



Colegiul Medicilor Stomatologi

R O M Â N I A

Str. Lainici nr. 9, Sector 1, București

Tel: 0725.351.765, 0737.666.308

secretariat@cmsr.ro

cmsr.ro

Având în vedere prevederile art. 542 alin. (4) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 136 din Decizia Adunării generale naționale a Colegiului Medicilor Stomatologi din România nr. 1/1AGN din 29 martie 2024 privind adoptarea Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Medicilor Stomatologi din România,

în temeiul art. 534 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul național

al Colegiului Medicilor Stomatologi din România

adoaptă următoarea

DECIZIE

pentru aprobarea

Regulamentului de organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină ale Colegiului Medicilor Stomatologi din România

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină ale Colegiului Medicilor Stomatologi din România prevăzut în anexă, parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2. La data intrării în vigoare a prezentei decizii se abrogă:

- a) Decizia Consiliului național al Colegiului Medicilor Dentiști din România nr. 5/2008 pentru adoptarea Regulamentului de organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină ale Colegiului Medicilor Dentiști din România, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 382 din 20 mai 2008, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Decizia Consiliului național al Colegiului Medicilor Stomatologi din România nr. 13/2CN/2019 privind procedura emiterii opiniilor de specialitate în cadrul dosarelor aflate pe rolul comisiilor de disciplină ale Colegiului Medicilor Stomatologi din România, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 659 din data de 8 august 2019.

Art. 3. Prezenta decizie se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I și intră în vigoare la data de 01.01.2025.

Președintele Colegiului Medicilor Stomatologi din România

Florin-Dan-Cezar Lăzărescu

București, 27 septembrie 2024

Nr. _____ / 2CN

Anexă

Regulamentul de organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină ale Colegiului Medicilor Stomatologi din România

CAPITOLUL I - Principiile procedurii disciplinare

Art. 1. - (1) Procedura disciplinară se desfășoară în cadrul comisiilor de disciplină ale Colegiului Medicilor Stomatologi din România, denumit în continuare CMSR, cu respectarea dispozițiilor aplicabile din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 95/ 2006, din Regulamentul de organizare și funcționare a CMSR, denumit în continuare ROF și din Codul deontologic al medicului stomatolog, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

(2) Procedura disciplinară este obligatorie pentru toate structurile CMSR, constituite la nivel național sau teritorial, precum și pentru părțile implicate în desfășurarea acesteia.

(3) Medicul stomatolog față de care s-a dispus declanșarea anchetei disciplinare beneficiază de prezumția de nevinovăție până la soluționarea definitivă a cauzei.

(4) Ancheta disciplinară se desfășoară cu celeritate.

(5) Pe tot parcursul anchetei disciplinare, persoana care a formulat sesizarea și medicul stomatolog față de care s-a dispus declanșarea anchetei disciplinare au dreptul să fie asistate de avocat, să formuleze cereri și declarații, să consulte dosarul disciplinar, să solicite copii conforme cu originalul a documentelor existente la dosar, precum și posibilitatea de a depune înscrisurile pe care le consideră utile pentru soluționarea cauzei.

(6) Decizia comisiei de disciplină rămasă definitivă are autoritate de lucru judecat față de persoana care a formulat sesizarea, de medicul stomatolog împotriva căruia a fost formulată sesizarea și de organele de conducere ale CMSR.

(7) Persoanele implicate în desfășurarea procedurii disciplinare au obligația de a păstra confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor prevăzute în cadrul prezentului regulament, precum și secretul profesional, inclusiv față de organele de conducere ale colegiului teritorial sau național.

(8) Procedura disciplinară nu este publică, în niciuna dintre etapele desfășurării acesteia.

(9) Nicio persoană implicată în soluționarea unei cauze disciplinare nu poate face declarații publice cu privire la cauza respectivă până la soluționarea definitivă a acesteia.

(10) Răspunderea disciplinară este angajată în funcție de gravitatea abaterii.

(11) Niciun medic stomatolog nu poate fi cercetat în cadrul procedurii disciplinare pentru săvârșirea unei fapte atunci când, față de acesta, s-a pronunțat anterior o hotărâre definitivă în materie disciplinară cu privire la aceeași faptă, chiar și sub altă încadrare juridică.

(12) Prin acțiunea disciplinară nu se pot soluționa pretențiile civile ale persoanei care a formulat sesizarea.

CAPITOLUL II - Comisiile de disciplină

Secțiunea 1

Organizarea comisiilor de disciplină

Art. 2. - (1) La nivelul fiecărui colegiu teritorial se organizează și funcționează o comisie de disciplină, alcătuită din 5 până la 7 membri, dintre care un membru poate fi desemnat de către direcția de sănătate publică, iar ceilalți sunt propuși de biroul executiv al colegiului teritorial, denumit în continuare biroul executiv, și aprobați de consiliul colegiului teritorial.

(2) Deciziile adoptate la nivelul colegiului teritorial privind aprobarea sau, după caz, completarea componenței comisiei de disciplină, respectiv cele prin care se constată existența unuia dintre cazurile de suspendare sau de încetare a calității de membru al comisiei de disciplină, precum și cele referitoare la alegerea președintelui comisiei de disciplină se comunică Biroului executiv național și Comisiei superioare de disciplină în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data adoptării.

(3) Membrii comisiilor de disciplină propuși de biroul executiv trebuie să aibă cel puțin gradul profesional de specialist, cu o vechime în specialitate de minimum 7 ani sau o vechime de peste 10 ani în profesie.

(4) La nivelul Colegiului Medicilor Stomatologi din România, denumit în continuare CMSR, se organizează și funcționează Comisia superioară de disciplină, alcătuită din 7 membri, dintre care un membru poate fi desemnat de Ministerul Sănătății, iar ceilalți sunt propuși de Biroul executiv național al CMSR, denumit în continuare Biroul executiv național, și aprobați de Consiliul național al CMSR, denumit în continuare Consiliul național.

(5) Membrii Comisiei superioare de disciplină propuși de Biroul executiv național trebuie să aibă cel puțin gradul profesional de specialist, cu o vechime în specialitate de minimum 10 ani sau o vechime de peste 15 ani în profesie.

(6) După aprobarea componenței, comisiile de disciplină prevăzute la alin. (1) și (4) aleg un președinte dintre membrii acestora, prin vot secret, cu majoritate simplă.

(7) În situația în care se constată vacanța funcției de membru al comisiei de disciplină în mandatul în curs, consiliul colegiului teritorial sau, după caz, Consiliul național aprobă un nou membru al comisiei de disciplină, în condițiile stabilite prin prezentul regulament, pe perioada rămasă până la finalul mandatului în curs.

Art. 3. În situația în care în termen de 30 de zile calendaristice de la comunicarea adresei prin care se solicită numirea unui reprezentant, direcția de sănătate publică sau, după caz, Ministerul Sănătății, nu desemnează un reprezentant în comisia de disciplină a CMSR, toți membrii comisiei vor fi propuși de biroul executiv, respectiv de Biroul executiv național.

Art. 4. Mandatul membrilor comisiilor de disciplină este de 4 ani.

Art. 5. - (1) Funcția de membru al comisiei de disciplină este incompatibilă cu orice altă funcție în cadrul CMSR, exceptând calitatea de membru al adunării generale a colegiului teritorial.

(2) Calitatea de membru al comisiei de disciplină a colegiului teritorial nu se poate cumula cu cea de membru al Comisiei superioare de disciplină.

Art. 6. - (1) Calitatea de membru al comisiei de disciplină încetează, de drept, prin:

- a) deces;

- b) demisie;
- c) imposibilitatea exercitării atribuțiilor pe o perioadă mai mare de 180 de zile consecutive;
- d) pierderea calității de membru al CMSR;
- e) survenirea unor situații de nedemnitare sau incompatibilitate;
- f) numirea unui alt reprezentant, în cazul membrilor desemnați de către Ministerul Sănătății sau de direcția de sănătate publică.

(2) La nivelul colegiilor teritoriale, calitatea de membru al comisiei de disciplină încetează și în cazul transferului medicului stomatolog în cauză în alt colegiu teritorial.

(3) Decizia prin care se constată existența unuia dintre cazurile prevăzute la art. 6 se semnează de către președintele colegiului teritorial sau, după caz, de președintele CMSR.

Art. 7 În situația aplicării unei sancțiuni disciplinare, rămasă definitivă, calitatea de membru al comisiei de disciplină deținută de medicul stomatolog sancționat se revocă de drept prin decizie emisă de președintele colegiului teritorial, respectiv de președintele CMSR, după caz.

Secțiunea a 2-a

Drepturile membrilor comisiei de disciplină

Art. 8. Membrii comisiei de disciplină, în activitatea desfășurată în cadrul comisiei, sunt independenți în raport cu organele de conducere ale CMSR, de la nivel local și național.

Art. 9. - (1) Pentru activitatea desfășurată în cadrul completurilor comisiilor de disciplină, membrii acestora pot beneficia de o indemnizație de ședință stabilită de consiliul colegiului teritorial sau, după caz, de Consiliului național, în limita bugetului aprobat.

(2) În cazul exercitării atribuțiilor în afara localității de domiciliu, membrii comisiei de disciplină beneficiază de decontarea cheltuielilor de deplasare, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Secțiunea a 3-a

Obligațiile membrilor comisiei de disciplină

Art. 10. - (1) În desfășurarea activității și îndeplinirea atribuțiilor, membrii comisiei de disciplină au următoarele obligații:

- a) să participe la ședințele de lucru la care au fost convocați și să se pronunțe pentru fiecare sesizare aflată pe rolul completului din care fac parte;
- b) să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, inclusiv a datelor medicale de care iau act cu ocazia soluționării dosarului disciplinar, în condițiile legii, inclusiv față de organele de conducere ale colegiului teritorial sau național. În acest sens, la prima ședință a comisiei de disciplină, membri vor semna un acord de confidențialitate al cărui model este prevăzut în anexa nr. 1;
- c) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile și cauzele aflate pe rolul comisiei de disciplină;
- d) să evite orice contact privat cu persoana care a formulat sesizarea și medicul stomatolog a cărui faptă face obiectul sesizării, pe durata soluționării definitive a dosarului disciplinar;
- e) să comunice președintelui colegiului teritorial apariția unuia dintre cazurile de încetare a calității de membru al comisiei de disciplină prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. c) și e) în termen de cel mult 10 zile calendaristice;

- f) să solicite înlocuirea din completul în care a fost desemnat dacă se află în conflict de interese sau este soț, concubin, rudă sau afin până la gradul IV, inclusiv cu persoana care a formulat sesizarea sau, după caz, cu reprezentantul acesteia;
- g) să analizeze în mod imparțial sesizarea, probele administrate în cauza disciplinară și susținerile persoanelor implicate, să urmărească aflarea adevărului și să voteze în consecință.

(2) Membrii completului de soluționare a cauzei disciplinare, denumiți în continuare membrii completului, formulează în fiecare dosar disciplinar, înainte de primul termen stabilit în cauză sau, după caz, înainte de prima participare la ședințele completului, o declarație al cărei model este prevăzut în anexa nr. 2.

(3) În cazul în care situația prevăzută la alin. (1) lit. e) apare în cursul soluționării dosarului disciplinar, persoana în cauză va înștiința de îndată președintele comisiei de disciplină și va formula o declarație de abținere. Președintele va selecta un alt membru al completului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data când a luat cunoștință de situația creată.

(4) Încălcarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) - (3) constituie abatere disciplinară gravă.

Secțiunea a 4-a

Atribuțiile președintelui comisiei de disciplină

Art. 11. - (1) Președintele comisiei de disciplină are următoarele atribuții:

- a) organizează și conduce activitatea administrativă a comisiei de disciplină;
- b) desemnează membrii completurilor de soluționare a cauzelor disciplinare;
- c) dispune înlocuirea membrului completului în cazul în care se constată starea de incompatibilitate a acestuia și desemnează noul membru în condițiile prevăzute la art. 10 alin. (3);
- d) conduce ședințele completului comisiei de disciplină din care face parte;
- e) supraveghează activitatea secretariatului comisiei de disciplină;
- f) verifică respectarea de către președinții completurilor comisiei de disciplină a termenelor prevăzute de prezentul regulament pentru emiterea și comunicarea actelor procedurale;
- g) verifică și se asigură de înregistrarea completă și actualizarea la zi a informațiilor din Registrul de evidență a dosarelor disciplinare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 3;
- h) asigură comunicarea deciziilor comisiei de disciplină care au ca efect restrângerea sau interzicerea, în întregime sau în parte, a exercitării profesiei sau a anumitor activități profesionale către structurile abilitate din cadrul colegiului;
- i) reprezintă comisia de disciplină în fața organelor de conducere ale colegiului;
- j) informează organele de conducere ale colegiului despre activitatea comisiei de disciplină și problemele apărute în cursul soluționării cauzelor disciplinare;
- k) propune proiectul de buget necesar desfășurării activității comisiei de disciplină;
- l) prezintă adunării generale raportul anual al activității comisiei de disciplină.

(2) În situația imposibilității temporare de exercitare a atribuțiilor, președintele comisiei de disciplină poate delega o parte din atribuțiile sale către un alt membru al comisiei, prin decizie

comunicată celorlalți membri ai comisiei și biroului executiv sau, după caz, Biroului executiv național.

(3) În situația în care imposibilitatea temporară de exercitare a atribuțiilor de către președinte depășește 120 de zile consecutive, exercitarea acestei funcții încetează de drept. Membrii comisiei de disciplină vor alege un alt președinte, cu respectarea prevederilor art. 2 alin. (6).

Secțiunea a 5-a

Secretariatul comisiei de disciplină

Art. 12. - (1) Comisia de disciplină poate dispune de un secretariat desemnat de către biroul executiv sau, după caz, de Biroul executiv național, din rândul personalului contractual al colegiului.

(2) Atribuțiile principale ale secretariatului comisiei de disciplină sunt următoarele:

- a) înregistrează și ține evidența sesizărilor, plângerilor și a altor documente înaintate comisiei de disciplină ori emise de aceasta;
- b) informează de îndată președintele comisiei de disciplină despre sesizările și corespondența primite;
- c) tehoredactează și transmite actele de procedură disciplinară, precum și corespondența comisiei de disciplină;
- d) întocmește procesele-verbale de ședință ale completurilor comisiei de disciplină, dacă nu se stabilește altfel de către președintele comisiei de disciplină;
- e) tehoredactează și comunică, la solicitarea președintelui completului comisiei de disciplină, deciziile adoptate;
- f) întocmește și ține la zi Registrul de evidență a dosarelor disciplinare, pe suport hârtie și în formă electronică, prin înregistrarea informațiilor relevante în sistemul informatic național;
- g) realizează activitatea de arhivare fizică sau electronică a dosarelor, în funcție de resursele disponibile la nivelul colegiului;
- h) comunică în timp util președintelui comisiei de disciplină îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege pentru radierea sancțiunilor aplicate de comisia de disciplină;
- i) comunică structurilor abilitate din cadrul colegiului teritorial, în condițiile stabilite prin decizie a Consiliului național, adoptarea deciziilor comisiei de disciplină care au ca efect restrângerea sau interzicerea, în întregime sau în parte, a exercitării profesiei sau a anumitor activități profesionale;
- j) alte atribuții stabilite de președintele comisiei de disciplină.

(3) În situația în care nu este posibilă desemnarea de personal contractual, președintele completului comisiei de disciplină va desemna un membru al completului care va îndeplini atribuțiile prevăzute la alin. (2).

(4) Dacă la nivelul colegiului există personal angajat sau contractual, cu studii juridice, comisia de disciplină va putea solicita acestuia asistență juridică pe perioada derulării cercetării disciplinare, inclusiv prin participarea la ședințele comisiei, precum și în redactarea și fundamentarea deciziei adoptate.

Secțiunea a 6-a

Competența comisiilor de disciplină

Art. 13. - (1) CMSR organizează judecarea abaterilor disciplinare, în calitate de organ de jurisdicție profesională, în condițiile prevăzute de Legea nr. 95/2006, de ROF, de Codul deontologic al medicului stomatolog și de prezentul regulament.

(2) Comisiile de disciplină organizate la nivel local sau național judecă abaterile disciplinare săvârșite de medicii stomatologi pe teritoriul României, în domeniul de competență al CMSR.

Art. 14. În condițiile legii, medicul stomatolog răspunde disciplinar pentru:

- a) nerespectarea, cu vinovăție, a:
 - (i) legilor și regulamentelor profesiei de medic stomatolog;
 - (ii) prevederilor Codului deontologic al medicului stomatolog;
 - (iii) regulilor de bună practică profesională;
 - (iv) prevederilor ROF;
 - (v) deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale CMSR.
- b) săvârșirea, cu vinovăție, de fapte în legătură cu profesia sau în afara acesteia care sunt de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei sau ale instituției CMSR.

Art. 15. Comisia de disciplină organizată la nivelul colegiului teritorial soluționează în primă instanță, în complet format din trei membri, cauzele disciplinare care au ca obiect cercetarea săvârșirii de abateri disciplinare de către:

- a) medicii stomatologi înscriși în colegiul teritorial;
- b) medicii stomatologi care exercită sau au exercitat profesia în regim temporar sau ocazional pe raza colegiului teritorial la data săvârșirii faptei.

Art. 16. Comisia superioară de disciplină soluționează:

- a) în primă instanță, în complet de cinci membri, cauzele disciplinare care au ca obiect cercetarea săvârșirii de abateri disciplinare de către membri ai consiliului colegiului teritorial, ai Consiliului național sau ai Adunării generale naționale, precum și de membri ai comisiilor de disciplină, electorale sau de cenzori organizate la nivel teritorial ori național;
- b) în complet de cinci membri, contestațiile formulate împotriva deciziilor comisiilor de disciplină teritoriale.

CAPITOLUL III - Aspecte procedurale

Secțiunea 1

Completul comisiei de disciplină

Art. 17. - (1) Cauza disciplinară se soluționează de către un complet desemnat de președintele comisiei de disciplină dintre membrii comisiei, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

(2) Dacă din motive obiective se impune înlocuirea unui membru al completului, președintele comisiei de disciplină va desemna cu celeritate un nou membru, în baza cererii motivate scrise a celui aflat în imposibilitate de a mai participa la ședința comisiei de disciplină sau, după caz, la soluționarea dosarului disciplinar.

Art. 18. - (1) Dacă președintele comisiei de disciplină nu a fost desemnat să facă parte din completul comisiei de disciplină în condițiile prevăzute la art. 17, membrii completului aleg un președinte de complet, prin vot secret, cu majoritate simplă.

(2) Președintele completului comisiei de disciplină are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele completului comisiei de disciplină din care face parte;
- b) desemnează un secretar dintre membrii completului, în condițiile prevăzute de prezentul regulament;
- c) deschide, suspendă sau ridică ședința completului comisiei de disciplină;
- d) veghează ca ordinea ședinței să fie respectată;
- e) poate limita în timp intervenția persoanei audiate sau a reprezentantului acesteia, numai după ce pune în vedere acesteia, înainte de a îi da cuvântul, timpul pe care îl are la dispoziție;
- f) mijlocește punerea de întrebări persoanei audiate de către ceilalți membri ai completului sau poate încuviința ca aceștia să pună întrebările direct, stabilind ordinea în care se pun întrebările;
- g) ia măsuri pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse de completul comisiei de disciplină cu privire la administrarea probelor;
- h) răspunde pentru redactarea și comunicarea actelor de procedură disciplinară, precum și a deciziilor de soluționare aferente cauzelor repartizate completului a cărui activitate o conduce în termenele prevăzute de prezentul regulament;
- i) colaborează cu președintele comisiei de disciplină pentru desfășurarea corespunzătoare a activității administrative a completului.

Secțiunea a 2-a

Comunicarea actelor de procedură și a deciziilor comisiilor de disciplină

Art. 19. - (1) Comunicarea actelor de procedură, inclusiv a deciziilor comisiei de disciplină, se face de către secretariatul comisiei de disciplină, prin înmânare destinatarului, personal, sub semnătură de primire, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin servicii de curierat rapid, dacă nu se dispune altfel în prezentul regulament.

(2) Copia înscrisurilor prevăzute la alin. (1) se va păstra la dosarul cauzei disciplinare, împreună cu dovada de comunicare.

Art. 20 - (1) Comunicarea actelor de procedură și a deciziilor comisiei de disciplină, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin servicii de curierat rapid se face la domiciliul sau, după caz, la reședința persoanei implicate în cauza disciplinară, dacă nu a fost indicată în scris de aceasta sau de către reprezentantul său o altă adresă în acest scop.

(2) Schimbarea domiciliului sau, după caz, a reședinței uneia dintre persoanele implicate în cauza disciplinară până la data adoptării deciziei trebuie să fie adusă la cunoștința comisiei de disciplină în scris, cu atașarea dovezii corespunzătoare, sub sancțiunea neluării ei în seamă.

(3) Actele de procedură se consideră comunicate în cazul în care destinatarul a refuzat primirea sau nu s-a prezentat la oficiul poștal pentru a o ridica, deși există dovada avizării sale.

(4) Comunicarea convocărilor și a altor acte de procedură se poate face de secretariatul comisiei de disciplină și prin poștă electronică, dacă partea a indicat comisiei de disciplină datele corespunzătoare în acest scop.

Art. 21. - (1) Comunicarea deciziei comisiei de disciplină se va face, din oficiu, prin poștă electronică dacă partea implicată în cauza disciplinară a indicat comisiei de disciplină datele corespunzătoare în acest scop, direct sau la solicitarea expresă a comisiei de disciplină pe parcursul desfășurării procedurii disciplinare.

(2) Dacă comunicarea prin poștă electronică nu este posibilă din pricina lipsei comunicării datelor în acest scop sau sistemul utilizat indică eroare în transmiterea prin poștă electronică, comunicarea deciziei se va face potrivit art. 19.

Art. 22. În cazul actelor de procedură și al deciziilor comisiilor de disciplină transmise prin poștă electronică, comunicarea va fi însoțită de semnătura electronică calificată a președintelui completului comisiei de disciplină, sau, după caz, al completului care a dispus efectuarea actului de procedură sau, după caz, care a adoptat decizia. Semnătura electronică calificată va înlocui semnătura olografă a președintelui și ștampila colegiului în cadrul mențiunilor obligatorii.

Art. 23. - (1) Convocările și celelalte acte de procedură, precum și deciziile comisiilor de disciplină transmise prin poștă electronică se consideră comunicate la momentul la care s-a primit mesaj din partea sistemului utilizat că mesajul a ajuns la destinatar conform datelor indicate de acesta ori în data la care destinatarul confirmă în mod explicit primirea.

(2) Atunci când comunicarea actelor de procedură sau a deciziilor comisiilor de disciplină s-a realizat prin poștă electronică, mesajul de comunicare către destinatar primit de la sistem constituie dovada de comunicare. Mesajul se va atașa la dosarul cauzei.

(3) În situația în care, din motive obiective, comunicarea nu poate fi realizată la domiciliul sau, după caz, la reședință, și nici prin poștă electronică, actele de procedură și deciziile comisiei de disciplină se pot comunica prin orice alte mijloace care asigură transmiterea textului actului și confirmarea primirii acestuia.

Secțiunea a 3-a

Convocarea membrilor comisiei de disciplină și a persoanelor implicate în cauza disciplinară

Art. 24. - (1) Convocarea membrilor comisiei de disciplină sau, după caz, a membrilor completului de disciplină, precum și a personalului menționat la art. 12 alin. (4), dacă este cazul, se face prin adresă comunicată personal, cu semnătură de primire, prin poștă electronică sau prin alte mijloace care asigură transmiterea textului actului și confirmarea primirii acestuia.

(2) Convocarea persoanelor prevăzute la alin. (1) va cuprinde cel puțin:

- a) numărul de înregistrare și data emiterii;
- b) locul, data și ora organizării ședinței;
- c) ordinea de zi;
- d) numele, prenumele și semnătura președintelui comisiei de disciplină sau al completului, după caz;
- e) ștampila colegiului.

Art. 25. - (1) Convocarea persoanelor implicate în cauza disciplinară pentru prezentarea în fața comisiei de disciplină se face prin adresă individuală, care cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul de înregistrare și data emiterii;
- b) numele și prenumele celui convocat, precum și adresa unde se citează;
- c) calitatea celui convocat;
- d) numărul dosarului disciplinar;
- e) locul, data și ora ședinței;
- f) mențiuni privind măsuri dispuse de comisia de disciplină în sarcina celui convocat (de exemplu: prezentarea la audiere, comunicarea de înscrisuri etc.);
- g) dacă este cazul, mențiuni cu privire la înscrisurile comunicate odată cu convocarea;
- h) numele, prenumele și semnătura președintelui completului comisiei de disciplină;
- i) ștampila colegiului.

Secțiunea a 4-a

Procesul-verbal de ședință

Art. 26. - (1) Dezbaterile ședințelor comisiei de disciplină și măsurile dispuse vor fi consemnate în procesul-verbal de ședință.

(2) Procesul-verbal de ședință va conține cel puțin următoarele elemente:

- a) data ședinței;
- b) membrii completului;
- c) numărul dosarului disciplinar;
- d) constatările membrilor completului privind aspecte referitoare la desfășurarea procedurii disciplinare (ex.: înscrisuri comunicate la dosar, lipsa persoanei convocate pentru audiere etc.);
- e) consemnarea susținerilor membrilor completului și ale persoanelor audiate;
- f) înscrisurile depuse la dosarul cauzei disciplinare în timpul ședinței;
- g) măsurile dispuse în soluționarea cauzei de către completul comisiei de disciplină;
- h) semnătura membrilor completului și a persoanei care a redactat procesul-verbal, cu menționarea numelui, prenumelui și calității acestuia.

(3) Procesul-verbal va fi întocmit de persoana care asigură secretariatul completului de judecată și va fi atașat la dosarul cauzei disciplinare.

(4) În situația în care comisia de disciplină adoptă decizia de soluționare a cauzei disciplinare, mențiunile prevăzute la alin. (1) și (2) se vor înscrie în partea introductivă a hotărârii.

Secțiunea a 5-a

Audierea

Art. 27. - (1) Audierea persoanei convocate se realizează de către membrii completului comisiei de disciplină și se consemnează într-un proces-verbal distinct sau în procesul-verbal de ședință.

(2) Atunci când se audiază mai multe persoane, audierea se realizează separat pentru fiecare, ordinea fiind stabilită de completul comisiei de disciplină.

(3) Procesele-verbale prevăzute la alin. (1) se semnează de membrii completului și de persoana audiată.

(4) Pentru motive temeinic justificate, completul comisiei de disciplină, la solicitarea scrisă a persoanei convocate poate:

- a) stabili un alt termen pentru audiere, dacă este comunicată dovada corespunzătoare;
- b) aproba audierea acestuia prin mijloace electronice de comunicare directă la distanță (online).

(5) În situația prevăzută la alin. (4) lit. b) se va întocmi un proces-verbal de către completul comisiei de disciplină, care va fi transmis părții audiate pentru a confirma corectitudinea celor consemnate. După confirmare, procesul verbal se atașează la dosarul disciplinar.

(6) Dacă, în cursul derulării cercetării disciplinare, completul comisiei de disciplină apreciază că este necesară reaudierea medicului stomatolog cercetat sau, după caz, a unei alte persoane implicate în procedura disciplinară, va dispune convocarea în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

(7) În situația în care persoana audiată nu poate să semneze, refuză sau nu s-a prezentat, se va consemna acest lucru în procesul-verbal.

(8) Se vor realiza maximum două convocări.

Secțiunea a 6-a

Comisia rogatorie

Art. 28. - (1) Dacă fapta sesizată s-a săvârșit pe raza unui alt colegiu teritorial decât cel în care este înscris medicul stomatolog cercetat, completul comisiei de disciplină investit cu soluționarea cauzei disciplinare poate solicita, dacă apreciază că este necesar, administrarea de probe de către comisia de disciplină a colegiului teritorial pe raza căruia s-a săvârșit fapta.

(2) Solicitarea prevăzută la alin. (1) se adresează biroului executiv al colegiului teritorial pe raza căruia s-a săvârșit fapta.

(3) Cererea de comisie rogatorie va conține următoarele elemente obligatorii:

- a) comisia de disciplină solicitantă;
- b) numărul dosarului disciplinar;
- c) comisia de disciplină solicitată;

- d) identitatea și datele de contact ale petentului, precum și cele ale medicului stomatolog cercetat;
- e) obiectul cauzei disciplinare, cu un scurt rezumat al faptelor și cu precizarea locului unde a fost săvârșită fapta, atașând înscrisurile corespunzătoare;
- f) obiectul comisiei rogatorii, respectiv probele ce urmează a fi administrate, cum ar fi: audierea persoanei care a formulat sesizarea, audierea unor martori, examinarea persoanei asupra căreia s-a săvârșit fapta;
- g) numele, prenumele și adresa persoanelor care urmează a fi audiate și/sau examinate prin comisie rogatorie;
- h) întrebările care urmează a fi puse sau faptele în legătură cu care vor fi puse întrebări;
- i) alte solicitări speciale.

(4) Biroul executiv al colegiului teritorial căruia i-a fost comunicată cererea de comisie rogatorie poate refuza cererea dacă locul săvârșirii faptei nu se află pe raza colegiului teritorial.

(5) În situația în care cererea de comisie rogatorie nu a fost refuzată, aceasta se înaintează comisiei de disciplină pentru stabilirea completului.

(6) Completul comisiei de disciplină investit prin comisie rogatorie va proceda la administrarea probelor, având aceleași atribuții ca și completul investit cu soluționarea cauzei disciplinare.

(7) După administrarea probelor solicitate în cererea de comisie rogatorie, se vor înainta comisiei de disciplină care a solicitat comisia rogatorie procesele-verbale de ședință, procesele-verbale de audiere, înscrisurile și orice alte documente obținute în vederea soluționării cauzei.

(8) Indemnizațiile de ședință ale membrilor completului investit prin comisie rogatorie, precum și cheltuielile administrative efectuate în vederea îndeplinirii obiectului comisiei rogatorii (taxe poștale etc.) sunt în sarcina colegiului teritorial a cărui comisie de disciplină a solicitat comisia rogatorie.

Secțiunea a 7-a

Opinia de specialitate

Art. 29. - (1) În funcție de natura și complexitatea cauzei, completul comisiei de disciplină poate solicita o opinie de specialitate unei personalități cu expertiză recunoscută în domeniile pentru care s-a formulat solicitarea, precizând obiectivele cu privire la care urmează să se răspundă.

(2) Prevederile art. 10 lit. b), c) și f) sunt aplicabile.

(3) Persoana desemnată să formuleze opinia de specialitate, în cazul unor motive temeinic justificate, care împiedică exprimarea opiniei solicitate, în condițiile și în termenul stabilit prin prezentul regulament, poate refuza numirea, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare.

(4) Persoana desemnată va transmite comisiei de disciplină opinia de specialitate, în care va face mențiuni legate de literatura de specialitate, ghiduri și protocoale medicale aplicabile în cazul judecat, în cel mult 30 de zile calendaristice de la primirea informațiilor necesare pentru exprimarea acesteia și, dacă este cazul, de la examinarea persoanei asupra căreia s-a săvârșit fapta.

(5) Pentru activitatea desfășurată, persoana care emite o opinie de specialitate în condițiile prevăzute de prezentul regulament are dreptul la o indemnizație în cuantumul și în condițiile stabilite prin decizie a Consiliului național.

CAPITOLUL IV - Acțiunea disciplinară

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 30. Acțiunea disciplinară poate fi pornită în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii faptei sau de la data cunoașterii consecințelor prejudiciabile, dar nu mai târziu de 1 an de la data la care fapta a fost săvârșită.

Secțiunea a 2-a

Sesizarea

Art. 31. - (1) Sesizarea îndreptată împotriva unui medic stomatolog poate fi depusă de:

- a) pacient în nume propriu, prin reprezentant legal sau prin reprezentant cu împuternicire specială;
- b) succesorii pacientului decedat.

(2) Sesizarea trebuie să conțină următoarele elemente de identificare:

- a) numele, prenumele, domiciliul și calitatea petentului,
- b) dacă este cazul, numele, prenumele, domiciliul sau sediul profesional al reprezentantului; dovada calității de reprezentant se atașează sesizării;
- c) numele și prenumele medicului stomatolog împotriva căruia se face sesizarea;
- d) descrierea faptei;
- e) data când a fost comisă fapta;
- f) locul sau, după caz, unitatea ori instituția unde a fost comisă fapta;
- g) data cunoașterii consecințelor prejudiciabile;
- h) solicitările petentului;
- i) semnătura olografă, în original, a petentului sau, după caz, a reprezentantului acestuia ori semnătura electronică calificată.

(3) În cazul în care petentul nu poate indica numele și prenumele medicului stomatolog împotriva căruia a făcut sesizarea, dar face dovada efectuării demersurilor în acest sens, biroul executiv va solicita unității sau instituției în care medicul stomatolog își desfășoară sau și-a desfășurat activitatea informațiile necesare identificării acestuia.

(4) Sesizarea poate fi însoțită de documentele pe care petentul le consideră necesare în dovedirea susținerilor sale, în original sau certificate pentru conformitate.

(5) Sesizarea se poate depune:

- a) personal, la sediul colegiului;
- b) prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire;
- c) prin servicii de curierat rapid.

(6) Sesizarea semnată cu semnătură electronică calificată se depune prin poștă electronică.

Art. 32. - (1) Sesizarea prevăzută la art. 31 se depune la colegiul teritorial al cărui membru este medicul stomatolog împotriva căruia este îndreptată sesizarea.

(2) În cazul medicilor stomatologi care exercită profesia în baza avizului de practică temporară sau ocazională pe teritoriul României, sesizarea se depune la colegiul teritorial pe a cărui rază medicul stomatolog a exercitat profesia la data săvârșirii faptei.

(3) Sesizarea împotriva unui membru al consiliului colegiului teritorial, al Consiliului național, al Adunării generale naționale, al comisiilor de disciplină, electorale sau de cenzori organizate la nivel teritorial ori național se soluționează de Comisia superioară de disciplină.

(4) Dacă s-a formulat o sesizare împotriva mai multor medici stomatologi, dintre care unul sau mai mulți ocupă una dintre funcțiile prevăzute la alin. (3), biroul executiv va decide cu privire la declanșarea sau nedeclanșarea anchetei disciplinare împotriva medicilor stomatologi care nu dețin astfel de funcții, iar pentru ceilalți va înainta sesizarea către Biroul executiv național în vederea declanșării sau nedeclanșării anchetei disciplinare.

Art. 33. - (1) Sesizarea se înregistrează la registratura colegiului teritorial sau, după caz, a CMSR.

(2) Sesizarea purtând numărul de intrare și data la care a fost înregistrată se va înainta biroului executiv sau, după caz, Biroul executiv național.

Secțiunea a 3-a

Analiza în principiu a sesizării

Art. 34. - (1) Biroul executiv va analiza în principiu sesizarea în prima ședință organizată după înregistrarea acesteia.

(2) În cazul în care sesizarea nu conține unul sau mai multe dintre elementele prevăzute la art. 31 alin. (2), biroul executiv va solicita petentului să completeze sesizarea în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la comunicarea notificării, cu precizarea elementelor care trebuie completate, sub sancțiunea respingerii sesizării.

Art. 35. - (1) Înainte de a dispune declanșarea sau nedeclanșarea anchetei disciplinare, biroul executiv va verifica dacă medicul stomatolog împotriva căruia a fost formulată sesizarea este înscris în colegiul teritorial și dacă deține una dintre funcțiile prevăzute la art. 32 alin. (3).

(2) În situația în care în care medicul stomatolog împotriva căruia a fost formulată sesizarea deține una dintre funcțiile prevăzute la art. 32 alin. (3), biroul executiv va înainta sesizarea Biroului executiv național în vederea declanșării sau nedeclanșării anchetei disciplinare. Dispozițiile art. 32 alin. (4) sunt aplicabile.

(3) În situația în care medicul stomatolog împotriva căruia a fost formulată sesizarea nu deține una dintre funcțiile prevăzute la art. 32 alin. (3) și este înscris în alt colegiul teritorial decât cel la care a fost depusă sesizarea, chiar dacă fapta a fost săvârșită pe raza celui din urmă, biroul executiv va înainta sesizarea biroului executiv al colegiului teritorial în care medicul stomatolog este înscris în vederea declanșării sau nedeclanșării anchetei disciplinare.

(4) În cazul în care medicul stomatolog care deține un aviz de practică temporară sau ocazională a săvârșit faptele menționate în sesizare pe teritoriul altui colegiu teritorial, biroul executiv va înainta sesizarea către colegiul teritorial respectiv.

(5) Atunci când persoana împotriva căreia a fost formulată sesizarea nu este înscrisă în CMSR și nu există dovada deținerii unui aviz de practică temporară sau ocazională, biroul executiv va solicita Biroului executiv național confirmarea deținerii de către aceasta a unui aviz de practică temporară sau ocazională în perioada săvârșirii faptelor pe raza colegiului teritorial.

(6) În situația în care persoana împotriva căreia a fost formulată sesizarea nu a deținut un aviz de practică temporară sau ocazională pe teritoriul României în perioada săvârșirii faptelor pe raza colegiului teritorial, biroul executiv îi va solicita acesteia să comunice, în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la data notificării, documentele în baza cărora a exercitat profesia de medic stomatolog pe raza colegiului teritorial.

(7) În situația în care biroul executiv nu deține informațiile necesare pentru contactarea persoanei menționate la alin. (2) sau dacă aceasta nu comunică înscrisurile solicitate în termenul menționat anterior, sunt aplicabile prevederile art. 107 din ROF CMSR.

(8) Petentul va fi informat cu privire la redirecționarea sesizării.

Art. 36. - După efectuarea operațiunilor prevăzute la art. 35, respectiv, dacă este cazul, după expirarea termenului prevăzut la art. 34 alin. (2), în situația în care reține sesizarea pe rol, biroul executiv decide:

- a) nedeclanșarea anchetei disciplinare;
- b) declanșarea anchetei disciplinare.

Art. 37. - **(1)** Biroul executiv poate decide nedeclanșarea anchetei disciplinare în următoarele situații:

- a) sesizarea nu este de competența CMSR, inclusiv în situația în care petentul formulează exclusiv pretenții de natură pecuniară;
- b) sesizarea nu conține elementele obligatorii prevăzute la art. 35, dacă petentului i s-a comunicat notificarea prevăzută la art. 34 și acesta nu a făcut completările solicitate în termenul prevăzut în notificare;
- c) sesizarea a fost formulată tardiv, după împlinirea termenului legal prevăzut de art. 544 alin. 1 din Legea nr. 95/ 2006.

(2) Decizia de nedeclanșare a anchetei disciplinare se comunică petentului.

(3) Împotriva deciziei de nedeclanșare a anchetei disciplinare petentul poate formula contestație în termen de 15 zile calendaristice de la comunicare.

(4) Contestația se depune la colegiul teritorial a cărei decizie se atacă, sub sancțiunea anulării, și se soluționează de Biroul executiv național.

(5) În decizia prevăzută la alin. (2), biroul executiv va menționa obligatoriu informațiile prevăzute la alin. (3) - (4).

(6) Biroul executiv va înainta Biroului executiv național contestația, însoțită de documentele depuse în susținerea acesteia, împreună cu sesizarea, decizia atacată și dovada de comunicare, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data înregistrării.

Art. 38. - **(1)** Biroul executiv național, după analiza contestației și a documentelor aflate la dosarul cauzei, poate dispune:

- a) anularea contestației, dacă aceasta nu a fost depusă la colegiul teritorial a cărei decizie este atacată;
- b) respingerea contestației ca tardiv formulată, dacă aceasta nu a fost depusă în termenul prevăzut la art. 37 alin. (3);
- c) respingerea contestației, situație în care va menține decizia biroului executiv;

- d) admiterea contestației, în tot sau în parte, și anularea, în tot sau în parte, a deciziei atacate, dispunând declanșarea anchetei disciplinare față de medicul stomatolog împotriva căruia a fost îndreptată sesizarea și înaintarea acesteia către comisia de disciplină competentă.

(2) Decizia prevăzută la alin. (1) se comunică persoanei care a formulat contestația, biroului executiv a cărui decizie a fost atacată și, după caz, comisiei de disciplină competente să soluționeze sesizarea.

Art. 39. - (1) În situația în care biroul executiv dispune declanșarea anchetei disciplinare, decizia va conține obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul deciziei și data adoptării;
- b) numele, prenumele și calitatea petentului;
- c) numele și prenumele medicului stomatolog împotriva căruia a fost îndreptată sesizarea;
- d) locul sau, după caz, unitatea ori instituția unde s-a săvârșit fapta menționată în sesizare;
- e) temeiul de drept în baza căruia se declanșează acțiunea disciplinară;
- f) dispoziția privind înaintarea deciziei și a sesizării către comisia de disciplină;
- g) numele, prenumele, semnătura președintelui și ștampila colegiului teritorial.

(2) Decizia prevăzută la alin. (1) se comunică medicului stomatolog împotriva căruia s-a dispus declanșarea anchetei disciplinare și petentului.

(3) Decizia prevăzută la alin. (1), împreună cu sesizarea și, dacă este cazul, cu documentele depuse în susținerea acesteia, se înaintază comisiei de disciplină.

Art. 40. - (1) Biroul executiv sau Biroul executiv național se poate sesiza și poate dispune începerea unei anchete disciplinare și din oficiu.

(2) Decizia de declanșare a anchetei disciplinare din oficiu va conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul deciziei și data adoptării;
- b) numele și prenumele medicului stomatolog împotriva căruia se declanșează sesizarea;
- c) descrierea faptei;
- d) indicarea datei când a fost comisă fapta ori, după caz, a datei la care fapta s-a adus la cunoștința publică sau a colegiului;
- e) locul sau, după caz, unitatea ori instituția unde s-a săvârșit fapta;
- f) obiectul cercetării disciplinare;
- g) motivele de fapt care au stat la baza declanșării anchetei disciplinare, cu indicarea sau atașarea dovezilor corespunzătoare;
- h) temeiul de drept în baza căruia a fost declanșată acțiunea disciplinară;
- i) dispoziția privind înaintarea deciziei către comisia de disciplină competentă;
- j) numele, prenumele, semnătura președintelui și ștampila colegiului teritorial.

(3) Dispozițiile art. 39 alin. (2) sunt aplicabile.

(4) Decizia prin care Biroul executiv național a dispus declanșarea anchetei disciplinare din oficiu se trimite comisiei de disciplină a colegiului teritorial competent în vederea desfășurării anchetei disciplinare.

Secțiunea a 4-a

Constituirea dosarului disciplinar

Art. 41. - (1) Primind sesizarea și decizia de declanșare a anchetei disciplinare, secretariatul comisiei de disciplină va constitui și înregistra dosarul disciplinar în Registrul de evidență a dosarelor disciplinare și îl va înștiința de îndată pe președintele comisiei de disciplină în vederea repartizării dosarului către completul comisiei de disciplină care va fi învestit cu soluționarea cauzei.

(2) Numărul dosarului disciplinar va fi consemnat în formatul: număr de ordine/an înregistrare/cod colegiu teritorial.

(3) Paginile dosarului disciplinar vor fi obligatoriu numerotate în ordinea în care au fost primite, sesizarea și, dacă este cazul, documentele atașate în susținerea acesteia fiind primele numerotate.

(4) Se vor atașa și se vor numerota toate documentele care se depun la dosarul disciplinar, inclusiv dovezile de comunicare a actelor procedurale.

Secțiunea a 5-a

Desfășurarea anchetei disciplinare

Art. 42. - (1) Ancheta disciplinară va fi efectuată de către completul comisiei de disciplină învestit cu soluționarea cauzei.

(2) În cadrul cercetării disciplinare, completul comisiei de disciplină convoacă obligatoriu medicul stomatolog față de care s-a dispus declanșarea anchetei disciplinare pentru audiere.

(3) În vederea soluționării plângerii, completul comisiei de disciplină administrează probele pe care le apreciază ca fiind utile și pertinente soluționării cauzei, putând dispune și:

- a) audierea persoanei care a formulat sesizarea;
- b) examinarea persoanei asupra căreia s-a săvârșit fapta sesizată;
- c) audierea martorilor;
- d) solicitarea de înscrisuri, date și informații necesare soluționării cauzei;
- e) solicitarea unor opinii de specialitate, raportat la natura cauzei, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

Art. 43. - (1) După constituirea dosarului disciplinar și desemnarea membrilor completului comisiei de disciplină învestit cu soluționarea acestuia, președintele completului va stabili data primei ședințe-pentru desfășurarea procedurii disciplinare, cu respectarea principiului celerității.

(2) Pentru acest termen, președintele completului va dispune convocarea medicului stomatolog cercetat în vederea audierii.

(3) La aceeași dată sau ulterior audierii medicului stomatolog cercetat, completul comisiei de disciplină poate stabili dacă este necesar:

- a) să fie solicitate documente medicale, alte înscrisuri sau orice alte date și informații necesare soluționării cauzei unor unități sanitare sau de medicină legală;
- b) să fie audiată persoana care a făcut sesizarea și, dacă este cazul, data audierii;

- c) să fie audiate și alte persoane;
- d) să fie solicitată o opinie de specialitate;
- e) să fie efectuată o documentare suplimentară de către membrii completului raportat la natura cauzei prin consultarea literaturii medicale de specialitate;
- f) să fie dispuse orice alte măsuri necesare unei juste și corecte soluționări a cauzei.

(4) În situația în care, după administrarea probelor stabilite conform alin. (3), completul comisiei de disciplină constată că nu s-au primit toate informațiile solicitate sau dacă apreciază că se impun a fi clarificate unele aspecte ori împrejurări, se va dispune administrarea și a altor probe utile, pertinente și concludente în vederea soluționării cauzei, suplimentarea probatoriului și extinderea măsurilor de cercetare disciplinară consemnându-se în procesul-verbal de ședință.

Art. 44. - (1) Medicul stomatolog cercetat va fi informat cu privire la declanșarea anchetei disciplinare și i se va comunica:

- a) faptul că are dreptul de a da explicații, inclusiv în scris, și de a formula apărările pe care le consideră utile, cu indicarea termenului până la care acestea pot fi depuse la dosarul disciplinar;
- b) termenul la care este convocat pentru a fi audiat;
- c) documentele medicale, alte înscrisuri sau orice alte date și informații necesare soluționării cauzei solicitate de comisia de disciplină și termenul până la care acestea trebuie depuse;
- d) alte măsuri dispuse de comisia de disciplină.

(2) La convocare se va anexa obligatoriu o copie a sesizării, însoțită, dacă există, de documentele depuse de petent în susținerea acesteia.

(3) Medicul stomatolog va fi informat și convocat cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care urmează să aibă loc audierea.

(4) Comisia de disciplină îi va pune în vedere medicului stomatolog convocat că are dreptul de a depune și explicații scrise, dacă dorește.

(5) Refuzul medicului stomatolog cercetat de a da declarații sau de a da curs convocării în fața comisiei se consemnează în procesul-verbal de ședință și nu împiedică desfășurarea cercetării disciplinare.

(6) Pentru motive temeinic justificate, medicul stomatolog anchetat poate solicita audierea prin mijloace electronice de comunicare directă la distanță. Cererea trebuie aprobată de președintele completului de judecată. Prevederile art. 27 alin. (5) sunt aplicabile.

Art. 45. - (1) Audierea persoanei care a formulat sesizarea și, dacă este cazul, examinarea persoanei asupra căreia s-a săvârșit fapta sesizată, vor fi dispuse de completul comisiei de disciplină numai în măsura în care apreciază că se impun astfel de măsuri în vederea soluționării cauzei.

(2) Examinarea persoanei asupra căreia s-a săvârșit fapta, atunci când a fost dispusă această măsură, inclusiv în vederea exprimării unei opinii de specialitate, dacă este cazul, se poate efectua numai în cadrul unui cabinet stomatologic sau al unei unități sanitare. Medicului stomatolog cercetat poate fi invitat să ia parte la examinarea persoanei asupra căreia s-a săvârșit fapta.

Art. 46. Comisia de disciplină are dreptul să solicite unităților sanitare sau celor de medicină legală documente medicale, precum și orice alte date și informații necesare soluționării cauzei, raportat la dispozițiile art. 543 din Legea nr. 95/2006.

Art. 47. Înscrisurile depuse în dosarul disciplinar în copie vor fi certificate pentru conformitate de către persoana care comunică documentele în cauză, sub sancțiunea neluării în seamă.

Secțiunea a 6-a

Decizia comisiei de disciplină

Art. 48. - (1) Completul comisiei de disciplină deliberază în secret asupra deciziei ce urmează să o pronunțe.

(2) Dacă nu este posibilă întrunirea acordului tuturor membrilor completului comisiei de disciplină pentru pronunțarea deciziei, aceasta se ia cu majoritatea membrilor completului. Opinia separată se motivează și se include în decizie.

Art. 49. După efectuarea anchetei disciplinare, în urma deliberării, completul comisiei de disciplină stabilește, prin decizie, una dintre următoarele soluții:

- a) respingerea sesizării și stingerea acțiunii disciplinare, dacă fapta nu constituie abatere disciplinară;
- b) admiterea sesizării și aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute de Legea nr. 95/2006;
- c) stingerea acțiunii disciplinare, dacă persoana care a făcut sesizarea își exprimă expres, în scris, nesușinerea sau retragerea acesteia.

Art. 50. Dacă, în timpul deliberării, completul comisiei de disciplină apreciază că sunt necesare și alte probe sau lămuriri noi va dispune repunerea pe rol a cauzei disciplinare și măsurile care se impun, consemnând acest aspect în procesul-verbal de ședință.

Art. 51. - (1) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de:

- a) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
- b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
- c) gradul de vinovăție al medicului stomatolog cercetat;
- d) gravitatea și consecințele abaterii disciplinare;
- e) conduita medicului stomatolog pe parcursul desfășurării anchetei disciplinare;
- f) existența unor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile legii.

(2) În cazul constatării săvârșirii unor abateri disciplinare stabilite prin acte normative ca fiind abateri disciplinare grave, sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate nu pot consta în mustrare sau avertisment.

(3) Repetarea unei abateri disciplinare până la radierea sancțiunii aplicate constituie o circumstanță agravantă.

(4) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune.

Art. 52. - (1) Decizia adoptată în soluționarea cauzei disciplinare va conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul deciziei și data pronunțării;

- b) componența completului comisiei de disciplină;
- c) prezentarea pe scurt a faptei și a susținerilor părților;
- d) probele administrate în cauza disciplinară și expunerea situației de fapt reținută de completul comisiei de disciplină pe baza probelor administrate;
- e) soluția pronunțată, inclusiv motivarea în fapt și în drept a acesteia, răspunzându-se la toate motivele invocate în sesizare, precum și motivul pentru care probele solicitate sau susținerile invocate au fost respinse de completul comisiei de disciplină;
- f) dacă este cazul, sancțiunea disciplinară aplicată și temeiul legal al adoptării sancțiunii, cu indicarea expresă a normelor legale încălcate de medicul stomatolog sancționat;
- g) termenul de contestare și locul de depunere a contestației;
- h) semnătura președintelui completului comisiei de disciplină și ștampila colegiului.

(2) În argumentarea soluției pronunțate, atunci când este cazul și posibil, se va folosi literatura medicală de specialitate, făcându-se totodată mențiune cu privire la elementele de identificare ale materialului științific.

Art. 53. - (1) Decizia pronunțată se redactează în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare de la data adoptării și se comunică medicului stomatolog față de care s-a declanșat ancheta disciplinară, persoanei care a făcut sesizarea, biroului executiv teritorial, după caz, precum și Biroului executiv național.

(2) Dacă nu se formulează contestație sau, după caz, după comunicarea deciziei de respingere a contestației, deciziile privind aplicarea sancțiunilor care se soldează cu suspendarea sau interzicerea exercitării profesiei se comunică Ministerului Sănătății și, dacă este cazul, unității în cadrul căreia își exercită profesia medicul stomatolog sancționat.

(3) Un exemplar al deciziei de sancționare se atașează la dosarul profesional al medicului stomatolog.

(4) Sancțiunea se înscrie în fișa profesională a medicului stomatolog, precum și în sistemul informatic național.

Art. 54. - (1) În termen de 15 zile calendaristice de la comunicare, medicul stomatolog sancționat sau persoana care a formulat sesizarea poate contesta decizia pronunțată de comisia de disciplină a colegiului teritorial la Comisia superioară de disciplină.

(2) Contestația se depune, sub sancțiunea nulității, la colegiul teritorial în cadrul căruia este organizată comisia de disciplină a cărei decizie se atacă.

Art. 55. (1) Dispozițiile secțiunilor 1 – 6 din prezentul capitol sunt aplicabile în mod corespunzător și pentru înregistrarea și soluționarea sesizării la nivelul Biroului executiv național și Comisiei superioare de disciplină a CMSR, în cazul soluționării în primă instanță a cauzelor disciplinare.

(2) Dosarele înregistrate pe rolul Comisiei superioare de disciplină în primă instanță vor avea un număr consemnat în formatul: număr de ordine/anul înregistrării/CSD.

Secțiunea a 7-a

Contestația

Art. 56. - (1) Contestația se formulează în scris și va conține, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

- a) numele și prenumele, precum și domiciliul contestatarului;
- b) dacă este cazul, numele, prenumele, domiciliul sau sediul profesional al reprezentantului legal sau a reprezentantului cu împuternicire specială. Dovada calității de reprezentant se anexează contestației;
- c) obiectul contestației, cu menționarea deciziei contestate și a datei la care i s-a comunicat aceasta;
- d) motivarea contestației;
- e) mijloacele de probă pe care se fundamentează contestația;
- f) semnătura olografă, în original, a contestatorului sau, după caz, a reprezentantului legal sau a reprezentantului cu împuternicire specială ori semnătura electronică, în condițiile legii.

(2) Contestația este suspensivă de executare.

(3) Sunt nule contestațiile depuse direct la Comisia superioară de disciplină.

(4) Prin contestație nu pot fi invocate aspecte care nu au făcut obiectul sesizării ce a stat la baza declanșării anchetei disciplinare.

Art. 57. - (1) Contestația, împreună cu dovada de comunicare a acesteia și dosarul cauzei disciplinare, numerotat și opisat, cu precizarea tipului/denumirii documentului aflat în dosarul disciplinar și cu identificarea numărului paginii la care acesta se află, se transmite, în copie certificată de către președintele comisiei de disciplină, Comisiei superioare de disciplină spre competență soluționare în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației. Dacă este necesar pentru soluționarea contestației, Comisia superioară de disciplină poate solicita comunicarea în original a dosarului disciplinar sau a unor înscrisuri din cadrul acestuia.

(2) Dosarul disciplinar va fi înaintat Comisiei superioare de disciplină printr-o adresă în care vor fi menționate în mod obligatoriu numărul total de pagini, data comunicării deciziei către partea care a formulat contestația, precum și data înregistrării contestației și modalitatea de transmitere a contestației către colegiul teritorial.

(3) Originalul dosarului va fi arhivat la nivelul colegiului teritorial.

Art. 58. – (1) Contestația va fi analizată în principiu de Biroul executiv național, în prima ședință organizată după înregistrarea acesteia.

(2) În cazul în care contestația nu conține unul sau mai multe dintre elementele prevăzute la art. 56 alin. (1), Biroul executiv național va solicita contestatarului să completeze contestația în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la comunicarea notificării, cu precizarea elementelor care trebuie completate, sub sancțiunea respingerii contestației.

(3) Biroul executiv național va stabili prin decizie:

- a) anularea contestației, dacă:
 - (i) aceasta nu a fost depusă la colegiul teritorial în care este organizată comisia de disciplină care a pronunțat decizia contestată;
 - (ii) face referire exclusiv la pretențiile civile ale persoanei care a formulat contestația.
- b) respingerea contestației, dacă:

- (i) aceasta nu conține elementele prevăzute la art. 56 alin. (1), după notificarea prealabilă a contestatarului și expirarea termenului menționat la alin. (2);
- (ii) a fost formulată tardiv, după împlinirea termenului prevăzut la art. 54 alin. (1);

c) comunicarea contestației către Comisia superioară de disciplină.

(4) Decizia Biroului executiv național de anulare sau de respingere a contestației se comunică contestatarului și nu mai poate fi atacată la nivelul Colegiului Medicilor Stomatologi din România.

Art. 59. - (1) Primind contestația, secretariatul Comisiei superioare de disciplină o va înregistra în Registrul de evidență a dosarelor disciplinare ținut la nivelul Comisiei superioare de disciplină și îl va înștiința de îndată pe președintele comisiei.

(2) Prevederile art. 41 sunt aplicabile.

Art. 60. - (1) În prima ședință după înregistrarea contestației, completul Comisiei superioare de disciplină investit cu soluționarea contestației, va stabili dacă se impune audierea medicului stomatolog cercetat și/ sau a persoanei care a formulat contestația ori a persoanei asupra căreia s-a săvârșit fapta sau dacă mai este necesară administrarea unui probatoriu suplimentar în vederea justei soluționări a contestației.

(2) Convocarea în vederea audierii persoanelor prevăzute la alin. (1) se realizează cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior datei la care urmează să aibă loc audierea.

(3) Comisia superioară de disciplină, la solicitarea persoanei convocate, poate stabili un alt termen pentru audiere, pentru motive temeinic justificate.

(4) Dispozițiile procedurale privind desfășurarea anchetei disciplinare în primă instanță, inclusiv termenul de redactare și comunicarea actelor procedurale și a deciziei, se aplică și în ceea ce privește soluționarea contestației, în măsura în care nu sunt potrivnice celor cuprinse în prezenta secțiune.

Art. 61. - (1) Completul CSD analizează cauza sub toate aspectele cu care a fost sesizată, cu respectarea prevederilor art. 56 alin. (4).

(2) După finalizarea audierilor și, eventual, administrarea probelor considerate necesare, dacă au fost dispuse astfel de măsuri, completul CSD pronunță o decizie prin care poate dispune:

- a) respingerea contestației, situație în care va menține decizia comisiei de disciplină a colegiului teritorial;
- b) admiterea contestației, în tot sau în parte, situație în care va dispune anularea, în tot sau în parte, a deciziei comisiei de disciplină a colegiului teritorial.

(3) În cazul admiterii contestației, completul CSD poate dispune trimiterea dosarului disciplinar în vederea refacerii procedurii disciplinare la nivelul colegiului teritorial, cu respectarea prevederilor legale, sau poate reține cauza în vederea judecării fondului. Trimiterea spre rejudecare poate fi dispusă o singură dată în soluționarea cauzei.

(4) Refacerea procedurii disciplinare la nivelul colegiului teritorial poate fi dispusă atât pentru motive ce țin de fondul cauzei disciplinare, cât și pentru încălcarea aspectelor procedurale, chiar dacă acestea au fost constatate din oficiu de completul CSD și nu au fost invocate expres, prin contestație.

(5) Pentru plângerile soluționate în primă instanță, completul CSD adoptă una dintre soluțiile prevăzute la art. 49.

Art. 62. - (1) Decizia adoptată în soluționarea contestației va conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul deciziei și data pronunțării;
- b) componența completului CSD;
- c) prezentarea pe scurt a faptei, a probelor administrate de comisia de disciplină a colegiului teritorial și a deciziei adoptate de aceasta;
- d) prezentarea motivelor contestației, în extras;
- e) probele administrate de completul CSD în soluționarea contestației;
- f) soluția pronunțată, inclusiv motivarea în fapt și în drept a acesteia, răspunzându-se la toate motivele invocate în contestație, precum și motivul pentru care probele solicitate sau susținerile invocate au fost respinse de completul CSD;
- g) soluția privind respingerea contestației și menținerea dispozițiilor deciziei pronunțate de comisia de disciplină a colegiului teritorial sau admiterea, în tot sau în parte, a contestației și anularea, în tot sau în parte, a deciziei pronunțate de comisia de disciplină a colegiului teritorial;
- h) dacă este cazul, sancțiunea aplicată și temeiul legal al adoptării sancțiunii, cu indicarea expresă a normelor legale încălcate de medicul stomatolog sancționat;
- i) mențiunea că decizia poate fi contestată la instanța de contencios administrativ, în condițiile prevăzute de lege;
- j) semnătura președintelui completului CSD și ștampila CMSR.

(2) Prevederile art. 52 alin. (2) sunt aplicabile.

Art. 63. - (1) Decizia Comisiei superioare de disciplină nu mai poate fi atacată la nivelul CMSR.

(2) Împotriva deciziei Comisiei superioare de disciplină se poate formula o acțiune la instanța de contencios administrativ, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 64. - După trecerea termenului de contestare sau după pronunțarea unei hotărâri definitive de către instanța de judecată, dosarul soluționat de Comisia superioară de disciplină, se va arhiva la nivelul CMSR.

CAPITOLUL V - Incidente procedurale

Secțiunea 1

Rejudecarea cauzelor

Art. 65. În situația în care prin decizia Comisiei superioare de disciplină s-a dispus refacerea procedurii disciplinare la nivelul comisiei de disciplină a colegiului teritorial, decizia va conține explicit motivele care au dus la anularea deciziei și activitățile obligatorii pentru comisia în cauză.

Art. 66. - (1) Comisia de disciplină a colegiului teritorial are obligația de a pune în executare dispozițiile deciziei Comisiei superioare de disciplină privind rejudecarea cauzei, îndeplinind întocmai și în totalitate aspectele procedurale indicate în decizie.

(2) În cazul rejudecării cauzei disciplinare în baza deciziei Comisiei superioare de disciplină se va constitui un dosar disciplinar care va primi un nou număr de înregistrare în Registrul de evidență a dosarelor disciplinare. La dosarul nou-constituit se va atașa dosarul disciplinar transmis de Comisia superioară de disciplină împreună cu decizia.

Art. 67. - (1) Dosarul disciplinar va fi repartizat de președintele comisiei de disciplină a colegiului teritorial unui complet de judecată format din membri care nu au participat la judecarea în primă instanță.

(2) În cazul în care toți membrii comisiei de disciplină au participat la soluționarea cauzei în primă instanță, vor fi desemnați membrii supleanți de către consiliul colegiului teritorial, cu respectarea regulilor aplicabile aprobării membrilor comisiei de disciplină. Desemnarea va fi făcută punctual pentru un dosar.

Art. 68. După rejudecare, decizia va cuprinde inclusiv numărul inițial și mențiuni cu privire la dosarul anterior și va fi comunicată conform prezentului regulament.

Secțiunea a 2-a

Extinderea acțiunii disciplinare

Art. 69. - (1) Ancheta disciplinară se realizează în limitele descrise în sesizare și numai cu privire la medicii stomatologi față de care s-a dispus declanșarea anchetei disciplinare.

(2) În cazul în care pe parcursul anchetei disciplinare s-au constatat aspecte sau indicii cu privire la săvârșirea altor abateri disciplinare decât cele indicate prin plângere sau săvârșite de alți medici stomatolog decât cei intimați, completul comisiei de disciplină competente are obligația de a aduce la cunoștință aceste aspecte biroului executiv sau, după caz, Biroului executiv național, care va dispune declanșarea anchetei disciplinare din oficiu, dacă sunt întrunite condițiile prevăzute de prezentul regulament.

Secțiunea a 3-a

Suspendarea acțiunii disciplinare

Art. 70. - (1) Suspendarea acțiunii disciplinare se poate dispune în orice fază a procedurii disciplinare atunci când:

- a) soluționarea cauzei disciplinare depinde, în tot sau în parte, de existența sau inexistența unui drept ce formează obiectul unei alte judecăți;
- b) când s-a început acțiunea penală pentru o infracțiune care ar putea avea o înrâurire hotărâtoare asupra deciziei ce urmează a fi dată;
- c) în alte cazuri prevăzute de lege.

(2) Suspendarea acțiunii disciplinare se dispune prin decizie a biroului executiv, în faza prealabilă înregistrării dosarului disciplinar pe rolul comisiei de disciplină, sau prin decizie a comisiei de disciplină competente, după înregistrarea pe rolul acesteia a dosarului disciplinar.

(3) Biroul executiv sau, după caz, comisia de disciplină care a adoptat măsura suspendării poate reveni asupra acesteia, motivat, prin decizie.

Secțiunea a 4-a

Stingerea acțiunii disciplinare

Art. 71. Acțiunea disciplinară se stinge:

- a) dacă fapta nu constituie abatere disciplinară;
- b) în cazul nesușinerii sau retragerii sesizării de către cel care a formulat-o;
- c) ca urmare a decesului medicului stomatolog cercetat.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 72. – (1) În situația în care, după încetarea mandatului tuturor membrilor unei comisii de disciplină, organizate la nivel teritorial sau național, există pe rol anchete disciplinare nefinalizate sau decizii care nu au fost redactate, dosarul disciplinar se va repune pe rolul comisiei de disciplină, după aprobarea noii componente a acestuia.

(2) După alegerea președintelui comisiei de disciplină, va fi stabilit, în condițiile prevăzute de Regulamentul de organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină ale Colegiului Medicilor Stomatologi din România, completul comisiei de disciplină căruiua îi va fi repartizat dosarul disciplinar.

(3) Completul disciplinar menționat la alin. (2) va soluționa cauza disciplinară în condițiile prevăzute de Regulamentul de organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină ale Colegiului Medicilor Stomatologi din România, putând dispune completarea ori refacerea unor probe, precum și administrarea și a altor probe pe care le apreciază ca fiind utile, pertinente și concludente în vederea soluționării cauzei. Suplimentarea probatoriului și extinderea măsurilor de cercetare disciplinară se vor consemna în procesul-verbal de ședință.

Art. 73 - (1) Este strict interzisă scoaterea/ transmiterea în orice formă și pe orice suport a dosarelor disciplinare sau actelor din dosar, inclusiv a celor întocmite de persoanele implicate în ancheta disciplinară, cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau în situațiile în care s-a solicitat formularea unei opinii de specialitate. În această situație, dosarul va fi transmis în fotocopie (inclusiv în format electronic) și se va pune în vedere profesionistului îndeplinirea obligațiilor privind confidențialitatea datelor primite, precum și de restituire a tuturor documentelor transmise.

(2) După restituirea dosarului, fotocopiile documentelor, indiferent de suportul pe care au fost stocate, vor fi distruse, încheindu-se un proces-verbal în acest sens care va fi atașat la dosar.

(3) Toate activitățile prevăzute de prezentul regulament se vor desfășura cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului.

Art. 74. Prezentul regulament se completează cu dispozițiile titlului XIII din Legea nr. 95/2006, ale ROF și ale Codului deontologic al medicului stomatolog.

Anexa nr. 1

la Regulamentul de organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină ale Colegiului Medicilor Stomatologi din România

Model acord de confidențialitate

ACORD DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/Subsemnata, _____,

în calitate de membră/ membru a/ al Comisiei de disciplină din cadrul Colegiului Medicilor Stomatologi _____ / Comisiei Superioare de Disciplină din cadrul Colegiului Medicilor Stomatologi din România, mă angajez prin prezenta să păstrez confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, inclusiv a datelor medicale de care iau act cu ocazia soluționării dosarului disciplinar, în condițiile legii, față de terți și față de organele de conducere ale CMSR de la nivel național și local, până la finalizarea anchetei și comunicarea deciziei disciplinare în condițiile regulamentelor aplicabile.

Data: __/__/----

Nume și prenume:

Semnătura:

Anexa nr. 2

la Regulamentul de organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină ale Colegiului Medicilor Stomatologi din România

Model declarație

Declarație

Subsemnatul/(a) _____, membru al Comisiei disciplină din cadrul Colegiului Medicilor Stomatologi _____ / al Comisiei superioare de disciplină a Colegiului Medicilor Stomatologi din România, în legătură cu cauza ce face obiectul dosarului disciplinar nr. ____/____/____, cunoscând prevederile Codului penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu sunt soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu niciuna dintre persoanele implicate în cauza disciplinară ce formează obiectul dosarului mai sus-menționat.

Data: __/__/----

Nume și prenume:

Semnătura:

Anexa nr. 3

la Regulamentul de organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină ale Colegiului Medicilor Stomatologi din România

Model registru de evidență a dosarelor disciplinare

Registrul de evidență a dosarelor disciplinare

Numărul dosarului disciplinar (în format nr/ an/ cod județ)	Numărul și data înregistrării plângerii/ contestației la nivelul CMSR	Numele și prenumele petentului/ petenților sau Numele și prenumele contestatorului/ contestatnților	Numele și prenumele medicului/ medicilor intimat/ intimați	Numărul și data deciziei de declanșare a anchetei disciplinare adoptate de Biroul executiv	Numărul deciziei și data ședinței în care a fost adoptată decizia comisiei de disciplină teritorială/ CSD	Soluția adoptată, cu indicarea temeiului juridic	Data comunicării deciziei către părți	Alte observații
