

ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 82/2019	<i>Vigoare</i>
Emitent: Ministerul Sanatatii Domenii: Sanatate	M.O. 108/2019
Ordin pentru aprobarea organigramei si a Regulamentului de organizare si functionare ale Institutului National de Sanatate Publica	

M.Of.Nr.108 din 12 februarie 2019

**ORDIN Nr. 82
pentru aprobarea organigramei si a Regulamentului
de organizare si functionare ale Institutului
National de Sanatate Publica**

Vazand Referatul de aprobare al Directiei management si structuri sanitare nr. S.P. 628 din 17 ianuarie 2019,

avand in vedere Hotararea Guvernului [nr. 1.414/2009](#) pentru infiintarea, organizarea si functionarea Institutului National de Sanatate Publica, cu modificarile si completarile ulterioare,

in temeiul prevederilor art. 7 alin. (4) si art. 14 alin. (3) si (41) din Hotararea Guvernului [nr. 144/2010](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare,

ministrul sanatatii emite urmatorul ordin:

Art. 1. - Se aproba organigrama Institutului National de Sanatate Publica, prevazuta in anexa nr. 1, care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Institutului National de Sanatate Publica Bucuresti, prevazut in anexa nr. 2, care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 3. - La data intrarii in vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului sanatatii [nr. 261/2010](#) privind aprobarea organigramei si a Regulamentului de organizare si functionare ale Institutului National de Sanatate Publica Bucuresti, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 228 din 12 aprilie 2010, cu modificarile si completarile ulterioare, se abroga.

Art. 4. - Directiile de specialitate din cadrul Ministerului Sanatatii si Institutul National de Sanatate Publica vor duce la indeplinire dispozitiile prezentului ordin.

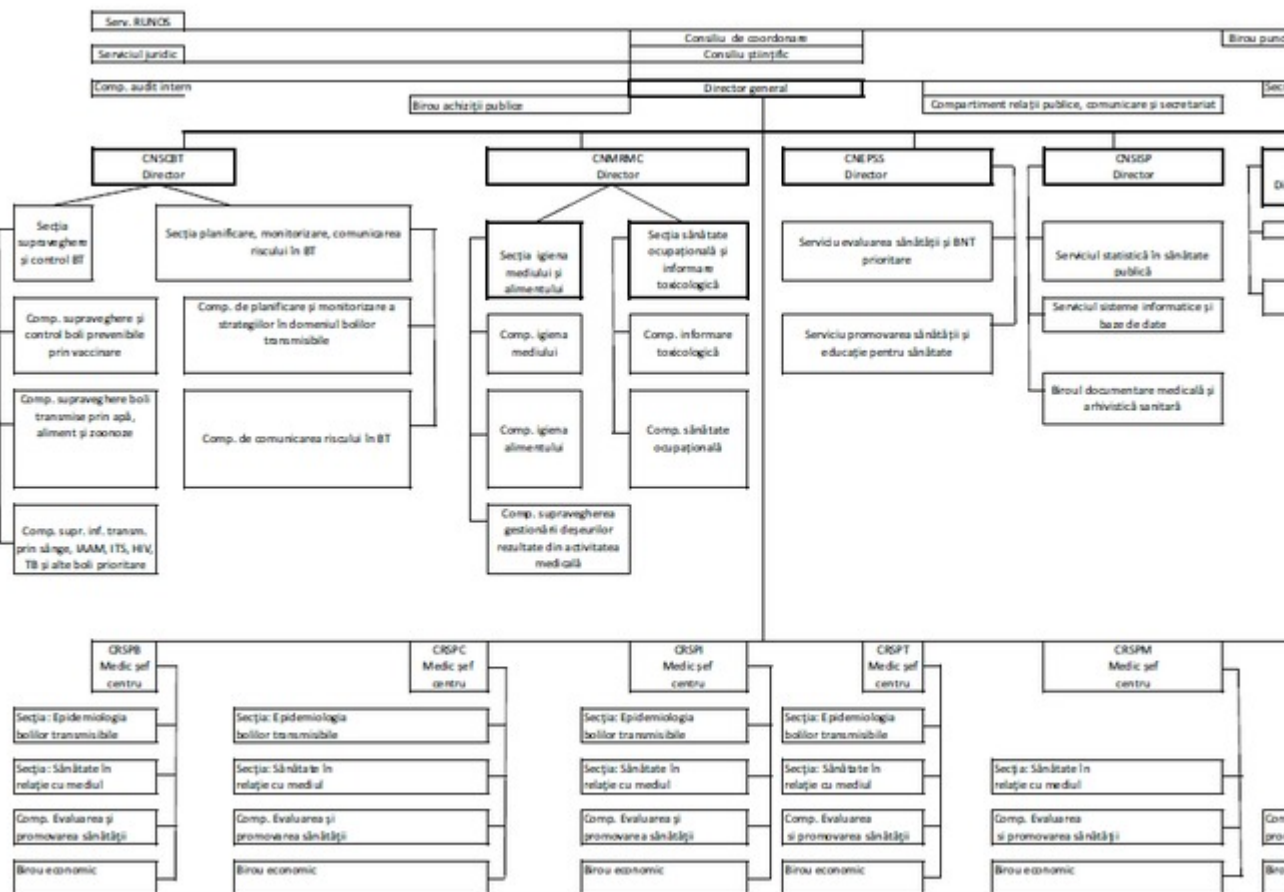
Art. 5. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul sanatatii,
Sorina Pinte

Bucuresti, 21 ianuarie 2019.

Nr. 82.

ORGANIGRAMA INSTITUTULUI NATIONAL DE SANATATE PUBLICA



**REGULAMENTUL
de organizare și funcționare al Institutului
National de Sanatate Publica**

**CAPITOLUL I
Dispozitii generale**

Art. 1. - (1) Institutul National de Sanatate Publica, denumit in continuare Institutul, este institutie publica cu personalitate juridica, in subordinea Ministerului Sanatatii, infiintata prin Legea [nr. 329/2009](#) privind reorganizarea unor autoritati si institutii publice, rationalizarea cheltuielilor publice, sustinerea mediului de afaceri si respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeana si Fondul Monetar International, cu modificarile si completarile ulterioare, si Hotararea Guvernului [nr. 1.414/2009](#) pentru infiintarea, organizarea si functionarea Institutului National de Sanatate Publica, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Institutul are sediul in municipiul Bucuresti, str. Dr. Leonte nr. 1-3, sectorul 5.

Art. 2. - (1) Institutul desfasoara asistenta de sanatate publica, coordonand tehnic si metodologic activitatea de specialitate in domeniul fundamentarii, elaborarii si implementarii strategiilor privitoare la prevenirea imbolnavirilor, controlul bolilor transmisibile si netransmisibile si a politicilor de sanatate publica din domeniile specifice, la nivel national si regional.

(2) Obiectivele principale ale activitatii Institutului sunt:

- a) prevenirea, supravegherea si controlul bolilor transmisibile si netransmisibile;
- b) monitorizarea sanatatii in relatie cu mediul;
- c) monitorizarea sanatatii ocupationale in relatie cu mediul de munca;
- d) monitorizarea starii de sanatate;
- e) promovarea sanatatii si educatia pentru sanatate;
- f) elaborarea reglementarilor in domeniul sanatatii publice;
- g) asigurarea managementului sanatatii publice;
- h) dezvoltarea serviciilor de sanatate publica specifice;
- i) organizarea, conducerea, indrumarea si verificarea din punct de vedere tehnic si metodologic, pe intregul teritoriu al tarii, a sistemului informational in domeniul sanatatii;
- j) participa la realizarea si organizarea sistemului informatic in domeniul sanitar;
- k) participa la organizarea si administrarea sistemului de raportare si baze de date in domeniul sanatatii publice;
- l) elaborarea indicatorilor de evaluare a starii de sanatate si a performantei retelei sanitare.

Art. 3. - In vederea realizarii obiectivelor mentionate la art. 2, Institutul exercita urmatoarele atributii generale:

- a) asigura indrumarea tehnica si metodologica a retelei nationale de sanatate publica, in specialitatile medicale de epidemiologie, igiena si sanatate publica;
- b) participa la elaborarea strategiilor si politicilor din domeniul de competenta;
- c) elaboreaza proiecte de acte normative, norme, metodologii si instructiuni privind domeniile specifice din cadrul sanatatii publice;
- d) efectueaza expertize, ofera asistenta tehnica si realizeaza servicii de sanatate publica, la solicitarea unor persoane fizice sau juridice;
- e) supravegheaza starea de sanatate a populatiei, bolile transmisibile si netransmisibile, pentru identificarea problemelor de sanatate comunitara;
- f) asigura sistemul de supraveghere epidemiologica, precum si de alerta precoce si raspuns rapid si participa la schimbul de informatii in cadrul retelei europene de supraveghere epidemiologica in domeniul bolilor transmisibile;
- g) participa la procesul de invatamant medical de specializare si perfectionare in domeniile specifice ale Institutului;
- h) organizeaza cursuri acreditate de educatie medicala continua si perfectionare profesionala in domeniul specific;
- i) desfasoara activitati de cercetare-dezvoltare in domeniul sanatatii publice si al managementului sanatatii publice;
- j) colecteaza, analizeaza si disemineaza date statistice privind sanatatea publica;
- k) participa la organizarea si actualizarea sistemului de raportare statistica in

sanatate publica;

l) organizeaza si administreaza bazele de date privind statisticile de sanatate publica;

m) asigura functia de punct focal pentru Regulamentul sanitar international si organizeaza serviciul de permanenta 24/7 cu personal din structurile cu atributii.

Art. 4. - (1) Institutul asigura implementarea programelor nationale de sanatate pentru care este desemnat, desfasurand activitatile prevazute in cadrul acestora.

(2) Institutul participa la organizarea fluxului informational din domeniul asistentei de sanatate publica prin: elaborarea structurii bazelor de date, a metodologiei culegerii si transmiterii datelor, validarea datelor, analiza si interpretarea informatiilor, elaborarea rapoartelor si a sintezelor nationale privind starea de sanatate a populatiei in relatie cu principalii determinanti.

Art. 5. - In vederea realizarii obiectivelor, Institutul colaboreaza cu institutii si autoritati centrale sau locale, institutii de invatamant superior medicale, organisme si asociatii profesionale, precum si cu institutii si organisme internationale.

Art. 6. - (1) La nivel teritorial, activitatea Institutului se realizeaza prin 4 centre nationale si 6 centre regionale de sanatate publica.

(2) Centrele nationale, care asigura coordonarea profesionala specifica pe plan national a Institutului, sunt:

a) Centrul National de Supraveghere si Control al Bolilor Transmisibile (CNSCBT);

b) Centrul National de Monitorizare a Riscurilor din Mediul Comunitar (CNMRMC);

c) Centrul National de Evaluare si Promovare a Starii de Sanatate (CNEPSS);

d) Centrul National de Statistica si Informatica in Sanatate Publica (CNSISP).

(3) Centrele regionale de sanatate publica (CRSP), care asigura coordonarea si executia profesionala la nivel regional a Institutului, sunt:

a) Centrul Regional de Sanatate Publica Bucuresti, cu sediul in str. Dr. Leonte nr. 1-3, Bucuresti;

b) Centrul Regional de Sanatate Publica Cluj, cu sediul in str. Louis Pasteur nr. 6, Cluj-Napoca;

c) Centrul Regional de Sanatate Publica Iasi, cu sediul in str. Victor Babes nr. 14, Iasi;

d) Centrul Regional de Sanatate Publica Timisoara, cu sediul in bd. Dr. Victor Babes nr. 16-18, Timisoara;

e) Centrul Regional de Sanatate Publica Targu Mures, cu sediul in str. Gh. Marinescu nr. 40, Targu Mures;

f) Centrul Regional de Sanatate Publica Sibiu, cu sediul in Str. Luptei nr. 21, Sibiu.

(4) Centrele nationale si centrele regionale de sanatate publica sunt organizate in structura Institutului, fara personalitate juridica.

CAPITOLUL II

Conducerea si structura organizatorica

SECTIUNEA 1

Dispozitii generale

Art. 7. - Structura organizatorica a Institutului se aproba prin ordin al ministrului sanatatii.

Art. 8. - (1) In cadrul Institutului functioneaza un consiliu de coordonare care are rolul de a aproba principalele directii de actiune in domeniile de dezvoltare, organizare si functionare a Institutului.

(2) Conducerea executiva a Institutului este asigurata de un director general si de un director general adjunct economic.

Art. 9. - (1) Conducerea executiva a centrelor nationale este asigurata de cate un director.

(2) Conducerea executiva a centrelor regionale de sanatate publica este asigurata de cate un medic sef.

Art. 10. - Conducerea Institutului actioneaza cu diligena pe care un bun proprietar o depune in administrarea bunurilor sale si raspunde de integritatea acestora, precum si de intocmirea si prezentarea la termenele stabilite a situatiei patrimoniului in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

SECTIUNEA a 2-a Consiliul de coordonare

Art. 11. - (1) Consiliul de coordonare este un organism consultativ format din 13 membri, inclusiv presedintele, care are rolul de a defini principalele directii de actiune in domeniile de dezvoltare, organizare si functionare a Institutului.

(2) Membrii Consiliului de coordonare sunt numiti din randul propriilor angajati din structurile Institutului, prin ordin al ministrului sanatatii, si nu sunt remunerati.

(3) Membrii Consiliului sunt detinatorii functiilor urmatoare:

- directorul general;
- directorii centrelor nationale;
- medicii sef ai centrelor regionale;
- directorul general adjunct economic;
- seful serviciului juridic.

(4) Presedintele Consiliului de coordonare este ales din randul membrilor, cu majoritate simpla, o data la doi ani.

(5) Consiliul de coordonare se intruneste in sedinte ordinare o data la 3 luni, precum si ori de cate ori este nevoie, in sedinte extraordinare, la cererea presedintelui sau a unei treimi din numarul membrilor sai. Cheltuielile de deplasare si/sau de cazare ale membrilor Consiliului de coordonare si invitatilor sai sunt suportate din bugetul Institutului sau, dupa caz, din ale institutiilor/organismelor profesionale care accepta delegarea.

(6) Sedintele de orice fel ale Consiliului de coordonare se pot desfasura si prin mijloace de comunicare la distanta, in timp real, precum si prin corespondenta electronica in interval de timp limitat, cu asigurarea conditiilor necesare pentru confirmarea identitatii participantului, asigurarea nivelului adecvat de confidentialitate a comunicatiei si, daca este cazul, a votului, respectiv asigurarea consemnarii dezbaterilor si deciziilor, inclusiv cu posibilitatea de exercitare a votului prin corespondenta.

(7) Derularea sedintei in modalitatile anterior enumerate se face daca in convocator este stabilita aceasta modalitate de desfasurare. In acest caz, prin convocator se stabileste si modalitatea concreta de derulare a sedintelor prin mijloacele de comunicare la distanta.

(8) Convocarea sedintelor Consiliului de coordonare se face in scris, cu precizarea datei, orei, proiectului ordinii de zi, modalitatii de desfasurare si, daca este cazul, a locului de desfasurare si a modalitatilor recomandate de acces.

(9) Sedintele Consiliului de coordonare se desfasoara numai in prezenta a cel putin doua treimi din numarul membrilor sai, fiind conduse de presedinte, iar in lipsa acestuia, de catre un alt membru al consiliului, delegat in scris de catre presedinte.

(10) In exercitarea activitatii Consiliul de coordonare emite hotarari care se iau cu majoritatea simpla.

(11) La sedintele Consiliului de coordonare pot fi invitati, cu drept de opinie, dar fara drept de vot, sefii unor structuri din cadrul Institutului, cand se analizeaza structura respectiva, daca necesitatea o impune.

Art. 12. - (1) Atributiile Consiliului de coordonare sunt:

a) participa si/sau face propuneri de actualizare a ordinului de organizare si functionare si structura organizatorica ale Institutului;

b) analizeaza realizarea indicatorilor din programele nationale de sanatate care

sunt implementate de Institut si structurile de specialitate din judete si municipiul Bucuresti si propune masuri pentru imbunatatirea activitatii;

c) aproba directiile strategice de investitii ale Institutului propuse de directorul general si directorii de centre nationale;

d) elaboreaza strategii de dezvoltare pe termen mediu si lung;

e) aproba cheia de repartitie a cheltuielilor pentru realizarea activitatii de venituri proprii conform Hotararii Guvernului [nr. 59/2003](#) privind infiintarea de catre Ministerul Sanatatii si Familiei a unei activitati finantate integral din venituri proprii, cu completarile ulterioare;

f) analizeaza periodic derularea exercitiului bugetar si eficienta cheltuielilor Institutului, stabilind masuri pentru continuarea activitatii, pe baza propunerilor directorului general adjunct economic;

g) analizeaza oportunitatea si posibilitatea incheierii contractelor de cercetare si a contractarii de fonduri externe.

SECTIUNEA a 3-a Consiliul stiintific

Art. 13. - (1) In cadrul Institutului functioneaza un Consiliu stiintific, ca organ consultativ de specialitate, in subordinea directorului general, cu rolul de a valida principalele directii strategice de actiune ale Institutului si de a aviza rapoartele complexe de analiza si proiectele la care acesta este partener.

(2) Consiliul stiintific este format dintr-un numar de 5-7 personalitati reprezentative in domeniile sanatate publica, epidemiologie sau igiena.

(3) Membrii Consiliului stiintific sunt numiti prin decizie de catre directorul general al Institutului si nu sunt remunerati.

Art. 14. - (1) Consiliul stiintific se intruneste, de regula, o data pe an, la sediul Institutului, cvorumul fiind statutar prin prezenta majoritatii simple a membrilor.

(2) La propunerea Consiliului de coordonare sau a directorului general, Consiliul stiintific se poate intruni in sesiuni extraordinare.

(3) In exercitarea atributiilor sale, Consiliul stiintific adopta hotarari prin votul majoritatii simple a membrilor. Hotararile pot contine decizii si/sau recomandari de ameliorare a continutului stiintific pentru diferite teme de analiza/lucrari de referinta/proiecte.

(4) Dezbaterile Consiliului stiintific au loc potrivit ordinii de zi comunicate membrilor sai.

(5) Secretariatul Consiliului stiintific se asigura de catre un salariat din cadrul Serviciului Resurse umane, normare, organizare si salarizare (RUNOS).

(6) Hotararile Consiliului stiintific sunt aduse la cunostinta directorului general/a Consiliului de coordonare.

Art. 15. - Consiliul stiintific exercita urmatoarele atributii principale:

a) valideaza principalele directii strategice de actiune ale Institutului pe termen mediu si lung, planul anual/multianual de activitate;

b) asigura, la solicitare, indrumare stiintifica si metodologica pentru principalele proiecte si programe la care institutul este parte;

c) avizeaza rapoartele complexe de analiza si lucrari de referinta elaborate la nivelul Institutului;

d) avizeaza proiectele la care Institutul urmareste sa fie partener;

e) faciliteaza cooperarea si colaborarea Institutului cu structuri cu care exista o cooperare traditionala, cu alte institutii academice si de cercetare nationale si internationale.

Art. 16. - In cadrul Consiliului stiintific functioneaza un Comitet de etica cercetarii, care avizeaza studiile in care Institutul este implicat.

SECTIUNEA a 4-a
Directorul general

Art. 17. - Directorul general este ordonator de credite si asigura conducerea executiva a Institutului.

Art. 18. - Directorul general este numit prin ordin al ministrului sanatatii, in conditiile legii.

Art. 19. - In exercitarea atributiilor sale, directorul general emite decizii.

Art. 20. - Directorul general poate delega o parte din atributiile sale, pe perioada in care absenteaza motivat, unui director din cadrul Institutului care are expertiza necesara realizarii acestora.

Art. 21. - In subordinea nemijlocita a directorului general functioneaza, in conditiile legii:

a) centrele nationale;

b) centrele regionale de sanatate publica;

c) Secretariatul tehnic al Comisiei Nationale pentru Produse Biocide;

d) Serviciul RUNOS;

e) Serviciul juridic;

f) Compartimentul audit intern;

g) Biroul achizitiei publice;

h) Birou punct focal national pentru Regulamentul Sanitar International 2005 RSI (2005);

i) Compartimentul relatii publice, comunicare si secretariat.

Art. 22. - Directorul general adjunct economic, directorii centrelor nationale si medicii sef ai centrelor regionale de sanatate publica se subordoneaza nemijlocit directorului general al Institutului, indeplinind atributii specifice functiilor, pe cele inscrise in fisa postului, precum si pe cele stabilite de catre directorul general.

Art. 23. - Atributiile directorului general sunt urmatoarele:

a) reprezinta Institutul in raporturile cu celelalte autoritati publice, cu persoanele juridice si fizice din tara si din strainatate, precum si in justitie;

b) incheie acte juridice in numele si pe seama Institutului, cu consultarea Consiliului de coordonare, dupa caz, aprobata sau dispusa de Ministerul Sanatatii;

c) raspunde, impreuna cu directorul general adjunct economic, pentru modul de administrare a intregului patrimoniu, pentru integritatea acestuia, precum si pentru modul de utilizare a mijloacelor financiare ale Institutului, potrivit legii;

d) angajeaza si utilizeaza fondurile in conditiile creditelor bugetare aprobate, pe baza bunei gestiuni financiare;

e) numeste, prin decizie, directorii centrelor nationale si medicii sef ai centrelor regionale de sanatate publica; la data numirii acestora, orice alt act anterior de numire este revocat de drept;

f) aproba regulamentul intern al Institutului;

g) aproba fisele de post pentru toti angajatii Institutului, stabilind atributiile, competentele si relatiile la nivelul centrelor, sectiilor, compartimentelor, birourilor si serviciilor;

h) selecteaza, angajeaza, promoveaza, premiaza, sanctioneaza si elibereaza din functie personalul Institutului, cu respectarea dispozitiilor legale;

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

j) respecta atributiile prevazute de legislatia finantelor publice pentru ordonatorii de credite;

k) stabileste si dispune aplicarea de masuri in vederea asigurarii securitatii angajatilor Institutului in timpul desfasurarii activitatilor specifice;

l) stabileste si urmareste realizarea atributiilor de serviciu ale personalului angajat, la nivelul centrelor nationale si regionale, sectiilor, compartimentelor,

serviciilor si birourilor din Institut;

m) asigura si aproba incadrarea salariala conform prevederilor legale si volumul, eficienta si utilitatea activitatii prestate si evaluate;

n) emite dispozitii obligatorii pentru directorii centrelor nationale si medicii sef ai centrelor regionale si le deleaga competente profesionale si administrative;

o) aproba procedurile interne ale Institutului;

p) asigura cadrul organizatoric si functional necesar desfasurarii activitatii de audit public intern;

q) aproba planul anual de audit public intern, rapoartele de audit elaborate in urma misiunilor de audit intern si raportul anual al activitatii de audit;

r) aproba propunerile pentru premiarea personalului;

s) alte atributii date in competenta sa de actele normative in vigoare.

SECTIUNEA a 5-a

Directorul general adjunct economic

Art. 24. - Directorul general adjunct economic asigura conducerea activitatii economice a Institutului.

Art. 25. - Directorul general adjunct economic este numit prin ordin al ministrului sanatatii, in conditiile legii.

Art. 26. - In subordinea nemijlocita a directorului general adjunct economic se afla:

a) Serviciul financiar-contabilitate;

b) Serviciul administrativ, tehnic si mentenanta.

Art. 27. - Atributiile directorului general adjunct economic sunt urmatoarele:

a) asigura si raspunde de buna organizare si desfasurare a activitatii financiare a Institutului, in conformitate cu dispozitiile legale;

b) organizeaza contabilitatea in cadrul unitatii, in conformitate cu dispozitiile legale, si raspunde de efectuarea corecta si la timp a inregistrarilor contabile;

c) asigura intocmirea la timp si in conformitate cu dispozitiile legale a balantelor de verificare si a bilanturilor anuale si trimestriale;

d) propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobati in bugetul de venituri si cheltuieli;

e) asigura executarea bugetului de venituri si cheltuieli al Institutului, urmarind realizarea indicatorilor financiari aprobati si respectarea disciplinei contractuale si financiare;

f) angajeaza unitatea prin semnatura, alaturi de directorul general, in toate operatiunile patrimoniale, avand obligatia, in conditiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispozitiilor legale;

g) evalueaza, prin bilantul contabil, eficienta indicatorilor specifici;

h) asigura indeplinirea, in conformitate cu dispozitiile legale, a obligatiilor Institutului catre bugetul de stat, al asigurarilor sociale de stat, trezorerie si terti;

i) asigura plata integrala si la timp a drepturilor banesti convenite personalului incadrat al Institutului;

j) asigura intocmirea, circuitul si pastrarea documentelor justificative care stau la baza inregistrarilor contabile;

k) organizeaza evidenta tuturor creantelor si obligatiilor cu caracter patrimonial care revin Institutului din contracte, protocoale, programe si alte acte similare, urmarind realizarea la timp a acestora;

l) ia masuri pentru prevenirea pagubelor si urmareste recuperarea lor;

m) asigura aplicarea dispozitiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale si ia masuri pentru tinerea la zi si corecta a evidentelor gestionarii;

n) raspunde de indeplinirea atributiilor cu privire la exercitarea controlului

financiar preventiv si al asigurarii integritatii patrimoniului ce revin structurilor din subordine, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;

- o) indeplineste formele de scoatere din evidenta a bunurilor de orice fel, in cazurile si conditiile prevazute de dispozitiile legale;
- p) prin Serviciul administrativ, tehnic si mentenanta intocmeste si prezinta propuneri privind optimizarea masurilor de buna gospodarire a resurselor materiale si banesti, de prevenire a formarii de stocuri peste necesar, in scopul administrarii cu eficienta maxima a patrimoniului unitatii si a sumelor incasate in baza contractelor de furnizare si servicii;
- q) organizeaza si ia masuri de realizare a perfectionarii profesionale a cadrelor financiar-contabile din subordine;
- r) propune ordonatorului principal de credite proiectul bugetului de venituri si cheltuieli impreuna cu serviciul financiar-contabilitate;
- s) organizeaza la termenele stabilite si cu respectarea dispozitiilor legale inventarierea mijloacelor materiale din Institut, urmarind definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii;
- t) asigura si raspunde de confruntarea evidentelor analitice cu cele sintetice;
- u) raspunde de intocmirea la timp si in conformitate cu dispozitiile legale a darilor de seama contabile;
- v) asigura masurile de pastrare, manipulare si folosire a formularelor cu regim special;
- w) raspunde de efectuarea operatiunii de casare;
- x) asigura si raspunde de pastrarea arhivei contabile curente, a notelor contabile, a statelor de plata a salariilor, a ajutoarelor de boala etc.;
- y) actioneaza pentru indeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri si cheltuieli al Institutului, initiind masuri eficiente pentru o buna gestiune, in conditiile reglementarilor legale in vigoare;
- z) delegea responsabilitati financiar-contabile si administrativ-tehnice structurilor regionale de sanatate publica, conform legii; aa) prezinta Consiliului de coordonare, spre analiza, situatia economico-financiara a Institutului.

SECTIUNEA a 6-a

Centrul National de Supraveghere si Control al Bolilor Transmisibile

Art. 28. - Conducerea executiva a CNSCBT este asigurata de un director.

Art. 29. - In subordinea nemijlocita a directorului CNSCBT se afla:

- a) Sectia de supraveghere si control boli transmisibile, cu urmatoarele compartimente:
 - a.1) Compartimentul supraveghere si control boli prevenibile prin vaccinare;
 - a.2) Compartimentul supraveghere boli transmise prin apa, alimente si zoonoze;
 - a.3) Compartimentul supraveghere infectii transmise prin sange, IAAM, ITS, HIV, TB si alte boli prioritare;
- b) Sectia de planificare, monitorizare si comunicarea riscului in bolile transmisibile, cu urmatoarele compartimente:
 - b.1) Compartimentul de planificare si monitorizare a strategiilor in domeniul bolilor transmisibile;
 - b.2) Compartimentul de comunicarea riscului in BT.

Art. 30. - CNSCBT asigura coordonarea profesionala specifica a Institutului, a retelei nationale de supraveghere epidemiologica si controlul bolilor transmisibile, exercitand urmatoarele atributii generale:

- a) asigura functia de coordonare tehnica profesionala a structurilor de specialitate de la nivelul CRSP si asigura suportul tehnic profesional structurilor de specialitate din directiile de sanatate publica;
- b) coordoneaza metodologic reseaua nationala de supraveghere si 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 analiză 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 competență 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 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 instruirii 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 vaccinari;

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 tinte strategice 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) analizeaza evolutia BT si elaboreaza rapoarte anuale;
bb) pe perioada implementarii grantului pentru proiectul „Abordarea disfunctionalitatilor sistemului de sanatate in ingrijirea tuberculozei in Romania” (GFT grant), asigura implementarea si monitorizarea activitatilor alocate Institutului din grant;

cc) mentine legatura operativa cu colectivul de implementare a GFT grant din Ministerul Sanatatii.

Art. 31. - Atributiile directorului CNSCBT sunt urmatoarele:

- a) conduce si organizeaza activitatea CNSCBT;
- b) supravegheaza si evalueaza activitatea personalului CNSCBT;
- c) decide referitor la activitatea desfasurata de personal;
- d) informeaza directorul general al Institutului cu privire la activitatea desfasurata;
- e) asigura colaborarea cu alte structuri din cadrul Institutului, inclusiv cu sectiile de epidemiologie din CRSP, in domeniul specific;
- f) coordoneaza, indruma si evalueaza activitatea sectiilor corespondente din centrele regionale de sanatate publica in domeniile de responsabilitate;
- g) avizeaza scoaterea la concurs a posturilor pentru domeniul specific;
- h) avizeaza fisele de post ale personalului din subordine si din sectiile epidemiologie;
- i) asigura relatiile interinstitutionale (retele internationale de specialitate, proiecte de cercetare);
- j) reprezinta CNSCBT la nivel national si international si/sau delegea reprezentanti din cadrul CNSCBT si CRSP.

SECTIUNEA a 7-a

Centrul National de Monitorizare a Riscurilor din Mediul Comunitar

Art. 32. - Conducerea executiva a CNMRMC este asigurata de un director.

Art. 33. - In subordinea nemijlocita a directorului CNMRMC se afla:

- a) Sectia igiena mediului si alimentului, cu urmatoarele compartimente: a1) Compartiment igiena mediului;
- a2) Compartiment igiena alimentului;
- a3) Compartiment supravegherea gestionarii deseurilor rezultate din activitatea medicala;
- b) Sectia sanatate ocupationala si informare toxicologica, cu urmatoarele compartimente:
 - b1) Compartiment informare toxicologica;
 - b2) Compartiment sanatate ocupationala.

Art. 34. - CNMRMC asigura coordonarea profesionala specifica pe plan national, exercitand urmatoarele atributii generale:

- a) asigura functia de coordonare tehnica profesionala a structurilor de specialitate de la nivelul CRSP si asigura suportul tehnic profesional structurilor de specialitate din directiile de sanatate publica;
- b) identifica prioritatile de monitorizare a sanatatii in relatie cu mediul;
- c) coordoneaza si participa la elaborarea metodologiilor de monitorizare si supraveghere a sanatatii in relatie cu mediul de viata si munca;
- d) participa la elaborarea strategiilor privitoare la prevenirea imbolnavirilor, supravegherea si controlul bolilor asociate determinantilor din mediu;
- e) coordoneaza programe de studii si cercetari in vederea evaluarii sanatatii in relatie cu mediul;
- f) realizeaza Raportul anual privind starea de sanatate a populatiei in relatie cu factorii de mediu;
- g) analizeaza si disemineaza rezultatele si cunostintele referitoare la determinantii sanatatii in relatie cu mediul si propune recomandari pentru

interventii specifice;

h) efectueaza, ofera asistenta tehnica si realizeaza servicii de sanatate publica la solicitarea unor persoane fizice sau juridice;

i) participa la elaborarea de proiecte de acte normative in domeniile de competenta;

j) coordoneaza participarea la programe internationale si stabileste parteneriate cu institutii cu preocupari similare din alte tari in vederea efectuarii de studii si cercetari comparative si a schimbului de experienta si informatii;

k) propune si, dupa caz, asigura reprezentarea domeniului de activitate in relatie cu partenerii institutionali nationali si internationali;

l) participa la sistemul de raspuns rapid pentru domeniile chimic si radiologic;

m) asigura administrarea Registrului national de informare toxicologica si Registrului national al riscurilor pentru sanatate in relatia cu factorii de mediu;

n) organizeaza si ofera programe de educatie medicala continua si instruirii de specialitate in domeniile de competenta;

o) participa, alaturi de Biroul punct focal national pentru Regulamentul Sanitar International 2005, la elaborarea si implementarea planurilor de actiune pentru situatii de urgenta, in domeniul de competenta.

Art. 35. - Atributiile directorului CNMRC sunt urmatoarele:

a) conduce si organizeaza activitatea CNMRC;

b) coordoneaza, indruma si evalueaza activitatea sectiilor corespondente din centrele regionale de sanatate publica in domeniile de responsabilitate;

c) ia decizii referitoare la activitatea desfasurata de personal;

d) informeaza directorul general al Institutului cu privire la activitatea desfasurata;

e) asigura colaborarea cu alte structuri din cadrul Institutului;

f) reprezinta Institutul in relatiile interinstitutionale (retele internationale de specialitate, proiecte de cercetare), din domeniul de competenta, cu aprobarea directorului general;

g) reprezinta CNMRC la nivel national si international si/sau delegea reprezentanti din cadrul CNMRC si CRSP;

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

i) avizeaza fisele de post ale personalului din subordine si din sectiile Sanatatea in relatia cu mediul;

j) coordoneaza metodologic si indruma activitatea directiilor de sanatate publica;

k) ia nota de evenimentele raportate si asigura sprijinul metodologic si profesional pentru centrele regionale de sanatate publica si directiile de sanatate publica;

l) participa la elaborarea de norme/reglementari in domeniul de responsabilitate.

SECTIUNEA a 8-a

Centrul National de Evaluare si Promovare a Starii de Sanatate

Art. 36. - Conducerea executiva a CNEPSS este asigurata de un director.

Art. 37. - In subordinea nemijlocita a directorului CNEPSS se afla:

a) Serviciul evaluarea sanatatii si boli netransmisibile prioritare;

b) Serviciul promovarea sanatatii si educatie pentru sanatate.

Art. 38. - CNEPSS asigura coordonarea profesionala specifica a Institutului, a retelei nationale de promovare si evaluare a sanatatii, exercitand urmatoarele atributii generale:

a) asigura functia de coordonare tehnica profesionala a structurilor de specialitate de la nivelul CNEPSS, CRSP si asigura suportul tehnic profesional structurilor de specialitate care desfasoara activitati de evaluare a sanatatii si determinantilor acesteia pentru copii si tineri, populatia generala, grupuri vulnerabile si promovarea sanatatii din directiile de sanatate publica;

- b) coordoneaza metodologic, pe baza programelor nationale specifice, activitatile desfasurate in domeniul de evaluare si promovare a sanatatii;
- c) propune obiectivele si activitatile programelor din domeniul specific;
- d) propune si realizeaza anchete si studii specifice in vederea indeplinirii misiunii de supraveghere si evaluare a starii de sanatate a populatiei;
- e) propune Calendarul activitatilor de promovare a sanatatii si coordoneaza elaborarea materialelor-suport cu privire la teme din domeniul de competenta, cu avizul Ministerului Sanatatii;
- f) integreaza rezultatele supraveghegerilor specifice si monitorizarii sanatatii publice si realizeaza Raportul anual privind starea de sanatate a populatiei in relatie cu principalii determinanti;
- g) integreaza rezultatele supraveghegerilor specifice si monitorizarii sanatatii publice si realizeaza Raportul anual privind sanatatea copiilor si tinerilor;
- h) elaboreaza si implementeaza metodologii si ghiduri metodologice in domeniile de competenta;
- i) participa la studii si cercetari nationale si internationale, la actiunile comune ale Uniunii Europene in domeniul specific;
- j) propune planuri de actiune si strategii in domeniul de competenta;
- k) elaboreaza proiecte si participa la elaborarea de proiecte de acte normative in domeniul de competenta;
- l) elaboreaza si deruleaza programe de perfectionare profesionala in domeniul de promovare si evaluare a starii de sanatate;
- m) asigura reprezentarea domeniului de activitate in relatie cu partenerii instititionali nationali si internationali;
- n) asigura diseminarea cunostintelor stiintifice bazate pe dovezi prin elaborarea si publicarea de materiale informative si educationale;
- o) verifica si valideaza informatiile si indicatorii starii de sanatate din sfera de activitate solicitati de Comisia Europeana si alte foruri internationale;
- p) colaboreaza cu organizatii nationale si internationale in probleme de promovare si evaluare a sanatatii;
- q) propune expertii desemnati cu pregatirea si participarea la grupurile specifice de lucru de la nivelul UE;
- r) efectueaza expertize si evaluari, ofera asistenta tehnica si realizeaza servicii de sanatate publica la solicitarea unor persoane fizice sau juridice in domeniul specific;
- s) participa la evenimente stiintifice de specialitate pe domeniul de competenta;
- t) coordoneaza activitatile Secretariatul tehnic al Consiliului national pentru coordonarea politicilor si actiunilor de reducere a consumului daunator de alcool in Romania.

Art. 39. - Atributiile directorului CNEPSS sunt urmatoarele:

- a) conduce si organizeaza activitatea CNEPSS;
- b) coordoneaza, indruma si evalueaza activitatea sectiilor corespondente din centrele regionale de sanatate publica in domeniile de responsabilitate;
- c) supervizeaza si evalueaza activitatea personalului CNEPSS;
- d) avizeaza scoaterea la concurs a posturilor pentru domeniul specific;
- e) avizeaza fisele de post ale personalului din subordine si din sectiile Evaluarea si promovarea sanatatii;
- f) informeaza directorul general al Institutului cu privire la activitatea desfasurata;
- g) asigura colaborarea cu alte structuri la nivel national din cadrul Institutului;
- h) asigura relatiile interinstitutionale (retele internationale de specialitate, proiecte si studii in domeniul specific);
- i) reprezinta Institutul la nivel national si international si/sau delegea reprezentanti din cadrul CNEPSS sau CRSP, cu acordul directorului general;
- j) asigura sprijinul metodologic si profesional pentru centrele regionale de sanatate publica si directiile de sanatate publica;
- k) participa la elaborarea de norme/reglementari in domeniul de responsabilitate;
- l) participa la lucrari de analiza si sinteza solicitate de catre Ministerul Sanatatii;
- m) se deplaseaza in teritoriu in situatii de urgenta sau la solicitarea

directiilor de sanatate publica pentru a acorda sprijin metodologic acestora;
n) coordoneaza colective de lucru pentru interventie operativa;
o) participa la conferinte si congrese, cu lucrari de specialitate;
p) raspunde la solicitarile conducerii Institutului, in domeniul specific;
q) raspunde de indeplinirea la termen a lucrarilor si sarcinilor incredintate, de calitatea lucrarilor, actiunilor si prestatiilor efectuate.

SECTIUNEA a 9-a

Centrul National de Statistica si Informatica in Sanatate Publica

Art. 40. - Conducerea executiva a CNSISP este asigurata de un director.

Art. 41. - In subordinea nemijlocita a directorului CNSISP se afla:

- a) Serviciul statistica in sanatate publica;
- b) Serviciul sisteme informatice si baze de date;
- c) Birou documentare medicala si arhivistica sanitara.

Art. 42. - CNSISP asigura coordonarea tehnica profesionala si managementul sistemului de statistica din serviciile de statistica si informatica in sanatate publica din cadrul directiilor de sanatate publica si birourilor de statistica din unitatile medicale, exercitand urmatoarele atributii generale:

- a) organizarea, coordonarea, indrumarea profesionala si verificarea din punct de vedere tehnic si metodologic, pe intregul teritoriu al tarii, a statisticii in domeniul sanatatii;
- b) organizarea si administrarea bazei nationale de date privind statisticile de sanatate;
- c) colectarea, analizarea si diseminarea datelor privind starea de sanatate a populatiei;
- d) colectarea si difuzarea indicatorilor specifici de evaluare a starii de sanatate si a eficientei retelei sanitare;
- e) participarea la elaborarea sintezei starii de sanatate a populatiei in baza datelor centralizate si analizei acestora;
- f) elaborarea si stabilirea metodologiei de culegere, inregistrare si prelucrare a datelor statistice din sanatatea publica;
- g) efectuarea de analize, studii si anchete privind starea de sanatate a populatiei, sondaje de opinie privind calitatea asistentei medicale, precum si prognoze pentru deciziile bazate pe dovezi;
- h) participarea la definirea, selectarea, coordonarea si realizarea unor proiecte de informatizare in sanatate;
- i) comunicarea si transmiterea datelor statistice din domeniul sanatatii catre organizatiile internationale (Organizatia Mondiala a Sanatatii - OMS, Eurostat, Organizatia Natiunilor Unite - ONU etc.), conform legii;
- j) organizarea de cursuri de pregatire in domeniul statisticii medicale;
- k) realizarea evidentei, intretinerea si exploatarea fondului arhivistic al Ministerului Sanatatii;
- l) intretine si exploateaza fondul de carte si al materialelor biobibliografice si arhivistice ale Institutului;
- m) identifica prioritatile anuale de celebrare si comemorare a personalitatilor din istoria medicinei romanesti si universale;
- n) elaborarea materialelor de sinteza si periodice privind demografia, morbiditatea si mortalitatea, statistica si economie sanitara, utilizarea informaticii in domeniul sanatatii, pentru unitatile sanitare si personalul de specialitate interesat;
- o) indeplinirea altor atributii din domeniul sau de activitate, rezultate din actele normative in vigoare sau dispuse de conducerea Ministerului Sanatatii, in cadrul legii;
- p) participa la actualizarea, intretinerea si introducerea de clasificatii, standarde si codificari in sanatatea publica.

Art. 43. - Atributiile directorului CNSISP sunt urmatoarele:

- a) conduce si organizeaza activitatea CNSISP;
- b) supravegheaza si evalueaza activitatea personalului CNSISP;
- c) ia decizii referitoare la activitatea desfasurata de personal;
- d) informeaza directorul general al Institutului cu privire la activitatea desfasurata;
- e) asigura colaborarea, in domeniul specific, cu alte structuri din cadrul Institutului, inclusiv centrele regionale de sanatate publica, precum si cu structurile de profil din directiile de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti, Institutul National de Statistica, Ministerul Sanatatii si alte servicii statistice ale ministerelor;
- f) asigura relatiile interinstitutionale specifice (retele internationale de specialitate, proiecte de cercetare);
- g) reprezinta Institutul la nivel national si international si/sau delegea reprezentanti din cadrul CNSISP, cu acordul directorului general;
- h) coordoneaza si indruma activitatea directiilor de sanatate publica in domeniile de responsabilitate;
- i) participa la elaborarea de norme/reglementari in domeniul de responsabilitate;
- j) participa la lucrari de analiza si sinteza solicitate de catre Ministerul Sanatatii;
- k) se deplaseaza sau delegea personal in teritoriu, in cadrul atributiilor sau la solicitarea directiilor de sanatate publica, pentru a acorda sprijin metodologic acestora;
- l) coordoneaza colective de lucru pentru interventie operationala in domeniul statisticii si informaticii;
- m) participa la conferinte si congrese cu lucrari de specialitate;
- n) raspunde la solicitarile conducerii Institutului, in domeniul specific;
- o) raspunde de indeplinirea la termen a lucrarilor si sarcinilor incredintate, de calitatea lucrarilor, actiunilor si prestatiilor efectuate.

Art. 44. - Pe domeniul de activitate specific, CNSISP colaboreaza in mod direct cu Ministerul Sanatatii, Institutul National de Statistica, directiile de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti, Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management si Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti si Casa Nationala de Asigurari de Sanatate.

SECTIUNEA a 10-a

Centrele regionale de sanatate publica

Art. 45. - CRSP-urile asigura realizarea, pe structurile de specialitate aprobate conform organigramei, a atributiilor Institutului la nivel national.

Art. 46. - Conducerea executiva a CRSP-urilor este asigurata de un medic sef de centru coordonator.

Art. 47. - In cadrul CRSP functioneaza:

- a) Sectia de epidemiologie a bolilor transmisibile, Sectia de sanatate in relatie cu mediul si Compartimentul de evaluare si promovarea sanatatii la CRSP Cluj, Iasi, Timisoara, respectiv Sectia de sanatate in relatie cu mediul si Compartimentul de evaluare si promovarea sanatatii la CRSP Targu Mures si Compartimentul de evaluare si promovarea sanatatii la CRSP Sibiu;
- b) Biroul economic, care se subordoneaza din punct de vedere administrativ medicului sef de centru al CRSP si din punctul de vedere al activitatii de specialitate directorului general adjunct economic si structurilor de specialitate din cadrul Institutului.

Art. 48. - Directorul general poate delega competente medicilor sefi pentru structurile din cadrul CRSP.

Art. 49. - (1) Atributiile CRSP-urilor sunt urmatoarele:

- a) asigura executia profesionala a activitatii Institutului, in domeniile specifice;

b) efectueaza expertize, ofera asistenta tehnica si realizeaza servicii de sanatate publica, la solicitarea unor persoane fizice sau juridice in teritoriul de competenta.

c) se subordoneaza, in functie de domeniul de specialitate al sectiilor/compartimentelor componente, directorilor centrelor nationale ale Institutului, ducand la indeplinire dispozitiile directorilor centrelor nationale;

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

(2) Atributiile sectiilor de epidemiologie a bolilor transmisibile (Bucuresti, Cluj, Iasi, Timisoara) sunt urmatoarele:

a) coordoneaza supravegherea bolilor transmisibile prevazute in reglementarile legale in vigoare prin culegerea, validarea, analiza, interpretarea si raportarea datelor epidemiologice, la nivel regional;

b) implementeaza metodologiile nationale de supraveghere si control al bolilor transmisibile la nivel regional si raporteaza la CNSCBT datele solicitate;

c) evalueaza tendintele bolilor transmisibile, la nivel regional;

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

e) coordoneaza activitatile de control al focarelor de boala transmisibila si al epidemiilor, in situatii epidemiologice de interes regional;

f) asigura transmiterea informatiilor rezultate din analiza datelor colectate de la nivelul judetelor catre furnizorii acestor date;

g) asigura coordonarea metodologica a sistemului de alerta precoce si raspuns rapid la nivel regional;

h) organizeaza instruirii pentru personalul din directiile de sanatate publica judetene in domeniul supravegherii bolilor transmisibile si al alertei precoce, la nivel regional, si participa la instruirile de interes national;

i) propune si realizeaza studii epidemiologice, impreuna cu CNSCBT;

j) expertii desemnati participa la evaluarea dosarelor de produse biocide depuse la Secretariatul tehnic al Comisiei Nationale pentru Produse Biocide;

k) efectueaza testari microbiologice si serologice in conformitate cu metodologiile de supraveghere si la solicitarea directiilor de sanatate publica judetene;

l) efectueaza testari microbiologice si serologice contra cost, la solicitarea furnizorilor de servicii medicale;

m) organizeaza activitatea de acreditare a laboratorului;

n) participa in investigarea focarelor de boala transmisibila la nivel regional;

(3) Atributiile sectiilor de sanatate in relatie cu mediul (Bucuresti, Cluj, Iasi, Timisoara, Targu Mures) sunt urmatoarele:

a) participa la identificarea prioritaticilor de monitorizare a sanatatii in relatie cu mediul;

b) participa la elaborarea metodologiilor de monitorizare si supraveghere a sanatatii in relatie cu mediul;

c) participa la elaborarea strategiilor privitoare la prevenirea imbolnavirilor in relatie cu mediul de viata si munca;

d) supravegherea si controlul bolilor asociate determinantilor din mediu;

e) participa la programe de studii si cercetari pentru evaluarea in relatie cu mediul;

f) efectueaza studii si referate de evaluare a impactului asupra starii de sanatate a populatiei in relatie cu mediul;

g) participa la realizarea Raportului anual privind starea de sanatate a populatiei in relatie cu factorii de mediu;

h) analizeaza rezultatele si cunostintele referitoare la determinantii sanatatii si propune recomandari pentru interventii specifice;

i) participa la elaborarea proiectelor de acte normative;

j) propune si realizeaza anchete si studii specifice in vederea indeplinirii misiunii de supraveghere si evaluare a starii de sanatate a populatiei;

k) participa la programe internationale si stabileste parteneriate cu institutii cu preocupari similare din alte tari in vederea efectuarii de studii si cercetari comparative si a schimbului de experienta si informatii;

l) pune in aplicare reglementarile specifice prevazute in alte acte normative aplicabile domeniului;

m) efectueaza expertize, ofera asistenta tehnica si realizeaza servicii de

sanatate publica la solicitarea unor persoane fizice sau juridice;

n)participa la sistemul de raspuns rapid pentru domeniile chimic si radiologic;

o)participa la realizarea bazei de date privind bolile profesionale la nivel national;

(4) Atributiile compartimentelor de evaluare si promovare a sanatatii sunt urmatoarele:

a)elaboreaza metodologiile de evaluare a starii de sanatate, asigura asistenta tehnica si monitorizarea implementarii, analizeaza si asigura raportarea pentru temele pentru care este desemnat coordonator;

b)asigura elaborarea materialelor, revizia si monitorizarea implementarii pentru campaniile pentru care este desemnat coordonator;

c)participa la elaborarea Raportului anual privind starea de sanatate a populatiei in relatie cu principalii determinanti;

d)participa la elaborarea Raportului anual privind sanatatea copiilor si tinerilor;

e)participa la elaborarea strategiilor privitoare la prevenirea imbolnavirilor, supravegherea si controlul bolilor netransmisibile asociate determinantilor sanatatii;

f)participa la identificarea prioritatilor de evaluare si promovare a sanatatii populatiei si grupurilor specifice;

g)propun anchete si studii specifice in vederea indeplinirii misiunii de supraveghere si evaluare a starii de sanatate a populatiei;

h)participa la proiectele, studiile si actiunile comune ale UE in care Institutul este partener/coordonator;

i)participa la elaborarea de planuri de actiune si strategii in domeniul de competenta;

j)participa la elaborarea de ghiduri metodologice in domeniile de competenta;

k)participa la elaborarea de proiecte de acte normative in domeniul de competenta;

l)propune si asigura derularea de programe de perfectionare profesionala in domeniul de promovare si evaluare a starii de sanatate;

m)participa la reprezentarea domeniului de activitate in relatie cu partenerii institutionali nationali si internationali, conform desemnarii directorului CNEPSS;

n)asigura activitatea de documentare si actualizare a cunostintelor stiintifice bazate pe dovezi si elaborarea si publicarea de materiale informative si educationale pentru domeniul desemnat de competenta;

o)participa la colabararile institutionale ale Institutului si realizeaza parteneriate proprii in probleme de promovare si evaluare a sanatatii,

p)efectueaza expertize si evaluari, ofera asistenta tehnica si realizeaza servicii de sanatate publica la solicitarea unor persoane fizice sau juridice in domeniul de competenta si teritoriul arondat;

q)ofera suport stiintific in elaborarea planului de management al CNEPSS si al directiilor strategice de dezvoltare;

r)participa prin expertii desemnati la pregatirea si participarea la grupurile specifice de lucru de la nivelul UE;

s)raspunde la orice alte sarcini profesionale desemnate de catre directorul de Centru National.

Art. 50. - Atributiile medicilor sefi ai CRSP-urilor sunt urmatoarele:

a)asigura organizarea activitatii operationale la nivelul CRSP;

b)raspund de indeplinirea la termen a lucrarilor si sarcinilor incredintate, actiunilor si prestatiilor efectuate;

c)informeaza trimestrial directorul general al Institutului cu privire la activitatea manageriala desfasurata;

d)identifica si semnaleaza problemele specifice centrului;

e)asigura colabararea intre structurile proprii in rezolvarea sarcinilor primite;

f)raporteaza evenimentele deosebite si solicita sprijinul metodologic si profesional al centrelor nationale;

g)raspund la solicitarile conducerii Institutului, in domeniul specific.

Sectiunea a 11-a
**Biroul punct national pentru Regulamentul
Sanitar International 2005**

Art. 51. - Atributiile biroului sunt urmatoarele:

- a) asigura functia de punct focal national pentru Regulamentul Sanitar International 2005, primeste si transmite informatii privind evenimentele biologice, chimice si radionucleare cu posibil impact asupra sanatatii publice, de interes national si international;
- b) coordoneaza comunicarea la nivel national cu OMS in probleme de boli transmisibile care fac obiectul Regulamentului Sanitar International 2005, accidente nucleare si accidente chimice;
- c) asigura notificarea si transmiterea informatiei catre punctul de contact pentru Regulamentul Sanitar International 2005 al Organizatiei Mondiale a Sanatatii, precum si alte retele europene;
- d) asigura legatura operativa, respectiv transmiterea si primirea de informatii, cu toate autoritatile competente pentru punerea in aplicare a prevederilor Regulamentului Sanitar International 2005, prioritar cu Inspectoratul General pentru Situatii de urgenta, precum si cu directiile de sanatate publica responsabile cu supravegherea si raspunsul in domeniul sanatatii publice, cu furnizorii de servicii de sanatate si cu alte structuri desemnate, cu informarea directorului general;
- e) colaboreaza cu Centrul Operativ de Situatii de urgenta din Ministerul Sanatatii;
- f) participa la gestionarea de informatii in cadrul retelei europene de supraveghere epidemiologica in domeniul bolilor transmisibile EWRS (Early Warning and Reponse System) impreuna cu Centrul National pentru Supravegherea si Controlul Bolilor Transmisibile si CNMRMC;
- g) in situatia alertelor internationale evalueaza informatiile primite de la OMS referitoare la evenimente care ameninta sanatatea publica si care evolueaza pe teritoriul altui stat, utilizeaza instrumentul de decizie prevazut in anexa nr. 2 la Regulamentul Sanitar International 2005 in vederea analizei riscului de sanatate publica pentru Romania si recomanda Ministerului Sanatatii implementarea masurilor de sanatate publica de raspuns atunci cand este cazul, dupa informarea directorului general;
- h) notifica si se consulta cu punctul de contact pentru Regulamentul Sanitar International 2005 al Organizatiei Mondiale a Sanatatii despre evenimentele ce pot constitui o urgenta de sanatate publica de importanta internationala aparute pe teritoriul Romaniei si asigura schimbul de informatii notificate si avizate de conducerea Institutului;
- i) solicita colaborarea cu structurile Institutului in vederea verificarii informatiilor;
- j) colaboreaza si se asigura ca toate sectoarele relevante vor primi informatiile primite de la punctul de contact pentru Regulamentul Sanitar International ale Organizatiei Mondiale a Sanatatii, necesare pentru indeplinirea functiilor statului membru in conformitate cu prevederile Regulamentului Sanitar International 2005;
- k) stabileste canale de comunicare eficiente si functionale cu autoritatile competente (desemnate prin Hotararea Guvernului [nr. 758/2009](#) pentru punerea in aplicare a Regulamentului sanitar International 2005, anexa nr. 1) pentru a primi si consolida intrarile de date ce ii sunt necesare pentru analiza evenimentelor si riscurilor de sanatate publica nationala;
- l) colaboreaza cu autoritatile responsabile din punctele de intrare desemnate (aeroporturi, porturi, puncte de intrare terestra);
- m) propune si participa la efectuarea unor studii speciale in cazul unor situatii epidemice;
- n) participa la elaborarea de reglementari legale in domeniul de responsabilitate.

SECTIUNEA a 12-a
**Secretariatul tehnic al Comisiei Nationale
pentru Produse Biocide**

Art. 52. - (1) In cadrul Institutului functioneaza Secretariatul tehnic al Comisiei Nationale pentru Produse Biocide, denumit in continuare Secretariat tehnic, organism executiv al Comisiei Nationale pentru Produse Biocide ce functioneaza pe langa Ministerul Sanatatii, potrivit prevederilor Hotararii Guvernului [nr. 617/2014](#) privind stabilirea cadrului institutional si a unor masuri pentru punerea in aplicare a Regulamentului (UE) nr. 528/2012 al Parlamentului European si al Consiliului din 22 mai 2012 privind punerea la dispozitie pe piata si utilizarea produselor biocide, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Asigurarea de catre Institut a suportului tehnic, logistic, pentru organizarea si functionarea Secretariatului tehnic nu confera Institutului calitate procesuala pasiva in litigiile avand ca obiect obligatia de a face, ce vizeaza Comisia Nationala pentru Produse Biocide.

(3) Responsabilitatea pentru continutul documentelor specifice (avize, autorizatii sau alte documente) emise de catre Comisia Nationala pentru Produse Biocide si/sau Secretariatul tehnic, in relatie cu tertii, apartine in exclusivitate acestora.

(4) Atributiile si responsabilitatile Secretariatului tehnic sunt cele prevazute in Ordinul ministrului sanatatii, ministrului mediului si padurilor si al presedintelui Autoritatii Nationale Sanitare Veterinare si pentru Siguranta Alimentelor [nr. 637/2.492/50/2012](#) privind aprobarea membrilor Comisiei nationale pentru produse biocide si a reglementarilor de organizare si functionare a acesteia, cu modificarile ulterioare.

SECTIUNEA a 13-a
Serviciul RUNOS

Art. 53. - Atributiile Serviciului RUNOS sunt urmatoarele:

- a)intocmirea statului de personal si a statului de functii conform normelor de structura aprobate de Ministerul Sanatatii;
- b)executare si centralizare pentru lucrarile solicitate de catre Ministerul Sanatatii, Institutul National de Statistica etc.;
- c)informeaza conducerea si centrele nationale si regionale asupra dispozitiilor cu caracter normativ transmise de Ministerul Sanatatii, in problemele de personal-salarizare, si semnaleaza sarcinile ce le revin potrivit acestor dispozitii;
- d)organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau pentru promovarea in grade sau trepte profesionale superioare, care sunt de competenta Institutului si in conformitate cu legislatia in vigoare;
- e)intocmirea statelor de plata a salariilor pentru personalul contractual al unitatii;
- f)intocmirea declaratiilor lunare (contributiile pentru asigurari sociale, somaj etc.);
- g)intocmirea situatiilor lunare (monitorizarea cheltuielilor de personal, recapitulatie pentru Trezorerie);
- h)intocmirea raportarilor statistice lunare, trimestriale, semestriale si anuale;
- i)executarea de lucrari in legatura cu diverse evidente de personal solicitate;
- j)intocmirea fiselor fiscale;
- k)intocmirea de adeverinte la solicitarea salariatilor;
- l)intocmirea dosarelor de pensionare pentru salariatii Institutului;

- m)intocmirea formelor de incadrare, a contractelor individuale de munca, a actelor aditionale la contractele individuale de munca, dupa caz, conform prevederilor legale;
- n)intocmirea documentelor de detasare si a celor de delegare pe functii, la propunerea conducerii Institutului;
- o)intocmirea documentatiei legale pentru deplasarile in strainatate in interesul serviciului;
- p)coordoneaza elaborarea fiselor posturilor de catre sefii ierarhici pentru personalul din subordine conform reglementarilor legale;
- q)planificarea si evidenta concediilor de odihna;
- r)evidenta concediilor medicale si a concediilor fara plata;
- s)coordoneaza activitatea specifica de RUNOS desfasurata in centrele regionale;
- t)stabileste atributiile si activitatile specifice RUNOS la nivelul CRSP.

SECTIUNEA a 14-a
Serviciul juridic

Art. 54. - Atributiile Serviciului juridic sunt urmatoarele:

- a)acorda avizul de legalitate pentru actele emise de Institut, in conditiile in care acesta este expres prevazut de lege;
- b)studiaza legislatia si informeaza conducerea Institutului cu privire la modificarile legislative;
- c)desfasoara activitatile necesare reprezentarii si apararii drepturilor si intereselor legitime ale Institutului in fata instantelor judecatoresti romane, in baza delegatiei acordate de catre directorul general;
- d)elaboreaza si formuleaza actiuni, propuneri de renuntari la actiuni si cai de atac, in conditiile prevazute la art. 2, precum si intampinari, raspunsuri la interogatorii, exercita orice mijloace legale de aparare a drepturilor si intereselor Institutului in fata instantelor judecatoresti;
- e)redacteaza, in termenele procedurale, acolo unde se impune, cererile de chemare in judecata, intampinarile, notele de sedinta, concluziile scrise, motivele care stau la baza exercitarii cailor de atac, in dosarele in care Institutul este parte;
- f)in vederea realizarii activitatilor de la lit. d) si e), solicita structurilor de specialitate din Institut puncte de vedere, atat in format hartie, cat si in format electronic, cu privire la obiectul litigiului, care vor fi transmise in termenul acordat si in care se vor cuprinde descrierea faptelor si a cauzelor litigiului, cu indicarea dispozitiilor legale aplicabile. In ipoteza in care este necesar ca punctul de vedere sa fie sustinut de inscrisuri doveditoare, acestea vor fi transmise, in acelasi termen, purtand mentiunea „conform cu originalul”;
- g)indeplineste orice act procedural necesar obtinerii titlurilor executorii in procesele in care Institutul a figurat ca parte creditoare, pe care le transmite structurilor de specialitate in vederea analizei si propune punerea acestora in executare, potrivit legii, de catre organele competente;
- h)acorda avizul de legalitate la propunerile structurilor de specialitate a caror activitate se circumscrie obiectului litigiului si masurilor dispuse de instanta prin hotarare judecatoreasca, pentru punerea in executare a acestora, in situatiile in care Institutul are calitatea de debitor;
- i)avizeaza pentru legalitate proiecte de contracte care angajeaza raspunderea juridica a Institutului, nepronuntanduse inasa asupra aspectelor economice, tehnice sau de alta natura cuprinse in documentele supuse avizarii;
- j)avizeaza legalitatea incheierii, modificarii, suspendarii si incetarii contractului individual de munca si actele aditionale la contractele individuale de munca;
- k)prin consilierii juridici desemnati de catre seful structurii participa in calitate de membru in comisiile de concurs si/sau examen si in comisiile de contestatii organizate la nivelul Institutului, precum si in comisiile de

disciplina;

l) poate acorda consultanta, opinia sa fiind consultativa;

m) acorda asistenta juridica pe probleme de drept intern structurilor Institutului, conform dispozitiilor directorului general;

n) asigura participarea personalului Serviciului juridic la activitatea de perfectionare a pregatirii profesionale;

o) colaboreaza cu structura de specialitate la formularea de raspunsuri la petitii repartizate spre solutionare, in conditiile legii;

p) tine evidenta lucrarilor inregistrate, primite/trimise la/de catre Serviciul juridic;

q) urmareste pastrarea corespunzatoare a dosarelor de instanta.

Art. 55. - (1) Pentru activitatile realizate in exercitarea atributiilor de serviciu, personalul Serviciului juridic cu atributii de consilier juridic beneficiaza de drepturile si indatoririle stabilite de Legea [nr. 514/2003](#) privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completarile ulterioare. In activitatea sa profesionala, personalul Serviciului juridic cu atributii de consilier juridic se bucura de protectia legii, in conditiile prevazute de legea pentru organizarea si exercitarea profesiei de avocat.

(2) Activitatea desfasurata de consilierul juridic este o activitate de mijloace, si nu de rezultat.

(3) Serviciului juridic beneficiaza de un spatiu distinct si corespunzator atat pentru buna desfasurare a activitatilor profesionale, cat mai ales pentru asigurarea confidentialitatii si secretului profesional stabilite de lege.

(4) In scopul asigurarii secretului profesional, actele si lucrarile cu caracter profesional aflate asupra consilierului juridic, la domiciliul acestuia sau la locul de exercitare a profesiei sunt inviolabile.

SECTIUNEA a 15-a

Compartimentul audit intern

Art. 56. - Compartimentul audit intern este subordonat directorului general si are urmatoarele atributii:

a) elaboreaza si/sau actualizeaza proiectul planului anual de audit public intern conform prevederilor legale in domeniu, care va fi aprobat de ordonatorul de credite;

b) efectueaza activitati de audit public intern pentru a evalua daca sistemele de management financiar si control ale entitatii publice sunt transparente si sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienta si eficacitate. Auditul intern se exercita asupra tuturor activitatilor desfasurate in Institut cu privire la formarea si utilizarea fondurilor publice, precum si la administrarea patrimoniului public. Compartimentul de audit public intern auditeaza, cel putin o data la 3 ani, fara a se limita la acestea, urmatoarele:

- activitatile financiare sau cu implicatii financiare desfasurate de Institut din momentul constituirii angajamentelor pana la utilizarea fondurilor de catre beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finantare externa;

- platile asumate prin angajamente bugetare si legale, inclusiv din fondurile comunitare;

- administrarea patrimoniului, precum si vanzarea, gajarea, concesiunea sau inchirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale;

- concesiunea sau inchirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unitatilor administrativ-teritoriale;

- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare si stabilire a titlurilor de creanta, precum si a facilitatilor acordate la incasarea acestora;

- alocarea creditelor bugetare;

- sistemul contabil si fiabilitatea acestuia;

- sistemul de luare a deciziilor;

- sistemele de conducere si control, precum si riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- sistemele informatice;
- c) efectueaza misiuni de audit in baza planului de audit public intern sau la cererea directorului general si a ordinului de serviciu aprobat in urma carora intocmeste rapoarte de audit public intern finalizate si le transmite conducatorului Institutului pentru analiza si avizare. Dupa avizare, recomandarile cuprinse in raportul de audit public intern le comunica structurii auditate; aceasta va informa compartimentul de audit asupra modului de implementare a recomandarilor, incluzand un calendar al acestora;
- d) raporteaza periodic asupra constatarilor, concluziilor si recomandarilor rezultate din activitatile sale de audit organului ierarhic superior;
- e) informeaza directorul general asupra progreselor inregistrate de structurile auditate prin implementarea recomandarilor;
- f) elaboreaza raportul anual al activitatii de audit public intern si il transmite la Ministerul Sanatatii;
- g) raporteaza imediat directorului general si structurii de control abilitate in cazul identificarii unor iregularitati sau posibile prejudicii constatate in timpul misiunilor de audit public intern;
- h) elaboreaza programul de asigurare si imbunatatire a calitatii auditului intern, care sa permita un control continuu al eficacitatii acestuia;
- i) respecta normele, instructiunile, precum si Codul privind conduita etica in cadrul compartimentului de audit public intern si poate initia masurile corective necesare, in cooperare cu directorul general;
- j) efectueaza, cu aprobarea directorului general, misiuni de audit ad-hoc, considerate misiuni de audit public intern cu caracter exceptional, necuprinse in planul anual de audit public intern;
- k) respecta si asigura confidentialitatea datelor, a informatiilor si a documentelor utilizate in conformitate cu normele legale in vigoare;
- l) asigura arhivarea atat fizica, cat si electronica a documentelor din domeniul de activitate conform actelor normative in vigoare;
- m) indeplineste alte sarcini stabilite de conducatorul unitatii, in domeniul de competenta, in conditiile si respectarea cadrului legal in vigoare.

SECTIUNEA a 16-a

Serviciul financiar-contabilitate

Art. 57. - Atributiile Serviciului financiar-contabilitate sunt urmatoarele:

- a) pe baza bugetului aprobat, intocmeste cererea deschiderii de credite si dispozitii bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare activitatilor cuprinse in bugetul Institutului;
- b) intocmeste proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al Institutului;
- c) asigura onorarea la timp si corecta a obligatiilor financiare ale institutiei catre terti si ale acestora fata de institutie, cu respectarea prioritatilor, potrivit legii;
- d) asigura documentele si sumele necesare pentru deplasarile efectuate de personalul propriu in interes de serviciu;
- e) intocmeste ordinele de plata pentru efectuarea viramentelor privind impozitul pe salarii, contributia pentru pensia suplimentara, contributia pentru constituirea fondului pentru plata ajutorului de somaj, contributia de asigurari sociale si contributia de asigurari de sanatate;
- f) intocmeste saptamanal situatia incasarilor si situatia facturilor neachitate si o prezinta directorului general adjunct economic;
- g) intocmeste dispozitii de plata catre casierie in vederea acordarii de avansuri si dispozitii de incasare catre casierie in vederea achitarii de catre angajat a

- avansurilor neconsumate debitorilor datorate, penalitati la deconturi;
- h) verifica incadrarea tuturor platilor efectuate in fondurile prevazute cu aceasta destinatie;
 - i) intocmeste propunerile de rectificare a bugetului Institutului, de modificare a alocatiilor trimestriale, de virari de credite, de repartizare pe trimestre si de utilizare a bugetului;
 - j) intocmeste situatiile statistice;
 - k) transmite Serviciului juridic situatia debitorilor care nu si-au onorat obligatiile contractuale datorate Institutului;
 - l) organizeaza evidenta analitica a debitorilor si creditorilor si a furnizorilor Institutului, in asa fel incat sa se cunoasca in permanenta situatia reala a acestora;
 - m) organizeaza evidenta analitica a cheltuielilor de investitii pe obiective in conformitate cu listele de investitii anexe;
 - n) stabileste si asigura implementarea activitatilor descentralizate la nivelul CRSP si verifica-evalueaza activitatile restante;
 - o) asigura evidenta contabila, sintetica si analitica a mijloacelor fixe, pe locuri de folosinta, a obiectelor de inventar in magazii si in folosinta, precum si a materialelor pe gestiuni si pe feluri de materiale, in scopul pastrarii integritatii patrimoniului unitatii, a mijloacelor banesti, a decontarilor interne cu tertii debitori, cu tertii creditor, inregistrarea fondurilor, cheltuielilor, veniturilor, alte operatii economice, cu respectarea Legii contabilitatii [nr. 82/1991](#), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si a normelor emise de Ministerul Finantelor Publice;
 - p) intocmeste raportul privind contul de executie al bugetului Institutului;
 - q) efectueaza operatiile de punctaj intre informatiile inregistrate in contabilitatea sintetica si informatiile inregistrate in contabilitatea analitica;
 - r) intocmeste situatii lunare privind salariile si alte drepturi legale si organizeaza efectuarea platilor, reprezentand drepturile salariale ale personalului Institutului, precum si orice alte incasari si plati, in baza documentelor legal intocmite si vizate de cei in drept;
 - s) urmareste executia bugetului de venituri si cheltuieli;
 - t) trimestrial intocmeste darea de seama, pe care o depune la termenele fixate la Ministerul Sanatatii, impreuna cu referatul explicativ asupra bilantului contabil;
 - u) organizeaza si asigura urmarirea executiei bugetare pentru toate activitatile finantate din bugetul de stat, precum si pentru activitatile finantate din venituri proprii;
 - v) stabileste si asigura implementarea activitatilor descentralizate la nivelul CRSP si verifica-evalueaza activitatile restante.

SECTIUNEA a 17-a
Biroul achizitiei publice

Art. 58. - Atributiile Biroului achizitiei publice sunt urmatoarele:

- a) elaboreaza programul anual al achizitiilor publice, pe baza necesitatilor si prioritatilor comunicate de celelalte structuri ale Institutului;
- b) elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire ori, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs;
- c) organizeaza desfasurarea procedurilor de achizitie si a achizitiei directe, conform reglementarilor legale in vigoare, receptia bunurilor achizitionate, precum si repartitia acestora catre structurile solicitante;
- d) participa in comisiile de intocmire, evaluare, negociere si atribuire a contractelor de achizitie publica;
- e) indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, conform legislatiei in

vigoare;

- f) aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
- g) constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice.

SECTIUNEA a 18-a
**Compartimentul relatii publice,
comunicare si secretariat**

Art. 59. - Atributiile Compartimentului relatii publice, comunicare si secretariat sunt urmatoarele:

- a) asigura evidenta centrelor regionale de sanatate publica: denumire, nominalizarea conducerilor, adresele complete si numerele de telefon/fax;
- b) asigura evidenta contactelor de la institutiile din sistemul sanitar: denumirea, nominalizarea conducerilor, adresele complete si numerele de telefon/fax;
- c) inregistreaza lucrarile transmise de Institut catre petenti si alte autoritati, precum si cele primite la conducerea directiei si tine evidenta repartizarii acestora, urmarind rezolvarea lor in termenele stabilite;
- d) inscrie in registrul specific persoanele venite in audienta la conducerea Institutului, problemele prezentate de catre acestea si solutiile date;
- e) inregistreaza si tine evidenta lucrarilor primite sau transmise prin fax;
- f) asigura transmiterea corespondentei de la Institut, inclusiv modul de trimitere;
- g) intocmeste evidenta deplasarilor in teren ale salariatilor Institutului;
- h) urmareste si sprijina solutionarea legala si in termen a cererilor si petitiilor;
- i) asigura desfasurarea optima a activitatii de relatii publice;
- j) informatiile care constituie secrete de stat si de serviciu vor fi accesate si gestionate conform standardelor nationale de protectie a informatiilor clasificate;
- k) monitorizarea presei;
- l) asigura relatia cu mass-media;
- m) raspunde la solicitarile in baza Legii [nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare, in termenul prevazut de lege;
- n) acorda relatii publicului, telefonic sau direct persoanelor care solicita audienta;
- o) gestioneaza arhiva Institutului, conform legii;
- p) indeplineste si alte sarcini dispuse de conducerea Institutului.

SECTIUNEA a 19-a
Serviciul administrativ, tehnic si mentenanta

Art. 60. - (1) Atributiile Serviciului administrativ, tehnic si mentenanta sunt urmatoarele:

- a) asigura urmarirea derularii contractelor de prestare servicii necesare bunei desfasurari a activitatii Institutului si legatura permanenta cu toti prestatorii de servicii;
- b) asigura evidenta si buna functionare a parcului auto al Institutului (revizii-reparatii, intocmirea raportarilor lunare a consumului de combustibil, extras din foile de parcurs, urmarirea mentinerii consumului de combustibil in conformitate cu prevederile legale);
- c) centralizarea referatelor de necesitate emise de sectii, compartimente,

laboratoare, colective, birouri si servicii pentru achizitii de rechizite, birotica si papetarie, aparatura, mobilier etc.;

d)elaboreaza proceduri de lucru pentru achizitii curente la nivelul CRSP, in conditiile legii;

e)intocmirea documentatiei privind aprobarea listei pentru investitii si obtinerea aprobarilor de la ordonatorul principal de credite;

f)verifica si certifica facturile emise de furnizorii de servicii din punctul de vedere al valorii, precum si specificatiile de calcul in concordanta cu documentatiile ce stau la baza contractului;

g)receptia tuturor serviciilor prestate de furnizorii de servicii, intocmirea proceselor-verbale de receptie si avizarea acestora de catre comisia de receptie;

h)receptia tuturor produselor achizitionate conform procedurilor legale;

i)intocmirea notelor de intrare-receptie si gestionarea bunurilor in magazia Institutului;

j)eliberarea bunurilor din magazine catre toate structurile Institutului;

k)actioneaza pentru asigurarea si urmarirea derularii tuturor contractelor de furnizari/servicii/lucrari necesare desfasurarii in bune conditii a activitatii Institutului;

l)primirea corespondentelor prin posta, posta rapida si prin curieri, analiza si distribuirea pe sectii si compartimente, inregistrarea tuturor documentelor la zi in caietul de evidenta speciala;

m)relatii cu publicul si informatii la solicitari directe si telefonice;

n)pastrarea si utilizarea, in conformitate cu prevederile legale, a stampilelor din dotare;

o)repartizarea cu operativitate a documentelor.

(2) In cadrul Serviciului administrativ, tehnic si mentenanta functioneaza depozitul de chimicale si arhiva.

CAPITOLUL III

Bugetul de venituri si cheltuieli

Art. 61. - (1) Activitatea financiara a Institutului se desfasoara pe baza bugetului de venituri si cheltuieli aprobat de ordonatorul principal de credite.

(2) Proiectul de buget de venituri si cheltuieli se elaboreaza de catre Serviciul financiar-contabilitate impreuna cu directorul general adjunct economic si se inainteaza spre aprobare Ministerului Sanatatii, la propunerea directorului general al Institutului.

Art. 62. - (1) Finantarea cheltuielilor curente si de capital ale Institutului se asigura, in conditiile legii, de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Sanatatii.

(2) In exercitarea atributiilor care ii revin, Institutul efectueaza expertize, ofera asistenta tehnica si realizeaza servicii de sanatate publica, la solicitarea persoanelor fizice sau juridice, pe baza de contracte de prestari servicii, conform Legii [nr. 95/2006](#)

privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si Hotararii Guvernului [nr. 1.414/2009](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Tarifele pentru prestatiile (determinari, examene, analize si altele) prevazute la alin. (2) sunt stabilite conform prevederilor legale si se incaseaza, se utilizeaza si se contabilizeaza de catre Institut, potrivit prevederilor Hotararii Guvernului [nr. 59/2003](#) privind infiintarea de catre Ministerul Sanatatii a unei activitati finantate integral din venituri proprii, cu completarile ulterioare.

(4) Veniturile realizate sunt repartizate spre utilizare pe baza contributiei

efective la realizarea venitului si acoperirea nevoilor prioritare ale Institutului, conform aprobarii Consiliului de coordonare, ordonatorului de credite, in conditiile prevederilor legale in vigoare.

(5) Institutul participa in cadrul contractelor de cercetare, programelor si proiectelor cu finantare externa, beneficiind de fondurile alocate in acest sens.

(6) Institutul poate primi si utiliza donatii si sponsorizari, in conditiile legii.

CAPITOLUL IV

Angajarea si salarizarea personalului

Art. 63. - (1) Incadrarea functiilor de director general si director general adjunct economic se face prin concurs sau examen, conform legii. Numirea si eliberarea din aceste functii se fac prin ordin al ministrului sanatatii.

(2) Incadrarea functiilor de directori ai centrelor nationale si de medici sefi ai centrelor regionale se face prin decizie a directorului general, cu avizul Consiliului de coordonare, pe baza de concurs organizat de Institut, in conditiile legii.

(3) Ocuparea functiilor de medic sef sectie din CRSP se face prin concurs organizat de Institut, in conditiile legii.

(4) Coordonatorii compartimentelor din centrele nationale, respectiv din sectiile CRSP au atributiuni reglementate prin fisa postului.

(5) Pana la ocuparea prin concurs, numirea interimara in functii de directori, medic sef centru regional si medic sef sectie se face prin decizia directorului general, cu avizul Consiliului de coordonare.

(6) Eliberarea din functiile de conducere pentru functiile prevazute la alin. (2) si (3) se face prin decizie a directorului general, cu avizul Consiliului de coordonare, dupa evaluarea rezultatelor activitatii.

(7) Incadrarea celorlalte posturi vacante ale Institutului se face prin concurs sau examen, cu respectarea reglementarilor legale in vigoare.

Art. 64. - (1) Personalul Institutului are drepturile care decurg din legislatia muncii, precum si din prevederile contractului individual de munca.

(2) Personalul Institutului este format din personal contractual, incadrat pe functii de conducere sau executie, conform specialitatilor prevazute in reglementarile specifice personalului incadrat in unitatile sanitare publice.

Art. 65. - Salarizarea personalului Institutului se face potrivit prevederilor legale in vigoare privind salarizarea personalului din unitatile bugetare platit din fonduri publice.

CAPITOLUL V

Dispozitii finale

Art. 66. - (1) Pe baza prevederilor prezentului regulament se completeaza si se actualizeaza fisele de post ale salariatilor Institutului si se emit deciziile de numire in functiile de conducere.

(2) Orice modificare si completare a prezentului regulament de organizare si functionare al Institutului se aproba prin ordin al ministrului sanatatii.