

APROBAT
prin ordinul IMSP CS Ialoveni
nr. 22 din 20.03.2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CENTRULUI DE SĂNĂTATE PRIETENOS TINERILOR (CSPT) „AVANTE”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul regulament stabilește normele obligatorii privind organizarea, funcționarea și atribuțiile personalului din cadrul **Centrului de Sănătate Prietenos Tinerilor (CSPT) „Avante”**, ca subdiviziune funcțională a IMSP Centrul de Sănătate Ialoveni.

1.2. CSPT urmărește beneficiul public și acționează în interesul prioritar al sănătății și dezvoltării adolescenților și tinerilor (10-24 ani), bazându-se pe o **abordare holistică** (medicală și psihosocială).

1.3. **Baza legală:** Activitatea se desfășoară în conformitate cu:

- Constituția RM și Convenția ONU cu privire la Drepturile Copilului;
- **Ordinul Ministerului Sănătății nr. 868 din 31.07.2013;**
- Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995;
- Standardele de Calitate a Serviciilor de Sănătate Prietenoase Tinerilor (SSPT);
- Legea nr. 264/2005 cu privire la exercitarea profesiei de medic;
- Legea nr. 263/2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului;
- Legea nr. 1585/1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală;
- Hotărârea de Guvern nr. 192/2017 pentru aprobarea Codului deontologic al lucrătorului medical și al farmacistului;
- Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Codul Muncii al Republicii Moldova;
- Programul unic al asigurării obligatorii de asistență medicală și Normele metodologice de aplicare a acestuia;
- Regulamentul de organizare și funcționare a IMSP CS Ialoveni, aprobat prin ordinul MS nr.669 din 29.05.2018;
- Ordinele și dispozițiile Ministerului Sănătății și ale CNAM în vigoare;
- Contractul de prestare a serviciilor medicale cu CNAM semnat anual;
- Codul instituțional de Etică, aprobat prin ordinul nr. 74 din 19.09.2025;

1.4. **Principii fundamentale:** Activitatea Secției se ghidează după următoarele principii:

- a) **Primatul vieții și al dreptului inerent la viață al ființei umane;**
- b) **Nediscriminarea** - atitudine imparțială față de pacienți, fără deosebire de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, vârstă, dizabilitate, opinie sau apartenență politică;
- c) **Confidențialitatea** - păstrarea secretului profesional cu privire la diagnostic, tratament și datele personale ale pacientului, inclusiv după decesul acestuia;
- d) **Competența și independența profesională** - exercitarea actului medical cu responsabilitate,

eficiență și profesionalism, în interesul exclusiv al pacientului;

e) **Integritatea și onestitatea** - desfășurarea activității în mod etic, liber de orice influențe necorespunzătoare;

f) **Respectarea demnității, onoarei și reputației profesionale;**

g) **Loialitatea față de interesele pacientului.**

II. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE

2.1. **Scopul:** Ameliorarea stării sănătății adolescenților și tinerilor și crearea premiselor de integrare socială prin sporirea accesului la servicii de sănătate prietenoase.

2.2. **Obiectivele principale (conform Ordinului 868):**

- Reducerea incidenței infecțiilor sexual-transmisibile (ITS) și HIV;
- Reducerea numărului sarcinilor nedorite și a avorturilor nesigure;
- Reducerea problemelor de sănătate mintală rezultate din utilizarea substanțelor psihoactive (alcool, tutun, droguri);
- Reducerea tulburărilor psiho-emoționale, a violenței și a dereglărilor de nutriție (malnutriție, obezitate);
- Reducerea devierilor în dezvoltarea pubertară.

III. ORGANIZAREA SECȚIEI

3.1. CSPT „Avante” funcționează ca subdiviziune structurală fără personalitate juridică în cadrul IMSP CS Ialoveni, fiind condusă de un șef de secție, numit prin ordin al șefului CS.

3.2. **Echipa multidisciplinară** include: medic ginecolog, dermato-venerolog, pediatru/internist, psiholog, asistent social, asistent medical/moașă, recepționist și voluntari.

3.3. **Programul de lucru:** Programul de lucru al CSPT „Avante” se stabilește de către șeful CS Ialoveni, în funcție de necesitățile populației arondate și de resursele umane disponibile, și se afișează la loc vizibil.

- CSPT activează în baza unui **grafic flexibil**, asigurând accesul maximal (ore de primire atât în prima, cât și în a doua jumătate a zilei).
- Normativul de timp pentru specialiști este de **35 ore pe săptămână**.
- Durata unei consultații: **30 min** (medic), **90 min** (psiholog), **120 min** (asistent social).
- CSPT dispune de intrare și registratură separată, hol de așteptare, 4 săli de consiliere (2 medicale, 2 psiho-sociale), sală de examinare, sală de trening (min. 20 persoane) și cabinet metodic.

Normativele de timp pentru realizarea serviciilor de sănătate prietenoase tinerilor

Denumirea specialiștilor	Normativele de timp, anual (pentru 1 unitate de salariu)
Medici consultanți (ginecolog, dermato-venerolog, generalist etc.)	1780 consultări/consilieri individuale și 660 ore dedicate activităților instructiv metodice și consultative(vizite profilactice la 15 și 17 ani)în grup
Psiholog-consultant	587 consultări/consilieri individuale și 660 ore dedicate activităților instructiv metodice
Asistent social	440 consultări/consilieri individuale, inclusiv 110 efectuate out-reach și 660 ore dedicate activităților instructiv metodice
Psiholog-educator	308 activități activități IEC în grup și 660 ore dedicate activităților instructiv metodice

3.4. Personalul este constituit din personal cu studii superioare, medii și personal medical inferior care activează în bază de contract individual de muncă și fișa de post.

3.5. Salarizarea personalului se stabilește conform prevederilor legale în vigoare.

3.6 În organizarea activităților CSPT, personalul trebuie să se conformeze normelor de etică și deontologie, să acționeze întotdeauna în interesul pacientului și pentru promovarea stării de sănătate, să aibă o atitudine activă față de nevoile de îngrijire a sănătății fiecărui pacient fără discriminare și fără condiționare, de alte avantaje materiale sau servicii personale.

3.7 Personalul din subdiviziune au obligația să respecte confidențialitatea față de persoanele terțe asupra datelor și informațiilor serviciilor medicale acordate asiguraților, precum și intimitatea și demnitatea acestora, conform legislației în vigoare privind drepturile pacientului.

3.8 Personalul din subdiviziune aplică în practică informațiile confidențiale ale beneficiarilor utilizate în procesele operaționale doar cu consimțământul acestora.

3.9 Angajații secției în activitățile realizate se încadrează în exigențele integrității instituționale și integrității profesionale pentru prevenirea fenomenelor de corupție.

IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Centrul de Sănătate Prietenos Tinerilor asigură gestionarea datelor și informațiilor privind beneficiarii serviciilor prestate, prin utilizarea sistemelor informaționale;

Centrul asigură supravegherea respectării normelor sanitaro-epidemiologice, în vederea prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale, prin aplicarea măsurilor de igienă, curățenie și dezinfecție, adaptate specificului serviciilor oferite tinerilor;

Centrul îndeplinește și alte atribuții specifice prevăzute de actele normative în vigoare în domeniul medical și social, precum:

- înregistrează și monitorizează beneficiarii, inclusiv cazurile cu risc sau rezultate suspecte, cu referire către medicii de familie sau alți specialiști, după necesitate;
- oferă servicii de informare, consiliere și educație pentru sănătate, inclusiv în domeniul sănătății sexual-reproductive, prevenirii infecțiilor și comportamentelor de risc;
- respectă normele sanitaro-epidemiologice în procesul de prestare a serviciilor și intervențiilor;
- desfășoară activități metodologice și de instruire pentru specialiștii instituției în domeniul lucrului cu tinerii;
- participă la instruirii, ședințe, campanii de informare și activități media, conform necesităților instituției;
- organizează și oferă suport consultativ-metodologic în domeniul serviciilor prietenoase tinerilor, inclusiv pentru instituțiile medicale din raionul Ialoveni.

DREPTURILE SUBDIVIZIUNII CSPT „Avante”

Personalul Centrului de Sănătate Prietenos Tinerilor beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația națională, Regulamentul de organizare și funcționare al IMSP CS Ialoveni și Regulamentul intern al instituției, inclusiv:

- dreptul la perfecționare profesională continuă în domeniul sănătății tinerilor, consilierii și comunicării;
- dreptul la concediu de odihnă anual plătit, concedii medicale, concedii de maternitate și alte drepturi de asistență socială, conform legislației în vigoare;
- dreptul la colaborare interdisciplinară cu specialiști din domeniul medical, psihologic, social și educațional;
- dreptul la retribuirea muncii în funcție de volumul, calitatea și rezultatele activității prestate;
- dreptul la condiții adecvate de muncă, care să permită prestarea serviciilor prietenoase tinerilor în siguranță și eficiență;
- dreptul la asociere în organizații sindicale și profesionale;
- dreptul la protecție socială, securitate și sănătate în muncă;
- dreptul la apărarea intereselor profesionale, inclusiv prin intermediul organizațiilor profesionale și neguvernamentale;
- dreptul de a participa la instruirii, ședințe, campanii de informare și activități comunitare;
- dreptul de a participa la organizarea și îmbunătățirea activității centrului;
- dreptul de a refuza prestarea unui serviciu în afara competențelor profesionale sau în lipsa condițiilor necesare, cu redirectionarea beneficiarului către un alt specialist;
- dreptul la respectarea independenței profesionale, în limitele cadrului legal și etic;
- dreptul de a sesiza organele competente în cazul încălcării drepturilor profesionale;
- exercitarea altor drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

OBLIGAȚIILE SUBDIVIZIUNII CSPT „Avante”

Personalul Centrului de Sănătate Prietenos Tinerilor are următoarele obligații:

- să asigure prestarea serviciilor de sănătate adaptate nevoilor tinerilor, în condiții de calitate, siguranță și confidențialitate;
- să respecte drepturile beneficiarilor, inclusiv dreptul la informare, consimțământ și nediscriminare;
- să asigure confidențialitatea informațiilor privind beneficiarii;
- să promoveze un mediu sigur, prietenos și accesibil pentru tineri;
- să prevină și să contribuie la combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- să desfășoare activități de informare, educație și consiliere în domeniul sănătății, inclusiv sănătatea sexual-reproductivă și prevenirea comportamentelor de risc;
- să-și perfecționeze continuu competențele profesionale;
- să acorde primul ajutor în situații de urgență, conform competențelor;
- să informeze corect și complet beneficiarii sau reprezentanții legali ai acestora;
- să respecte normele etico-profesionale și deontologice;
- să colaboreze eficient cu alți specialiști și instituții relevante;
- să documenteze corect activitatea și serviciile prestate;
- să consimneze refuzul beneficiarului privind serviciile oferite;
- să nu supună beneficiarii unor riscuri nejustificate;
- să nu efectueze intervenții sau investigații fără indicații sau justificare profesională;
- să manifeste respect și corectitudine față de colegi și beneficiari;
- să asigure un climat bazat pe încredere, respect reciproc și suport;
- să execute alte obligații prevăzute de legislația în vigoare și actele normative interne.

ÎNSCRIEREA BENEFICIARILOR

Beneficiarii serviciilor Centrului de Sănătate Prietenos Tinerilor (CSPT) au dreptul de a accesa servicii medicale, psihologice și sociale, în condițiile legislației în vigoare. Accesarea serviciilor CSPT se realizează:

- direct, prin adresare personală;
- prin referire de către medicul de familie sau alți specialiști;
- prin programare prealabilă sau prezentare spontană, în funcție de specificul serviciului.

Prestarea serviciilor se realizează cu respectarea principiului confidențialității și, după caz, în baza consimțământului informat al beneficiarului, inclusiv pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform legislației în vigoare.

DREPTURILE BENEFICIARULUI

În cadrul CSPT, beneficiarul beneficiază de drepturile prevăzute de legislația în vigoare, inclusiv:

- a) dreptul la respectarea demnității umane, fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, statut social sau alte criterii;
- b) dreptul la informații complete, corecte, clare și accesibile privind starea de sănătate, serviciile oferite, investigațiile, intervențiile, beneficiile și riscurile acestora;

- c) dreptul la confidențialitatea datelor și informațiilor personale;
- d) dreptul la consimțământ informat pentru orice intervenție medicală sau serviciu prestat;
- e) dreptul la servicii adaptate nevoilor specifice ale tinerilor, într-un mediu sigur și prietenos;
- f) dreptul la respectarea programărilor și reducerea timpului de așteptare;
- g) dreptul de a refuza sau întrerupe o intervenție medicală, în condițiile legii;
- h) dreptul de a beneficia de consiliere și suport specializat.

OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

Beneficiarul serviciilor CSPT are următoarele obligații:

- a) să respecte programul de activitate al centrului și regulile de ordine interioară;
- b) să prezinte, după caz, actul de identitate și documentele necesare accesării serviciilor;
- c) să furnizeze informații corecte și complete privind starea sa de sănătate;
- d) să respecte recomandările specialiștilor și planul de intervenție stabilit;
- e) să anunțe în prealabil imposibilitatea de a se prezenta la o programare;
- f) să manifeste un comportament civilizat și respectuos față de personal și alți beneficiari;
- g) să respecte normele de conduită și regulile stabilite în cadrul centrului

VI. GESTIONAREA DOCUMENTELOR ȘI A DATELOR

Gestionarea documentelor și a datelor în cadrul CSPT se realizează cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal și a actelor normative interne, după cum urmează:

1. Evidența beneficiarilor și a serviciilor prestate se ține în registre și sisteme informaționale autorizate;
2. Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează exclusiv în scopul prestării serviciilor medicale, psihologice și sociale;
3. Accesul la datele beneficiarilor este limitat la personalul autorizat, în funcție de atribuțiile de serviciu;
4. Se asigură confidențialitatea, integritatea și securitatea datelor, inclusiv prin măsuri tehnice și organizatorice adecvate;
5. Transmiterea datelor către alte instituții se realizează doar în condițiile legii și cu respectarea consimțământului beneficiarului, după caz;
6. Este interzisă divulgarea informațiilor privind beneficiarii, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege;
7. Personalul CSPT poartă răspundere pentru respectarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor.

Evidențe: CSPT are obligația de a ține și completa evidențele conforme normelor MS, CNAM conform **Nomenclatorului dosarelor**:

- **Registrul 071/e** pentru activități instructiv-metodice;
- **Registrul 071-1/e** pentru activități consultative;
- **Fișa individuală** a beneficiarului CSPT (**formular 025-1/e**).

Arhivarea și confidențialitatea

- (1) Documentele medicale se arhivează și se păstrează în condiții de siguranță și confidențialitate, conform Legii nr. 133/2011.
- (2) Secretul profesional nu poate fi dezvăluit în timpul procesului de diagnosticare, după finalizarea tratamentului și nici după decesul pacientului, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege (organe de drept, la cererea scrisă și motivată a acestora).
- (3) Prelucrarea datelor cu caracter personal se face în conformitate cu legislația privind protecția datelor.

VII. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

7.1. Securitatea muncii Tot personalul este obligat să participe la instruirile periodice privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM) și situațiile de urgență (PSI), și să respecte normele stabilite.

7.2. Prevenirea infecțiilor Personalul va respecta cu strictețe normele de igienă, protocolul de curățenie și dezinfecție, procedurile de sterilizare și de gestionare a deșeurilor medicale.

7.3. Răspunderea profesională

- (1) Personalul medical poartă răspundere profesională, civilă sau contravențională, după caz, pentru:
 - a) Eroarea medicală - eroare profesională care provoacă daune pacientului ;
 - b) Iatrogenia - stare patologică rezultată în urma realizării actului medical;
 - c) Încălcarea normelor etice și deontologice;
 - d) Divulgarea secretului profesional.
- (2) Orice accident de muncă sau îmbolnăvire profesională va fi semnalat imediat și înregistrat conform procedurilor legale.

VIII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

8.1. Abateri disciplinare Constituie abatere disciplinară încălcarea cu vinovăție de către personal a atribuțiilor de serviciu, a prevederilor prezentului regulament, a Codului deontologic sau a normelor de conduită profesională.

8.2. Sancțiuni Sancțiunile disciplinare aplicabile sunt cele prevăzute de Codul Muncii al Republicii Moldova și de contractul colectiv de muncă: avertisment, mustrare, mustrare aspră, diminuarea salariului, suspendarea contractului de muncă, desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

8.3. Procedura Aplicarea sancțiunii se face în urma unei cercetări disciplinare prealabile, cu ascultarea persoanei în cauză, și poate fi contestată în instanța judecătorească.

IX. DISPOZIȚII FINALE

9.1. Prezentul regulament poate fi modificat și completat prin acte adiționale, ori de câte ori intervin modificări în legislația primară sau în organizarea internă a IMSP.

9.2. Personalul nou-angajat are obligația de a lua la cunoștință despre prevederile prezentului regulament sub semnătură, consemnând acest lucru într-un proces-verbal de informare, semnat și datat.

9.3. Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale în vigoare. Orice litigiu apărut în interpretarea sau aplicarea acestuia va fi soluționat pe cale amiabilă, iar în caz de nereușită, de instanțele judecătorești competente.

Contrasemnăt:

Șefa CSPT "AVANTE"

Lilia Dunai

Șefa s. juridic

Tatiana Leorda