

APROBAT 28 iunie 2017

Comitetului Executiv al FMF

Hotărârea Nr.28

## REGULAMENT

### DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

### AL COMITETULUI MEDICAL AL FMF

#### 1. CADRUL LEGAL

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului consultativ medical, denumit în continuare Regulament, este emis în conformitate cu prevederile art. 25.1, al statutului Federației Moldovenești de Fotbal și definește rolul de comitet permanent cu caracter consultativ al FMF, care este independent față de alte comitete similare, este numit și se subordonează, Comitetului Executiv FMF.

#### 2. MISIUNEA COMITETULUI CONSULTATIV

Art. 2. (1) Comitetul (cu caracter consultativ) medical, denumit în continuare Comitetul, asistă organele de conducere, comitetele, grupurile de lucru și colaboratorii FMF în procesul de reglementare, executare sau oricare altă activitate ce ține de domeniul asistenței medicale în fotbal.

(2) Comitetul este un organ de supraveghere, reglementare și control în domeniu, acesta analizează, principalele aspecte ale activității medicale în domeniul fotbalului și elaborează strategii pentru dezvoltarea și actualizarea acestuia, asigură elaborarea și implimentarea proiectelor, stabilind norme și reglementări specifice lor, perfecționează prin actele sale normele existente și înaintând propuneri de îmbunătățire a acestora.

(3) Atribuțiile comitetului medical sunt:

- analizează aspectele medicale în raport cu sportul, în general și fotbalul în special;
- elaborează, propunerii referitoare la tratarea accidentărilor specifice fotbalului;
- elaborează și implementează programe de instruire și formare continuă în domeniul medical și medicină sportivă, în special;
- elaborează Regulamentul Anti-doping al FMF și face propunerii referitoare la modificarea regulamentelor sportive aplicabile în domeniul său de competență;
- elaborează programul anti-doping al FMF;
- elaborează și implementează programe privind prevenirea și combaterea dopajului în fotbal;
- organizează anual cursuri și seminare referitoare la problemele aflate în competența sa;
- analizează posibilitatea introducerii de noi echipamente și tehnologii în domeniul fotbalului;
- efectuează evaluări periodice în privința siguranței și sănătății la locul de muncă;
- evaluează implementarea măsurilor propuse angajatorilor, privind prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor ocupaționale în domeniul activităților fotbalistice;
- elaborează propunerii de amenajare și îmbunătățire a mediului de activitate sportivă pentru edificiile sportive;
- cooperează cu membrii afiliați ai FMF privind îndeplinirea obligațiilor referitoare la sănătatea și securitatea la locul activităților sportive.
- elaborează și coordonează procedura de efectuare a examenelor medicale periodice efectuate de membrii afiliați FMF, regulate,

- alte atribuții și competențe necesare în domeniu.

### 3. ORGANIZAREA ACTIVITATII COMITETULUI

Art. 3. (1) Comitetul este format din 3 sau 5 membri, numiți prin decizia Comitetului Executiv al FMF la propunerea președintelui federației, secretarului general sau al unui membru al Comitetului Executiv al FMF, în baza convingerilor proprii asupra capacității și altor calități profesionale ale acestor persoane.

(2) Fiecare membru al Comitetului trebuie să fie angajat în statele de personal al FMF sau să activeze în domeniul fotbalului, în special în asociații raionale sau cluburi de fotbal.

Art. 4. (1) Comitetul este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

(2) Membrii Comitetului sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor declarate de către FMF, ca având caracter confidențial.

(3) Fiecare membru al Comitetului semnează un Angajament de confidențialitate.

Art. 5. (1) Conducerea ședințelor Comitetului este asigurată de către președintele Comitetului care este numit în această funcție de către Comitetul Executiv al FMF sau Președintele FMF, pe un termen determinat sau nedeterminat.

În absența președintelui, ședința este condusă de către înlocuitorul acestuia desemnat de către președintele FMF sau președintele Comitetului.

(2) La ședințele Comitetului participă cel puțin 2 sau 3 membri ai Comitetului în dependență de numărul de membri ai componentei de bază, precum și responsabilii cu elaborarea proiectelor de reglementări supuse dezbaterii, din cadrul compartimentelor inițiatoare ale FMF sau alți specialiști și persoane după necesitate.

Art. 6. (1) Convocarea ședințelor Comitetului se face de către președinte, prin intermediul secretariatului FMF, în funcție de necesitate sau la solicitarea organelor de conducere ale FMF.

(2) Comitetul se reunește de regulă trimestrial sau în alt mod stabilit de Comitetul Executiv FMF, în sesiuni ordinare și în sesiuni extraordinare, la convocarea președintelui comitetului, Comitetul se poate convoca în sesiuni extraordinare de câte ori este nevoie sau o cer împrejurările și la solicitarea Comitetului Executiv sau a președintelui FMF.

(3) Pregătirea sălii de ședință, corespondența generală și arhiva ședințelor sunt în responsabilitatea secretarului Comitetului care este desemnat din rândul membrilor de către președinte.

(4) Secretarul Comitetului este asigurat de către secretariat sau responsabilul FMF cu toate cele necesare unei bune activități.

Art. 7. În funcție de conținutul documentelor prevăzute a fi dezbătute în ședința Comitetului, acesta prin intermediul secretariatului FMF, cu concursul președintelui sau Secretarului General al FMF, poate adresa reprezentanților unor entități, publice sau private propunerea de participare în calitate de invitați la ședința respectivă.

Art. 8. (1) Prezența membrilor Comitetului, la ședințele la care au fost convocați, este obligatorie.

(2) În cazul în care un membru al Comitetului nu poate participa la o ședință, din motive obiective, el trebuie să anunțe Președintele sau Secretarul Comitetului, cu minimum 24 de ore înainte de data desfășurării ședinței.

(3) În cazul în care membrul Comitetului, aflat în situația prevăzută la alin.(2), solicit Președintelui, în scris, participarea unui înlocuitor, persoana respectivă va avea calitatea de invitat.

(4) Ședința se consideră statutară, lucrativă și deliberativă dacă sunt prezenți minimum 2 membri ai Comitetului din 3 numiți sau 3 membri ai Comitetului din 5 membri numiți, inclusiv președintele, în caz contrar, ședința se reprogamează.

(5) În cazul a 3 absențe consecutive la ședințe, ale unui membru al Comitetului, Președintele Comitetului poate propune Comitetului Executiv sau Președintelui FMF revocarea și înlocuirea membrului respectiv.

Art. 9. Membrii Comitetului pot beneficia de decontarea de către FMF a cheltuielilor de deplasare și cazare, în condițiile și limitele prevăzute de legislația națională, decizia Comitetului Executiv sau regulamentele FMF, în cazul în care ședința se desfășoară în altă localitate decât în cea de domiciliu a acestora sau a sediului FMF.

Art. 10. În cadrul ședințelor Comitetului se dezbate, în principal, următoarele categorii de documente:

- a) proiecte de reglementări în domeniul medicinei sportive în special a celei specifice fotbalului ;
- b) propuneri pentru noi reglementări sau pentru îmbunătățirea normelor existente;
- c) măsuri și acțiuni pe care FMF își propune să le întreprindă, conform competențelor și responsabilităților sale, în vederea realizării sau implementării noilor tehnologii, invenții, metode, preparate, medicamente sau studii în domeniul medical a fotbalului moldovenesc,
- d) cadrul de reglementare internațional și european în domeniul dat,
- e) implementarea unor proiecte în domeniul medicinei sportive,
- f) implementarea noilor standarde internaționale în domeniu.

#### 4. PROCEDURA DE LUCRU

Art. 11. (1) Programul de reglementări al FMF, precum și modificări sau completări ale acestuia se transmit membrilor Comitetului, prin intermediul Secretariatului acestuia.

-Actele și deciziile Comitetului se transmit organelor FMF și altor instituții prin intermediul Secretariatului FMF.

(2) Publicarea pe site-ul FMF a unor proiecte de reglementări, supuse dezbaterii publice, va fi anunțată membrilor Comitetului, prin e-mail, telefon sau fax, de către Secretariatul acestuia.

Art. 12. Convocarea pentru participare la ședința Comitetului, împreună cu documentele prevăzute pentru dezbateri în ședința respectivă și ordinea de zi după caz, se transmit membrilor Comitetului, prin e-mail sau fax, de către secretarul Comitetului, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

Art. 13. Membrii Comitetului transmit Secretarului observațiile asupra documentelor de discuție, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de data ședinței la care au fost convocați.

Art. 14. (1) Odată cu transmiterea de observații, conform prevederilor art.13, membrii Comitetului pot solicita FMF invitarea la ședință a reprezentanților unor entități publice sau private.

(2) FMF analizează solicitările membrilor Comitetului și stabilește în timp util, după caz, invitații la ședință.

(3) Anunțarea invitațiilor, pentru participare la ședință, este asigurată de Secretariatul Comitetului sau prin intermediul Secretariatului FMF.

Art. 15. Ședințele Comitetului se desfășoară în locul, la data și ora, stabilite prin convocarea făcută de Președintele Comitetului.

Art. 16. Dacă, în cadrul ședinței Comitetului, este necesară menționarea unor informații, pe care Președintele Comitetului sau înlocuitorul acestuia le declară ca fiind confidențiale, informațiile respective vor fi prezentate exclusiv membrilor Comitetului.

Art. 17. (1) Ședința Comitetului se înregistrează în format electronic sau pe suport de hârtie, de către Secretarul Comitetului.

- Problemele de pe ordinea de zi sunt supuse dezbaterii, fiecare membru având dreptul să-și susțină punctul de vedere.

- Toate propunerile redactate se supun aprobării prin vot deschis.

- Hotărârile Comitetului au caracter consultativ și sunt înaintate FMF sau organelor sale în vederea luării deciziei de a fi sau nu puse în aplicare.

- Copiile și extrasele acestora se eliberează la cerere, numai cu avizul Președintelui Comitetului.

(2) Secretarul Comitetului redactează procesul-verbal al ședinței și deciziile Comitetului, în termen de trei zile lucrătoare de la data desfășurării acesteia.

(3) Procesul Verbal al ședinței conține următoarele informații:

a) obiectul ședinței;

b) participanții, membrii prezenți ai Comitetului, precum și invitații;

c) prezentarea succintă a dezbaterilor din cadrul ședinței.

(4) Procesul Verbal al ședinței este semnat de către membrii Comitetului la următoarea ședință.

(5) Membrii Comitetului au acces atât la arhiva electronică a înregistrărilor, cât și la procesele-verbale ale ședințelor Comitetului în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Art. L8. (1) Secretarul Comitetului constituie câte un dosar pentru fiecare ședință a Comitetului.

(2) Dosarul ședinței va cuprinde:

a) Convocarea și ordinea de zi pentru ședință.

b) Documentele de discutat, în forma supusă dezbaterii.

c) Procesul-verbal al ședinței, semnat de membrii Comitetului.

d) Corespondența cu membrii Comitetului, desfășurată în legătură cu ședința.

e) Înștiințările primite de la membrii Comitetului, privind neparticiparea la ședință.

f) Alte documente relevante privind organizarea și desfășurarea ședinței.

## 5. DISPOZITII FINALE

Art. 19. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comitetului medical, precum și modificarea/completarea unor prevederi ale acestuia se fac prin decizia Comitetului Executiv al FMF.

Art.20. Adoptarea și intrarea în vigoare:

1) Prezentul regulament a fost adoptat de către Comitetul Executiv al FMF la data de 28 iunie 2017.

2) Prezentul regulament va intra în vigoare la data adoptării și se va aplica tuturor situațiilor după această dată și de la data publicării pe site-ul oficial al FMF.