

ANEXĂ la Decizia Consiliului Național al CMR nr. _____ / 2026
METODOLOGIA DE ACORDARE A AVIZELOR DE ÎNFIINȚARE ȘI MODIFICARE A
CABINETELOR MEDICALE
VARIANTA 18.09.2026 (CN)

Temei:

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1670/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea cabinetelor medicale și înscrierea acestora în Registrul unic al cabinetelor medicale, cu modificările și completările ulterioare, aduse prin Ordinul ministrului sănătății nr. 1861/2025 și prin Ordinul ministrului sănătății nr. 1090/2026;
- Statutul Colegiului Medicilor din România, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art. 1 — Obiectul

Prezenta metodologie-cadru reglementează modul unitar în care colegiile teritoriale verifică, analizează și soluționează cererile de eliberare a avizelor privind înființarea și modificarea cabinetelor medicale. Avizul se eliberează în temeiul art. 29 alin. (2) din Normele metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea cabinetelor medicale și înscrierea acestora în Registrul unic al cabinetelor medicale, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 1670/2025, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare Norme, și este necesar eliberării, de către direcția de sănătate publică, a certificatului de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale

Art. 2 — Scopul

Metodologia urmărește asigurarea unei practici unitare, previzibile și egale pentru toate colegiile teritoriale.

Art. 3 — Domeniul de aplicare

- (1) Prezenta metodologie se aplică tuturor cererilor de eliberare a avizelor privind înființarea sau modificarea cabinetelor medicale, indiferent de forma de organizare prevăzută de Norme (cu sau fără personalitate juridică), inclusiv cererilor privind punctele de lucru.
- (2) Metodologia nu se aplică cabinetelor medicale din cadrul ambulatoriului integrat al spitalului și cabinetelor școlare.

Art. 4 — Competența teritorială

- (1) Competența de soluționare a cererii aparține colegiului teritorial în a cărui rază se află cabinetul medical sau, după caz, punctul de lucru pentru care se solicită avizul.

(2) Înscrierea medicului titular ori a medicilor din cabinet într-un alt colegiu teritorial nu modifică competența prevăzută la alin. (1).

Art. 5 — Competența materială

(1) Înființarea cabinetului medical parcurge trei etape succesive:

- a) obținerea autorizației sanitare de funcționare, emisă de direcția de sănătate publică;
- b) eliberarea avizului de către colegiul teritorial;**
- c) înregistrarea în Registrul unic al cabinetelor medicale, realizată de direcția de sănătate publică.

(2) Colegiul teritorial se pronunță exclusiv asupra aspectelor care intra în competența sa respectiv alin 1 lit. b) de mai sus.

Art. 6 — Condițiile avizării

(1) Avizul se eliberează numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) solicitantul depune documentația completă conform prezentei metodologii;
- b) specialitățile medicale pentru care se solicită avizarea sunt compatibile conform Anexei 5 la Norme;
- c) dotarea minimă este corespunzătoare activităților medicale declarate și este confirmată prin Raportul de evaluare întocmit conform Anexei 2;

(2) Cabinetele medicale se pot înființa numai în specialitatea medicului titular, a asociaților, a medicilor salariați sau colaboratori.

Art. 7 — Documentația necesară eliberării Avizului:

A. Pentru cabinete fara personalitate juridică(cabinete medicale individuale, cabinete medicale grupate, cabinete medicale asociate, societate civilă medicală și cabinete din structura ministerelor sau a altor persoane juridice):

(1) Documentație cu caracter general:

- a) Cerere tip (conform Anexei 1)
- b) Autorizație sanitară de funcționare eliberată de către Direcția de Sănătate Publica (copie conform cu originalul);
- c) Dovada de deținere a spațiului (contract comodat, contract vânzare-cumpărare, contract de închiriere, donație etc.) (copie conform cu originalul) la care se va anexa schița spațiului care va cuprinde numerotarea camerelor componente (copie conform cu originalul);
- d) Dacă spațiul respectiv se află într-un imobil cu destinație locuințe este necesar avizul scris al comitetului executiv al condominiului și cu acordul scris, prealabil, al proprietarilor direct afectați cu care se învecinează, pe plan orizontal și vertical, spațiul cabinetului .
- e) Certificatul de membru CMR al medicului titular (copie conform cu originalul).
- f) Dovada achitării cotizației la zi către colegiul teritorial, pentru medicul titular – acest aspect se poate verifica de către colegiul teritorial dacă medicul este înscris în colegiu care soluționează cererea de avizare;
- g) programul de lucru al cabinetului medical;
- h) lista de servicii medicale furnizate care va cuprinde :
 - i) Lista specialităților, supraspecialităților și competențelor;

ii) Lista serviciilor suplimentare față de cele asigurate prin dotarea minimă.

- i) declarația reprezentantului legal al unității prin care se obligă să respecte independența profesională a medicilor și să angajeze numai personal medico-sanitar autorizat;
- j) regulamentul de organizare și funcționare al cabinetului medical;
- k) fișele de atribuții ale posturilor;
- l) taxa de avizare + copie după chitanță;
- m) contractul și certificatele de membru CMR și avizul de practică pentru medicii angajați/colaboratori

(2) Documente cu caracter particular/specifice care trebuie depuse în completarea documentelor prevăzute la alin (1) pentru:

a) pentru cabinetele grupate sau asociate este necesară convenția de grupare sau asociere, după caz.

b) pentru societatea civilă medicală este necesar contractul de societate civilă înregistrat la administrația financiară pe teritoriul căreia se înființează.

c) pentru cabinetele înființate în cadrul cultelor religioase sau lăcașelor de cult religios este necesară hotărârea organelor de conducere privind înființarea cabinetelor medicale în cadrul acestora;

d) pentru cabinetele de medicină sportivă organizate conform art. 6 lit. c) din Legea nr. 321/2007 în cadrul structurilor sportive, organizațiilor sportive naționale și instituțiilor publice cu atribuții în sport este necesar documentul statutar al instituției sportive/cu atribuții în sport în care sunt prevăzute și serviciile de medicină sportivă;

e) în cazul cabinetelor de radioterapie, radiologie medicală este necesară și autorizația de securitate radiologică emisă în baza Legii nr. 111/1996 privind desfășurarea în siguranță, reglementarea, autorizarea și controlul activităților nucleare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

f) în cazul cabinetelor de recuperare, medicină fizică și balneologie fără personalitate juridică din cadrul centrelor de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoanele adulte cu dizabilități din structura instituțiilor publice de asistență socială este necesară dovada existenței în structura acestor instituții a centrelor de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoanele adulte cu dizabilități;

(3) Colegiul teritorial care urmează să soluționeze cererea de avizare poate solicita justificat/motivat orice alt document considerat relevant pentru avizarea cabinetului medical.

B. Pentru cabinete cu personalitate juridică (înființate pe Legea nr. 31/1990 - SRL, asociație, fundație, cabinete de medicină sportivă):

(1) Documentație cu caracter general:

a) Cerere tip (conform Anexei 1)

b) Autorizație sanitară de funcționare eliberată de către Direcția de Sănătate Publică (copie conform cu originalul).

c) Hotărârea statutară a reprezentantului legal al cabinetului medical privind înființarea unui sau mai multor cabinete medicale;

d) Dovada de deținere a spațiului (contract comodat, contract vânzare-cumpărare, contract de închiriere, donație etc.) (copie conform cu originalul) la care se va anexa schița spațiului care va cuprinde numerotarea camerelor componente (copie conform cu originalul);

e) Dacă spațiul respectiv se află într-un imobil cu destinație locuințe este necesar avizul scris al comitetului executiv al condominiului și cu acordul scris, prealabil, al proprietarilor direct afectați cu care se învecinează, pe plan orizontal și vertical, spațiul cabinetului

f) Declarația prin care organul de conducere se obligă să respecte independența profesională a medicilor angajați - în original.

g) Regulamentul de organizare și funcționare prin care să se ateste independența profesională și dreptul de decizie al personalului medical - în original.

h) Fișele de atribuție ale posturilor

i) Programul de lucru al cabinetelor medicale, aprobat de conducerea unității - în original

j) Certificatul de membru CMR al administratorului societății sau ale celor 1/3 din membrii Consiliului de Administrație (copii conform cu originalul) (daca medicul titular este înscris la colegiul care urmează să facă avizarea cabinetului, certificatul de membru al medicului titular se poate verifica în sistemul informatic) ;

k) lista de servicii medicale furnizate care va cuprinde :

i) Lista specialităților, supraspecialităților și competențelor;

ii) Lista serviciilor suplimentare față de cele asigurate prin dotarea minimă.

l) Taxa de avizare + copie după chitanță.

m) contractul și certificatele de membru CMR și avizul de practică pentru medicii angajați/colaboratori

(2) Documente cu caracter particular/specifice care trebuie depuse în completarea documentelor prevăzute la alin (1) pentru:

a) Pentru cabinetele medicale înființate în baza Legii nr. 31/1990 (SRL), față de documentele prevăzute la alin (1) se vor depune și :

i) Certificatul de înregistrare la registrul comerțului cu consemnarea codului CAEN; (copie conform cu originalul).

ii) certificatul constatator cu consemnarea punctului de lucru / sediul lucrativ al cabinetului medical; Certificat constatator nu mai vechi de 30 zile (copie conform cu originalul).

iii) Actul constitutiv al societății și, după caz, actul adițional din care să rezulte obiectul de activitate (copie conform cu originalul) care trebuie să îndeplinească una din următoarele condiții:

✓ să fie obiect unic - servicii de asistență medicală umană

✓ să fie obiect principal de activitate: servicii de asistență medicală umană și, după caz, obiect secundar: servicii publice conexe actului medical, alte activități referitoare la sănătatea umană și/sau învățământ, cercetare, dezvoltare în domeniul medical;

b) pentru asociații și fundații:

✓ hotărârea judecătorească privind înființarea și înregistrarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție își au sediul;

✓ statutul în care sunt prevăzute serviciile medicale care urmează a fi furnizate, cu ultimele modificări înregistrate în Registrul asociațiilor și fundațiilor, precum și Extras la zi din Registrul asociațiilor și fundațiilor de la judecătoria sau din Registrul național al Asociațiilor și fundațiilor eliberat de Ministerul Justiției;

c) în cazul cabinetelor de radioterapie, radiologie medicală este necesară și autorizația de securitate radiologică emisă în baza Legii nr. 111/1996 privind desfășurarea în siguranță, reglementarea, autorizarea și controlul activităților nucleare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) în cazul cabinetelor de medicină sportivă organizate conform art. 6 lit. c) din Legea nr. 321/2007 în cadrul structurilor sportive, organizațiilor sportive naționale și instituțiilor publice cu atribuții în sport este necesar documentul statutar al instituției sportive/cu atribuții în sport în care sunt prevăzute și serviciile de medicină sportivă;

(3) Colegiul teritorial care urmează să soluționeze cererea de avizare poate solicita justificat/motivat orice alt document considerat relevant pentru avizarea cabinetului medical.

Art. 8 — Depunerea cererii de avizare

Canalul de depunere (personal la sediu, prin curier/postă, electronic) și programul de lucru se stabilesc de colegiul teritorial.

Art. 9 — Înregistrarea cererii de avizare

(1) Cererea se înregistrează întotdeauna, la data depunerii.

(2) Cererea transmisă electronic se consideră depusă la data transmiterii; înregistrarea se efectuează cel târziu în prima zi lucrătoare următoare.

Art. 10 — Verificarea conformității documentației la depunere.

(1) La depunerea la sediu, dosarul se verifică pe loc, în prezența solicitantului. În cazul constatării unor neconformități se comunică pe loc prin Notă de verificare întocmită de către angajatul colegiului (cu semnatura de primire din partea solicitantului) în care se menționează în clar documentele ce urmează a fi depuse și termenul de completare.

(2) La depunerea electronică, sau prin poștă/curier, verificarea documentelor se realizează în cel mult 2 zile lucrătoare de la înregistrare. Nota de verificare întocmită de către angajatul colegiului, în care se menționează în clar documentele ce urmează a fi depuse și termenul de completare se comunică prin mijloace electronice la adresa de email indicată de solicitant/la aceeași adresă de email de unde au fost trimise documentele în lipsa unei adrese de email sau prin posta/curier.

(3) Termenul de completare este de cel mult 10 zile lucrătoare de la comunicarea neconformităților. Pe durata termenului de completare, termenul de soluționare se suspendă.

(4) Necompletarea în termen atrage respingerea cererii, constatată prin decizie motivată comunicată solicitantului pe email (la adresa indicată pentru corespondența de către solicitant) sau prin poștă/curier.

Art. 11 — Raportul de evaluare :

(1) Avizul se eliberează în baza Raportului de evaluare întocmit de specialiștii delegați și este obligatoriu la înființare și la orice cerere de modificare a spațiului avizat.

(2) Specialiștii delegați sunt exclusiv medici înscriși în colegiul teritorial care eliberează avizul, aflați într-o relație contractuală/mandat cu acesta și au obligația să cunoască elementele ce compun dotarea tehnică și realizează evaluarea în baza unei delegații emise de coordonatorul Departamentului/Comisiei de Avizări sau persoana desemnată la nivelul fiecărui colegiu teritorial prin decizie a Biroului Consiliului colegiului teritorial.

(3) Raportul de evaluare se întocmește exclusiv în scopul verificării conformității dotării cabinetului cu prevederile din Anexa nr. 4 la Normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 1670/2025, privind dotarea minimă, dotarea standard, consumabilele și, după caz, dotările opționale, în funcție de specialitatea cabinetului și de serviciile medicale înscrise în lista activităților .

(4) Evaluarea în mod obligatoriu se realizează la fața locului. Data primei convocări se stabilește de comun acord cu solicitantul, dar nu poate fi mai târziu de 3 zile lucrătoare de la depunerea documentației complete.

(5) Dacă evaluarea nu poate fi realizată la prima convocare se stabilește o nouă dată de comun acord. Dacă din cauze imputabile solicitantului nu s-a putut realiza la prima convocare termenul de avizare se prelungește corespunzător. Dacă după a doua convocare nu sunt îndeplinite condițiile de avizare cererea se respinge în condițiile art. 15 din prezenta Metodologie.

(6) Raportul de evaluare privind dotarea minimă se întocmește potrivit modelului tipizat prevăzut la Anexa nr. 2 și cuprinde :

a) datele de identificare ale specialistului desemnat de colegiu teritorial,

b) datele de identificare ale cabinetului medical și numărul de cabinete medicale suspuse avizării, inclusiv, respectiv incidența excepției prevăzute la art. 19 alin. (3) din Normele;

c) concluzia motivată a Raportului de evaluare. Se va menționa în clar dacă respectă sau nu respectă cerințele legale privind dotarea prevăzută de Anexa 4 la Norme pentru fiecare specialitate. Vor fi menționate în clar elementele lipsă din dotarea prevăzută pentru fiecare specialitate în parte.

d) lista cu dotarea minimă, dotarea standard, consumabilele și, după caz, dotările opționale, în funcție de specialitatea cabinetului pentru care se solicită avizarea și de serviciile medicale înscrise în lista activităților, în care se vor bifa elementele identificate,

e) propunerea de acordare a unui termen de conformare, în condițiile art. 12 pentru completarea neconformităților.

f) Semnătura solicitantului și a specialistului pe fiecare pagină.

Art. 12 — Termenul de conformare:

(1) Atunci când neconformitățile constatate prin Raportul de evaluare sunt remediabile, specialistul acordă solicitantului un termen maxim 10 zile lucrătoare de remediere.

(2) Termenul de conformare se comunică solicitantului sub semnătură sau confirmare de primire, cu indicarea neconformităților. Pe termenului de conformare, termenul de soluționare se suspendă.

(3) Evaluarea se reia la expirarea termenului de conformare sau mai devreme dacă solicitantul notifică remedierea și se realizează exclusiv cu privire la neconformitățile ce trebuiau remediate. Pentru reevaluare nu se percepe taxă suplimentară.

(4) Cererea se respinge numai dacă neconformitățile nu au fost remediate în termenul acordat ori la întocmirea Raportului de evaluare s-au constatat neconformități neremediabile.

Art. 13 — Termenul de soluționare al cererii de avizare:

(1) Termenul de soluționare este de cel mult 15 de zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, cu obligația soluționării în cel mai scurt termen posibil.

(2) Pentru situațiile în care s-a achitat taxa de urgență, termenul maxim de soluționare este de 5 zile lucrătoare.

(3) Termenul se suspendă:

- a) de la costatarea documentației incomplete până la completare;
- b) pe durata amânării evaluării din motive imputabile solicitantului;
- c) pe durata termenului de conformare privind dotarea tehnică.

Art. 14 — Avizul

1) Avizul se emite exclusiv potrivit modelelor prevăzute în Anexele nr.3,nr.4,nr.5,nr.6, nr.7, nr.8, nr.9, după caz, în care se vor completa datele specifice fiecărui cabinet avizat .

2) Avizul se eliberează în baza Raportului de evaluare favorabil și a documentației complete .

3) Avizul se semnează de către coordonatorul Departamentului/Comisiei de Avizări și de către persoana desemnată la nivelul fiecărui colegiu teritorial prin decizie a Biroului Consiliului colegiului teritorial.

Art. 15 — Respingerea cererii de avizare:

Respingerea cererii se dispune de Biroul Consiliului colegiului teritorial, prin decizie motivată în fapt și în drept, cu indicarea căilor de atac, la propunerea motivată a Coordonatorului Departamentului/Comisiei de Avizări.

Art. 16 — Comunicarea

Modalitatea de comunicare a Avizului sau a deciziei de respingere a cererii de avizare se realizează de comun acord cu solicitantul (ridicare directă sub semnătură, poștă/curier rapid cu confirmare de primire, mijloace electronice dacă avizul este semnat electronic, la adresa de email indicată de solicitant în cererea de avizare).

Art. 17 — Reavizarea

(1) Avizul este necesar pentru eliberarea Certificatului de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale de la direcția de sănătate publică județeană, respectiv a municipiului București și își consuma efectul odata cu obținerea Certificatului. O noua avizarea intervine numai ca urmare a modificării elementelor înscrise în aviz, (nu la împlinirea unui termen).

(2) Fac obiectul unei noi avizări:

- a) modificarea formei de organizare;
- b) modificarea listei serviciilor medicale furnizate;
- c) reorganizarea cabinetului;
- d) înființarea, mutarea sau desființarea punctelor de lucru;
- e) schimbarea denumirii cabinetului ori modificarea sediului social al cabinetului ;
- f) reluarea activității după o perioadă de suspendare.

(3) Cererea pentru o noua avizare se însoțește de avizul anterior, în copie sau, în caz de pierdere ori distrugere, de declarația pe propria răspundere, precum și de documentele care justifică modificarea.

(4) Verificarea în vederea avizării se efectuează documentar, în cazul modificărilor care nu vizează spațiul, dotarea sau numărul de cabinete. Pentru modificările care privesc aceste elemente, verificarea la fața locului și întocmirea Raportului de evaluare sunt obligatorii.

Art. 18 — Suspendarea și reluarea activității

(1) Direcția de sănătate publică comunică colegiului emitent perioada de suspendare a activității cabinetului.

(2) Reluarea activității cabinetului medical după suspendare se face în baza avizului colegiului teritorial în a cărui rază se află cabinetul.

(3) Cererea de reluare se depune în aceleași condiții ca cererea de avizare la înființare și se însoțește de declarația pe propria răspundere privind menținerea elementelor avizate și a dotării minime obligatorii.

(4) Verificarea în vederea reluării activității se realizează documentar în baza cererii de reluare a activității. Evaluarea la fața locului se efectuează numai dacă în perioada suspendării au fost realizate lucrări de amenajare ori au intervenit modificări ale spațiului, ale dotării sau ale numărului de cabinete.

(5) Cererea se soluționează în cel mult 15 zile lucrătoare de la înregistrare sau cel mult 5 zile lucrătoare dacă s-a achitat taxa de urgență.

(6) Avizul de reluare se emite potrivit modelului unic, cu mențiunea corespunzătoare.

Art. 19 — Regimul taxelor

(1) Quantumul taxei de avizare, reavizare, precum și quantumul taxei de urgență se stabilesc de către colegiul teritorial, în baza autonomiei financiare, prin decizia consiliului teritorial.

(2) Taxele de avizare și quantumul acestora se publică obligatoriu pe site-ul colegiului.

Art. 20 — Căi de atac:

(1) Decizia de respingere poate fi contestată de solicitant în termen de 30 de zile de la comunicare, la colegiul teritorial emitent. Contestația ține loc de plângere prealabilă în sensul art. 7 din Legea nr. 554/2004.

(2) Contestația se soluționează, în cel mult 30 de zile de la înregistrare, de consiliul colegiului teritorial.

(3) Raportul de evaluare, lista neconformităților și celelalte acte pregătitoare nu se contestă separat, ci numai odată cu actul prin care se soluționează cererea.

Art. 21 Evidență,

Colegiul teritorial ține un registru electronic distinct al avizelor emise, care cuprinde, în mod obligatoriu cel puțin următoarele elemente: numărul și data avizului, denumirea cabinetului, forma de organizare, adresa cabinetului sau a punctului de lucru precum și rubrica observații unde vor fi consemnate orice informații considerate relevante (serviciile medicale, numărul de cabinete, numărul și data raportului de evaluare, precum și mențiunile privind reavizarea, suspendarea și reluarea activității etc).

Art. 22 — Arhivarea

Arhivarea se realizează electronic și/sau fizic conform regulamentelor interne ale fiecărui colegiu teritorial.

Art. 23 — Protecția datelor

Activitatea de avizare se realizează cu respectarea *Regulamentul (UE) 2016/679*.

Art. 24 Diseminarea informațiilor

Colegiul teritorial deține și menține funcțională și actualizată o pagină de internet proprie, cu o secțiune dedicată avizării cabinetelor medicale, accesibilă din pagina principală care să cuprindă toate informațiile necesare avizării cabinetelor.

Anexe la metodologia-cadru

Anexa nr. 1 — Cerere-tip de eliberare a avizului

Anexa nr. 2 — Raport de evaluare — model tipizat

Anexa nr. 3 — Aviz SRL— model unic

Anexa nr. 4 — Aviz CMI

Anexa nr. 5 — Aviz Asociație Medicală

Anexa nr. 6 — Aviz Cabinete Asociate

Anexa nr. 7 — Aviz Cabinete Medicale Grupate

Anexa nr. 8 — Aviz Fundație

Anexa nr. 9 — Aviz Societate Civilă Medicală

Anexa nr. 10 - Decizie de respingere