor plăți;

12.12. Acordarea primului ajutor oricărei persoane aflate în stare critică, indiferent de statutul asigurat sau neasigurat;

12.13. Colectarea și gestionarea eficientă a datelor privind serviciile medicale prestate, monitorizarea indicatorilor principali de sănătate și de performanță, inclusiv a celor privind accesul, continuitatea, calitatea și satisfacția beneficiarilor, precum și prezentarea rapoartelor statistice și informațiilor despre activitatea instituției, în modul și termenele stabilite;

12.14. Încheierea contractelor cu persoane terțe și prestatori de servicii aferente activității de bază (servicii energetice, comunale, pază de stat etc.);

12.15. Conlucrarea cu alți prestatori de servicii medicale în vederea asigurării continuității serviciilor prestate, cu respectarea principiilor de etapizare a asistenței medicale;

12.16. Schimbul de informații, după caz, cu alte instituții medicale, referitor la starea sănătății pacientului, extrase din fișa medicală, rezultate de laborator și investigații efectuate în procesul acordării asistenței medicale;

12.17. Asigurarea prestării îngrijirilor comunitare, la domiciliu și paliative;

12.18. Planificarea și asigurarea accesului personalului medical la educație medicală continuă;

12.19. Gestionarea bunurilor și resurselor instituției (inclusiv darea în locațiune, trecerea la cheltuieli și vânzarea mijloacelor fixe neutilizate), cu acordul Fondatorului;

12.20. Efectuarea altor atribuții permise de legislație.

13. IMSP „CS Corlăteni” are următoarele drepturi:

13.1. Prestarea serviciilor medicale în cadrul asigurărilor medicale facultative;

13.2. Prestarea de servicii medicale contra plată, în corespundere cu costurile prevăzute în Catalogul de tarife pentru serviciile medico-sanitare, după informarea pacientului despre posibilitatea și modul de a beneficia de servicii acoperite de FAOM, cu consemnarea prestării serviciilor medicale contra plată în documentația medicală;

13.3. Organizarea și participarea la congrese, simpozioane, conferințe tematice, seminare și alte evenimente științifice în domeniile de activitate;

13.4. Să beneficieze și de alte drepturi acordate instituțiilor publice, în conformitate cu legislația.

14. IMSP Centrul de Sănătate de nivel rural are următoarele atribuții pentru întreg teritoriul administrativ:

14.1. Monitorizarea și coordonarea acordării asistenței medicale de către toate instituțiile medicale de asistență medicală primară, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, din raionul/sectorul respectiv;

14.2. Analiza activității medicale a tuturor prestatorilor de asistență medicală primară din teritoriul administrativ, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, inclusiv în domeniul managementului calității serviciilor, prin audit medical extern, cu evaluarea indicatorilor de calitate, accesibilitate și satisfacție a populației deservite;

- 14.3. Acordarea suportului consultativ și metodologic necesar în implementarea politicilor și programelor Ministerului Sănătății;
- 14.4. Coordonarea activităților de asistență medicală primară în următoarele domenii prioritare:
- 14.4.1. Menținerea sănătății, prevenirea și profilaxia maladiilor;
- 14.4.2. Prevenirea și controlul bolilor netransmisibile;
- 14.4.3. Prevenirea și controlul bolilor transmisibile, inclusiv a tuberculozei;
- 14.4.4. Sănătatea mamei și copilului;
- 14.4.5. Sănătatea reproducerii și planificarea familiei;
- 14.4.6. Sănătatea mintală;
- 14.4.7. Sănătatea tinerilor;
- 14.4.8. După caz, servicii de intervenții timpurii pentru copiii cu vârsta 0–5 ani, cu tulburări de dezvoltare, inclusiv cu dizabilități sau risc de apariție a acestora;
- 14.5. Facilitarea colaborării cu instituțiile medicale din teritoriul administrativ care prestează alte tipuri de asistență medicală, în vederea unei prestări integrate a serviciilor;
- 14.6. Acordarea suportului metodologic în asigurarea calității și siguranței serviciilor, inclusiv a celor de laborator și diagnostic;
- 14.7. Organizarea periodică a ședințelor comune cu toți prestatorii de asistență medicală primară din raion/sector, întru examinarea priorităților de sănătate publică teritoriale, analiza profilurilor de sănătate și a cazurilor de mortalitate, inclusiv a cazurilor de cancer și tuberculoză tardiv depistate;
- 14.8. Colectarea, analiza și generalizarea datelor statistice medicale la nivel teritorial, cu formularea concluziilor și elaborarea propunerilor către Ministerul Sănătății și autoritățile administrației publice locale;
- 14.9. Monitorizarea asigurării populației cu medicamente și dispozitive medicale întru realizarea Programelor Naționale de Sănătate;
- 14.10. Coordonarea activităților de promovare a sănătății și generalizarea informațiilor tematice la nivel teritorial.

Capitolul III

CONDUCERE ȘI ADMINISTRARE

15. Activitatea de conducere a IMSP „CS Corlăteni” vizează asigurarea managementului organizațional, financiar și de prestare a serviciilor de sănătate de către instituție, fiind orientată prioritar spre acces, calitate și siguranță a actului medical, precum și pe continuitatea și integrarea serviciilor medicale.
16. Organele de conducere și administrative ale IMSP „CS Corlăteni” sunt:
- 16.1. Fondatorul;
- 16.2. Consiliul de Administrație;
- 16.3. Directorul/șeful;
- 16.4. Vicedirectorul medical, vicedirectorul pentru asistență medicală a mamei și copilului (în cazul IMSP AMT, IMSP CMF mun. Bălți, IMSP CS raional).

Secțiunea 1

Fondatorul

17. Fondator al IMSP CS Corlăteni este Consiliul raional Rîșcani.
18. Fondatorul/persoana responsabilă a fondatorului (președintele raionului) are următoarele atribuții exclusive:
- 18.1. Propune spre aprobare Ministerului Sănătății instituirea, reorganizarea sau lichidarea IMSP, inclusiv a subdiviziunilor sale structurale (Centrele de Sănătate, Centrele Medicilor de Familie, Oficiile Medicilor de Familie, Oficiile de Sănătate), cu includerea în Nomenclatorul prestatorilor de asistență medicală primară;
- 18.2. Numirea în funcție a conducătorului:
- 18.2.1. În cazul realizării concursului pentru funcția de director IMSP AMT și CMF Bălți, încheie cu persoana învingătoare a concursului contractul de management al instituției, conform Contractului-tip de management, aprobat de Guvern;

- 18.2.2. În cazul realizării concursului pentru funcția de director CS raional, încheie contractul individual de muncă;
- 18.3. Încheie contractele individuale de muncă cu vicedirectorul medical și vicedirectorul pentru asistența medicală a mamei și copilului, propuși de director;
- 18.4. Numește șeful IMSP CS și încheie contractul individual de muncă, conform prevederilor Codului muncii;
- 18.5. Încetează raporturile de muncă ale directorului/șefului, vicedirectorului medical și vicedirectorului pentru asistența medicală a mamei și copilului, în temeiurile prevăzute de legislație;
- 18.6. La expirarea termenului de 5 ani, funcția de conducător (director/vicedirector medical/vicedirectorul pentru asistența medicală a mamei și copilului/șef) al instituției devine vacantă de drept. Orice prevederi contrare sunt lovite de nulitate;
- 18.7. Stabilește performanțele individuale și drepturile salariale ale conducătorilor instituțiilor, în conformitate cu legislația;
- 18.8. Aplică stimulări și sancțiuni disciplinare persoanelor cu funcții de conducere angajate, conform prevederilor Codului muncii și altor acte normative;
- 18.9. Aprobă organigrama și statele de personal ale instituției;
- 18.10. Transmite bunuri din administrarea Fondatorului în gestiunea economică a instituției, în baza contractului de comodat;
- 18.11. Aprobă tranzacții cu persoane terțe, a căror sumă depășește 25% din suma mijloacelor financiare planificate pentru a fi acumulate de către instituție pe parcursul anului curent de activitate;
- 18.12. Coordonează contractele de locațiune/comodat a bunurilor și încăperilor, trecerea la cheltuieli a mijloacelor fixe și vânzarea mijloacelor fixe neutilizate în activitatea instituției;
- 18.13. Aprobă și alocă mijloace financiare bugetare pentru investiții în infrastructură — construcția, reconstrucția, reparația capitală a edificiilor, procurarea utilajului costisitor și a mijloacelor de transport;
- 18.14. Supune controlului activitățile curente ale instituției, în probleme ce țin de atribuțiile acesteia, inclusiv prin solicitarea de informații, acte, explicații, rapoarte de activitate etc.
19. Deciziile Fondatorului, în probleme ce țin de atribuțiile acestuia, sunt obligatorii pentru conducerea și persoanele cu funcții de răspundere ale instituției medico-sanitare publice.
20. În caz de necesitate, Fondatorul este în drept să adopte și alte decizii referitoare la activitatea instituției, în conformitate cu legislația.

Secțiunea 2

Consiliul de Administrație

21. Consiliul de Administrație este organul colegial de administrare și supraveghere a activității IMSP CS Corlăteni, care reprezintă interesele statului, își desfășoară activitatea și exercită atribuțiile sale în conformitate cu Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002, Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995 și prezentul Regulament.
22. Componenta Consiliului de Administrație se desemnează prin decizia Fondatorului, pe un termen de 4 ani.
23. Consiliul de Administrație al instituției medico-sanitare publice de asistență medicală primară este constituit din următorii membri:
- 25.2. Pentru IMSP CS Corlăteni din mediul rural:
- 25.2.1. Președinte, persoana responsabilă a Fondatorului;
- 25.2.2. Reprezentantul colectivului/al organizației sindicale din instituție;
- 25.2.3. Reprezentantul societății civile/diasporei;
- 25.2.4. Secretar al Consiliului de Administrație — fără drept de vot.
24. Membru al Consiliului de Administrație nu poate fi:
- 26.1. Directorul/șeful IMSP CS Corlăteni;
- 26.2. Persoane cu funcție administrativă din cadrul instituției și de gestionare a bugetului instituției — vicedirectorii, economistul-șef, contabilul-șef, șeful pe achiziții;

- 26.3. Persoane cu o experiență de muncă mai mică de 3 ani;
- 26.4. Persoane cercetate penal/condamnate pentru infracțiuni grave, inclusiv de corupție, cu antecedente penale, alte restricții conform legislației.
25. Președintele Consiliului de Administrație se desemnează prin act normativ al Fondatorului.
26. Reprezentantul Ministerului Sănătății se desemnează prin ordin și poate fi atât funcționar public angajat al ministerului, cât și o altă persoană din sistemul de sănătate care reprezintă interesele ministerului (membru al comisiilor de specialitate ale Ministerului Sănătății, reprezentanți ai mediului academic medical etc.).
27. Reprezentantul colectivului instituției medico-sanitare publice de asistență medicală primară este propus și votat la adunarea generală a colectivului instituției. Condiții obligatorii de înaintare: studii superioare, experiență de muncă în cadrul acestei instituții de minimum 3 ani. Reprezentantul organizației sindicale din instituție poate fi președintele, vicepreședintele sau un membru propus și votat la adunarea organizației.
28. Condiții pentru membrul reprezentant al diasporei: medic cu activitate în instituție medicală, științifico-medicală sau cu profil academic medical de peste hotare. Pentru a deveni membru al Consiliului de Administrație, persoana trebuie să depună o cerere adresată Fondatorului, în care să menționeze instituția pentru care optează, CV-ul său și scrisoarea de motivație. Fondatorul va publica pe pagina sa web lista instituțiilor care își formează Consiliile de Administrație, invitația de aplicare pentru funcția de membru-reprezentant al diasporei și datele de contact la care pot fi depuse cererile, și va crea o bază de date cu reprezentanți ai diasporei care și-au manifestat interesul. În urma analizei dosarelor depuse, o comisie creată de Fondator va alege persoana cu cele mai relevante competențe profesionale pentru instituția dată, care, prin act normativ, va fi numită membru al Consiliului de Administrație. În cazul în care există mai multe cereri pentru o instituție, Fondatorul poate propune candidaților o altă instituție medico-sanitară publică din subordine.
29. Condiții pentru membrul reprezentant al comunității: studii superioare; constituie un avantaj competențele și experiența de muncă în domeniul medical, juridic, economic. Reprezentant al comunității poate fi liderul comunității locale, reprezentantul asociațiilor de pacienți, societății civile, mediului academic, instituției de învățământ, primăriei etc. Instituția medico-sanitară publică va publica pe pagina web invitația de aplicare pentru funcția de membru-reprezentant al comunității, data-limită de depunere a aplicației și datele de contact ale persoanei responsabile desemnate prin ordinul conducătorului, care va recepționa cererea, la care se atașează CV-ul și scrisoarea de motivație a candidatului. Selecția membrului reprezentant al comunității se face de instituția medicală în cadrul unei comisii de selectare și va fi înaintată spre aprobare Fondatorului.
30. Secretarul Consiliului de Administrație este un angajat al instituției medico-sanitare publice, cu responsabilități privind lucrările de secretariat ale Consiliului. Este selectat de către Consiliul de Administrație, la propunerea membrilor acestuia, prin consens simplu. Secretarul Consiliului documentează prin procese-verbale lucrările Consiliului de Administrație, întocmește agenda și proiectele de decizie ale Consiliului de Administrație, le prezintă președintelui și membrilor spre aprobare și semnare, pregătește ședințele Consiliului de Administrație și îndeplinește alte lucrări de secretariat.
31. Membrii Consiliului de Administrație:
- 31.1. Completează declarația pe propria răspundere privind absența incompatibilităților și conflictelor de interes cu administrația instituției, precum și lipsa antecedentelor penale și de integritate, în conformitate cu modelul prevăzut în Anexa la prezentul Regulament;
- 31.2. Poartă răspundere față de instituție pentru prejudiciile cauzate din adoptarea deciziilor cu abateri de la legislație și în detrimentul instituției.
32. Fondatorul revocă calitatea de membru al Consiliului de Administrație în următoarele cazuri:
- 32.1. Încălcarea de către membru a legislației;
- 32.2. Expirarea termenului de aflare în calitate de membru al Consiliului de Administrație;

- 32.3. Lichidarea instituției;
- 32.4. Lipsa de la 3 ședințe consecutive ale Consiliului fără un motiv întemeiat;
- 32.5. Alte motive prevăzute de cadrul legal.
33. Consiliul de Administrație are următoarele atribuții exclusive:
- 33.1. Examinarea și aprobarea strategiei de dezvoltare a IMSP și înaintarea către Fondator a propunerilor de dezvoltare a acesteia;
- 33.2. Examinarea și coordonarea devizului de venituri și cheltuieli (business plan) și a modificărilor acestuia;
- 33.3. Examinarea și aprobarea planurilor anuale și a rapoartelor de activitate (trimestriale și anuale) ale instituției, cu prezentarea acestora Fondatorului, pentru informare;
- 33.4. Aprobarea planurilor de achiziție a bunurilor, serviciilor și lucrărilor și asigurarea verificării transparenței procedurilor de achiziție publică;
- 33.5. Examinarea și coordonarea organigramei și statelor de personal;
- 33.6. Aprobarea listelor de tarifyare a salariaților;
- 33.7. Stabilirea volumului de lucru prin cumul pentru personalul de conducere;
- 33.8. Examinarea și coordonarea regulamentelor interne ce țin de activitatea instituției;
- 33.9. Informarea imediată a Fondatorului și a altor instituții competente în cazul depistării abaterilor de la cadrul legal în activitatea instituției;
- 33.10. Examinarea rapoartelor Curții de Conturi, Inspecției financiare, Companiei Naționale de Asigurări în Medicină, Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate și a altor organe de control/evaluare, și aprobarea Planului de acțiuni pentru înlăturarea neconformităților identificate;
- 33.11. Înaintarea către Fondator a propunerilor pentru redresarea situației, în cazul constatării deficiențelor în activitatea instituției.
34. Ședințele Consiliului de Administrație pot fi ordinare sau extraordinare și pot fi organizate cu prezența membrilor fizică, online sau în format hibrid.
35. Ședințele ordinare se convoacă cel puțin o dată pe trimestru.
36. Ședințele extraordinare se convoacă de către președintele consiliului la:
- 36.1. Inițiativa acestuia;
- 36.2. Cererea a cel puțin 3 membri ai Consiliului de Administrație;
- 36.3. Cererea Fondatorului;
- 36.4. Cererea șefului instituției.
37. La ședințele Consiliului pot fi invitate, pentru discuții, și alte persoane.
38. Cvorumul necesar pentru desfășurarea Consiliului de Administrație este prezența a 3 membri.
39. În cadrul ședințelor Consiliului de Administrație, fiecare membru deține un vot. Nu se admite transmiterea votului unui membru către un alt membru al consiliului sau către o terță persoană.
40. Deciziile Consiliului de Administrație se adoptă cu votul majorității membrilor consiliului prezenți la ședință și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Secțiunea 3

Conducerea

41. IMSP CS Corlăteni este administrată de către un șef, abilitat cu dreptul de gestionare economică și conducere operativă a instituției.
44. Șeful IMSP CS Corlăteni este numit în funcție:
- 44.1. Conform Regulamentului privind numirea în funcție pe bază de concurs a conducătorilor instituțiilor medico-sanitare publice, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1016/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind numirea în funcție pe bază de concurs a conducătorilor instituțiilor medico-sanitare publice și a Contractului-tip de management al instituției, și Ordinul MS nr. 438/2024 cu privire la numirea conducătorilor IMSP Centrul de Sănătate;

44.2. De către Fondator/persoana responsabilă a fondatorului (președintele raionului), conform cerințelor specificate în Normele de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență medicală primară (se aplică pentru IMSP CS cu dislocare urbană și rurală).

45. Șeful IMSP CS Corlăteni are următoarele atribuții:

45.1. Reprezintă interesele IMSP fără procură, în relațiile cu persoane terțe;

45.2. Asigură executarea actelor normative, ordinelor Ministerului Sănătății, deciziilor Fondatorului și ale Consiliului de Administrație;

45.3. Elaborează strategia de dezvoltare și planurile anuale de activitate în concordanță cu documentele de politici naționale din domeniul sănătății și le prezintă spre examinare și aprobare Consiliului de Administrație;

45.4. Elaborează și prezintă, după coordonarea cu Consiliul de Administrație, spre aprobare Fondatorului, organigrama și statele de personal ale IMSP CS Corlăteni, conform normativelor stabilite de Ministerul Sănătății;

45.5. Elaborează și prezintă rapoartele trimestriale și anuale privind activitatea IMSP „CS Corlăteni” pentru examinare și aprobare de către Consiliul de Administrație;

45.6. Analizează riscurile în realizarea planurilor anuale de acțiuni și propune măsuri pentru eliminarea acestora;

45.7. Asigură realizarea controlului intern managerial, monitorizarea indicatorilor de activitate, autoevaluarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor medicale prestate, inclusiv monitorizarea conformității și eficienței proceselor instituționale;

45.8. Asigură respectarea programului de activitate al instituției și a procedurii de programare și acordare a serviciilor medicale;

45.9. Asigură ca serviciile contra plată pentru serviciile medicale acordate de medicii specialiști din instituție să fie prestate în strictă conformitate cu actele normative, achitate doar la casa instituției, conform prețurilor din Catalogul tarifelor unice aprobate de Guvern;

45.10. Semnează contracte, facturi, eliberează procuri, deschide conturi în bănci și gestionează mijloacele financiare ale IMSP CS Corlăteni;

45.11. Deleagă, în bază de procură, unele împuterniciri și altor angajați ai instituției;

45.12. Încheie, modifică, suspendă și încetează contracte individuale de muncă cu angajații IMSP CS Corlăteni, respectând procedurile stabilite de Codul muncii;

45.13. Aprobă devizul de venituri și cheltuieli (business plan), planul de achiziții și modificările acestora, după coordonarea cu Consiliul de Administrație;

45.14. Prezintă Fondatorului propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, reprofilarea, reconstrucția, extinderea, reutilizarea tehnică, trecerea la cheltuieli a bunurilor, schimbarea sediului și a denumirii instituției;

45.15. Asigură gestionarea mijloacelor financiare și administrarea patrimoniului public, conform principiilor bunei guvernări, precum și atragerea de proiecte/fonduri investiționale suplimentare;

45.16. Este responsabil de autorizarea sanitară de funcționare și de acreditarea instituției, în condițiile prevăzute de lege;

45.17. Negociază, semnează și poartă răspundere pentru contractele de acordare a asistenței medicale (de prestare a serviciilor medicale) cu CNAM;

45.18. Negociază și încheie, în numele instituției, acorduri de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității acordării asistenței medicale;

45.19. Asigură îndeplinirea deciziilor Consiliului de Administrație;

45.20. Asigură organizarea, coordonarea și prestarea serviciilor medicale conform Programului unic al asigurării obligatorii de asistență medicală și Normelor metodologice de aplicare a Programului unic al asigurării obligatorii de asistență medicală, actelor normative de standardizare a serviciilor de sănătate și instrucțiunilor aprobate de Ministerul Sănătății;

46.21. Organizează supravegherea persoanelor cu maladii cronice netransmisibile, atât de către medicul de familie, cât și împreună cu medicul specialist de profil, pentru cazurile ce depășesc competența medicului de familie, în conformitate cu actele normative;

- 46.22. Instituie și asigură dezvoltarea sistemului de management al calității serviciilor medicale și siguranței pacientului prin implementarea tehnologiilor moderne, a actelor normative de standardizare a serviciilor de sănătate, gestionarea riscurilor, auditul medical intern, evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor medicale/pacienților și angajaților;
- 46.23. Instituie și coordonează consiliile, comitetele și comisiile care funcționează în cadrul instituției, inclusiv asigură reprezentarea și participarea în comisiile teritoriale intersectoriale;
- 46.24. Este responsabil de educația medicală continuă a personalului medical;
- 46.25. Poartă răspundere disciplinară, administrativă și penală pentru încălcarea prevederilor actelor normative în gestionarea activității economico-financiare și operative a IMSP;
- 46.26. Emite ordine și dispoziții, în limita competenței, obligatorii pentru toți salariații IMSP;
- 46.27. Organizează conferințe, seminare și instruirii la locul de muncă în probleme actuale ale medicinei și implementarea actelor normative de standardizare a serviciilor de sănătate, inclusiv a procedurilor operaționale standard, asigură participarea personalului medical la conferințe naționale și internaționale, facilitează schimbul de bune practici în cadrul noilor parteneriate;
- 46.28. Asigură organizarea și prezentarea subiectelor relevante pentru discuție, atât la ședințele de lucru ale IMSP „CS Corlăteni”, cât și la Consiliul medical teritorial, după caz, contribuind astfel la coordonarea și diseminarea eficientă a informațiilor și deciziilor importante pentru funcționarea instituției;
- 46.29. Este responsabil de promovarea, consolidarea și controlul integrității instituționale, implementarea standardelor de etică și integritate profesională, monitorizarea măsurilor de prevenire a riscurilor de corupție, precum și sporirea coeziunii echipei de angajați;
- 46.30. Este responsabil de controlul intern managerial.
46. În cazul în care funcția de director/șef devine vacantă ori în alte cazuri de absență a acestuia, atribuțiile conducătorului instituției, stipulate în prezentul Regulament, precum și alte atribuții și împuterniciri ale conducătorului instituției prevăzute de legislație, sunt delegate prin act administrativ de către Fondator vicedirectorului/unei alte persoane, după caz.
47. Directorul/șeful IMSP este supus evaluării anuale a performanțelor profesionale și a nivelului de îndeplinire a indicatorilor de performanță a activității instituției, stabiliți în sarcina acestuia de către Ministerul Sănătății, în conformitate cu legislația.
48. În activitatea sa, directorul IMSP AMT, IMSP CMF mun. Bălți, IMSP CS de nivel raional este asistat de vicedirector(i) medical(i).
49. Vicedirectorul medical este numit în funcție de către Fondator/persoana responsabilă a fondatorului (președintele raionului), la propunerea șefului IMSP CS Corlăteni.
50. Vicedirectorul medical este responsabil pentru activitățile ce țin de prestarea serviciilor medicale și alte activități manageriale în cadrul instituției, inclusiv:
- 50.1. Asigură organizarea și coordonarea procesului diagnostic-curativ conform actelor normative și instrucțiunilor aprobate de Ministerul Sănătății pentru activitatea clinică;
- 50.2. Asigură organizarea prestării serviciilor medicale în volumul prevăzut de Programul unic al asigurării obligatorii de asistență medicală și Normele metodologice de aplicare a Programului unic, actele normative de standardizare a serviciilor de sănătate (ghiduri practice, protocoale clinice, standarde medicale, algoritmi de conduită), aprobate de Ministerul Sănătății;
- 50.3. Asigură monitorizarea indicatorilor de activitate, inclusiv a celor privind accesul, continuitatea, calitatea și satisfacția beneficiarilor subdiviziunilor curative, și întreprinde măsuri concrete pentru ameliorarea acestora;
- 50.4. Evaluează calitatea asistenței medicale prestate prin organizarea auditului medical intern și participă la asigurarea procesului de acreditare a IMSP, la apărarea drepturilor pacienților și lucrătorilor medicali;
- 50.5. Asigură activitatea, elaborează și prezintă subiecte pentru discuții, conduce și organizează ședințele consiliilor, comitetelor, comisiilor și altor structuri ale instituției, conform atribuțiilor stabilite de director;

- 50.6. Este responsabil de dezvoltarea planurilor de acțiuni pentru implementarea politicilor și strategiilor la nivel de instituție, orientate spre diminuarea riscurilor de corupție din subdiviziunile subordonate;
- 50.7. Monitorizează procesul de înregistrare a pacienților pe listele de așteptare pentru servicii medicale costisitoare și organizează programarea în timp util, în colaborare cu instituțiile prestatoare, asigurând acces maxim la acest tip de servicii;
- 50.8. Asigură respectarea prevederilor Codului deontologic al lucrătorului medical și farmacistului în subdiviziunile subordonate;
- 50.9. Asigură organizarea asistenței medicale în caz de epidemii, conflicte militare, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, participând cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora;
- 50.10. Răspunde de organizarea acordării primului ajutor și a asistenței medicale de urgență oricărei persoane care se adresează instituției, precum și, după caz, de transferul la o instituție medico-sanitară spitalicească de profil;
- 50.11. Coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 50.12. Participă la elaborarea propunerilor privind planul de dezvoltare a instituției, planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și siguranței pacienților, achiziția de dispozitive, echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;
- 50.13. Monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul instituției, inclusiv prin evaluarea și analiza gradului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor de sănătate/pacienților și a angajaților instituției, și elaborează, împreună cu șefii de subdiviziuni, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;
- 50.14. Elaborează planul de formare și perfecționare a personalului medical.
51. Vicedirectorul pentru asistența mamei și copilului este numit în funcție de către Fondator/persoana responsabilă a fondatorului (președintele raionului), la propunerea directorului IMSP.
52. Vicedirectorul pentru asistența medicală a mamei și copilului este responsabil pentru activitățile ce țin de prestarea serviciilor medicale destinate asistenței medicale a mamei și copilului și alte activități manageriale în cadrul instituției, inclusiv:
- 52.1. Coordonează, monitorizează și acordă suport consultativ-metodic instituțiilor medicale primare din teritoriul administrativ pe probleme ce țin de asistența medicală a mamei și copilului;
- 52.2. Asigură organizarea și coordonarea procesului consultativ-diagnostic acordat mamei și copilului de către instituțiile medico-sanitare publice din teritoriul administrativ, în conformitate cu standardele, normativele și instrucțiunile Ministerului Sănătății;
- 52.3. Organizează prestarea serviciilor medicale mamei și copilului în volumul și calitatea prevăzute în Programul unic al asigurării obligatorii de asistență medicală și Normele metodologice de aplicare a Programului unic al asigurării obligatorii de asistență medicală, în actele normative de standardizare a serviciilor de sănătate (ghiduri practice, protocoale clinice, standarde medicale, algoritmi de conduită) aprobate de către Ministerul Sănătății;
- 52.4. Asigură elaborarea planurilor de măsuri organizatorice și curativ-profilactice concrete, menite să realizeze actele normative ale Ministerului Sănătății în vederea asigurării volumului și calității serviciilor prestate copiilor, adolescenților, recruților, femeilor, gravidelor, lăuzelor;
- 52.5. Evaluează și monitorizează nivelul și calitatea asistenței medicale acordate copiilor, adolescenților, femeilor, gravidelor și lăuzelor din teritoriul subordonat;
- 52.6. Organizează și supraveghează respectarea actelor normative, inclusiv respectarea drepturilor copilului și eliminarea discriminării femeilor;
- 52.7. Organizează și evaluează calitatea supravegherii profilactice și nivelul asistenței medicale acordate copiilor, femeilor, gravidelor, lăuzelor și adolescenților, cu elaborarea măsurilor în vederea ameliorării situației din domeniu în cadrul sistemului de sănătate din teritoriu;
- 52.8. Verifică corectitudinea trimeriei copiilor pentru expertizare și apreciere a gradului de dizabilitate;

- 52.9. Organizează programarea la tratament a copiilor în Centrele de Recuperare și Reabilitare, conform actelor normative;
- 52.10. Analizează, împreună cu medicii de familie și specialiștii de profil, în termen, fiecare caz de mortalitate perinatală, infantilă și maternă, cu elaborarea informațiilor de sinteză a tuturor cazurilor de deces, și propune măsuri pentru prevenirea acestora;
- 52.11. Analizează nivelul morbidității în instituțiile de învățământ preșcolar și preuniversitar și solicită persoanelor responsabile adoptarea și întreprinderea de măsuri în vederea ameliorării situației;
- 52.12. Organizează conferințe, seminare instructive în probleme ce țin de ocrotirea sănătății mamei și copilului și în probleme actuale ale medicinei;
- 52.13. Participă la elaborarea programelor ce țin de domeniul ocrotirii sănătății mamei și copilului și supraveghează permanent procesul de implementare a acestora;
- 52.14. Colaborează cu instituțiile publice locale, instituțiile de învățământ preșcolar și preuniversitar, organizațiile neguvernamentale în probleme ce țin de ocrotirea sănătății mamei și copilului;
- 52.15. Elaborează și prezintă subiecte pentru dezbateri în cadrul ședințelor Consiliului medical, ședințelor de lucru etc.

Capitolul IV

CONSILIILE, COMITETELE ȘI COMISIILE DIN CADRUL INSTITUȚIEI

53. IMSP „CS Corlăteni” instituie următoarele consilii, comitete și comisii:
54. Consiliul medical, constituit prin ordinul conducătorului instituției, include în componența sa medici de familie, medici specialiști, precum și personal medical cu studii medii etc. Președintele Consiliului medical este vicedirectorul medical al IMSP „CS Corlăteni”.
55. Atribuțiile Consiliului medical sunt:
- 55.1. Analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale particulare (cazuri complexe ce necesită aprecierea conduitei medicale);
- 55.2. Monitorizează calitatea asistenței medicale furnizate în instituție, inclusiv examinează petițiile și, după caz, propune măsuri disciplinare;
- 55.3. Monitorizează și verifică prescrierea rațională a medicamentelor în tratamentul pacienților, cu difuzarea informațiilor necesare prescrierii corecte și reglementării circulației produselor medicamentoase în instituție;
- 55.4. Asigură identificarea, gestionarea și raportarea, în mod activ, a evenimentelor adverse și incidentelor medicale, către instituțiile desemnate conform domeniului de competență;
- 55.5. Întindează propuneri de revizuire a politicilor și procedurilor operaționale din cadrul instituției legate de îngrijirea și tratamentul medical, pentru a se asigura că acestea sunt în concordanță cu cele mai bune practici și standarde.
56. Comitetul de etică și deontologie reprezintă un organ colegial și este constituit în vederea garantării punerii în valoare a principiilor morale, deontologice și de integritate în cadrul instituției. Membrii Comitetului vor fi medici, psihologi, asistenți medicali, dar și personal auxiliar.
57. Atribuțiile Comitetului sunt:
- 57.1. Examinarea aspectelor etice ale actului medical și îngrijirii pacienților, în scopul îmbunătățirii calității și siguranței serviciilor medicale prestate în cadrul instituției;
- 57.2. Identificarea și examinarea sesizărilor sau conflictelor de ordin moral și deontologic în activitatea instituției și la solicitarea administrației, a membrilor colectivului, pacienților sau rudelor acestora, ONG-urilor sau membrilor Comitetului, altor instituții;
- 57.3. Întinderea sesizărilor ce vizează plățile informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar și actele de condiționare a acordării serviciilor medicale de obținere a unor foloase sau oricăror altor spețe care fac obiectul unor infracțiuni, către instituțiile abilitate (CNA, PA), în cazul în care persoanele competente nu au sesizat organele conform atribuțiilor de serviciu;

- 57.4. Analiza, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, în speță;
- 57.5. Cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient–personal medico-sanitar și auxiliar din cadrul instituției;
- 57.6. Încălcarea drepturilor pacienților de către personalul administrativ, medico-sanitar și auxiliar;
- 57.7. Abuzuri săvârșite de către pacienți sau de personalul ierarhic superior asupra personalului medico-sanitar și auxiliar;
- 57.8. Nerespectarea demnității umane;
- 57.9. Monitorizarea și evaluarea implementării actelor normative ce vizează aspectul etic al relației lucrător medical–pacient și lucrător medical–lucrător medical în cadrul instituției;
- 57.10. Realizarea educării și instruirii personalului medical în domeniul eticii medicale;
- 57.11. Promovarea valorilor etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al instituției;
- 57.12. Formularea și înaintarea către administrație a propunerilor de diminuare a riscurilor de incidente etice;
- 57.13. Întocmirea conținutului comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
- 57.14. Analiza din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților, precum și oferirea unui aviz consultativ pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul instituției;
- 57.15. Oferirea, la cerere, de consiliere pacienților/reprezentanților legali, personalului medico-sanitar și auxiliar;
- 57.16. Examinarea cazurilor de încălcare, de către personalul medical, a normelor eticii medicale, cu emiterea recomandărilor;
- 57.17. Monitorizarea respectării legislației în domeniul prevenirii hărțuirii sexuale în cadrul instituției și acționarea în conformitate cu Regulamentul privind procedura de prevenire, examinare și raportare a cazurilor de hărțuire sexuală în cadrul instituției medico-sanitare publice.
58. Comisia de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale, cu membri din cadrul personalului de conducere/medici și alt personal medical desemnat.
59. Atribuțiile Comisiei sunt:
- 59.1. Elaborarea și înaintarea spre aprobare a planului anual de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale în instituție;
- 59.2. Monitorizarea și identificarea apariției infecțiilor asociate asistenței medicale în instituție;
- 59.3. Implementarea și menținerea unor practici eficiente de control al infecțiilor, pentru a preveni răspândirea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 59.4. Elaborarea și actualizarea protocoalelor și orientărilor pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 59.5. Educarea personalului medical cu privire la practicile de control al infecțiilor și la măsurile de prevenire a infecțiilor;
- 59.6. Raportarea și documentarea tuturor cazurilor de infecții asociate asistenței medicale și punerea în aplicare a măsurilor corective;
- 59.7. Colaborarea cu echipele de asistență medicală și cu experții în controlul infecțiilor, pentru a identifica și a reduce sursele infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 59.8. Informarea colaboratorilor instituției referitor la cele mai recente cercetări și cele mai bune practici pentru controlul și prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale.
60. Comitetul pentru situații de urgență, cu membri din cadrul personalului de conducere, șefi de subdiviziuni, medici și alt personal.
61. Atribuțiile Comitetului sunt:
- 61.1. Elaborarea planului de acțiuni pentru situații speciale și asistență medicală în caz de epidemii, conflicte militare, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

- 61.2. Desfășurarea de exerciții și simulări periodice pentru a testa capacitățile de răspuns în caz de urgență ale instituției;
- 61.3. Identificarea și evaluarea potențialelor scenarii de urgență și a impactului acestora asupra instituției și a populației deservite;
- 61.4. Stabilirea și menținerea unui sistem eficient de triaj și prioritizare a pacienților în timpul situațiilor de urgență;
- 61.5. Asigurarea disponibilității resurselor adecvate, inclusiv a personalului și a echipamentelor, pentru a răspunde la situațiile de urgență;
- 61.6. Asigurarea formării și educării personalului cu privire la procedurile și protocoalele de răspuns în caz de urgență;
- 61.7. Evaluarea răspunsului instituției la situațiile de urgență și formularea de recomandări de îmbunătățire;
- 61.8. Analiza situațiilor de urgență și a impactului acestora pentru planificări ulterioare.
62. IMSP AMP, în conformitate cu structura organizațională și specificul activității, poate institui și alte comisii/consilii/comitete (ex. Comisia de disciplină, Comisia de implementare și realizare a controlului intern managerial, Comisia de stabilire și evaluare a indicatorilor de performanță etc.), atribuțiile acestora fiind în conformitate cu actele normative.

Capitolul V

REORGANIZAREA ȘI DIZOLVAREA

63. Decizia de reorganizare sau dizolvare a IMSP „CS Corlăteni” se adoptă de către Fondator, în conformitate cu prevederile legale și în corespundere cu Nomenclatorul prestatorilor de servicii de asistență medicală primară, aprobat de Ministerul Sănătății.
64. Procedura și succesiunea de drept, în cazul reorganizării IMSP „CS Corlăteni”, se efectuează în conformitate cu legislația.
65. Persoanele juridice apărute în urma reorganizării pot fi numai instituții medico-sanitare publice.
66. Reorganizarea se consideră efectuată numai după aprobarea de către Fondator a Regulamentelor instituțiilor medico-sanitare publice nou-apărute și înregistrarea acestora în conformitate cu prevederile normative.
67. Dizolvarea IMSP „CS Corlăteni” are ca efect deschiderea procedurii de lichidare. Procedura de lichidare se efectuează în corespundere cu legislația.

Capitolul VI

DISPOZIȚII FINALE

68. Regulamentul de organizare și funcționare a IMSP se elaborează conform Regulamentului-cadru, se aprobă de către Fondator și se înregistrează la Agenția Servicii Publice.
69. Fiecare IMSP, după aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, va elabora obligatoriu și Regulamentul intern de activitate a instituției, aprobat de directorul/șeful IMSP, în care se va stipula modalitatea de activitate a instituției, cu descrierea succintă a subdiviziunilor medicale și non-medicale, programul de lucru, modalitatea de acces în instituție a colaboratorilor, inclusiv în afara orelor de lucru, etc.
70. Regulamentul de organizare și funcționare a subdiviziunilor IMSP este aprobat de directorul/șeful IMSP.
71. Orice modificare sau completare a Regulamentului de organizare și funcționare a IMSP intră în vigoare din momentul aprobării acesteia de către Fondator și al înregistrării de stat, în modul stabilit.

Declarație pe propria răspundere privind lipsa situațiilor de incompatibilitate, a conflictelor de interes și lipsa antecedentelor penale

Subsemnatul/a _____, în calitate de membru al Consiliului de Administrație al IMSP _____, declar pe propria răspundere că:

- a) Nu cunosc existența vreunui conflict de interes apărut între interesele mele personale și obligațiile de membru al Consiliului de Administrație al IMSP _____;
- b) Sunt/nu sunt rudă sau afin cu persoanele responsabile ale Fondatorului;
- c) Sunt/nu sunt rudă sau afin cu conducerea instituției;
- d) Cunoscând prevederile art. 352¹ din Codul penal al Republicii Moldova cu privire la falsul în declarații, nu am antecedente penale și nu mă aflu sub urmărire penală.

Depun prezenta declarație, cunoscând sancțiunile aplicate pentru fapte de fals și uz de fals în declarații.

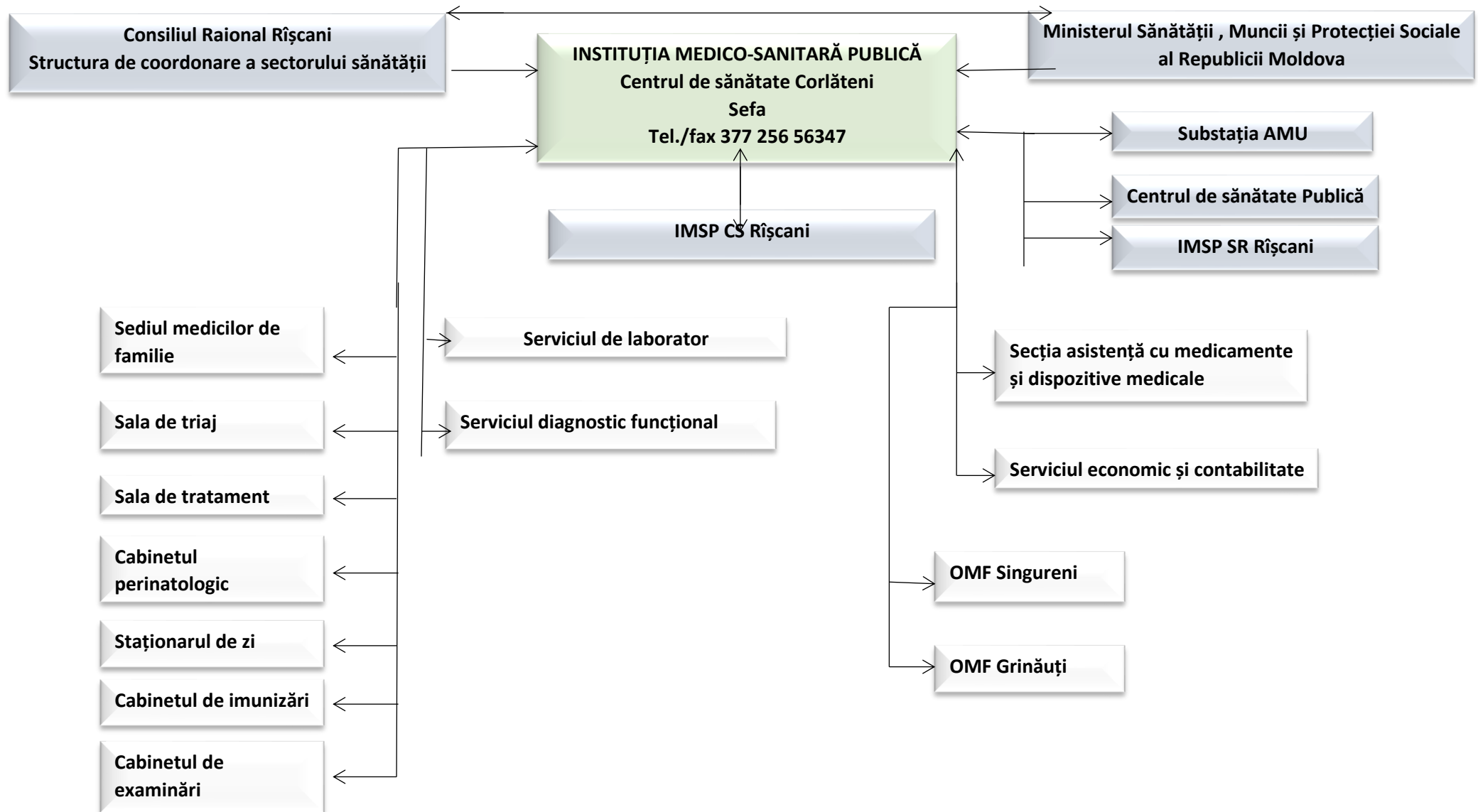
Data _____ Semnătura _____

Anexa nr. 2 la decizia Consiliului raional nr. 04/15 din 11 august 2026

**Componenta Consiliului de Administrație
al Instituției Medico-Sanitare Publice Centrul de Sănătate Corlăteni**

- 1. Mizdrenco Vladimir — președinte al raionului, președinte, persoana responsabilă a Fondatorului;
- 2. Ciobanu Olga — reprezentantul colectivului/al organizației sindicale din instituție;
- 3. Bold Veaceslav — reprezentantul societății civile;
- 4. _____ — secretar al Consiliului de Administrație, fără drept de vot.

ORGANIGRAMA Instituției medico-sanitare Publice Centul de Sănătate Corlăteni



STATE DE FUNCȚII
ale personalului Medical și Auxiliar în IMSP Centrul de Sanatate Corlăteni
Pentru anul 2026 iulie-decembrie

		<i>Numărul de unități</i>	<i>Salariul tarifar de funcție (lei)</i>
Total IMSP CS Corlăteni populația 7888		36,50	
	Personal de conducere administrativ	1,00	20460
	Medici de familie	5,25	19370
	Personal medical familie	15,75	11500
	Personal medical mediu	6,25	10000
	Personal Medical Inferior	3,5	6300
	Alte categorii de personal	4,75	9355,7
I.	CS Corlăteni categoria II populația 5528 de persoane TOTAL	29,25	
	Personal de conducere și administrativ al CS Corlăteni categoria II	1,00	
112076	Șef IMSP CS Corlăteni cu 50% efort medic de familie	1,0	20460
	Medici total CS Corlăteni total	3,75	
221104	Medici de familie	3,75	19370
	Personal medical mediu total	17,25	
322101/06	Asistent medical superior 50% efort asistent medical de familie	1,0	11500
222102	Asistent medical de familie	11,0	11500
224002	Felcer laborant cu studii medii	1,0	10000
322101	Asistent medical în staționatul de zi	1,0	10000
325501	Asistent medical de fizioterapie	1,0	10000
322101	Asistent medical în cabinetul de imunizări sala de procedure /pansamente	1,0	10000
322101	Asistent medical îngrijiri perinatale	1,0	10000
215018	statistician	0,25	10000
	Personal medical inferior total	2,5	
532104	Infiriera (cabinet proceduri, imunizări, fizioterapie. laborator)	1,0	6300
532104	Infiriera	1,0	6300
515102	economa	0,5	6300
	Personal administrative și gospodăresc total	5,0	
832202	Conducător auto	1,0	7450
242309	Inspector serviciu personal	0,25	11180
412001	Secretar ,dactilograf	0,25	9370
962204	Muncitor auxiliar	0,75	5750
818206	Operator sala de cazane(sezonier)cat.3	0,75	7330
241103	Contabil (materiale,salariu,achizitii	1,0	13230
252101	Administrator bazei de date	0,75	11180
II.	Oficiul Medicilor de Familie Singureni 1440 populatie Total	4,5	
	Medici total	1,00	

221104	Medici de familie	1,00	19370
	Personal medical mediu total	3,0	
222102	Asistent medical de familie	3,0	11500
	Personal medical inferior total	0,50	
532104	Infirmiera	0.50	6300
III.	Oficiul Medicilor de familie Grinăuți 987populatie	2,75	
	Medici total	0,5	
221104	Medici de familie	0,5	19370
	Personal medical mediu total	1,75	
222102	Asistente medicale de familie	1,75	11500
IV.	Personal medical inferior	0,5	
532104	Infirmiera	0,5	6300