



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 187 (XXXI) — Nr. 108

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marți, 12 februarie 2019

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
82.	— Ordin al ministrului sănătății pentru aprobarea organigramei și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Institutului Național de Sănătate Publică.....	2-15

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN

pentru aprobarea organigramei și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Institutului Național de Sănătate Publică

Văzând Referatul de aprobare al Direcției management și structuri sanitare nr. S.P. 628 din 17 ianuarie 2019,

având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 1.414/2009 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Național de Sănătate Publică, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 7 alin. (4) și art. 14 alin. (3) și (4)¹ din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă organigrama Institutului Național de Sănătate Publică, prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului Național de Sănătate Publică București, prevăzut în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

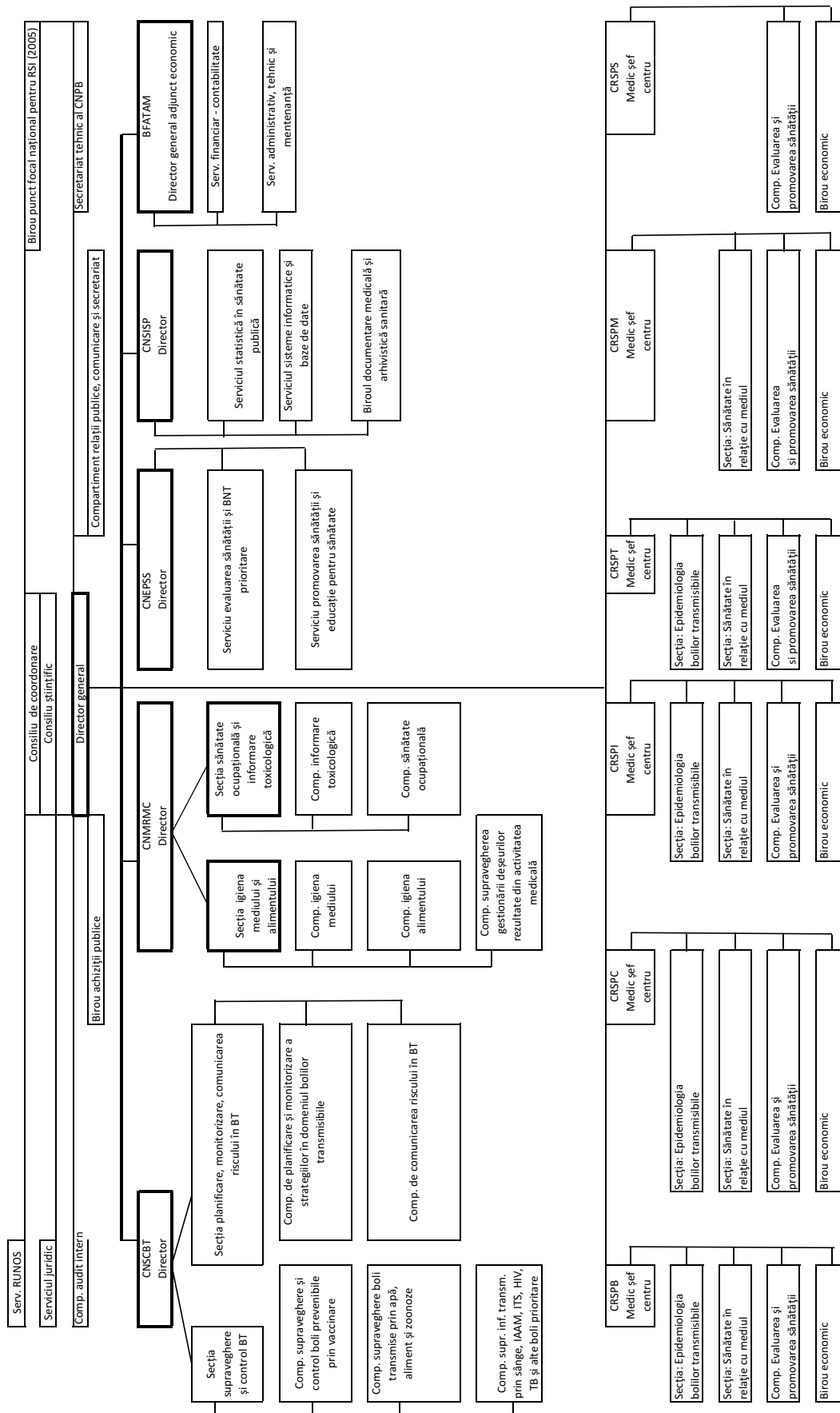
Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului sănătății nr. 261/2010 privind aprobarea organigramei și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Institutului Național de Sănătate Publică București, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 228 din 12 aprilie 2010, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

Art. 4. — Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Institutul Național de Sănătate Publică vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății,
Sorina Pinte

ORGANIGRAMA INSTITUTULUI NAȚIONAL DE SĂNĂȚATE PUBLICĂ



*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare al Institutului Național de Sănătate Publică

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Institutul Național de Sănătate Publică, denumit în continuare *Institutul*, este instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Sănătății, înființată prin Legea nr. 329/2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârea Guvernului nr. 1.414/2009 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Național de Sănătate Publică, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Institutul are sediul în municipiul București, str. Dr. Leonte nr. 1—3, sectorul 5.

Art. 2. — (1) Institutul desfășoară asistență de sănătate publică, coordonând tehnic și metodologic activitatea de specialitate în domeniul fundamentării, elaborării și implementării strategiilor privitoare la prevenirea îmbolnăvirilor, controlul bolilor transmisibile și netransmisibile și a politicilor de sănătate publică din domeniile specifice, la nivel național și regional.

(2) Obiectivele principale ale activității Institutului sunt:

- a) prevenirea, supravegherea și controlul bolilor transmisibile și netransmisibile;
- b) monitorizarea sănătății în relație cu mediul;
- c) monitorizarea sănătății ocupaționale în relație cu mediul de muncă;
- d) monitorizarea stării de sănătate;
- e) promovarea sănătății și educația pentru sănătate;
- f) elaborarea reglementărilor în domeniul sănătății publice;
- g) asigurarea managementului sănătății publice;
- h) dezvoltarea serviciilor de sănătate publică specifice;
- i) organizarea, conducerea, îndrumarea și verificarea din punct de vedere tehnic și metodologic, pe întregul teritoriu al țării, a sistemului informațional în domeniul sănătății;
- j) participă la realizarea și organizarea sistemului informatic în domeniul sanitar;
- k) participă la organizarea și administrarea sistemului de raportare și baze de date în domeniul sănătății publice;
- l) elaborarea indicatorilor de evaluare a stării de sănătate și a performanței rețelei sanitare.

Art. 3. — În vederea realizării obiectivelor menționate la art. 2, Institutul exercită următoarele atribuții generale:

- a) asigură îndrumarea tehnică și metodologică a rețelei naționale de sănătate publică, în specialitățile medicale de epidemiologie, igienă și sănătate publică;
- b) participă la elaborarea strategiilor și politicilor din domeniul de competență;
- c) elaborează proiecte de acte normative, norme, metodologii și instrucțiuni privind domeniile specifice din cadrul sănătății publice;
- d) efectuează expertize, oferă asistență tehnică și realizează servicii de sănătate publică, la solicitarea unor persoane fizice sau juridice;
- e) supraveghează starea de sănătate a populației, bolile transmisibile și netransmisibile, pentru identificarea problemelor de sănătate comunitară;
- f) asigură sistemul de supraveghere epidemiologică, precum și de alertă precoce și răspuns rapid și participă la schimbul de informații în cadrul rețelei europene de supraveghere epidemiologică în domeniul bolilor transmisibile;

g) participă la procesul de învățământ medical de specializare și perfecționare în domeniile specifice ale Institutului;

h) organizează cursuri acreditate de educație medicală continuă și perfecționare profesională în domeniul specific;

i) desfășoară activități de cercetare-dezvoltare în domeniul sănătății publice și al managementului sănătății publice;

j) colectează, analizează și diseminează date statistice privind sănătatea publică;

k) participă la organizarea și actualizarea sistemului de raportare statistică în sănătate publică;

l) organizează și administrează bazele de date privind statisticile de sănătate publică;

m) asigură funcția de punct focal pentru Regulamentul sanitar internațional și organizează serviciul de permanență 24/7 cu personal din structurile cu atribuții.

Art. 4. — (1) Institutul asigură implementarea programelor naționale de sănătate pentru care este desemnat, desfășurând activitățile prevăzute în cadrul acestora.

(2) Institutul participă la organizarea fluxului informațional din domeniul asistenței de sănătate publică prin: elaborarea structurii bazelor de date, a metodologiei culegerii și transmiterii datelor, validarea datelor, analiza și interpretarea informațiilor, elaborarea rapoartelor și a sintezelor naționale privind starea de sănătate a populației în relație cu principalii determinanți.

Art. 5. — În vederea realizării obiectivelor, Institutul colaborează cu instituții și autorități centrale sau locale, instituții de învățământ superior medicale, organisme și asociații profesionale, precum și cu instituții și organisme internaționale.

Art. 6. — (1) La nivel teritorial, activitatea Institutului se realizează prin 4 centre naționale și 6 centre regionale de sănătate publică.

(2) Centrele naționale, care asigură coordonarea profesională specifică pe plan național a Institutului, sunt:

- a) Centrul Național de Supraveghere și Control al Bolilor Transmisibile (CNSCBT);
- b) Centrul Național de Monitorizare a Riscurilor din Mediul Comunitar (CNMRMC);
- c) Centrul Național de Evaluare și Promovare a Stării de Sănătate (CNEPSS);
- d) Centrul Național de Statistică și Informatică în Sănătate Publică (CNSISP).

(3) Centrele regionale de sănătate publică (CRSP), care asigură coordonarea și execuția profesională la nivel regional a Institutului, sunt:

- a) Centrul Regional de Sănătate Publică București, cu sediul în str. Dr. Leonte nr. 1—3, București;
- b) Centrul Regional de Sănătate Publică Cluj, cu sediul în str. Louis Pasteur nr. 6, Cluj-Napoca;
- c) Centrul Regional de Sănătate Publică Iași, cu sediul în str. Victor Babeș nr. 14, Iași;
- d) Centrul Regional de Sănătate Publică Timișoara, cu sediul în bd. Dr. Victor Babeș nr. 16—18, Timișoara;
- e) Centrul Regional de Sănătate Publică Târgu Mureș, cu sediul în str. Gh. Marinescu nr. 40, Târgu Mureș;
- f) Centrul Regional de Sănătate Publică Sibiu, cu sediul în Str. Luptei nr. 21, Sibiu.

(4) Centrele naționale și centrele regionale de sănătate publică sunt organizate în structura Institutului, fără personalitate juridică.

CAPITOLUL II

Conducerea și structura organizatorică

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

Art. 7. — Structura organizatorică a Institutului se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

Art. 8. — (1) În cadrul Institutului funcționează un consiliu de coordonare care are rolul de a aproba principalele direcții de acțiune în domeniile de dezvoltare, organizare și funcționare a Institutului.

(2) Conducerea executivă a Institutului este asigurată de un director general și de un director general adjunct economic.

Art. 9. — (1) Conducerea executivă a centrelor naționale este asigurată de câte un director.

(2) Conducerea executivă a centrelor regionale de sănătate publică este asigurată de câte un medic șef.

Art. 10. — Conducerea Institutului acționează cu diligența pe care un bun proprietar o depune în administrarea bunurilor sale și răspunde de integritatea acestora, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situației patrimoniului în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

SECȚIUNEA a 2-a

Consiliul de coordonare

Art. 11. — (1) Consiliul de coordonare este un organism consultativ format din 13 membri, inclusiv președintele, care are rolul de a defini principalele direcții de acțiune în domeniile de dezvoltare, organizare și funcționare a Institutului.

(2) Membrii Consiliului de coordonare sunt numiți din rândul propriilor angajați din structurile Institutului, prin ordin al ministrului sănătății, și nu sunt remunerați.

(3) Membrii Consiliului sunt deținătorii funcțiilor următoare:

- directorul general;
- directorii centrelor naționale;
- medicii șef ai centrelor regionale;
- directorul general adjunct economic;
- șeful serviciului juridic.

(4) Președintele Consiliului de coordonare este ales din rândul membrilor, cu majoritate simplă, o dată la doi ani.

(5) Consiliul de coordonare se întrunește în ședințe ordinare o dată la 3 luni, precum și ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare, la cererea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi. Cheltuielile de deplasare și/sau de cazare ale membrilor Consiliului de coordonare și invitațiilor săi sunt suportate din bugetul Institutului sau, după caz, din ale instituțiilor/organismelor profesionale care acceptă delegarea.

(6) Ședințele de orice fel ale Consiliului de coordonare se pot desfășura și prin mijloace de comunicare la distanță, în timp real, precum și prin corespondență electronică în interval de timp limitat, cu asigurarea condițiilor necesare pentru confirmarea identității participantului, asigurarea nivelului adecvat de confidențialitate a comunicației și, dacă este cazul, a votului, respectiv asigurarea consemnării dezbaterilor și deciziilor, inclusiv cu posibilitatea de exercitare a votului prin corespondență.

(7) Derularea ședinței în modalitățile anterior enumerate se face dacă în convocator este stabilită această modalitate de desfășurare. În acest caz, prin convocator se stabilește și modalitatea concretă de derulare a ședințelor prin mijloacele de comunicare la distanță.

(8) Convocarea ședințelor Consiliului de coordonare se face în scris, cu precizarea datei, orei, proiectului ordinii de zi, modalității de desfășurare și, dacă este cazul, a locului de desfășurare și a modalităților recomandate de acces.

(9) Ședințele Consiliului de coordonare se desfășoară numai în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, fiind conduse de președinte, iar în lipsa acestuia, de către un alt membru al consiliului, delegat în scris de către președinte.

(10) În exercitarea activității Consiliul de coordonare emite hotărâri care se iau cu majoritatea simplă.

(11) La ședințele Consiliului de coordonare pot fi invitați, cu drept de opinie, dar fără drept de vot, șefii unor structuri din cadrul Institutului, când se analizează structura respectivă, dacă necesitatea o impune.

Art. 12. — (1) Atribuțiile Consiliului de coordonare sunt:

a) participă și/sau face propuneri de actualizare a ordinului de organizare și funcționare și structură organizatorică ale Institutului;

b) analizează realizarea indicatorilor din programele naționale de sănătate care sunt implementate de Institut și structurile de specialitate din județe și municipiul București și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

c) aprobă direcțiile strategice de investiții ale Institutului propuse de directorul general și directorii de centre naționale;

d) elaborează strategii de dezvoltare pe termen mediu și lung;

e) aprobă cheia de repartitie a cheltuielilor pentru realizarea activității de venituri proprii conform Hotărârii Guvernului nr. 59/2003 privind înființarea de către Ministerul Sănătății și Familiei a unei activități finanțate integral din venituri proprii, cu completările ulterioare;

f) analizează periodic derularea exercițiului bugetar și eficiența cheltuielilor Institutului, stabilind măsuri pentru continuarea activității, pe baza propunerilor directorului general adjunct economic;

g) analizează oportunitatea și posibilitatea încheierii contractelor de cercetare și a contractării de fonduri externe.

SECȚIUNEA a 3-a

Consiliul științific

Art. 13. — (1) În cadrul Institutului funcționează un Consiliu științific, ca organ consultativ de specialitate, în subordinea directorului general, cu rolul de a valida principalele direcții strategice de acțiune ale Institutului și de a aviza rapoartele complexe de analiză și proiectele la care acesta este partener.

(2) Consiliul științific este format dintr-un număr de 5—7 personalități reprezentative în domeniile sănătate publică, epidemiologie sau igienă.

(3) Membrii Consiliului științific sunt numiți prin decizie de către directorul general al Institutului și nu sunt remunerați.

Art. 14. — (1) Consiliul științific se întrunește, de regulă, o dată pe an, la sediul Institutului, cvorumul fiind statutar prin prezența majorității simple a membrilor.

(2) La propunerea Consiliului de coordonare sau a directorului general, Consiliul științific se poate întruni în sesiuni extraordinare.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul științific adoptă hotărâri prin votul majorității simple a membrilor. Hotărârile pot conține decizii și/sau recomandări de ameliorare a conținutului științific pentru diferite teme de analiză/lucrări de referință/proiecte.

(4) Dezbaterile Consiliului științific au loc potrivit ordinii de zi comunicate membrilor săi.

(5) Secretariatul Consiliului științific se asigură de către un salariat din cadrul Serviciului Resurse umane, normare, organizare și salarizare (RUNOS).

(6) Hotărârile Consiliului științific sunt aduse la cunoștința directorului general/a Consiliului de coordonare.

Art. 15. — Consiliul științific exercită următoarele atribuții principale:

a) validează principalele direcții strategice de acțiune ale Institutului pe termen mediu și lung, planul anual/multianual de activitate;

b) asigură, la solicitare, îndrumare științifică și metodologică pentru principalele proiecte și programe la care institutul este parte;

c) avizează rapoartele complexe de analiză și lucrări de referință elaborate la nivelul Institutului;

d) avizează proiectele la care Institutul urmărește să fie partener;

e) facilitează cooperarea și colaborarea Institutului cu structuri cu care există o cooperare tradițională, cu alte instituții academice și de cercetare naționale și internaționale.

Art. 16. — În cadrul Consiliului științific funcționează un Comitet de etica cercetării, care avizează studiile în care Institutul este implicat.

SECȚIUNEA a 4-a

Directorul general

Art. 17. — Directorul general este ordonator de credite și asigură conducerea executivă a Institutului.

Art. 18. — Directorul general este numit prin ordin al ministrului sănătății, în condițiile legii.

Art. 19. — În exercitarea atribuțiilor sale, directorul general emite decizii.

Art. 20. — Directorul general poate delega o parte din atribuțiile sale, pe perioada în care absentează motivat, unui director din cadrul Institutului care are expertiza necesară realizării acestora.

Art. 21. — În subordinea nemijlocită a directorului general funcționează, în condițiile legii:

- a) centrele naționale;
- b) centrele regionale de sănătate publică;
- c) Secretariatul tehnic al Comisiei Naționale pentru Produse Biocide;
- d) Serviciul RUNOS;
- e) Serviciul juridic;
- f) Compartimentul audit intern;
- g) Biroul achiziții publice;
- h) Birou punct focal național pentru Regulamentul Sanitar Internațional 2005 *RSI (2005)*;
- i) Compartimentul relații publice, comunicare și secretariat.

Art. 22. — Directorul general adjunct economic, directorii centrelor naționale și medicii șef ai centrelor regionale de sănătate publică se subordonează nemijlocit directorului general al Institutului, îndeplinind atribuții specifice funcțiilor, pe cele înscrise în fișa postului, precum și pe cele stabilite de către directorul general.

Art. 23. — Atribuțiile directorului general sunt următoarele:

a) reprezintă Institutul în raporturile cu celelalte autorități publice, cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

b) încheie acte juridice în numele și pe seama Institutului, cu consultarea Consiliului de coordonare, după caz, aprobată sau dispusă de Ministerul Sănătății;

c) răspunde, împreună cu directorul general adjunct economic, pentru modul de administrare a întregului patrimoniu, pentru integritatea acestuia, precum și pentru modul de utilizare a mijloacelor financiare ale Institutului, potrivit legii;

d) angajează și utilizează fondurile în condițiile creditelor bugetare aprobate, pe baza bunei gestiuni financiare;

e) numește, prin decizie, directorii centrelor naționale și medicii șef ai centrelor regionale de sănătate publică; la data numirii acestora, orice alt act anterior de numire este revocat de drept;

f) aprobă regulamentul intern al Institutului;

g) aprobă fișele de post pentru toți angajații Institutului, stabilind atribuțiile, competențele și relațiile la nivelul centrelor, secțiilor, compartimentelor, birourilor și serviciilor;

h) selectează, angajează, promovează, premiază, sancționează și eliberează din funcție personalul Institutului, cu respectarea dispozițiilor legale;

i) aprobă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante, conform prevederilor legale;

j) respectă atribuțiile prevăzute de legislația finanțelor publice pentru ordonatorii de credite;

k) stabilește și dispune aplicarea de măsuri în vederea asigurării securității angajaților Institutului în timpul desfășurării activităților specifice;

l) stabilește și urmărește realizarea atribuțiilor de serviciu ale personalului angajat, la nivelul centrelor naționale și regionale, secțiilor, compartimentelor, serviciilor și birourilor din Institut;

m) asigură și aprobă încadrarea salarială conform prevederilor legale și volumul, eficiența și utilitatea activității prestate și evaluate;

n) emite dispoziții obligatorii pentru directorii centrelor naționale și medicii șef ai centrelor regionale și le delegă competențe profesionale și administrative;

o) aprobă procedurile interne ale Institutului;

p) asigură cadrul organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern;

q) aprobă planul anual de audit public intern, rapoartele de audit elaborate în urma misiunilor de audit intern și raportul anual al activității de audit;

r) aprobă propunerile pentru premiarea personalului;

s) alte atribuții date în competența sa de actele normative în vigoare.

SECȚIUNEA a 5-a

Directorul general adjunct economic

Art. 24. — Directorul general adjunct economic asigură conducerea activității economice a Institutului.

Art. 25. — Directorul general adjunct economic este numit prin ordin al ministrului sănătății, în condițiile legii.

Art. 26. — În subordinea nemijlocită a directorului general adjunct economic se află:

a) Serviciul financiar-contabilitate;

b) Serviciul administrativ, tehnic și mentenanță.

Art. 27. — Atribuțiile directorului general adjunct economic sunt următoarele:

a) asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a Institutului, în conformitate cu dispozițiile legale;

b) organizează contabilitatea în cadrul unității, în conformitate cu dispozițiile legale, și răspunde de efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile;

c) asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțurilor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;

d) propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli;

e) asigură executarea bugetului de venituri și cheltuieli al Institutului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;

f) angajează unitatea prin semnătură, alături de directorul general, în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;

g) evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;

h) asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor Institutului către bugetul de stat, al asigurărilor sociale de stat, trezorerie și terți;

i) asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești cuvenite personalului încadrat al Institutului;

j) asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;

k) organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin Institutului din contracte, protocoale, programe și alte acte similare, urmărind realizarea la timp a acestora;

l) ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;

m) asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestionării;

n) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului ce revin structurilor din subordine, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

o) îndeplinește formele de scoatere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;

p) prin Serviciul administrativ, tehnic și mentenanță întocmește și prezintă propuneri privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a sumelor încasate în baza contractelor de furnizare și servicii;

q) organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării profesionale a cadrelor financiar-contabile din subordine;

r) propune ordonatorului principal de credite proiectul bugetului de venituri și cheltuieli împreună cu serviciul financiar-contabilitate;

s) organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale din Institut, urmărind definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii;

t) asigură și răspunde de confruntarea evidențelor analitice cu cele sintetice;

u) răspunde de întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă contabile;

v) asigură măsurile de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;

w) răspunde de efectuarea operațiunii de casare;

x) asigură și răspunde de păstrarea arhivei contabile curente, a notelor contabile, a statelor de plată a salariilor, a ajutoarelor de boală etc.;

y) acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al Institutului, inițiind măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;

z) delegă responsabilități financiar-contabile și administrativ-tehnice structurilor regionale de sănătate publică, conform legii;

aa) prezintă Consiliului de coordonare, spre analiză, situația economico-financiară a Institutului.

SECȚIUNEA a 6-a

Centrul Național de Supraveghere și Control al Bolilor Transmisibile

Art. 28. — Conducerea executivă a CNSCBT este asigurată de un director.

Art. 29. — În subordinea nemijlocită a directorului CNSCBT se află:

a) Secția de supraveghere și control boli transmisibile, cu următoarele compartimente:

a.1) Compartimentul supraveghere și control boli prevenibile prin vaccinare;

a.2) Compartimentul supraveghere boli transmise prin apă, alimente și zoonoze;

a.3) Compartimentul supraveghere infecții transmise prin sânge, IAAM, ITS, HIV, TB și alte boli prioritare;

b) Secția de planificare, monitorizare și comunicarea riscului în bolile transmisibile, cu următoarele compartimente:

b.1) Compartimentul de planificare și monitorizare a strategiilor în domeniul bolilor transmisibile;

b.2) Compartimentul de comunicarea riscului în BT.

Art. 30. — CNSCBT asigură coordonarea profesională specifică a Institutului, a rețelei naționale de supraveghere epidemiologică și controlul bolilor transmisibile, exercitând următoarele atribuții generale:

a) asigură funcția de coordonare tehnică profesională a structurilor de specialitate de la nivelul CRSP și asigură suportul tehnic profesional structurilor de specialitate din direcțiile de sănătate publică;

b) coordonează metodologic rețeaua națională de supraveghere și control al bolilor transmisibile;

c) primește/transmite și analizează informații privind evenimentele epidemiologice de boală transmisibilă de importanță națională și/sau internațională, asigurând continuitatea activității 24 de ore din 24;

d) verifică informații legate de evenimente naționale și internaționale din domeniul bolilor transmisibile;

e) realizează analiza de risc pentru evenimentele de boală transmisibilă de importanță națională și/sau internațională;

f) asigură gestionarea de informații în cadrul sistemului de raportare a bolilor transmisibile și asigură transmiterea acestora către Centrul European pentru Prevenirea și Controlul Bolilor (ECDC) în cadrul programului TESSy (The Epidemiological Surveillance System);

g) colaborează cu organizații naționale și internaționale în probleme de supraveghere a bolilor transmisibile asigurând funcția de structură competentă națională pentru Centrul European pentru Prevenirea și Controlul Bolilor (ECDC) pentru domeniile de supraveghere, evaluare de risc, detectare de amenințări și training;

h) elaborează și derulează programe de perfecționare profesională în domeniul supravegherii bolilor transmisibile;

i) elaborează și implementează metodologii noi de supraveghere a bolilor transmisibile și ghiduri metodologice în domeniile de competență;

j) participă, alături de Biroul punct focal național pentru RSI (2005), la elaborarea și implementarea planurilor de acțiune pentru situații de urgență, în domeniul de competență;

k) colaborează cu diverse instituții naționale și internaționale pentru diagnosticul de laborator al bolilor transmisibile, precum și pentru derularea în comun de proiecte de cercetare și studii epidemiologice în domeniul bolilor transmisibile;

l) desfășoară studii epidemiologice în domeniul bolilor transmisibile prioritare;

m) coordonează activitățile de control al focarelor de boală transmisibilă și al epidemiilor, în situații epidemiologice de interes național și internațional;

n) asigură transmiterea informațiilor rezultate din analiza datelor colectate de la nivelul județelor și al municipiului București către Ministerul Sănătății, precum și către furnizorii acestor date;

o) asigură coordonarea metodologică a sistemului de alertă precoce și răspuns rapid în domeniul bolilor transmisibile în colaborare cu secțiile de epidemiologie din CRSP și serviciile de epidemiologie din direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București;

p) organizează instruirea pentru personalul din direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București în domeniul supravegherii bolilor transmisibile și al alertei precoce;

q) participă la elaborarea de acte normative și alte reglementări legale din domeniul de activitate;

r) administrează și dezvoltă registrul electronic național de boli transmisibile și registrul electronic național de vaccinări;

s) elaborează și propune Ministerului Sănătății strategii și planuri de acțiune în domeniul BT, inclusiv strategia națională de vaccinare, strategia de control al TB, strategia integrată de supraveghere a TB, HIV, ITS;

t) elaborează cadrul de monitorizare și evaluare, indicatorii și țintele strategiilor în domeniul BT;

u) coordonează implementarea strategiilor în domeniul BT la nivel național;

v) asigură monitorizarea și evaluarea strategiilor sectoriale în domeniul BT la nivel național;

w) asigură integrarea supravegherii și controlului TB în supravegherea și controlul BT;

x) colaborează și primește raportările Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” privind implementarea subprogramului de control al TB la nivel județean și național;

y) propune modificările legislative necesare pentru supravegherea și controlul BT la nivel național, precum și pentru implementarea strategiilor în domeniul BT;

z) asigură activitatea de comunicare a riscului în domeniul BT la nivel național;

aa) analizează evoluția BT și elaborează rapoarte anuale;

bb) pe perioada implementării grantului pentru proiectul „Abordarea disfuncționalităților sistemului de sănătate în îngrijirea tuberculozei în România” (*GFT grant*), asigură implementarea și monitorizarea activităților alocate Institutului din grant;

cc) menține legătura operativă cu colectivul de implementare a GFT grant din Ministerul Sănătății.

Art. 31. — Atribuțiile directorului CNSCBT sunt următoarele:

a) conduce și organizează activitatea CNSCBT;

b) supraveghează și evaluează activitatea personalului CNSCBT;

c) decide referitor la activitatea desfășurată de personal;

d) informează directorul general al Institutului cu privire la activitatea desfășurată;

e) asigură colaborarea cu alte structuri din cadrul Institutului, inclusiv cu secțiile de epidemiologie din CRSP, în domeniul specific;

f) coordonează, îndrumă și evaluează activitatea secțiilor corespondente din centrele regionale de sănătate publică în domeniile de responsabilitate;

g) avizează scoaterea la concurs a posturilor pentru domeniul specific;

h) avizează fișele de post ale personalului din subordine și din secțiile epidemiologie;

i) asigură relațiile interinstituționale (rețele internaționale de specialitate, proiecte de cercetare);

j) reprezintă CNSCBT la nivel național și internațional și/sau delegă reprezentanți din cadrul CNSCBT și CRSP.

SECȚIUNEA a 7-a

Centrul Național de Monitorizare a Riscurilor din Mediul Comunitar

Art. 32. — Conducerea executivă a CNMRMC este asigurată de un director.

Art. 33. — În subordinea nemijlocită a directorului CNMRMC se află:

a) Secția igiena mediului și alimentului, cu următoarele compartimente:

a1) Compartiment igiena mediului;

a2) Compartiment igiena alimentului;

a3) Compartiment supravegherea gestionării deșeurilor rezultate din activitatea medicală;

b) Secția sănătate ocupațională și informare toxicologică, cu următoarele compartimente:

b1) Compartiment informare toxicologică;

b2) Compartiment sănătate ocupațională.

Art. 34. — CNMRMC asigură coordonarea profesională specifică pe plan național, exercitând următoarele atribuții generale:

a) asigură funcția de coordonare tehnică profesională a structurilor de specialitate de la nivelul CRSP și asigură suportul tehnic profesional structurilor de specialitate din direcțiile de sănătate publică;

b) identifică prioritățile de monitorizare a sănătății în relație cu mediul;

c) coordonează și participă la elaborarea metodologiilor de monitorizare și supraveghere a sănătății în relație cu mediul de viață și muncă;

d) participă la elaborarea strategiilor privitoare la prevenirea îmbolnăvirilor, supravegherea și controlul bolilor asociate determinantilor din mediu;

e) coordonează programe de studii și cercetări în vederea evaluării sănătății în relație cu mediul;

f) realizează Raportul anual privind starea de sănătate a populației în relație cu factorii de mediu;

g) analizează și diseminează rezultatele și cunoștințele referitoare la determinanții sănătății în relație cu mediul și propune recomandări pentru intervenții specifice;

h) efectuează, oferă asistență tehnică și realizează servicii de sănătate publică la solicitarea unor persoane fizice sau juridice;

i) participă la elaborarea de proiecte de acte normative în domeniile de competență;

j) coordonează participarea la programe internaționale și stabilește parteneriate cu instituții cu preocupări similare din alte țări în vederea efectuării de studii și cercetări comparative și a schimbului de experiență și informații;

k) propune și, după caz, asigură reprezentarea domeniului de activitate în relație cu partenerii instituționali naționali și internaționali;

l) participă la sistemul de răspuns rapid pentru domeniile chimic și radiologic;

m) asigură administrarea Registrului național de informare toxicologică și Registrului național al riscurilor pentru sănătate în relația cu factorii de mediu;

n) organizează și oferă programe de educație medicală continuă și instruirii de specialitate în domeniile de competență;

o) participă, alături de Biroul punct focal național pentru Regulamentul Sanitar Internațional 2005, la elaborarea și implementarea planurilor de acțiune pentru situații de urgență, în domeniul de competență.

Art. 35. — Atribuțiile directorului CNMRMC sunt următoarele:

a) conduce și organizează activitatea CNMRMC;

b) coordonează, îndrumă și evaluează activitatea secțiilor corespondente din centrele regionale de sănătate publică în domeniile de responsabilitate;

c) ia decizii referitoare la activitatea desfășurată de personal;

d) informează directorul general al Institutului cu privire la activitatea desfășurată;

e) asigură colaborarea cu alte structuri din cadrul Institutului;

f) reprezintă Institutul în relațiile interinstituționale (rețele internaționale de specialitate, proiecte de cercetare), din domeniul de competență, cu aprobarea directorului general;

g) reprezintă CNMRMC la nivel național și internațional și/sau delegă reprezentanți din cadrul CNMRMC și CRSP;

h) avizează scoaterea la concurs a posturilor pentru domeniul specific;

i) avizează fișele de post ale personalului din subordine și din secțiile Sănătatea în relația cu mediul;

j) coordonează metodologic și îndrumă activitatea direcțiilor de sănătate publică;

k) ia notă de evenimentele raportate și asigură sprijinul metodologic și profesional pentru centrele regionale de sănătate publică și direcțiile de sănătate publică;

l) participă la elaborarea de norme/reglementari în domeniul de responsabilitate.

SECȚIUNEA a 8-a

Centrul Național de Evaluare și Promovare a Stării de Sănătate

Art. 36. — Conducerea executivă a CNEPSS este asigurată de un director.

Art. 37. — În subordinea nemijlocită a directorului CNEPSS se află:

a) Serviciul evaluarea sănătății și boli netransmisibile prioritare;

b) Serviciul promovarea sănătății și educație pentru sănătate.

Art. 38. — CNEPSS asigură coordonarea profesională specifică a Institutului, a rețelei naționale de promovare și evaluare a sănătății, exercitând următoarele atribuții generale:

a) asigură funcția de coordonare tehnică profesională a structurilor de specialitate de la nivelul CNEPSS, CRSP și asigură suportul tehnic profesional structurilor de specialitate care desfășoară activități de evaluare a sănătății și determinanților acesteia pentru copii și tineri, populația generală, grupuri vulnerabile și promovarea sănătății din direcțiile de sănătate publică;

b) coordonează metodologic, pe baza programelor naționale specifice, activitățile desfășurate în domeniul de evaluare și promovare a sănătății;

c) propune obiectivele și activitățile programelor din domeniul specific;

d) propune și realizează anchete și studii specifice în vederea îndeplinirii misiunii de supraveghere și evaluare a stării de sănătate a populației;

e) propune Calendarul activităților de promovare a sănătății și coordonează elaborarea materialelor-suport cu privire la teme din domeniul de competență, cu avizul Ministerului Sănătății;

f) integrează rezultatele supravegheților specifice și monitorizării sănătății publice și realizează Raportul anual privind starea de sănătate a populației în relație cu principalii determinanți;

g) integrează rezultatele supravegheților specifice și monitorizării sănătății publice și realizează Raportul anual privind sănătatea copiilor și tinerilor;

h) elaborează și implementează metodologii și ghiduri metodologice în domeniile de competență;

i) participă la studii și cercetări naționale și internaționale, la acțiunile comune ale Uniunii Europene în domeniul specific;

j) propune planuri de acțiune și strategii în domeniul de competență;

k) elaborează proiecte și participă la elaborarea de proiecte de acte normative în domeniul de competență;

l) elaborează și derulează programe de perfecționare profesională în domeniul de promovare și evaluare a stării de sănătate;

m) asigură reprezentarea domeniului de activitate în relație cu partenerii instituționali naționali și internaționali;

n) asigură diseminarea cunoștințelor științifice bazate pe dovezi prin elaborarea și publicarea de materiale informative și educaționale;

o) verifică și validează informațiile și indicatorii stării de sănătate din sfera de activitate solicitată de Comisia Europeană și alte foruri internaționale;

p) colaborează cu organizații naționale și internaționale în probleme de promovare și evaluare a sănătății;

q) propune experții desemnați cu pregătirea și participarea la grupurile specifice de lucru de la nivelul UE;

r) efectuează expertize și evaluări, oferă asistență tehnică și realizează servicii de sănătate publică la solicitarea unor persoane fizice sau juridice în domeniul specific;

s) participă la evenimente științifice de specialitate pe domeniul de competență;

t) coordonează activitățile Secretariatul tehnic al Consiliului național pentru coordonarea politicilor și acțiunilor de reducere a consumului dăunător de alcool în România.

Art. 39. — Atribuțiile directorului CNEPSS sunt următoarele:

a) conduce și organizează activitatea CNEPSS;

b) coordonează, îndrumă și evaluează activitatea secțiilor corespondente din centrele regionale de sănătate publică în domeniile de responsabilitate;

c) supervizează și evaluează activitatea personalului CNEPSS;

d) avizează scoaterea la concurs a posturilor pentru domeniul specific;

e) avizează fișele de post ale personalului din subordine și din secțiile Evaluarea și promovarea sănătății;

f) informează directorul general al Institutului cu privire la activitatea desfășurată;

g) asigură colaborarea cu alte structuri la nivel național din cadrul Institutului;

h) asigură relațiile interinstituționale (rețele internaționale de specialitate, proiecte și studii în domeniul specific);

i) reprezintă Institutul la nivel național și internațional și/sau delegă reprezentanți din cadrul CNEPSS sau CRSP, cu acordul directorului general;

j) asigură sprijinul metodologic și profesional pentru centrele regionale de sănătate publică și direcțiile de sănătate publică;

k) participă la elaborarea de norme/reglementări în domeniul de responsabilitate;

l) participă la lucrări de analiză și sinteză solicitate de către Ministerul Sănătății;

m) se deplasează în teritoriu în situații de urgență sau la solicitarea direcțiilor de sănătate publică pentru a acorda sprijin metodologic acestora;

n) coordonează colective de lucru pentru intervenție operativă;

o) participă la conferințe și congrese, cu lucrări de specialitate;

p) răspunde la solicitările conducerii Institutului, în domeniul specific;

q) răspunde de îndeplinirea la termen a lucrărilor și sarcinilor încredințate, de calitatea lucrărilor, acțiunilor și prestațiilor efectuate.

SECȚIUNEA a 9-a

Centrul Național de Statistică și Informatică în Sănătate Publică

Art. 40. — Conducerea executivă a CNSISP este asigurată de un director.

Art. 41. — În subordinea nemijlocită a directorului CNSISP se află:

a) Serviciul statistică în sănătate publică;

b) Serviciul sisteme informatice și baze de date;

c) Birou documentare medicală și arhivistică sanitară.

Art. 42. — CNSISP asigură coordonarea tehnică profesională și managementul sistemului de statistică din serviciile de statistică și informatică în sănătate publică din cadrul direcțiilor de sănătate publică și birourilor de statistică din unitățile medicale, exercitând următoarele atribuții generale:

a) organizarea, coordonarea, îndrumarea profesională și verificarea din punct de vedere tehnic și metodologic, pe întregul teritoriu al țării, a statisticii în domeniul sănătății;

b) organizarea și administrarea bazei naționale de date privind statisticile de sănătate;

c) colectarea, analizarea și diseminarea datelor privind starea de sănătate a populației;

- d) colectarea și difuzarea indicatorilor specifici de evaluare a stării de sănătate și a eficienței rețelei sanitare;
- e) participarea la elaborarea sintezei stării de sănătate a populației în baza datelor centralizate și analizei acestora;
- f) elaborarea și stabilirea metodologiei de culegere, înregistrare și prelucrare a datelor statistice din sănătatea publică;
- g) efectuarea de analize, studii și anchete privind starea de sănătate a populației, sondaje de opinie privind calitatea asistenței medicale, precum și prognoze pentru deciziile bazate pe dovezi;
- h) participarea la definirea, selectarea, coordonarea și realizarea unor proiecte de informatizare în sănătate;
- i) comunicarea și transmiterea datelor statistice din domeniul sănătății către organizațiile internaționale (Organizația Mondială a Sănătății — OMS, Eurostat, Organizația Națiunilor Unite — ONU etc.), conform legii;
- j) organizarea de cursuri de pregătire în domeniul statisticii medicale;
- k) realizarea evidenței, întreținerea și exploatarea fondului arhivistic al Ministerului Sănătății;
- l) întreține și exploatează fondul de carte și al materialelor biobibliografice și arhivistice ale Institutului;
- m) identifică prioritățile anuale de celebrare și comemorare a personalităților din istoria medicinei românești și universale;
- n) elaborarea materialelor de sinteză și periodice privind demografia, morbiditatea și mortalitatea, statistică și economie sanitară, utilizarea informaticii în domeniul sănătății, pentru unitățile sanitare și personalul de specialitate interesat;
- o) îndeplinirea altor atribuții din domeniul său de activitate, rezultate din actele normative în vigoare sau dispuse de conducerea Ministerului Sănătății, în cadrul legii;
- p) participă la actualizarea, întreținerea și introducerea de clasificatii, standarde și codificări în sănătatea publică.
- Art. 43. — Atribuțiile directorului CNSISP sunt următoarele:
- a) conduce și organizează activitatea CNSISP;
- b) supraveghează și evaluează activitatea personalului CNSISP;
- c) ia decizii referitoare la activitatea desfășurată de personal;
- d) informează directorul general al Institutului cu privire la activitatea desfășurată;
- e) asigură colaborarea, în domeniul specific, cu alte structuri din cadrul Institutului, inclusiv centrele regionale de sănătate publică, precum și cu structurile de profil din direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, Institutul Național de Statistică, Ministerul Sănătății și alte servicii statistice ale ministerelor;
- f) asigură relațiile interinstituționale specifice (rețele internaționale de specialitate, proiecte de cercetare);
- g) reprezintă Institutul la nivel național și internațional și/sau delegă reprezentanți din cadrul CNSISP, cu acordul directorului general;
- h) coordonează și îndrumă activitatea direcțiilor de sănătate publică în domeniile de responsabilitate;
- i) participă la elaborarea de norme/reglementări în domeniul de responsabilitate;
- j) participă la lucrări de analiză și sinteză solicitate de către Ministerul Sănătății;
- k) se deplasează sau delegă personal în teritoriu, în cadrul atribuțiilor sau la solicitarea direcțiilor de sănătate publică, pentru a acorda sprijin metodologic acestora;
- l) coordonează colective de lucru pentru intervenție operațională în domeniul statisticii și informaticii;
- m) participă la conferințe și congrese cu lucrări de specialitate;
- n) răspunde la solicitările conducerii Institutului, în domeniul specific;

o) răspunde de îndeplinirea la termen a lucrărilor și sarcinilor încredințate, de calitatea lucrărilor, acțiunilor și prestațiilor efectuate.

Art. 44. — Pe domeniul de activitate specific, CNSISP colaborează în mod direct cu Ministerul Sănătății, Institutul Național de Statistică, direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București și Casa Națională de Asigurări de Sănătate.

SECȚIUNEA a 10-a

Centrele regionale de sănătate publică

Art. 45. — CRSP-urile asigură realizarea, pe structurile de specialitate aprobate conform organigramei, a atribuțiilor Institutului la nivel național.

Art. 46. — Conducerea executivă a CRSP-urilor este asigurată de un medic șef de centru coordonator.

Art. 47. — În cadrul CRSP funcționează:

a) Secția de epidemiologie a bolilor transmisibile, Secția de sănătate în relație cu mediul și Compartimentul de evaluare și promovarea sănătății la CRSP Cluj, Iași, Timișoara, respectiv Secția de sănătate în relație cu mediul și Compartimentul de evaluare și promovarea sănătății la CRSP Târgu Mureș și Compartimentul de evaluare și promovarea sănătății la CRSP Sibiu;

b) Biroul economic, care se subordonează din punct de vedere administrativ medicului șef de centru al CRSP și din punctul de vedere al activității de specialitate directorului general adjunct economic și structurilor de specialitate din cadrul Institutului.

Art. 48. — Directorul general poate delega competențe medicilor șefi pentru structurile din cadrul CRSP.

Art. 49. — (1) Atribuțiile CRSP-urilor sunt următoarele:

a) asigură execuția profesională a activității Institutului, în domeniile specifice;

b) efectuează expertize, oferă asistență tehnică și realizează servicii de sănătate publică, la solicitarea unor persoane fizice sau juridice în teritoriul de competență.

c) se subordonează, în funcție de domeniul de specialitate al secțiilor/compartimentelor componente, directorilor centrelor naționale ale Institutului, ducând la îndeplinire dispozițiile directorilor centrelor naționale;

d) intervine operativ în teren, prin structurile sale de specialitate.

(2) Atribuțiile secțiilor de epidemiologie a bolilor transmisibile (București, Cluj, Iași, Timișoara) sunt următoarele:

a) coordonează supravegherea bolilor transmisibile prevăzute în reglementările legale în vigoare prin culegerea, validarea, analiza, interpretarea și raportarea datelor epidemiologice, la nivel regional;

b) implementează metodologiile naționale de supraveghere și control al bolilor transmisibile la nivel regional și raportează la CNSCBT datele solicitate;

c) evaluează tendințele bolilor transmisibile, la nivel regional;

d) gestionează baza de date din registrul regional de boli transmisibile;

e) coordonează activitățile de control al focarelor de boală transmisibilă și al epidemiilor, în situații epidemiologice de interes regional;

f) asigură transmiterea informațiilor rezultate din analiza datelor colectate de la nivelul județelor către furnizorii acestor date;

g) asigură coordonarea metodologică a sistemului de alertă precoce și răspuns rapid la nivel regional;

h) organizează instruirii pentru personalul din direcțiile de sănătate publică județene în domeniul supravegherii bolilor transmisibile și al alertei precoce, la nivel regional, și participă la instruirile de interes național;

i) propune și realizează studii epidemiologice, împreună cu CNSCBT;

j) experții desemnați participă la evaluarea dosarelor de produse biocide depuse la Secretariatul tehnic al Comisiei Naționale pentru Produse Biocide;

k) efectuează testări microbiologice și serologice în conformitate cu metodologiile de supraveghere și la solicitarea direcțiilor de sănătate publică județene;

l) efectuează testări microbiologice și serologice contra cost, la solicitarea furnizorilor de servicii medicale;

m) organizează activitatea de acreditare a laboratorului;

n) participă în investigarea focarelor de boală transmisibilă la nivel regional;

(3) Atribuțiile secțiilor de sănătate în relație cu mediul (București, Cluj, Iași, Timișoara, Târgu Mureș) sunt următoarele:

a) participă la identificarea priorităților de monitorizare a sănătății în relație cu mediul;

b) participă la elaborarea metodologiilor de monitorizare și supraveghere a sănătății în relație cu mediul;

c) participă la elaborarea strategiilor privitoare la prevenirea îmbolnăvirilor în relație cu mediul de viață și muncă;

d) supraveghează și controlul bolilor asociate determinantilor din mediu;

e) participă la programe de studii și cercetări pentru evaluarea în relație cu mediul;

f) efectuează studii și referate de evaluare a impactului asupra stării de sănătate a populației în relație cu mediul;

g) participă la realizarea Raportului anual privind starea de sănătate a populației în relație cu factorii de mediu;

h) analizează rezultatele și cunoștințele referitoare la determinanții sănătății și propune recomandări pentru intervenții specifice;

i) participă la elaborarea proiectelor de acte normative;

j) propune și realizează anchete și studii specifice în vederea îndeplinirii misiunii de supraveghere și evaluare a stării de sănătate a populației;

k) participă la programe internaționale și stabilește parteneriate cu instituții cu preocupări similare din alte țări în vederea efectuării de studii și cercetări comparative și a schimbului de experiență și informații;

l) pune în aplicare reglementările specifice prevăzute în alte acte normative aplicabile domeniului;

m) efectuează expertize, oferă asistență tehnică și realizează servicii de sănătate publică la solicitarea unor persoane fizice sau juridice;

n) participă la sistemul de răspuns rapid pentru domeniile chimic și radiologic;

o) participă la realizarea bazei de date privind bolile profesionale la nivel național;

(4) Atribuțiile compartimentelor de evaluare și promovare a sănătății sunt următoarele:

a) elaborează metodologiile de evaluare a stării de sănătate, asigură asistență tehnică și monitorizarea implementării, analizează și asigură raportarea pentru temele pentru care este desemnat coordonator;

b) asigură elaborarea materialelor, revizia și monitorizarea implementării pentru campaniile pentru care este desemnat coordonator;

c) participă la elaborarea Raportului anual privind starea de sănătate a populației în relație cu principalii determinanți;

d) participă la elaborarea Raportului anual privind sănătatea copiilor și tinerilor;

e) participă la elaborarea strategiilor privitoare la prevenirea îmbolnăvirilor, supraveghează și controlul bolilor netransmisibile asociate determinantilor sănătății;

f) participă la identificarea priorităților de evaluare și promovare a sănătății populației și grupurilor specifice;

g) propun anchete și studii specifice în vederea îndeplinirii misiunii de supraveghere și evaluare a stării de sănătate a populației;

h) participă la proiectele, studiile și acțiunile comune ale UE în care Institutul este partener/coordonator;

i) participă la elaborarea de planuri de acțiune și strategii în domeniul de competență;

j) participă la elaborarea de ghiduri metodologice în domeniile de competență;

k) participă la elaborarea de proiecte de acte normative în domeniul de competență;

l) propune și asigură derularea de programe de perfecționare profesională în domeniul de promovare și evaluare a stării de sănătate;

m) participă la reprezentarea domeniului de activitate în relație cu partenerii instituționali naționali și internaționali, conform desemnării directorului CNEPSS;

n) asigură activitatea de documentare și actualizare a cunoștințelor științifice bazate pe dovezi și elaborarea și publicarea de materiale informative și educaționale pentru domeniul desemnat de competență;

o) participă la colaborările instituționale ale Institutului și realizează parteneriate proprii în probleme de promovare și evaluare a sănătății,

p) efectuează expertize și evaluări, oferă asistență tehnică și realizează servicii de sănătate publică la solicitarea unor persoane fizice sau juridice în domeniul de competență și teritoriul arondat;

q) oferă suport științific în elaborarea planului de management al CNEPSS și al direcțiilor strategice de dezvoltare;

r) participă prin experții desemnați la pregătirea și participarea la grupurile specifice de lucru de la nivelul UE;

s) răspunde la orice alte sarcini profesionale desemnate de către directorul de Centru Național.

Art. 50. — Atribuțiile medicilor șefi ai CRSP-urilor sunt următoarele:

a) asigură organizarea activității operaționale la nivelul CRSP;

b) răspund de îndeplinirea la termen a lucrărilor și sarcinilor încredințate, acțiunilor și prestațiilor efectuate;

c) informează trimestrial directorul general al Institutului cu privire la activitatea managerială desfășurată;

d) identifică și semnalează problemele specifice centrului;

e) asigură colaborarea între structurile proprii în rezolvarea sarcinilor primite;

f) raportează evenimentele deosebite și solicită sprijinul metodologic și profesional al centrelor naționale;

g) răspund la solicitările conducerii Institutului, în domeniul specific.

SECȚIUNEA a 11-a

Biroul punct național pentru Regulamentul Sanitar Internațional 2005

Art. 51. — Atribuțiile biroului sunt următoarele:

a) asigură funcția de punct focal național pentru Regulamentul Sanitar Internațional 2005, primește și transmite informații privind evenimentele biologice, chimice și radionucleare cu posibil impact asupra sănătății publice, de interes național și internațional;

b) coordonează comunicarea la nivel național cu OMS în probleme de boli transmisibile care fac obiectul Regulamentului Sanitar Internațional 2005, accidente nucleare și accidente chimice;

c) asigură notificarea și transmiterea informației către punctul de contact pentru Regulamentul Sanitar Internațional 2005 al Organizației Mondiale a Sănătății, precum și alte rețele europene;

d) asigură legătura operativă, respectiv transmiterea și primirea de informații, cu toate autoritățile competente pentru punerea în aplicare a prevederilor Regulamentului Sanitar Internațional 2005, prioritar cu Inspectoratul General pentru Situații de urgență, precum și cu direcțiile de sănătate publică responsabile cu supravegherea și răspunsul în domeniul sănătății publice, cu furnizorii de servicii de sănătate și cu alte structuri desemnate, cu informarea directorului general;

e) colaborează cu Centrul Operativ de Situații de urgență din Ministerul Sănătății;

f) participă la gestionarea de informații în cadrul rețelei europene de supraveghere epidemiologică în domeniul bolilor transmisibile EWRS (Early Warning and Reponse System) împreună cu Centrul Național pentru Supravegherea și Controlul Bolilor Transmisibile și CNMRMC;

g) în situația alertelor internaționale evaluează informațiile primite de la OMS referitoare la evenimente care amenință sănătatea publică și care evoluează pe teritoriul altui stat, utilizează instrumentul de decizie prevăzut în anexa nr. 2 la Regulamentul Sanitar Internațional 2005 în vederea analizei riscului de sănătate publică pentru România și recomandă Ministerului Sănătății implementarea măsurilor de sănătate publică de răspuns atunci când este cazul, după informarea directorului general;

h) notifică și se consultă cu punctul de contact pentru Regulamentul Sanitar Internațional 2005 al Organizației Mondiale a Sănătății despre evenimentele ce pot constitui o urgență de sănătate publică de importanță internațională apărute pe teritoriul României și asigură schimbul de informații notificate și avizate de conducerea Institutului;

i) solicită colaborarea cu structurile Institutului în vederea verificării informațiilor;

j) colaborează și se asigură că toate sectoarele relevante vor primi informațiile primite de la punctul de contact pentru Regulamentul Sanitar Internațional ale Organizației Mondiale a Sănătății, necesare pentru îndeplinirea funcțiilor statului membru în conformitate cu prevederile Regulamentului Sanitar Internațional 2005;

k) stabilește canale de comunicare eficiente și funcționale cu autoritățile competente (desemnate prin Hotărârea Guvernului nr. 758/2009 pentru punerea în aplicare a Regulamentului sanitar Internațional 2005, anexa nr. 1) pentru a primi și consolida intrările de date ce îi sunt necesare pentru analiza evenimentelor și riscurilor de sănătate publică națională;

l) colaborează cu autoritățile responsabile din punctele de intrare desemnate (aeroporturi, porturi, puncte de intrare terestră);

m) propune și participă la efectuarea unor studii speciale în cazul unor situații epidemice;

n) participă la elaborarea de reglementări legale în domeniul de responsabilitate.

SECȚIUNEA a 12-a

Secretariatul tehnic al Comisiei Naționale pentru Produse Biocide

Art. 52. — (1) În cadrul Institutului funcționează Secretariatul tehnic al Comisiei Naționale pentru Produse Biocide, denumit în continuare *Secretariat tehnic*, organism executiv al Comisiei Naționale pentru Produse Biocide ce funcționează pe lângă Ministerul Sănătății, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 617/2014 privind stabilirea cadrului instituțional și a unor măsuri pentru punerea în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 528/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Asigurarea de către Institut a suportului tehnic, logistic, pentru organizarea și funcționarea Secretariatului tehnic nu conferă Institutului calitate procesuală pasivă în litigiile având ca obiect obligația de a face, ce vizează Comisia Națională pentru Produse Biocide.

(3) Responsabilitatea pentru conținutul documentelor specifice (avize, autorizații sau alte documente) emise de către Comisia Națională pentru Produse Biocide și/sau Secretariatul tehnic, în relație cu terții, aparține în exclusivitate acestora.

(4) Atribuțiile și responsabilitățile Secretariatului tehnic sunt cele prevăzute în Ordinul ministrului sănătății, ministrului mediului și pădurilor și al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 637/2.492/50/2012 privind aprobarea membrilor Comisiei naționale pentru produse biocide și a reglementărilor de organizare și funcționare a acesteia, cu modificările ulterioare.

SECȚIUNEA a 13-a

Serviciul RUNOS

Art. 53. — Atribuțiile Serviciului RUNOS sunt următoarele:

a) întocmirea statului de personal și a statului de funcții conform normelor de structură aprobate de Ministerul Sănătății;

b) executare și centralizare pentru lucrările solicitate de către Ministerul Sănătății, Institutul Național de Statistică etc.;

c) informează conducerea și centrele naționale și regionale asupra dispozițiilor cu caracter normativ transmise de Ministerul Sănătății, în problemele de personal-salarizare, și semnalează sarcinile ce le revin potrivit acestor dispoziții;

d) organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau pentru promovarea în grade sau trepte profesionale superioare, care sunt de competența Institutului și în conformitate cu legislația în vigoare;

e) întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul contractual al unității;

f) întocmirea declarațiilor lunare (contribuțiile pentru asigurări sociale, șomaj etc.);

g) întocmirea situațiilor lunare (monitorizarea cheltuielilor de personal, recapitulație pentru Trezorerie);

h) întocmirea raportărilor statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale;

i) executarea de lucrări în legătură cu diverse evidențe de personal solicitate;

j) întocmirea fișelor fiscale;

k) întocmirea de adeverințe la solicitarea salariaților;

l) întocmirea dosarelor de pensionare pentru salariații Institutului;

m) întocmirea formelor de încadrare, a contractelor individuale de muncă, a actelor adiționale la contractele individuale de muncă, după caz, conform prevederilor legale;

n) întocmirea documentelor de detașare și a celor de delegare pe funcții, la propunerea conducerii Institutului;

o) întocmirea documentației legale pentru deplasările în străinătate în interesul serviciului;

p) coordonează elaborarea fișelor posturilor de către șefii ierarhici pentru personalul din subordine conform reglementărilor legale;

q) planificarea și evidența concediilor de odihnă;

r) evidența concediilor medicale și a concediilor fără plată;

s) coordonează activitatea specifică de RUNOS desfășurată în centrele regionale;

t) stabilește atribuțiile și activitățile specifice RUNOS la nivelul CRSP.

SECȚIUNEA a 14-a

Serviciul juridic

Art. 54. — Atribuțiile Serviciului juridic sunt următoarele:

a) acordă avizul de legalitate pentru actele emise de Institut, în condițiile în care acesta este expres prevăzut de lege;

b) studiază legislația și informează conducerea Institutului cu privire la modificările legislative;

c) desfășoară activitățile necesare reprezentării și apărării drepturilor și intereselor legitime ale Institutului în fața instanțelor judecătorești române, în baza delegației acordate de către directorul general;

d) elaborează și formulează acțiuni, propuneri de renunțări la acțiuni și căi de atac, în condițiile prevăzute la art. 2, precum și întâmpinări, răspunsuri la interogatorii, exercită orice mijloace legale de apărare a drepturilor și intereselor Institutului în fața instanțelor judecătorești;

e) redactează, în termenele procedurale, acolo unde se impune, cererile de chemare în judecată, întâmpinările, notele de ședință, concluziile scrise, motivele care stau la baza exercitării căilor de atac, în dosarele în care Institutul este parte;

f) în vederea realizării activităților de la lit. d) și e), solicită structurilor de specialitate din Institut puncte de vedere, atât în format hârtie, cât și în format electronic, cu privire la obiectul litigiului, care vor fi transmise în termenul acordat și în care se vor cuprinde descrierea faptelor și a cauzelor litigiului, cu indicarea dispozițiilor legale aplicabile. În ipoteza în care este necesar ca punctul de vedere să fie susținut de înscrisuri doveditoare, acestea vor fi transmise, în același termen, purtând mențiunea „conform cu originalul”;

g) îndeplinește orice act procedural necesar obținerii titlurilor executorii în procesele în care Institutul a figurat ca parte creditoare, pe care le transmite structurilor de specialitate în vederea analizării și propune punerea acestora în executare, potrivit legii, de către organele competente;

h) acordă avizul de legalitate la propunerile structurilor de specialitate a căror activitate se circumscrie obiectului litigiului și măsurilor dispuse de instanță prin hotărâre judecătorească, pentru punerea în executare a acestora, în situațiile în care Institutul are calitatea de debitor;

i) avizează pentru legalitate proiecte de contracte care angajează răspunderea juridică a Institutului, nepronunțându-se însă asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentele supuse avizării;

j) avizează legalitatea încheierii, modificării, suspendării și încetării contractului individual de muncă și actele adiționale la contractele individuale de muncă;

k) prin consilierii juridici desemnați de către șeful structurii participă în calitate de membru în comisiile de concurs și/sau examen și în comisiile de contestații organizate la nivelul Institutului, precum și în comisiile de disciplină;

l) poate acorda consultanță, opinia sa fiind consultativă;

m) acordă asistență juridică pe probleme de drept intern structurilor Institutului, conform dispozițiilor directorului general;

n) asigură participarea personalului Serviciului juridic la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale;

o) colaborează cu structura de specialitate la formularea de răspunsuri la petiții repartizate spre soluționare, în condițiile legii;

p) ține evidența lucrărilor înregistrate, primite/trimise la/de către Serviciul juridic;

q) urmărește păstrarea corespunzătoare a dosarelor de instanță.

Art. 55. — (1) Pentru activitățile realizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul Serviciului juridic cu atribuții de consilier juridic beneficiază de drepturile și îndatoririle stabilite de Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare. În activitatea sa profesională, personalul Serviciului juridic cu atribuții de consilier juridic se bucură de protecția legii, în condițiile prevăzute de legea pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat.

(2) Activitatea desfășurată de consilierul juridic este o activitate de mijloace, și nu de rezultat.

(3) Serviciului juridic beneficiază de un spațiu distinct și corespunzător atât pentru buna desfășurare a activităților profesionale, cât mai ales pentru asigurarea confidențialității și secretului profesional stabilite de lege.

(4) În scopul asigurării secretului profesional, actele și lucrările cu caracter profesional aflate asupra consilierului juridic, la domiciliul acestuia sau la locul de exercitare a profesiei sunt inviolabile.

SECȚIUNEA a 15-a

Compartimentul audit intern

Art. 56. — Compartimentul audit intern este subordonat directorului general și are următoarele atribuții:

a) elaborează și/sau actualizează proiectul planului anual de audit public intern conform prevederilor legale în domeniu, care va fi aprobat de ordonatorul de credite;

b) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entităților publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate. Auditul intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în Institut cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public. Compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

— activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de Institut din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

— plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

— administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;

— concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

— constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

— alocarea creditelor bugetare;

— sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

— sistemul de luare a deciziilor;

— sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

— sistemele informatice;

c) efectuează misiuni de audit în baza planului de audit public intern sau la cererea directorului general și a ordinului de serviciu aprobat în urma cărora întocmește rapoarte de audit public intern finalizate și le transmite conducătorului Institutului pentru analiză și avizare. După avizare, recomandările cuprinse în raportul de audit public intern le comunică structurii auditate; aceasta va informa compartimentul de audit asupra modului de implementare a recomandărilor, incluzând un calendar al acestora;

d) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit organului ierarhic superior;

e) informează directorul general asupra progreselor înregistrate de structurile auditate prin implementarea recomandărilor;

f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern și îl transmite la Ministerul Sănătății;

g) raportează imediat directorului general și structurii de control abilitate în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern;

h) elaborează programul de asigurare și îmbunătățire a calității auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia;

i) respectă normele, instrucțiunile, precum și Codul privind conduita etică în cadrul compartimentului de audit public intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu directorul general;

j) efectuează, cu aprobarea directorului general, misiuni de audit ad-hoc, considerate misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern;

k) respectă și asigură confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor utilizate în conformitate cu normele legale în vigoare;

l) asigură arhivarea atât fizică, cât și electronică a documentelor din domeniul de activitate conform actelor normative în vigoare;

m) îndeplinește alte sarcini stabilite de conducătorul unității, în domeniul de competență, în condițiile și respectarea cadrului legal în vigoare.

SECȚIUNEA a 16-a

Serviciul financiar-contabilitate

Art. 57. — Atribuțiile Serviciului financiar-contabilitate sunt următoarele:

a) pe baza bugetului aprobat, întocmește cererea deschiderii de credite și dispoziții bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare activităților cuprinse în bugetul Institutului;

b) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Institutului;

c) asigură onorarea la timp și corectă a obligațiilor financiare ale instituției către terți și ale acestora față de instituție, cu respectarea priorităților, potrivit legii;

d) asigură documentele și sumele necesare pentru deplasările efectuate de personalul propriu în interes de serviciu;

e) întocmește ordinele de plată pentru efectuarea viramentelor privind impozitul pe salarii, contribuția pentru pensia suplimentară, contribuția pentru constituirea fondului pentru plata ajutorului de șomaj, contribuția de asigurări sociale și contribuția de asigurări de sănătate;

f) întocmește săptămânal situația încasărilor și situația facturilor neachitate și o prezintă directorului general adjunct economic;

g) întocmește dispoziții de plată către casierie în vederea acordării de avansuri și dispoziții de încasare către casierie în vederea achitării de către angajat a avansurilor neconsumate debitorilor datorate, penalități la deconturi;

h) verifică încadrarea tuturor plăților efectuate în fondurile prevăzute cu această destinație;

i) întocmește propunerile de rectificare a bugetului Institutului, de modificare a alocațiilor trimestriale, de virări de credite, de repartizare pe trimestre și de utilizare a bugetului;

j) întocmește situațiile statistice;

k) transmite Serviciului juridic situația debitorilor care nu și-au onorat obligațiile contractuale datorate Institutului;

l) organizează evidența analitică a debitorilor și creditorilor și a furnizorilor Institutului, în așa fel încât să se cunoască în permanență situația reală a acestora;

m) organizează evidența analitică a cheltuielilor de investiții pe obiective în conformitate cu listele de investiții anexe;

n) stabilește și asigură implementarea activităților descentralizate la nivelul CRSP și verifică-evaluează activitățile restante;

o) asigură evidența contabilă, sintetică și analitică a mijloacelor fixe, pe locuri de folosință, a obiectelor de inventar în magazii și în folosință, precum și a materialelor pe gestiuni și pe feluri de materiale, în scopul păstrării integrității patrimoniului unității, a mijloacelor bănești, a decontărilor interne cu terții debitori, cu terții creditori, înregistrarea fondurilor, cheltuielilor, veniturilor, alte operații economice, cu respectarea Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a normelor emise de Ministerul Finanțelor Publice;

p) întocmește raportul privind contul de execuție al bugetului Institutului;

q) efectuează operațiile de punctaj între informațiile înregistrate în contabilitatea sintetică și informațiile înregistrate în contabilitatea analitică;

r) întocmește situații lunare privind salariile și alte drepturi legale și organizează efectuarea plăților, reprezentând drepturile salariale ale personalului Institutului, precum și orice alte încasări și plăți, în baza documentelor legal întocmite și vizate de cei în drept;

s) urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

t) trimestrial întocmește darea de seamă, pe care o depune la termenele fixate la Ministerul Sănătății, împreună cu referatul explicativ asupra bilanțului contabil;

u) organizează și asigură urmărirea execuției bugetare pentru toate activitățile finanțate din bugetul de stat, precum și pentru activitățile finanțate din venituri proprii;

v) stabilește și asigură implementarea activităților descentralizate la nivelul CRSP și verifică-evaluează activitățile restante.

SECȚIUNEA a 17-a

Biroul achiziții publice

Art. 58. — Atribuțiile Biroului achiziții publice sunt următoarele:

a) elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte structuri ale Institutului;

b) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;

c) organizează desfășurarea procedurilor de achiziție și a achiziției directe, conform reglementărilor legale în vigoare, recepția bunurilor achiziționate, precum și repartitia acestora către structurile solicitante;

d) participă în comisiile de întocmire, evaluare, negociere și atribuire a contractelor de achiziție publică;

e) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, conform legislației în vigoare;

f) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

SECȚIUNEA a 18-a

Compartimentul relații publice, comunicare și secretariat

Art. 59. — Atribuțiile Compartimentului relații publice, comunicare și secretariat sunt următoarele:

a) asigură evidența centrelor regionale de sănătate publică: denumire, nominalizarea conducătorilor, adresele complete și numerele de telefon/fax;

b) asigură evidența contactelor de la instituțiile din sistemul sanitar: denumirea, nominalizarea conducătorilor, adresele complete și numerele de telefon/fax;

c) înregistrează lucrările transmise de Institut către petenți și alte autorități, precum și cele primite la conducerea direcției și ține evidența repartizării acestora, urmărind rezolvarea lor în termenele stabilite;

d) înscrie în registrul specific persoanele venite în audiență la conducerea Institutului, problemele prezentate de către acestea și soluțiile date;

e) înregistrează și ține evidența lucrărilor primite sau transmise prin fax;

f) asigură transmiterea corespondenței de la Institut, inclusiv modul de trimitere;

g) întocmește evidența deplasărilor în teren ale salariaților Institutului;

h) urmărește și sprijină soluționarea legală și în termen a cererilor și petițiilor;

i) asigură desfășurarea optimă a activității de relații publice;

j) informațiile care constituie secrete de stat și de serviciu vor fi accesate și gestionate conform standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate;

k) monitorizarea presei;

l) asigură relația cu mass-media;

m) răspunde la solicitările în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în termenul prevăzut de lege;

n) acordă relații publicului, telefonic sau direct persoanelor care solicită audiență;

o) gestionează arhiva Institutului, conform legii;

p) îndeplinește și alte sarcini dispuse de conducerea Institutului.

SECȚIUNEA a 19-a

Serviciul administrativ, tehnic și mentenanță

Art. 60. — (1) Atribuțiile Serviciului administrativ, tehnic și mentenanță sunt următoarele:

a) asigură urmărirea derulării contractelor de prestare servicii necesare bunei desfășurări a activității Institutului și legătura permanentă cu toți prestatorii de servicii;

b) asigură evidența și buna funcționare a parcului auto al Institutului (revizii-reparații, întocmirea raportărilor lunare a consumului de combustibil, extras din foile de parcurs, urmărirea menținerii consumului de combustibil în conformitate cu prevederile legale);

c) centralizarea referatelor de necesitate emise de secții, compartimente, laboratoare, colective, birouri și servicii pentru achiziții de rechizite, birotică și papetărie, aparatură, mobilier etc.;

d) elaborează proceduri de lucru pentru achiziții curente la nivelul CRSP, în condițiile legii;

e) întocmirea documentației privind aprobarea listei pentru investiții și obținerea aprobărilor de la ordonatorul principal de credite;

f) verifică și certifică facturile emise de furnizorii de servicii din punctul de vedere al valorii, precum și specificațiile de calcul în concordanță cu documentațiile ce stau la baza contractului;

g) recepția tuturor serviciilor prestate de furnizorii de servicii, întocmirea proceselor-verbale de recepție și avizarea acestora de către comisia de recepție;

h) recepția tuturor produselor achiziționate conform procedurilor legale;

i) întocmirea notelor de intrare-recepție și gestionarea bunurilor în magazia Institutului;

j) eliberarea bunurilor din magazie către toate structurile Institutului;

k) acționează pentru asigurarea și urmărirea derulării tuturor contractelor de furnizări/servicii/lucrări necesare desfășurării în bune condiții a activității Institutului;

l) primirea corespondențelor prin poștă, poșta rapidă și prin curieri, analiza și distribuirea pe secții și compartimente, înregistrarea tuturor documentelor la zi în caietul de evidență specială;

m) relații cu publicul și informații la solicitări directe și telefonice;

n) păstrarea și utilizarea, în conformitate cu prevederile legale, a ștampilelor din dotare;

o) repartizarea cu operativitate a documentelor.

(2) În cadrul Serviciului administrativ, tehnic și mentenanță funcționează depozitul de chimicale și arhivă.

CAPITOLUL III

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 61. — (1) Activitatea financiară a Institutului se desfășoară pe baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de ordonatorul principal de credite.

(2) Proiectul de buget de venituri și cheltuieli se elaborează de către Serviciul financiar-contabilitate împreună cu directorul general adjunct economic și se înaintează spre aprobare Ministerului Sănătății, la propunerea directorului general al Institutului.

Art. 62. — (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Institutului se asigură, în condițiile legii, de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Sănătății.

(2) În exercitarea atribuțiilor care îi revin, Institutul efectuează expertize, oferă asistență tehnică și realizează servicii de sănătate publică, la solicitarea persoanelor fizice sau juridice, pe bază de contracte de prestări servicii, conform Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată,

cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârii Guvernului nr. 1.414/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Tarifele pentru prestațiile (determinări, examene, analize și altele) prevăzute la alin. (2) sunt stabilite conform prevederilor legale și se încasează, se utilizează și se contabilizează de către Institut, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 59/2003 privind înființarea de către Ministerul Sănătății a unei activități finanțate integral din venituri proprii, cu completările ulterioare.

(4) Veniturile realizate sunt repartizate spre utilizare pe baza contribuției efective la realizarea venitului și acoperirea nevoilor prioritare ale Institutului, conform aprobării Consiliului de coordonare, ordonatorului de credite, în condițiile prevederilor legale în vigoare.

(5) Institutul participă în cadrul contractelor de cercetare, programelor și proiectelor cu finanțare externă, beneficiind de fondurile alocate în acest sens.

(6) Institutul poate primi și utiliza donații și sponsorizări, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV

Angajarea și salarizarea personalului

Art. 63. — (1) Încadrarea funcțiilor de director general și director general adjunct economic se face prin concurs sau examen, conform legii. Numirea și eliberarea din aceste funcții se fac prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Încadrarea funcțiilor de directori ai centrelor naționale și de medici șefi ai centrelor regionale se face prin decizie a directorului general, cu avizul Consiliului de coordonare, pe bază de concurs organizat de Institut, în condițiile legii.

(3) Ocuparea funcțiilor de medic șef secție din CRSP se face prin concurs organizat de Institut, în condițiile legii.

(4) Coordonatorii compartimentelor din centrele naționale, respectiv din secțiile CRSP au atribuțiuni reglementate prin fișa postului.

(5) Până la ocuparea prin concurs, numirea interimară în funcții de directori, medic șef centru regional și medic șef secție se face prin decizia directorului general, cu avizul Consiliului de coordonare.

(6) Eliberarea din funcțiile de conducere pentru funcțiile prevăzute la alin. (2) și (3) se face prin decizie a directorului general, cu avizul Consiliului de coordonare, după evaluarea rezultatelor activității.

(7) Încadrarea celorlalte posturi vacante ale Institutului se face prin concurs sau examen, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Art. 64. — (1) Personalul Institutului are drepturile care decurg din legislația muncii, precum și din prevederile contractului individual de muncă.

(2) Personalul Institutului este format din personal contractual, încadrat pe funcții de conducere sau execuție, conform specialităților prevăzute în reglementările specifice personalului încadrat în unitățile sanitare publice.

Art. 65. — Salarizarea personalului Institutului se face potrivit prevederilor legale în vigoare privind salarizarea personalului din unitățile bugetare plătit din fonduri publice.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 66. — (1) Pe baza prevederilor prezentului regulament se completează și se actualizează fișele de post ale salariaților Institutului și se emit deciziile de numire în funcțiile de conducere.

(2) Orice modificare și completare a prezentului regulament de organizare și funcționare al Institutului se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2019 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2019 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	70 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

