



AUTORITATEA NAȚIONALĂ  
DE MANAGEMENT AL  
CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE

ANMCS



Anexa 1 la Ordinul Președintelui A.N.M.C.S. nr. 127/2018

## METODOLOGIA

*Privind repartizarea aleatorie a evaluatorilor de servicii de  
sănătate în cadrul comisiilor de evaluare în vederea acreditării  
unităților sanitare cu paturi*

## 1.0. Scopul metodologiei

Prezenta reglementează procesul de stabilire a componenței nominale a comisiilor de evaluare a unităților sanitare cu paturi din Romania, stabilind în acest sens etapele ce trebuie parcurse în vederea repartizării aleatorii a evaluatorilor incluși în Registrul A.N.M.C.S. al evaluatorilor de servicii de sănătate (denumit în continuare REVES) în componența Comisiilor de Evaluare, precum și modul de stabilire a Președinților Comisiilor de evaluare din cadrul angajaților A.N.M.C.S.

Metodologia:

- Urmărește respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:
  - a) *nediscriminarea* - prin asigurarea accesului liber al evaluatorilor persoanelor fizice, incluse în REVES, indiferent de naționalitate sau instituția de formare profesională, la procesul de constituire a comisiilor de evaluare în vederea acreditării unităților sanitare cu paturi;
  - b) *tratamentul egal* - aplicarea unui tratament juridic egal evaluatorilor incluși în REVES, aflați în situații similare;
  - c) *recunoașterea reciprocă* - principiul recunoașterii reciproce asigură libera circulație a bunurilor și serviciilor, fără necesitatea armonizării legislațiilor naționale ale statelor membre;
  - d) *transparența* - metodologia de repartizare aleatorie este publică, fiind publicată pe pagina de Internet a instituției [www.anmcs.gov.ro](http://www.anmcs.gov.ro) ;
  - e) *proporționalitatea* - prin asigurarea corelației între necesitate, obiectul contractului și cerințele solicitate, prin adoptarea sistemului de repartizare aleatorie, precum și a criteriilor economice pentru atribuirea contractului cu scopul de a obține valoare pentru banii cheltuiți, serviciile achiziționate încadrându-se în Anexa nr. 2, la descrierea ”Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale”, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
  - f) *asumarea răspunderii* - prin determinarea fără echivoc, în cadrul prezentei metodologii, a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică a serviciilor pe care se bazează evaluarea, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității, independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării activităților precum și eliminarea oricărui dubiu în ceea ce privește garantarea de către A.N.M.C.S. a unei succesiuni logice, cronologice și echitabile a evaluatorilor în cadrul procesului de acreditare a spitalelor;
- stabilește criteriile de prioritizare a evaluatorilor (medici, asistenți medicali și alte profesii) incluși în REVES, pe baza cărora se constituie lista evaluatorilor disponibili pentru participarea la evaluare;
- impune etapele ce trebuie parcurse în vederea repartizării aleatorii a evaluatorilor în comisiile de evaluare în vederea acreditării;
- stabilește modul în care sunt desemnați Președinții comisiilor de evaluare;

## 2.0. Domeniul de aplicare.

(1) Metodologia se utilizează de către Unitatea de Evaluare și Acreditare a Spitalelor (denumită în continuare UEAS), precum și de către angajații din alte structuri ale A.N.M.C.S., desemnați ca membri în **Comisia de repartizare aleatorie a evaluatorilor incluși în REVES.**

(2) Metodologia este elaborată în vederea respectării procedurilor reglementate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Se asigură astfel premisa primordială pentru o evaluare în conformitate cu prevederile legale în vigoare a Unităților sanitare cu paturi (denumite în continuare USP) în cadrul celui de-al doilea ciclu de acreditare, prin acordarea unor nivele de acreditare conforme cu realitatea, reducând riscul de subiectivism și de favorizare involuntară a unor unități sanitare, respectiv discriminare a altora în raport cu indicatorii comuni din standardele de acreditare, consecințe majore ale experienței practice diferite ale Comisiilor de evaluare constituite anterior.

## 3.0. Definiții și termeni utilizați

### 3.1. Definiții

(1) **Comisia de evaluare a unității sanitare cu paturi în vederea acreditării** = structură constituită specific pentru fiecare USP, în funcție de dimensiunea, specificul și complexitatea acesteia;

(2) **Evaluator de servicii de sănătate (denumit în continuare evaluator)** = persoana fizică, specializată în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate, care a obținut, în condițiile legii, certificatul de absolvire a programului de formare și perfecționare pentru evaluatori de servicii de sănătate sau evaluatori de spitale, după caz;

(3) **Servicii prestate de evaluator** = activitățile/acțiunile la care evaluatorul este obligat să participe sau să le întreprindă în vederea evaluării USP, în baza contractului de prestări servicii;

(4) **Conflict de interese** = acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al evaluatorului de spitale contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor izvorâte din activitatea de evaluare a spitalelor în vederea acreditării;

(5) **Incompatibilitate** = interdicere prevăzută de lege de a cumula două funcții, două atribuții care, prin caracterul lor, sunt contradictorii;

(6) **Comisia de repartizare aleatorie a evaluatorilor** = structură constituită prin ordin al Președintelui A.N.M.C.S. în vederea repartizării aleatorii a evaluatorilor incluși în REVES;

(7) **Președintele Comisiei de repartizare aleatorie a evaluatorilor** = angajat al A.N.M.C.S., care coordonează activitatea Comisiei desemnate prin ordin al Președintelui A.N.M.C.S.;

(8) **Registrul A.N.M.C.S. al evaluatorilor de servicii de sănătate specializați pentru evaluarea spitalelor (REVES)** = document cumulativ constituit din registrele evaluatorilor A.N.M.C.S., care conține în format letric și electronic, pe categorii de activități, totalitatea informațiilor prin care se ține evidența evaluatorilor atestați, a celor suspendați și a celor inactivi, a activității acestora, precum și evidența evaluatorilor excluși;

(9) **Bilete** = înscrisuri pe suport material cuprinzând datele (denumirea completă și județul) USP pentru care sunt îndeplinite premisele declanșării vizitei de evaluare în vederea acreditării și care au fost aprobate în prealabil prin ordin al Președintelui A.N.M.C.S.;

(10) **Urna** = cutie din carton sau material plastic netransparent, în care se introduc biletele cuprinzând datele USP pentru care sunt îndeplinite premisele declanșării vizitei de evaluare în vederea acreditării;

### 3.2. Termeni utilizați

a) **Compartiment funcțional al A.N.M.C.S.** - direcție(unitate)/serviciu/birou /compartiment prevăzut în structura organizatorică a A.N.M.C.S.;

b) **Conducătorul de compartiment** - angajat al A.N.M.C.S., desemnat șeful compartimentului organizatoric prin Ordin al președintelui A.N.M.C.S. (șef de birou/ șef de serviciu, Director);

c) **Angajat/salariat** - personal contractual încadrat prin concurs sau prin detașare pe un post corespunzător, conform statului de funcții al A.N.M.C.S.;

d) **Categorie profesională** - organizarea distinctă a evaluatorilor activi înscriși în REVES, în funcție de profesiile declarate în scris sau reieșind din dosarul personal ca fiind de bază (medic, asistent medical , alte profesii);

e) **Coordonator comisie de evaluare** - medicul cu cea mai mare experiență în evaluare (număr de evaluări în actualul ciclu de acreditare) sau, pentru comisiile în a căror componență sunt doi sau mai mulți medici, în caz de egalitate a numărului de evaluări, primul medic repartizat în cadrul ședinței de repartizare aleatorie;

f) **Fișă de Identificare a Spitalului (FIS)** - document tipizat, elaborat de către structurile de specialitate din cadrul A.N.M.C.S., prin care se solicită spitalului informații despre datele de identificare și structura organizatorică și funcțională;

g) **Fișa de Calcul a Duratei vizitei de evaluare (FCD)** - document cumulativ specific fiecărei USP al cărui model (aprobat prin Ordin al Președintelui A.N.M.C.S.) reprezintă, în varianta electronică de calcul tabelar, instrumentul utilizat de către Biroul Evaluare din cadrul UEAS în vederea calculării duratei vizitei de evaluare și a numărului de evaluatori necesari în vederea efectuării acesteia în condiții optime;

- h) **Referatul privind aprobarea listei USP (RPAL)** - Referatul UEAS pentru aprobarea listei USP care intră în procedura de repartizare aleatorie;
- i) **Lista UEAS (ANEXA nr. 1 la RPAL)** - lista ce conține informații (despre spitalele care îndeplinesc premisele necesare pentru a fi evaluate, inclusiv numărul de evaluatori rezultat din FCD) necesare derulării prezentei metodologii, întocmită de Biroul Evaluare al Serviciului Evaluare, Evidență și Coordonare Corp Evaluatori (denumit în continuare SEECCE) și transmisă prin e-mail către Corp Evaluatori;
- j) **Registrul pentru repartizări (RR)** - document organizat în format electronic care conține toți evaluatorii activi grupați în funcție de categoria profesională în trei liste nominale - „medici”, „asistenți medicali”, „alte profesii și asistenți medicali”. DOAR la începutul ciclului de acreditare în fiecare categorie profesională evaluatorii figurează în ordine alfabetică a numelui și prenumelui, așa cum se regăsesc în REVES, ulterior aceștia fiind ordonați în funcție de răspunsul acordat la cererea disponibilității de a participa la evaluare.
- k) **Lista Evaluatorilor Solicitați (LES) (ANEXA nr. 2 la RPAL)** - listă întocmită cu ocazia declanșării procesului de repartizare aleatorie ce conține informații despre evaluatorii cărora le va fi solicitată disponibilitatea având în vedere necesarul de evaluatori stabilit în lista UEAS. LES este alcătuită din trei liste nominale („medici”, „asistenți medicali”, „alte profesii și asistenți medicali”), respectând ordinea din RR;
- l) **Număr necesar (NN)** - număr prestabilit prin lista UEAS pentru desemnarea ulterioară a evaluatorilor necesari asigurării integrale a componenței fiecărei comisii de evaluare din lista spitalelor aprobate prin RPAL;
- m) **Număr suficient (NS)** - acel număr de evaluatori identificat de către șeful SEECCE, pentru fiecare categorie profesională din LES, după adăugarea unei marje stabilite de 200% la numărul necesar (NN) de evaluatori din fiecare categorie profesională. Prin excepție, dacă în numărul necesar de evaluatori (NN) din lista UEAS se regăsește cel puțin un evaluator de profesie asistent medical, numărul suficient (NS) se stabilește astfel:
- pentru categoria profesională medici - NS este dublul NN de evaluatori
  - pentru categoria profesională asistenți medicali - NS este dublul numărului obținut prin însumarea NN de evaluatori din categoria profesională asistenți medicali cu NN de evaluatori din categoria profesională alte profesii.
  - pentru categoria profesională alte profesii - NS este dublul numărului obținut prin însumarea NN de evaluatori din categoria profesională alte profesii cu NN de evaluatori din categoria profesională asistenți medicali.
- n) **Lista Evaluatorilor Disponibili (LED)** - lista finală pentru ședința RAE, rezultată prin prelucrarea LES la nivelul **Comp. ECCE**, după colectarea, analiza și procesarea informațiilor din declarația privind disponibilitatea și compatibilitatea, respectiv declarația privind potențialul conflict de interese față de organizațiile programate spre evaluare, în maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului stabilit pentru transmiterea disponibilității de participare la sesiunea de evaluare anunțată.

o) **Repartizarea aleatorie a evaluatorilor (RAE)** - întregul proces de completare a unei Comisii de evaluare prin preluarea **evaluatorilor de servicii de sănătate specializați pentru evaluarea spitalelor din LED**, de la tragerea la sorți a unității sanitare cu paturi și până la stabilirea componenței nominale a acesteia, respectiv consemnarea în procesul verbal al ședinței RAE;

p) **Indisponibilitate evaluator** - situația în care:

- un evaluator care și-a declarat disponibilitatea pentru o sesiune de evaluare, după repartizarea aleatorie, declară printr-un document oficial că nu mai poate face parte din comisia de evaluare în care a fost repartizat;

q) **Responsabil regional cu acreditarea - pregătirea evaluării (RRA-PE)** - angajat al Biroului de Evaluare din cadrul UEAS desemnat pentru comunicarea cu unitatea sanitară cu paturi în vederea pregătirii vizitei de evaluare.

## 4.0. Descrierea metodologiei

### 4.1. Constituirea comisiei de evaluare

Constituirea comisiei de evaluare se realizează prin respectarea:

- criteriilor obligatorii potrivit cărora se stabilește prioritatea înscrierii în liste, pe categorii profesionale, a evaluatorilor ce vor fi solicitați să-și declare disponibilitatea de participare în Comisiile de Evaluare a unităților sanitare cu paturi și apoi înscriși în LED pe categorii profesionale,
- etapelor necesare realizării RAE.

#### **4.2.1. Criteriul obligatoriu de prioritizare a evaluatorilor (medici, asistenți medicali și alte profesii) incluși în REVES pentru participarea la constituirea comisiilor de evaluare**

a) În vederea întocmirii LES și LED necesare în procesul de constituire a comisiei de evaluare prin repartizare aleatorie a evaluatorilor activi, criteriul care se utilizează este **ordinea în registrul de repartizare (RR)**.

b) În vederea respectării criteriului, înaintea solicitării disponibilității pentru proxima sesiune de evaluare, sunt introduse următoarele informații în RR despre evaluatorii cărora le-a fost solicitată disponibilitatea pentru sesiunea de evaluare anterioară:

- a participat la evaluarea unității sanitare la care a fost repartizat în ultima sesiune de evaluare organizată;
- NU a răspuns solicitării A.N.M.C.S.;
- a răspuns negativ, de 3 (trei) ori consecutiv la solicitarea A.N.M.C.S. Prin solicitare A.N.M.C.S. se înțelege inclusiv situația în care un evaluator este solicitat să înlocuiască un evaluator membru al unei comisii de evaluare devenit indisponibil;
- este repartizat și se declară indisponibil oricând de la momentul constituirii comisiei de evaluare până în ultima zi de evaluare a USP;

c) Evaluatorul aflat în oricare din situațiile menționate la lit.b) de mai sus, este trecut la sfârșitul listei nominale din RR din care acesta face parte, urmând să i se ceară disponibilitatea, de regulă, numai atunci când toți ceilalți evaluatori din listă vor fi răspuns solicitării de disponibilitate.

d) Toți ceilalți evaluatori care nu se regăsesc în situațiile menționate la lit.b) își mențin poziția în cadrul RR.

e) Evaluatorii repartizați în cadrul unei comisii de evaluare, care ulterior a fost dizolvată din cauza unor situații inedite prin care unitatea sanitară cu paturi nu mai poate susține vizita de evaluare în sesiunea programată, sunt mutați la începutul listei nominale și solicitați pentru proxima sesiune de evaluare.

#### **4.2.2. Derularea proceselor necesare în repartizarea aleatorie a evaluatorilor în Comisiile de Evaluare a USP, la nivelul compartimentelor UEAS:**

##### **Șeful Biroului de evaluare:**

a. întocmește lista UEAS după modelul de mai jos:

Nr. crt.	Denumire spital	Județ	Cod A.N.M.C.S.	Nr. membri conform Ordin Presedinte A.N.M.C.S. nr. 249/2017	Medic	Asistent medical	Alte profesii	Președinte
----------	-----------------	-------	----------------	---	-------	------------------	---------------	------------

b. cu cel mult 10 zile lucrătoare înainte de data programată a ședinței publice de repartizare aleatorie, transmite pe adresa de e-mail [cce@anmcs.gov.ro](mailto:cce@anmcs.gov.ro) următoarele informații:

- lista UEAS;
- data la care a fost programată ședința de repartizare aleatorie;
- perioada în care se va desfășura sesiunea de evaluare.

##### **Șeful Serviciului Evidență și Coordonare Corp Evaluatori (sau o persoană desemnată de acesta):**

a. introduce în RR data la care rapoartele de evaluare a USP sunt aprobate de către președintele A.N.M.C.S., cu scopul de a determina evaluatorii care pot încheia un nou contract cu ANMCS. Evaluatorii nu pot avea în derulare, concomitent, două contracte încheiate cu A.N.M.C.S. în cadrul procesului de acreditare, ale căror perioade de prestări servicii (previzită, vizită de evaluare, elaborare și transmitere proiect de raport de evaluare, elaborare și transmitere raport de evaluare) se suprapun, cu excepția strict a etapei de recepție și realizare a plății de către A.N.M.C.S.;

b. selectează din RR numărul suficient de evaluatori (NS) cărora urmează să li se solicite disponibilitatea, pentru fiecare categorie profesională;

Dacă numărul de evaluatori prevăzuți la lit.b) dintr-o anumită categorie profesională sau, după caz, din mai multe categorii profesionale este mai mic decât dublul numărului evaluatorilor necesari, se va solicita disponibilitatea tuturor evaluatorilor existenți în fiecare categorie profesională necesară.

În alte cazuri justificate față de cele enumerate anterior, se poate cere disponibilitatea unui număr mai mare de evaluatori decât NS sau, dacă este necesar, chiar a tuturor evaluatorilor existenți în respectiva categorie profesională.

*Evaluatorii care se încadrează în ipoteza prevăzută la lit.a) de mai sus, respectiv sunt parte a unui alt contract aflat în derulare cu A.N.M.C.S. pentru serviciile de evaluare, nu pot fi solicitați pentru proxima sesiune de evaluare;*

c. întocmește LES aplicând toate criteriile obligatorii de prioritizare, așa cum sunt ele definite la cap 4.2.1.;

Pentru aceasta, în RR, pentru fiecare listă nominală în parte, pe coloana „Evaluatorul este liber de contract”, se va face o filtrare după valoarea „DA”, obținându-se astfel toți evaluatorii liberi de contract la acel moment.

d. în cel mult 2 (două) zile lucrătoare transmite LES către Șeful Biroului de evaluare;

e. trimite evaluatorilor incluși în LES, cu minimum 3(trei) zile înaintea datei stabilite pentru repartizarea aleatorie, de pe adresa de e-mail [cce@anmcs.gov.ro](mailto:cce@anmcs.gov.ro), următoarele:

- solicitarea de declarare a disponibilității de a participa la evaluarea spitalelor precum și modelul declarației de disponibilitate, prevăzut în anexa nr. 1;

- modelul declarației de integritate, cu specificarea eventualelor incompatibilități, prevăzut în anexa nr. 2;

- lista spitalelor pentru care se solicită disponibilitatea.

În e-mail se vor preciza ziua și ora până la care se vor primi răspunsurile evaluatorilor, cu mențiunea că nu se va mai lua în considerare niciun e-mail primit după ora comunicată.

Prin Ordin al Președintelui A.N.M.C.S. toate etapele de mai sus se vor putea desfășura prin intermediul aplicației CaPeSaRo, iar aceasta va fi configurată pentru această funcție;

f. la sfârșitul perioadei în care evaluatorii își pot exprima disponibilitatea, centralizează în RR răspunsurile primite prin e-mail, folosind următoarele reguli:

- *În situația în care evaluatorul răspunde solicitării de disponibilitate transmise prin e-mail:*

- Dacă evaluatorul se declară disponibil pentru vizita de evaluare, în RR, în secțiunea aferentă lunii calendaristice în care se desfășoară evaluarea, pe coloana „Disponibil” se va bifa „DA”.

- Dacă evaluatorul se declară indisponibil pentru vizita de evaluare și motivează indisponibilitatea, în RR, în secțiunea aferentă lunii calendaristice în care se desfășoară evaluarea, pe coloana „Disponibil” se va bifa „NU”, evaluatorul urmând să-și păstreze poziția în registru pentru următoarea solicitare de disponibilitate.

- *În situația în care evaluatorul nu răspunde solicitării de disponibilitate transmise prin e-mail:*

- în RR, în secțiunea aferentă lunii calendaristice în care se desfășoară evaluarea, pe coloana „Disponibil” se va bifa „NU A RASPUNS”. Evaluatorul va fi trecut în RR la sfârșitul listei nominale din care face parte, urmând să i se solicite disponibilitatea numai atunci când toți ceilalți evaluatori din listă vor fi răspuns solicitării de disponibilitate;

Pentru a putea să-și păstreze locul în RR, respectiv pentru a i se putea solicita disponibilitatea la următoarea ședință de repartizare, evaluatorul trebuie să motiveze indisponibilitatea. Dacă evaluatorul își declară motivat indisponibilitatea de trei ori la rând va fi trecut la sfârșitul listei nominale din care face parte.

**Precizări:**

- *Evaluatorii nou formați de către Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București (SNSPMPDSB) vor fi adăugați în RR în ordinea înscrierii în REVES, secțiunea Evaluatori activi, la sfârșitul listei nominale aferente categoriei profesionale din care aceștia fac parte.*

*Evaluatorii care au fost suspendați/inactivi/ incompatibili și care intră în secțiunea Evaluatori activi din cadrul REVES, se introduc la sfârșitul listei nominale aferente categoriei profesionale din care aceștia fac parte.*

- *În cazul în care numărul evaluatorilor care și-au declarat disponibilitatea nu acoperă numărul minim pe categorii profesionale de evaluatori, doar pentru lista corespunzătoare categoriei profesionale pentru care se constată acest fapt, se trimite o nouă solicitare de diponibilitate, unui număr suficient de evaluatori din respectiva categorie profesională, astfel ca, la sfârșitul acestui demers sa se întrunească numărul necesar de evaluatori disponibili pe categoria profesională în cauză. Pentru a se asigura în timp util că se va întruni numărul necesar de evaluatori, șeful SEECCE poate contacta telefonic evaluatorii, specificându-le acestora că acceptul sau refuzul telefonic este doar informativ și nu îi degreveză de transmiterea prin e-mail a declarațiilor de disponibilitate și integritate.*

**g.** întocmește LED, astfel: în RR, în secțiunea aferentă lunii calendaristice în care se desfășoară evaluarea, pe coloana „Disponibil” se va pune filtru pe valoarea DA.

**h.** în cel mult 2 (două) zile transmite LED către Șeful Biroului de evaluare conform tabelelor de mai jos:

*Evaluatori medici*

NR. CRT.	Nume/Prenume evaluator	CNP	CATEGORIA profesională	JUDEȚUL de domiciliu	JUDEȚUL loc de muncă	Număr REPARTIZĂRI	CONFLICTE DE INTERESE DECLARATE
----------	------------------------	-----	------------------------	----------------------	----------------------	-------------------	---------------------------------

*Evaluatori asistenți medicali*

NR. CRT.	Nume/Prenume evaluator	CNP	CATEGORIA profesională	JUDEȚUL de domiciliu	JUDEȚUL loc de muncă	CONFLICTE DE INTERESE DECLARATE
----------	------------------------	-----	------------------------	----------------------	----------------------	---------------------------------

*Evaluatori alte profesii și asistenți medicali*

NR. CRT.	Nume/Prenume evaluator	CNP	CATEGORIA profesională	JUDEȚUL de domiciliu	JUDEȚUL loc de muncă	CONFLICTE DE INTERESE DECLARATE
----------	------------------------	-----	------------------------	----------------------	----------------------	---------------------------------

**i.** publică pe site-ul A.N.M.C.S. data și locul desfășurării ședinței de repartizare aleatorie, precizând că este o ședință publică;

**j.** convoacă prin e-mail comisia de repartizare aleatorie a evaluatorilor.

k. transmite prin e-mail președinților de comisii declarația de integritate (Anexa 3), pe care aceștia o completează și o predau către Compartimentul Evidență și Coordonare Corp Evaluatori;

l. introduce în RR informațiile legate de participarea evaluatorilor în comisiile de evaluare, la data la care este aprobat Ordinul Președintelui A.N.M.C.S. privind aprobarea componenței nominale a comisiilor de evaluare a spitalelor în vederea acreditării, cât și eventualele modificări ale acestuia.

#### 4.2.3. Comisia de repartizare aleatorie

Componența nominală a comisiei de repartizare aleatorie este stabilită prin Ordin al Președintelui A.N.M.C.S. Aceasta este formată din președinte, secretar al comisiei și 3(trei) membri. Pentru fiecare persoană membră în cadrul comisiei, este desemnat un înlocuitor.

**4.2.4. Prin grija secretarului comisiei de repartizare aleatorie, ședința se desfășoară astfel:**

a. La data și ora stabilite, în sala în care va avea loc ședința sunt instalate echipamentele necesare pentru afișarea listei UEAS, LED și sunt create condițiile pentru participarea publicului la această ședință;

b. La intrarea în sală, participanții din public sunt înscriși, prin grija secretarului comisiei, într-un tabel de prezență, conform modelului de mai jos;

*Tabel de prezență la ședința publică de repartizare aleatorie a evaluatorilor de spitale*

Nr. crt	Nume și Prenume	CNP	Localitatea de domiciliu	Profesia	Nr telefon	Daca este evaluator A.N.M.C.S.	Semnatura
---------	-----------------	-----	--------------------------	----------	------------	--------------------------------	-----------

c. Sunt pregătite de către secretarul comisiei biletele cu denumirea spitalelor care vor fi trase la sorți din urna ce conține biletele;

d. Biletele sunt date spre verificare unei persoane din public care constată conformitatea acestora cu lista spitalelor propuse. În situația în care se constată că nu există toate biletele (conform listei UEAS) sau există bilete care nu corespund din punct de vedere al mărimii/formei/etc., secretarul comisiei reface biletele în cauză;

e. După verificare, aceeași persoană sau o alta, va trage la sorți câte un spital în a cărui comisie de evaluare se vor repartiza evaluatori ținând cont de următoarele reguli:

- i. în cazul comisiilor de evaluare alcătuite din doi membri (medic și alte profesii):
  - ◆ pentru repartizarea evaluatorului medic, din lista nominală a medicilor, se selectează primul evaluator;
  - ◆ pentru repartizarea evaluatorului alte profesii, din lista evaluatorilor „*alte profesii și asistenți medicali*” se selectează primul evaluator, indiferent de categoria profesională din care acesta face parte.
- ii. în cazul comisiilor de evaluare alcătuite din cel puțin trei membri, repartizarea se face respectând categoria profesională, astfel:

- ◆ pentru repartizarea evaluatorului medic, din lista nominală a medicilor, se selectează primul evaluator;
  - ◆ pentru repartizarea evaluatorului asistent medical, din lista nominală „*asistenți medicali*” se selectează primul evaluator;
  - ◆ pentru repartizarea evaluatorului alte profesii, din lista evaluatorilor „*alte profesii și asistenți medicali*” se selectează primul evaluator strict din categoria profesională „*alte profesii*”. În niciun caz nu este permisă repartizarea unui evaluator din categoria „*asistenți medicali*”.
- dacă evaluatorul ce urmează a fi repartizat, indiferent de categoria profesională, nu este compatibil cu spitalul extras, se trece la următorul evaluator compatibil din categoria profesională respectivă, primul devenind prioritar pentru următorul spital extras și cu care este compatibil;
  - în situația în care se constată că numărul evaluatorilor este insuficient pentru a se constitui comisii pentru toate spitalele prezentate în lista UEAS **procesul de repartizare aleatorie este suspendat** și se procedează după cum urmează:
    - secretarul comisiei de repartizare aleatorie precizează în procesul verbal cel puțin următoarele: motivul suspendării, momentul repartizării în care a survenit suspendarea, comisiile integral constituite până la acel moment (acestea rămânând valabil constituite) și data la care procesul de repartizare aleatorie se reia (în vederea constituirii comisiilor de evaluare și pentru spitalele rămase);
    - Șeful SEECCE solicită evaluatorilor din categoria profesională pentru care s-a constatat că numărul a fost insuficient pentru constituirea comisiilor de evaluare, declararea disponibilității de a participa la evaluarea spitalelor și a eventualelor incompatibilități și transmite acestora lista spitalelor pentru care nu au putut fi constituite comisii de evaluare.
    - în situația în care nu există niciun evaluator în cadrul categoriei profesionale ce a condus la suspendarea procesului de repartizare aleatorie Șeful SEECCE cere disponibilitatea inclusiv evaluatorilor din acea categorie profesională care *figurează cu lucrările nefinalizate rezultate din cadrul unui alt contract încheiat cu A.N.M.C.S.*, cu condiția ca la momentul reluării procesului de repartizare aleatorie, toate obligațiile contractuale să fie finalizate;
    - procesul de repartizare aleatorie se reia cu respectarea prevederilor menționate în 4.2.4.

f. După finalizarea constituirii comisiilor, secretarul comisiei de repartizare aleatorie încheie procesul verbal în care precizează, pe lângă aspectele privind desfășurarea procesului și finalitatea acestuia, numărul de participanți din public și faptul că tabelul de mai sus este anexă la procesul verbal. Totodată se asigură de semnarea acestuia de către toți participanții;

g. Secretarul comisiei de repartizare aleatorie transmite procesul verbal membrilor comisiei;

h. Șeful SEECCE publică pe site-ul A.N.M.C.S. procesul verbal al ședinței de desfășurare a procesului de repartizare aleatorie.

## **4.2.5. Înlocuirea membrilor comisiilor de evaluare**

### **4.2.5.1. Indisponibilizarea produsă anterior ședinței de deschidere a vizitei de evaluare:**

Șeful SEECCE solicită, telefonic și prin e-mail, disponibilitatea de a participa la vizita de evaluare, primului evaluator din categoria profesională necesară, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- nu se află în situație de incompatibilitate sau în conflict de interese cu spitalul din a cărui comisie de evaluare s-a indisponibilizat un membru.

- nu s-a declarat deja indisponibil pentru sesiunea în cadrul căreia este necesară înlocuirea evaluatorului indisponibilizat.

În cazul în care răspunsul acestuia va fi negativ sau se va afla în în situație de incompatibilitate sau în conflict de interese cu spitalul, se cere disponibilitatea următorului evaluator din listă. Dacă niciunul din evaluatorii din categoria profesională necesară nu este disponibil, atunci comisia se dizolvă.

### **4.2.5.2. Indisponibilizarea produsă în timpul vizitei se soluționează astfel:**

#### **A. Pentru comisiile alcătuite din 2 evaluatori:**

Evaluatorul indisponibilizat completează formularul Fișă de constatare a Situațiilor Deosebite pus la dispoziția CE de către ANMCS, menționând clar motivele care stau la baza indisponibilizării și predă celui alt membru din CE documentele primite de la A.N.M.C.S. și/sau de la spital, precum și toate instrumentele de lucru completate și/sau necompletate;

Fișa de constatare a situațiilor deosebite este prezentată, într-o ședință comună, colegului din cadrul CE și reprezentanților spitalului suspus evaluării și ulterior transmisă președintelui CE;

Președintele CE informează președintele A.N.M.C.S. care hotărăște, prin semnarea fișei:

- aprobarea propunerii de retragere a CE și reluarea vizitei la o dată ulterioară (stabilită împreună cu spitalul și evaluatorii din cadrul CE), dacă motivele invocate sunt elocvente. În această situație evaluatorului indisponibilizat nu i se aplică sancțiunile stabilite prin Codul de Conduită al Evaluatorului;

- respingerea propunerii de retragere a CE și continuarea vizitei de evaluare, dacă motivele invocate nu susțin demersul întreprins. În situația în care evaluatorul indisponibilizat refuză continuarea efectuării vizitei, președintele A.N.M.C.S. decide retragerea CE, fiind aplicate evaluatorului în cauză sancțiunile prevăzute în Codul de Conduită al Evaluatorului. Vizita de evaluare se reia la o dată ulterioară (stabilită împreună cu spitalul și membrul CE disponibil) și prin aplicarea instrumentelor de lucru rămase parțial sau integral necompletate. Comisia de evaluare este completată prin reluarea procesului de repartizare aleatorie.

Președintele CE aduce la cunoștința membrilor CE hotărârea președintelui ANMCS.

**B. Pentru comisiile alcătuite din mai mult de 2 evaluatori:**

- se distribuie celorlalți membri ai comisiei listele rămase neaplicate de către evaluatorul indisponibilizat, cu prelungirea corespunzătoare, după caz, a duratei vizitei;
- în momentul constatării indisponibilității, evaluatorul indisponibilizat predă coordonatorului comisiei sau secretarului comisiei (dacă cel indisponibilizat este coordonatorul) toate documentele primite de la A.N.M.C.S. și/sau de la spital precum și instrumentele de lucru completate și/sau necompletate.

**5. Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezenta Metodologie.**