

M.Of.Nr. 228 din 12 aprilie 2010

Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 26 noiembrie 2012

ORDIN NR. 261

privind aprobarea organigramei si a Regulamentului de organizare
si functionare ale Institutului National de Sanatate
Publica Bucuresti

Vazand Referatul de aprobare al Directiei planificarea sistemului sanitar si politici salariale nr. CSA. 3.137/2010,
avand in vedere prevederile Hotararii Guvernului [nr. 1.414/2009](#) pentru infiintarea, organizarea si functionarea Institutului National de Sanatate Publica, in temeiul prevederilor Hotararii Guvernului [nr. 144/2010](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Sanatatii,

ministrul sanatatii emite urmatorul ordin:

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

Art.2. - Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a 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 se abroga orice alte dispozitii contrare.

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

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

Ministrul sanatatii,
Cseke Attila

Bucuresti, 30 martie 2010.
Nr. 261.

NOTA ETO: In tot cuprinsul actului normativ, sintagma „director coordonator” se inlocuieste cu sintagma „medic sef centru”.

Modificat de art.II din [OAP 1363/2010](#)

ANEXA Nr. 1

ORGANIGRAMA

Institutului National de Sanatate Publica

IMAGINE

ORGANIGRAMA

Institutului National de Sanatate Publica

IMAGINE

Anexa nr. 1 modificata de art.I pct.1 din [OAP 1363/2010](#)

ANEXA Nr. 2

REGULAMENTUL

de organizare si functionare 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, 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 si Hotararea Guvernului nr. 1.414/2009 pentru infiintarea, organizarea si functionarea Institutului National de Sanatate Publica, in subordinea Ministerului Sanatatii.*

"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."**

Modificat de art.I pct.2 din [OAP 1363/2010](#)

(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) evaluarea 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;

Completat de art.I pct.3 din [OAP 1363/2010](#)

j) organizarea, conducerea si controlul sistemului informatic in domeniul sanitar;

Completat de art.I pct.3 din [OAP 1363/2010](#)

k) organizarea si administrarea bazei nationale de date privind statisticile de sanatate;

Completat de art.I pct.3 din [OAP 1363/2010](#)

l) elaborarea indicatorilor de evaluare a starii de sanatate si a eficientei retelei sanitare."

Completat de art.I pct.3 din [OAP 1363/2010](#)

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 efectuarea de investigatii epidemiologice de teren, din propria initiativa, la solicitarea Ministerului Sanatatii sau a directiilor de sanatate publica;

h) elaboreaza metodologia, instrumentele si indicatorii de monitorizare si evaluare a serviciilor si programelor de sanatate publica, de promovare a sanatatii si de educatie pentru sanatate;

i) participa la procesul de invatamant medical de specializare si perfectionare in domeniile specifice ale Institutului; organizeaza cursuri acreditate de educatie medicala continua si perfectionare profesionala in domeniul specific;

j) desfasoara activitati de cercetare-dezvoltare in domeniul sanatatii publice si al managementului sanatatii publice in cadrul programelor nationale de sanatate;

k) colecteaza, analizeaza si disemineaza date statistice privind sanatatea publica;

l) asigura existenta unui sistem informational si informatic integrat pentru managementul retelei nationale de sanatate publica;

"¹) asigura organizarea, indrumarea tehnica si organizarea sistemului national de statistica si informatica in domeniul sanatatii;

Completat de art.I pct.4 din [OAP 1363/2010](#)

l²) organizeaza si administreaza baza nationala de date privind statisticile de sanatate;"

Completat de art.I pct.4 din [OAP 1363/2010](#)

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

n) asigura activitatea economico-financiara, administrativa si juridica a Institutului si a centrelor nationale si regionale de sanatate publica.

Art.4. - (1) Institutul asigura implementarea si monitorizarea programelor nationale de sanatate pentru care este desemnat - singur sau in colaborare - coordonator national, desfasurand activitatile prevazute in cadrul acestora.

(2) Institutul centralizeaza si analizeaza indicatorii fizici, de eficienta si de rezultat ai programelor de sanatate publica la nivel regional si national si le transmite Ministerului Sanatatii.

(3) Institutul participa la realizarea si derularea sistemului informational din domeniul asistentei de sanatate publica din cadrul programelor nationale de sanatate 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.

(4) La solicitarea Ministerului Sanatatii, Institutul prezinta rapoarte preliminare sau de etapa. Rezumatele sintezelor sunt publice, se afiseaza pe

website-ul propriu si sunt comunicate, dupa caz, organismelor competente.

Art.5. - In vederea realizarii obiectivelor, Institutul colaboreaza cu Ministerul Sanatatii si directiile de sanatate publica, Academia de Stiinte Medicale Bucuresti, Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management si Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti, Centrul National pentru Organizarea si Asigurarea Sistemului Informativ si Informatic in Domeniul Sanatatii Bucuresti, Institutul National de Cercetare-Dezvoltare pentru Microbiologie si Imunologie „Cantacuzino” Bucuresti, Casa Nationala de Asigurari de Sanatate, institutiile de invatamant superior medical, organismele profesionale, cu celelalte autoritati si institutii de nivel central sau local, asociatii profesionale, alte organisme nationale si internationale reprezentate prin retelele specifice ale Comunitatii Europene si Organizatia Mondiala a Sanatatii.

Art.6. - (1) La nivel teritorial, activitatea Institutului se realizeaza prin 3 centre nationale si 6 centre regionale de sanatate publica.

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

Modificat de art.I pct.5 din [OAP 1363/2010](#)

(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)."

Completat de art.I pct.6 din [OAP 1363/2010](#)

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

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

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

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

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

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

f) Centrul Regional de Sanatate Publica Sibiu (CRSPS), 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

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 strategie, 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 director coordonator.

Sectiunea 1

Consiliul de coordonare (CdC)

Art.10. - (1) *Consiliul de coordonare este format din 11 membri, inclusiv presedintele.*

Art. 10. - (1) **Consiliul de coordonare este format din 13 membri, inclusiv presedintele, avand rolul de a aproba principalele directii de actiune in domeniile de strategie, organizare si functionare a Institutului."**

Modificat de art.I pct.7 din [OAP 1363/2010](#)

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

(3) Consiliul de coordonare se intruneste, in sedinta ordinara, cel putin 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, dupa caz, de cazare ale membrilor Consiliului de coordonare si invitatilor sai sunt suportate din bugetul Institutului, dupa caz, ale institutiilor/organismelor profesionale care accepta delegarea.

(4) 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.

(5) Hotararile Consiliului de coordonare se iau cu majoritatea simpla.

(5) Deciziile Consiliului de coordonare se iau cu majoritatea simpla.

Modificat de art.I pct.1 din [OAP 1190/2012](#)

(6) 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 sau necesitatea o impune.

(7) Pentru luarea unor decizii complexe, Consiliul de coordonare poate atrage in activitatea de analiza membrii Comisiilor de specialitate ale Ministerului Sanatatii sau ale societatilor profesionale cu reprezentare nationala, consilieri si consultanti din diferite sectoare de activitate.

Art.11. - (1) Atributiile Consiliului de coordonare:

a) avizeaza proiectele de regulament de organizare si functionare si structura organizatorica ale Institutului si le inainteaza spre aprobare Ministerului Sanatatii;

***b)** avizeaza proiectul de buget de venituri si cheltuieli al Institutului propus de directorul general si directorul general adjunct economic;*

Abrogat de art.I pct.2 din [OAP 1190/2012](#)

c) analizeaza realizarea indicatorilor din programele nationale de sanatate care se desfasoara in Institut si structurile de specialitate din judete si municipiul Bucuresti si propune masuri pentru imbunatatirea activitatii;

d) aproba lista investitiilor Institutului propusa de directorul general si o propune Ministrului Sanatatii spre aprobare;

e) aproba strategia de dezvoltare pe termen mediu si lung, precum si proiectele si programele de cercetare-dezvoltare ce urmeaza a fi desfasurate in cadrul Institutului;

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

g) analizeaza, aproba sau, dupa caz, propune spre aprobare, potrivit dispozitiilor legale, investitiile care urmeaza a fi realizate de Institut;

***h)** analizeaza si avizeaza proiectul bilantului contabil anual care se depune la Ministerul Sanatatii in vederea aprobarii;*

Abrogat de art.I pct.2 din [OAP 1190/2012](#)

i) aproba atributiile structurilor din cadrul Institutului si elaboreaza propuneri Ministerului Sanatatii pentru organizarea si functionarea structurilor de specialitate din reseaua nationala de epidemiologie, igiena si sanatate publica;

j) aproba inchirierea de spatii si de alte bunuri aflate in administrarea Institutului, cu avizul Ministerului Sanatatii;

k) aproba scoaterea din functiune si valorificarea, in conditiile legii, a bunurilor din patrimoniul Institutului;

l) analizeaza si avizeaza propunerile de declasare si casare a bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar din cadrul Institutului;

m) inainteaza Ministerului Sanatatii propuneri privind actualizarea cuantumurilor

tarifelor percepute pentru prestatiile efectuate de Institut (determinari, examene, analize si altele), pe baza de contract, la solicitarea persoanelor fizice sau juridice, conform prevederilor legale in vigoare;

n) analizeaza oportunitatea si posibilitatea incheierii contractelor de cercetare si a contractarii de fonduri externe;

o) aproba participarea Institutului ca partener in cadrul unor proiecte internationale, in cooperare cu institutii sau organisme din alte tari sau retele profesionale internationale, in special din Uniunea Europeana;

p) elaboreaza si supune spre aprobare directorului general metodologia interna a Institutului referitoare la numirea in functiile de directori de centre nationale si directori de centre regionale, precum si componenta comisiei de evaluare;

q) mediaza litigiile profesionale, financiare si de organizare a activitatilor din Institut;

r) participa la evaluarea activitatii structurilor si persoanelor din conducerea Institutului si elaboreaza propuneri pentru deciziile directorului general, dupa caz, ale ministrului sanatatii.

(2) Consiliul de coordonare exercita orice alte atributii care ii revin din prevederile legale, precum si din dispozitiile Ministerului Sanatatii.

Sectiunea a 2-a

Directorul general (DG)

Art.12. - Directorul general este ordonator de credite si asigura conducerea executiva a Institutului.

Art.13. - Directorul general este numit prin ordin al ministrului sanatatii, in conditiile legii.

Art.14. - In exercitarea atributiilor sale, directorul general emite decizii.

Art.15. - 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.16. - In subordinea nemijlocita a directorului general se afla, in conditiile legii:

a) centrele nationale;

b) centrele regionale de sanatate publica;

c) Biroul RSI (Regulamentul sanitar international) si informare toxicologica;

d) Biroul acreditare/calitate;

e) Secretariat biocide;

f) Biroul RUNOS;

g) Biroul juridic;

h) Compartimentul audit intern;

i) Biroul achizitii publice;

j) Secretariat/Comunicare.

Art.17. - Directorul general adjunct economic, directorii centrelor nationale si directorii coordonatori ai centrelor regionale de sanatate publica se subordoneaza nemijlocit directorului general al Institutului, indeplinind atributiile specifice functiilor, pe cele inscrite in fisa postului, precum si pe cele stabilite de catre directorul general.

Art.18. - Atributiile directorului general:

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 unei gestiuni financiare;

e) numeste, prin decizie, directorii centrelor nationale si directorii coordonatori ai centrelor regionale de sanatate publica, cu avizul Consiliului de coordonare; la data numirii acestora, orice alt act anterior de numire este revocat

de drept;

- f)** aproba regulamentul intern al Institutului;
- g)** asigura negocierea contractului colectiv de munca, in conditiile legii;
- h)** aproba fisele de post pentru toti angajatii Institutului, stabilind atributiile, competentele si relatiile la nivelul centrelor, sectiilor, compartimentelor, birourilor si serviciilor;
- i)** propune spre avizare Consiliului de coordonare proiectul de regulament de organizare si functionare;
- j)** selecteaza, angajeaza, promoveaza, premiaza, sanctioneaza si elibereaza din functie personalul Institutului, cu respectarea dispozitiilor legale;
- k)** aproba comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante, conform prevederilor legale;
- l)** respecta atributiile prevazute de legislatia finantelor publice pentru ordonatorii de credite;
- m)** stabileste si dispune aplicarea de masuri in vederea asigurarii securitatii angajatilor Institutului in timpul desfasurarii activitatilor specifice;
- n)** stabileste si urmareste realizarea atributiilor de serviciu ale personalului angajat; la nivelul centrelor nationale si regionale, sectiilor, compartimentelor, serviciilor si birourilor din Institut;
- o)** asigura si aproba incadrarea salariala conform prevederilor legale si volumul, eficienta si utilitatea activitatii prestate si evaluate;
- p)** aproba rapoartele periodice ale structurilor din cadrul Institutului;
- q)** emite dispozitii obligatorii pentru directorii centrelor nationale si directorii coordonatori ai centrelor regionale si le deleaga competente profesionale si administrative;
- r)** aproba metodologiile si procedurile Institutului;
- s)** aproba propunerile pentru premiarea personalului;
- t)** alte atributii date in competenta sa de actele normative in vigoare.

Sectiunea a 3-a

Directorul general adjunct economic (DGAE)

Art.19. - Directorul general adjunct economic asigura conducerea activitatii economice a Institutului.

Art.20. - Directorul general adjunct economic este numit prin ordin al ministrului sanatatii, in conditiile legii.

Art.21. - In subordinea nemijlocita a directorului general adjunct economic se afla:

- a)** Biroul buget-finante;
- b)** Biroul contabilitate;
- c)** Serviciul administrativ, tehnic si mentenanta.

Art.22. - Atributiile directorului general adjunct economic:

- 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 cuvenite personalului incadrat al Institutului;
- j)** asigura intocmirea, circuitul si pastrarea documentelor justificative care stau la baza inregistrarii 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 ce revin Biroului buget-finante si Biroului contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv si al asigurarii integritatii patrimoniului, 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 studii 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)** participa la intocmirea proiectului bugetului de venituri si cheltuieli impreuna cu biroul buget-finante;
- 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)** participa efectiv la 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 programe si masuri eficiente pentru o buna gestiune, in conditiile reglementarilor legale in vigoare;
- z)** deleaga responsabilitati financiar-contabile si administrativ-tehnice structurilor regionale de sanatate publica, conform legii; aa) prezinta Consiliului de coordonare, spre analiza si avizare, situatia economico-financiara a Institutului.

Sectiunea a 4-a

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

Art.23. - Conducerea executiva a CNSCBT este asigurata de un director.

Art.24. - In subordinea nemijlocita a directorului CNSCBT se afla:

- a)** Compartimentul supraveghere si control boli cu prevenire prin vaccinare si PNI (Program National de Imunizare);
- b)** Compartimentul supraveghere boli transmise prin apa, aliment si zoonoze;
- c)** Compartimentul supraveghere infectii transmise prin sange, IN, ITS, HIV, TB si alte boli prioritare;
- d)** Compartimentul statistica si informatica, management programe boli transmisibile.

Art.25. - 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 DSPJ;

b) coordoneaza metodologic, pe baza programelor nationale specifice, reseaua nationala de supraveghere si control al bolilor transmisibile;

c) asigura gestionarea de informatii in cadrul sistemului de raportare a bolilor transmisibile si asigura transmiterea acestora catre Centrul European de Control al Bolilor (ECDC);

d) verifica informatii legate de evenimente nationale si internationale din domeniul bolilor transmisibile;

e) propune obiectivele si activitatile programelor din domeniul supravegherii epidemiologice a bolilor transmisibile;

f) colaboreaza cu organizatii nationale si internationale in probleme de supraveghere a bolilor transmisibile asigurand functia de structura competenta pentru Centrul European de Control al Bolilor (ECDC) pentru domeniile de supraveghere, evaluare de risc, detectare de amenintari si training;

g) elaboreaza si deruleaza programe de perfectionare profesionala in domeniul supravegherii bolilor transmisibile;

h) asigura secretariatul Comitetului National de Vaccinologie si asigura si coordonarea tehnica a Programului National de Imunizari;

i) elaboreaza ghiduri metodologice in domeniile de competenta;

j) desfasoara activitati de cercetare-dezvoltare prin contractarea de proiecte de cercetare in domeniul bolilor transmisibile;

k) participa, alaturi de Biroul RSI si informare toxicologica, la elaborarea si implementarea planurilor de actiune pentru situatii de urgenta, in domeniul de competenta;

l) colaboreaza cu laboratoarele de referinta din Institutul National de Cercetare-Dezvoltare pentru Microbiologie si Imunologie „Cantacuzino” pentru diagnosticul de laborator al bolilor transmisibile, precum si pentru derularea in comun de studii epidemiologice in domeniul bolilor transmisibile;

m) evalueaza tendintele bolilor transmisibile, la nivel national, si recomanda Ministerului Sanatatii masuri de control ale acestora;

n) coordoneaza activitatile de control al focarelor de boala transmisibila si al epidemiilor, in situatii epidemiologice de interes national si international;

o) asigura transmiterea informatiilor rezultate din analiza datelor colectate de la nivelul judetelor catre Ministerul Sanatatii, precum si catre furnizorii acestor date;

p) asigura coordonarea metodologica a sistemului de alerta precoce si raspuns rapid in domeniul bolilor transmisibile in colaborare cu sectiile de epidemiologie din CRSP si serviciile de epidemiologie din DSP judetene si a municipiului Bucuresti;

q) elaboreaza si implementeaza metodologii noi de supraveghere a bolilor transmisibile;

r) organizeaza instruirii pentru personalul din directiile de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti in domeniul supravegherii bolilor transmisibile si al alertei precoce;

s) propune si realizeaza studii de seroprevalenta, impreuna cu sectiile de epidemiologie din centrele regionale de sanatate publica;

t) evalueaza realizarile la acoperirea vaccinala pentru toate vaccinurile si grupele de varsta prevazute in calendarul national de vaccinare;

u) participa la elaborarea de acte normative si alte reglementari legale din domeniul de activitate;

v) intocmeste si transmite raportul anual solicitat de Organizatia Mondiala a Sanatatii privind vaccinarile si bolile transmisibile;

w) gestioneaza registrul electronic national de boli transmisibile;

x) verifica si valideaza datele transmise de directiile de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti si centrele de sanatate publica regionale;

y) transmite datele privind bolile transmisibile in formatul solicitat de Centrul European de Control al Bolilor in cadrul programului TESSy (The Epidemiological Surveillance System).

Art.26. - Atributiile directorului CNSCBT:

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, precum si cu Institutul National de Cercetare-Dezvoltare in Microbiologie si Imunologie „Cantacuzino”, in domeniul specific;
- f) asigura relatiile interinstitutionale (retele internationale de specialitate, proiecte de cercetare);
- g) reprezinta CNSCBT la nivel national si international si/sau deleaga reprezentanti din cadrul CNSCBT si CRSP;
- h) coordoneaza si indruma activitatea centrelor regionale de sanatate publica in domeniile de responsabilitate, dupa caz, si a directiilor de sanatate publica;
- i) notifica evenimentele raportate si asigura sprijinul metodologic si profesional pentru centrele regionale de sanatate publica si directiile de sanatate publica;
- j) participa la elaborarea de norme/reglementari in domeniul de responsabilitate;
- k) participa la lucrari de analiza si sinteza solicitate de catre Ministerul Sanatatii;
- l) se deplaseaza in teritoriu in situatii de urgenta sau la solicitarea directiilor de sanatate publica pentru a acorda sprijin metodologic acestora;
- m) coordoneaza colective de lucru pentru interventie operativa in teren;
- n) participa la conferinte, congrese, cu lucrari de specialitate;
- o) raspunde la solicitarile conducerii Institutului, in domeniul specific;
- p) raspunde de indeplinirea la termen a lucrarilor si sarcinilor incredintate, de calitatea lucrarilor, actiunilor si prestatiilor efectuate;
- q) indeplineste alte sarcini profesionale in domeniul de specialitate primite de la directorul general.

Sectiunea a 5-a

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

Art.27. - Conducerea executiva a CNMRMC este asigurata de un director.

Art.28. - In subordinea nemijlocita a directorului CNMRMC se afla:

- a) Compartimentul igiena mediului si apa potabila;
- b) Compartimentul igiena alimentatiei si nutritiei;
- c) Compartimentul sanatate ocupationala si mediul de munca;
- d) Compartimentul igiena radiatiilor naturale si profesionale;
- e) Compartimentul informatica si management programe sanatate in relatie cu mediul.

Art.29. - CNMRMC asigura coordonarea profesionala specifica pe plan national, exercitand urmatoarele atributii generale:

- a) coordoneaza tehnic si metodologic elaborarea, implementarea, monitorizarea si evaluarea programelor de sanatate;
- 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;
- d) participa la elaborarea strategiilor privitoare la prevenirea imbolnavirilor, supravegherea si controlul bolilor asociate determinantilor din mediu;
- e) coordoneaza programul de studii si cercetari pentru evaluarea sanatatii in relatie cu mediul;
- f) realizeaza Raportul anual privind starea de sanatate a populatiei in relatie cu factorii de mediu;
- g) identifica prioritatile de monitorizare a sanatatii in relatie cu mediul;
- h) coordoneaza si participa la elaborarea metodologiilor de monitorizare si supraveghere a sanatatii in relatie cu mediul;
- i) participa la elaborarea strategiilor privitoare la prevenirea imbolnavirilor, supravegherea si controlul bolilor asociate determinantilor din mediu;
- j) coordoneaza programul de studii si cercetari pentru evaluarea sanatatii in relatie cu mediul;

- k)** elaboreaza si actualizeaza indicatorii sanatatii in relatie cu mediul;
 - l)** analizeaza si disemineaza rezultatele si cunostintele referitoare la determinantii sanatatii in relatie cu mediul si propune recomandari pentru interventii specifice;
 - m)** efectueaza, ofera asistenta tehnica si realizeaza servicii de sanatate publica la solicitarea unor persoane fizice sau juridice;
 - n)** participa la elaborarea de proiecte de acte normative;
 - o)** 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;
 - p)** propune si, dupa caz, asigura reprezentarea domeniului de activitate in relatie cu partenerii institutionali nationali si internationali;
 - q)** efectueaza si avizeaza, in colaborare cu sectiile de specialitate din structura CRSP, studiile si referatele de impact asupra sanatatii in relatie cu mediul;
 - r)** evalueaza furnizorii de instruire in domeniul cunostintelor fundamentale de igiena;
 - s)** participa la sistemul de raspuns rapid pentru domeniile chimic si radiologic;
 - t)** realizeaza baza de date privind bolile profesionale la nivel national;
 - u)** furnizeaza datele privind sanatatea in relatie cu mediul conform indicatorilor ENHIS;
 - v)** coordoneaza activitatea laboratoarelor de toxicologie industriala si realizeaza registrul laboratoarelor abilitate;
 - w)** coordoneaza tehnic si metodologic elaborarea, implementarea, monitorizarea si evaluarea programelor de sanatate specifice.
- Art. 30.** - Atributiile directorului CNMRMC:
- a)** conduce si organizeaza activitatea CNMRMC;
 - b)** supervizeaza si evalueaza activitatea personalului CNMRMC si a sectiilor de specialitate din structura CRSP;
 - 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, inclusiv centrele regionale de sanatate publica, precum si cu Institutul National de Cercetare-Dezvoltare in Microbiologie si Imunologie „Cantacuzino”, in domeniul specific;
 - f)** reprezinta Institutul in relatiile interinstitutionale (retele internationale de specialitate, proiecte de cercetare), din domeniul de competenta, cu aprobarea directorului general;
 - g)** reprezinta CNMRMC la nivel national si international si/sau delegea reprezentanti din cadrul CNMRMC si CRSP;
 - h)** coordoneaza si indruma activitatea centrelor regionale de sanatate publica in domeniile de responsabilitate, dupa caz, si a directiilor de sanatate publica;
 - i)** ia nota de evenimentele raportate si asigura sprijinul metodologic si profesional pentru centrele regionale de sanatate publica si directiile de sanatate publica;
 - j)** participa la elaborarea de norme/reglementari in domeniul de responsabilitate;
 - k)** participa la lucrari de analiza si sinteza solicitate de catre Ministerul Sanatatii;
 - l)** se deplaseaza in teritoriu in situatii de urgenta sau la solicitarea directiilor de sanatate publica pentru a acorda sprijin metodologic acestora;
 - m)** coordoneaza colective de lucru pentru interventie operativa in teren;
 - n)** participa la conferinte, congrese, cu lucrari de specialitate;
 - o)** raspunde de solicitarile conducerii Institutului, in domeniul specific;
 - p)** raspunde de indeplinirea la termen a lucrarilor si sarcinilor incredintate, de calitatea lucrarilor, actiunilor si prestatiilor efectuate;
 - q)** indeplineste alte sarcini profesionale in domeniul de specialitate primite de la directorul general.

Sectiunea a 6-a

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

Art.31. - Conducerea executiva a CNEPSS este asigurata de un director.

Art.32. - In subordinea nemijlocita a directorului CNEPSS se afla:

- a) Compartimentul evaluarea sanatatii si BNT prioritare;
- b) Compartimentul sanatatea copiilor, tinerilor si colectivitatilor de invatamant;
- c) Compartimentul promovarea sanatatii si educatie pentru sanatate;
- d) Compartimentul informatica si management programe sanatare si promovarea sanatatii.

Art.33. - CNEPSS asigura coordonarea profesionala specifica pe plan national a Institutului, exercitand urmatoarele atributii generale:

- a) coordoneaza tehnic si metodologic elaborarea, implementarea, monitorizarea si evaluarea programelor de sanatate din domeniul specific;
- b) identifica prioritatile de monitorizare a sanatatii populatiei si grupurilor specifice in conformitate cu indicatorii starii de sanatate in vigoare din Romania si solicitate de Comisia Europeana;
- c) participa la elaborarea metodologiilor de monitorizare si supraveghere si evaluare a sanatatii in relatie cu mediul;
- d) participa la studii si cercetari pentru evaluarea sanatatii in relatie cu mediu;
- e) realizeaza Raportul anual privind starea de sanatate a populatiei in relatie cu principalii determinanti;
- f) coordoneaza metodologic la nivel national monitorizarea dezvoltarii fizice si a supravegherii starii de sanatate a copiilor si tinerilor din colectivitati si a conditiilor igienico-sanitare din unitatile de ocrotire, educare si instruire pentru copii si tineri pentru identificarea riscurilor pentru sanatatea copiilor;
- g) elaboreaza normele de referinta nationale privind nivelul de dezvoltare fizica a copiilor si tinerilor, utilizate pentru depistarea tulburarilor de crestere;
- h) organizeaza, gestioneaza baza de date si elaboreaza Raportul anual privind sanatatea copiilor si tinerilor;
- i) actualizeaza si implementeaza indicatorii sanatatii publice;
- j) analizeaza si disemineaza rezultatele si cunostintele referitoare la determinantii sanatatii si propune recomandari pentru interventii specifice;
- k) efectueaza expertize, ofera asistenta tehnica si realizeaza servicii de sanatate publica la solicitarea unor persoane fizice sau juridice;
- l) participa la elaborarea de proiecte de acte normative;
- m) ofera programe de educatie continua;
- n) propune si realizeaza anchete si studii specifice in vederea indeplinirii misiunii de supraveghere si evaluare a starii de sanatate a populatiei;
- o) 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;
- p) propune si, dupa caz, asigura reprezentarea domeniului de activitate in relatie cu partenerii institutionali nationali si internationali;
- q) asigura diseminarea cunostintelor stiintifice bazate pe dovezi prin elaborarea si publicarea de materiale informative si educationale;
- r) pune in aplicare reglementarile specifice prevazute in alte acte normative aplicabile domeniului;
- s) implementeaza campanii de informare, educare, comunicare cu privire la teme din domeniul de competenta, cu avizul Ministerului Sanatatii;
- t) elaboreaza ghiduri metodologice in domeniile de competenta.

Art.34. - Atributiile directorului CNEPSS:

- a) conduce si organizeaza activitatea CNEPSS;
- b) supravegheaza si evalueaza activitatea personalului CNEPSS;
- 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, inclusiv centrele regionale de sanatate publica, precum si cu Institutul National de Cercetare-Dezvoltare in Microbiologie si Imunologie „Cantacuzino”, in domeniul

specific;

- f) asigura relatiile interinstitutionale (retele internationale de specialitate, proiecte de cercetare);
- g) reprezinta Institutul la nivel national si international si/sau delegea reprezentanti din cadrul CNEPSS, cu acordul directorului general;
- h) coordoneaza si indruma activitatea centrelor regionale de sanatate publica in domeniile de responsabilitate, dupa caz, si a directiilor de sanatate publica;
- i) ia nota de evenimentele raportate si asigura sprijinul metodologic si profesional pentru centrele regionale de sanatate publica si directiile de sanatate publica;
- j) participa la elaborarea de norme/reglementari in domeniul de responsabilitate;
- k) participa la lucrari de analiza si sinteza solicitate de catre Ministerul Sanatatii;
- l) se deplaseaza in teritoriu in situatii de urgenta sau la solicitarea directiilor de sanatate publica pentru a acorda sprijin metodologic acestora;
- m) coordoneaza colective de lucru pentru interventie operativa in teren;
- n) participa la conferinte, congrese, cu lucrari de specialitate;
- o) raspunde la solicitarile conducerii Institutului, in domeniul specific;
- p) raspunde de indeplinirea la termen a lucrarilor si sarcinilor incredintate, de calitatea lucrarilor, actiunilor si prestatiilor efectuate;
- q) indeplineste alte sarcini profesionale in domeniul de specialitate primite de la directorul general.

"Sectiunea a 6¹ -a
Centrul National de Statistica si Informatica
in Sanatate Publica (CNSISP)
 Completat de art.I pct.8 din [OAP 1363/2010](#)

Art. 34¹. - Conducerea executiva a CNSISP este asigurata de un director.
 Completat de art.I pct.8 din [OAP 1363/2010](#)

Art. 34². - In subordinea nemijlocita a directorului CNSISP se afla:

- a) Compartimentul pentru studii demografice si mortalitate;
- b) Compartimentul pentru administrarea bazei de date;
- c) Serviciul de metodologie statistica si sistem informatic;
- d) Compartimentul standarde si strategii in informatica;
- e) Biroul sisteme informatice si comunicatii statistice;
- f) Compartimentul arhiva si documentare medicala.

Completat de art.I pct.8 din [OAP 1363/2010](#)

Art. 34³. - CNSISP asigura coordonarea tehnica profesionala si managementul sistemului de statistica pe plan national ale Institutului, exercitand urmatoarele atributii generale:

- a) organizarea, coordonarea, indrumarea profesionala si verificarea din punct de vedere tehnic si metodologic, pe intregul teritoriu al tarii, a sistemului informational 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;
- 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) coordonarea organizarii, impreuna cu Ministerul Comunicatiilor si Societatii Informatice, a activitatilor de definire, actualizare si urmarire a strategiei si a prioritatilor de informatizare a sistemului sanitar din Romania;
- i) participarea la definirea, selectarea, coordonarea si realizarea unor proiecte de informatizare in sanatate;
- j) comunicarea si transmiterea datelor statistice din domeniul sanatatii catre organizatiile internationale (OMS, Eurostat, ONU etc.), conform legii;
- k) organizarea de cursuri de pregatire in domeniul statisticii medicale;
- l) realizarea evidentei, intretinerea si exploatarea fondului arhivistic al Ministerului Sanatatii;
- m) elaborarea materialelor de sinteza si periodice privind demografia, morbiditatea si mortalitatea, statistica si economie sanitara, statistica matematica, utilizarea informaticii in domeniul sanatatii, pentru unitatile sanitare si personalul de specialitate interesat;
- n) ~~indeplinirea altor atributii din domeniul sau de activitate, rezultate din actele normative in~~

vigoare sau dispuse de conducerea Ministerului Sanatatii, in cadrul legii.
Completat de art.I pct.8 din [OAP 1363/2010](#)

Art. 34³. - (1) CNSISP asigura coordonarea tehnica profesionala si managementul sistemului de statistica pe plan national ale Institutului, exercitand urmatoarele atributii generale:

a) organizarea, coordonarea, indrumarea profesionala si verificarea din punct de vedere tehnic si metodologic, pe intregul teritoriu al tarii, a sistemului informational 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;

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) coordonarea organizarii, impreuna cu Ministerul Comunicatiilor si Societatii Informativale, a activitatilor de definire, actualizare si urmarire a strategiei si a prioritatilor de informatizare a sistemului sanitar din Romania;

i) participarea la definirea, selectarea, coordonarea si realizarea unor proiecte de informatizare in sanatate;

j) comunicarea si transmiterea datelor statistice din domeniul sanatatii catre organizatiile internationale (OMS, Eurostat, ONU etc.), conform legii;

k) organizarea de cursuri de pregatire in domeniul statisticii medicale;

l) realizarea evidentei, intretinerea si exploatarea fondului arhivistic al Ministerului Sanatatii;

m) coordonarea activitatii informatice din cadrul Ministerului Sanatatii;

n) elaborarea materialelor de sinteza si periodice privind demografia, morbiditatea si mortalitatea, statistica si economie sanitara, statistica matematica, 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.

(2) In exercitarea atributiei prevazute la alin. (1) lit. m), CNSISP desfasoara urmatoarele activitati specifice:

a) asigura administrarea si configurarea retelei de calculatoare a Ministerului Sanatatii si intocmeste tabele cu nume de utilizatori, parole si drepturi acordate;

b) ofera asistenta tehnica privind dezvoltarea, inzestrarea, investitiile si aprovizionarea tehnico-materiala pentru reseaua de calculatoare a Ministerului Sanatatii;

c) participa, la solicitarea Ministerului Sanatatii, la grupurile de lucru organizate de Comisia Europeana pentru implementarea proiectelor din domeniul Tehnologiei informatiei si comunicatiilor; cheltuielile legate de participare se suporta din fondurile alocate de Ministerul Sanatatii in acest sens;

d) asigura suport in administrarea sistemului electronic de management al documentelor Lotus Notes-Domino;

e) participa la activitatea comisiilor de achizitie si ofera suport de specialitate la elaborarea caietelor de sarcini, evaluare, oferte etc.;

f) acorda asistenta tehnica privind tehnologia informatiei structurilor din Ministerul Sanatatii;

g) ofera suport tehnic in dezvoltarea aplicatiilor informatice si proiectarea bazelor de date pentru programele prioritare ale Ministerului Sanatatii;

h) administreaza si actualizeaza site-ul www.ms.gov.ro si colaboreaza cu Serviciul de Telecomunicatii Speciale in vederea proiectarii noilor sectiuni.

Modificat de art.I pct.3 din [OAP 1190/2012](#)

Art. 34⁴. - Atributiile directorului CNSISP:

- 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;
- p) indeplineste alte sarcini profesionale in domeniul de specialitate primite de la directorul general.

Completat de art.I pct.8 din [OAP 1363/2010](#)

Art. 34⁵. - 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."

Completat de art.I pct.8 din [OAP 1363/2010](#)

Sectiunea a 7-a

Centrele regionale de sanatate publica (CRSP)

Art.35. - CRSP-urile asigura realizarea, pe structurile de specialitate aprobate conform organigramei, a atributiilor Institutului la nivel regional-teritorial.

Art.36. - Conducerea executiva a CRSP-urilor este asigurata de un director coordonator.

Art.37. - In cadrul CRSP functioneaza:

a) Sectia de epidemiologie a bolilor transmisibile, Sectia de sanatate in relatie cu mediul si Sectia de evaluare si promovare a sanatatii la CRSP Bucuresti, Cluj, Iasi si Timisoara, respectiv Sectia de sanatate in relatie cu mediul si Compartimentul de evaluare si promovare a sanatatii la CRSP Targu Mures si Sectia de evaluare si promovare a sanatatii la CRSP Sibiu;

b) Serviciul economic care se subordoneaza din punct de vedere administrativ directorului coordonator al CRSP si din punctul de vedere al activitatii de specialitate directorului general adjunct economic si compartimentelor de specialitate din cadrul Institutului;

c) in cadrul Serviciului economic se organizeaza urmatoarele compartimente: RUNOS, financiar-contabilitate si administrativ, tehnic si mentenanta.

Art.38. - Directorul general poate delega competente directorilor coordonatori

pentru structurile din cadrul CRSP.

Art. 39. - (1) Atributiile CRSP-urilor:

a) asigura executia profesionala la nivel regional 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;

c) se subordoneaza, in functie de domeniul de specialitate al sectiilor 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):

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 de seroprevalenta, impreuna cu CNSCBT;

j) monitorizeaza cazurile de boli infectioase de interes regional, masurile intreprinse si propune actiuni specifice;

k) expertii desemnati participa la evaluarea dosarelor de produse biocide depuse la Secretariatul tehnic pentru produse biocide;

l) deruleaza studii de seroepidemiologie in concordanta cu situatiile epidemiologice existente, cu coordonarea CNSCBT;

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

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

o) la nivelul CRSP Bucuresti in sectia de epidemiologie functioneaza si un compartiment de vectori care are urmatoarele atributii:-
asigura supravegherea vectorilor si determinarea speciilor si a nivelului de infestare;

- determinarea speciilor si a nivelului de infestare pentru artropode si rozatoare generatoare de disconfort sau vectoare in domeniul bolilor transmisibile;

- activitati de consultanta in domeniul supravegherii si combaterii vectorilor, precum si in domeniul substantelor biocide.

(3) Atributiile sectiilor sanatare in relatie cu mediul (Bucuresti, Cluj, Iasi, Timisoara, Targu Mures):

a) participa la identificarea prioritatilor 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;

d) supravegherea si controlul bolilor asociate determinantilor din mediu;

e) participa la programul de studii si cercetari pentru evaluarea sanatatii in relatie cu mediu;

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 si disemineaza rezultatele si cunostintele referitoare la determinantii sanatatii si propune recomandari pentru interventii specifice;

i) participa la elaborarea proiectelor de acte normative;

j) organizeaza si ofera programe de educatie continua;

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

l) 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;

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

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

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

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

q) participa la evaluarea laboratoarelor de toxicologie industriala si contribuie la realizarea registrului laboratoarelor abilitate.

(4) Atributiile sectiilor evaluarea si promovarea sanatatii (Bucuresti, Cluj, Iasi, Timisoara, Sibiu) si ale Compartimentului evaluarea si promovarea sanatatii (Targu Mures):

a) coordoneaza tehnic si metodologic activitatea regionala in domeniu;

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

c) participa la elaborarea metodologiilor de monitorizare si supraveghere a sanatatii populatiei si grupurilor specifice;

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

e) participa la programul de studii si cercetari pentru evaluarea si promovarea sanatatii;

f) participa la realizarea Raportului anual privind starea de sanatate a populatiei;

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

h) participa la elaborarea proiectelor de acte normative;

i) organizeaza si ofera programe de educatie continua;

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 elaborarea de ghiduri metodologice in domeniile de competenta;

o) ofera suport stiintific in elaborarea planului de management al institutiei si a directiei strategice de dezvoltare;

p) evalueaza starea de sanatate a copiilor si tinerilor si propun actiuni specifice in domeniu.

Art. 40. - Atributiile directorilor coordonatori ai CRSP-urilor:

a) asigura coordonarea activitatii CRSP;

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

c) asigura colaborarea cu alte structuri din cadrul Institutului, in domeniul specific;

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

e) raspund la solicitarile conducerii Institutului, in domeniul specific;

f) raspund de indeplinirea la termen a lucrarilor si sarcinilor incredintate, de

calitatea lucrarilor, actiunilor si prestatiilor efectuate;

g) indeplinesc orice alte atributii stabilite de catre directorul general al Institutului.

Sectiunea a 8-a

Biroul RSI, informare toxicologica

Art.41. - Atributiile Biroului:

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) asigura notificarea si transmiterea informatiei catre Punctul de Contact pentru Regulamentul Sanitar International 2005 al Organizatiei Mondiale a Sanatatii, precum si alte retele europene;

c) asigura legatura operativa, respectiv transmiterea si primirea de informatii, cu toate autoritatile competente pentru punerea in aplicare a prevederilor RSI 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;

d) colaboreaza cu Centrul Operativ de Situatii de Urgenta din Ministerul Sanatatii;

e) 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; participa, ca structura specifica a Institutului la activitatea sistemelor HEDIS, RASBICHAT, MEDISYS;

f) 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 RSI 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;

g) 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;

h) solicita colaborarea cu structurile Institutului in vederea verificarii informatiilor;

i) 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;

j) 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;

k) colaboreaza cu autoritatile responsabile din punctele de intrare desemnate (aeroporturi, porturi, puncte de intrare terestra);

l) propune si participa la efectuarea unor studii speciale in cazul unor situatii epidemice;

m) participa la elaborarea de reglementari legale in domeniul de responsabilitate;

n) gestioneaza Registrul National de Informare Toxicologica.

Sectiunea a 9-a

Art.42. - Atributiile Biroului:

- a) initiaza, coordoneaza si urmareste punerea in aplicare a procedurilor de bune practici in toate departamentele si domeniile de activitate ale Institutului, atat in domeniile de activitate de specialitate, cat si domeniile financiar-contabil, administrativ si achizitii, resurse umane, juridic, secretariat, dupa aprobarea lor de catre Consiliul de coordonare;
- b) initiaza, coordoneaza si urmareste punerea in aplicare a unor modalitati de comunicare eficienta si transparenta intre compartimente atat la nivelul centrelor regionale, cat si la nivelul intregului Institut, cu respectarea procedurilor de bune practici;
- c) efectueaza controlul calitatii prin urmarirea realizarii activitatilor incluse in planul Institutului si a evaluarii acestei activitati din punct de vedere tehnic si al respectarii criteriilor de calitate;
- d) participa la elaborarea strategiei de dezvoltare a activitatii Institutului in vederea asigurarii conformitatii criteriilor de calitate;
- e) participa la intocmirea Raportului anual al activitatii Institutului;
- f) solicita functionarea eficienta si permanent actualizata a bibliotecii institutului prin acces la bibliotecii virtuale de mare performanta din domeniul sanatatii prin accesul la publicatii legislative in folio si on-line, la standarde nationale si internationale din domeniu, la date statistice in folio si on-line si la un fond de carte bogat si actual;
- g) tine evidenta planurilor, rapoartelor si sintezelor nationale, studiilor, proiectelor, bazelor de date, materialelor informative de sanatate publica elaborate in Institut;
- h) prezinta directorului general si Consiliului de coordonare rapoarte periodice cu privire la calitatea activitatilor desfasurate in Institut si propuneri de imbunatatire;
- i) asigura activitati de secretariat in organizarea, pregatirea, desfasurarea si finalizarea manifestarilor stiintifice desfasurate in Institut.

Sectiunea a 10-a

Secretariatul tehnic pentru produse biocide

Art.43. - (1) Secretariatul tehnic pentru produse biocide este organismul executiv al Comisiei Nationale pentru Produse Biocide ce functioneaza pe langa Ministerul Sanatatii, potrivit prevederilor Hotararii Guvernului nr. 956/2005 privind plasarea pe piata a produselor biocide, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Secretariatul tehnic pentru produse biocide functioneaza, din punct de vedere administrativ, in cadrul Institutului, potrivit Hotararii Guvernului nr. 956/2005, cu modificarile si completarile ulterioare, si structurii organizatorice a Institutului, acesta din urma asigurand doar suportul tehnic, logistic pentru Secretariat in relatie cu Comisia.

(3) Directorul general al Institutului nu are nicio responsabilitate cu privire la continutul documentelor specifice emise de Comisie sau secretariat (avize sau documente accesorii acestora) in relatie cu tertii.

Art.44. - Atributiile Secretariatului tehnic pentru produse biocide, conform Ordinului ministrului sanatatii, al ministrului mediului si gospodarii apelor si al presedintelui Autoritatii Nationale Sanitar Veterinare si pentru Siguranta Alimentelor nr. 1.182/1.277/114/2005 pentru aprobarea componentei Comisiei Nationale pentru Produse Biocide si a regulamentului de organizare si functionare a acesteia, cu modificarile ulterioare, sunt:

- a) asigura baza tehnico-administrativa pentru indeplinirea atributiilor Comisiei;
- b) primeste de la solicitanti documentele necesare pentru autorizarea si inregistrarea produselor biocide;
- c) informeaza corect, complet si in termen legal solicitantii despre cerintele pentru obtinerea autorizatiilor sau inregistrarilor;

- d) repartizeaza spre analiza si evaluare dosarele tehnice catre experti;
- e) inainteaza Comisiei rezultatele procesului de evaluare pentru luarea deciziilor;
- f) intocmeste documentele necesare pentru activitatea curenta a Comisiei;
- g) elaboreaza si administreaza Registrul national al produselor biocide si publica anual lista produselor autorizate;
- h) organizeaza si asigura arhivarea documentelor (autorizatii, inregistrari sau alte documente eliberate de Comisie) pe o perioada de 10 ani;
- i) pune la dispozitia solicitantilor formatul standardizat al formularului pentru notificarea produselor biocide in vederea realizarii inventarului la nivel national al tuturor produselor biocide plasate deja pe piata;
- j) asigura receptia si prelucrarea formularelor de notificare in cadrul inventarului national al produselor biocide;
- k) intocmeste si gestioneaza baza de date electronica atat pentru produsele biocide inventariate, cat si pentru cele noi;
- l) indeplineste orice alte activitati solicitate de autoritatea competenta.

Sectiunea a 11-a

Biroul RUNOS

Art. 45. - Atributiile Biroului RUNOS:

- 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 contributiunile si activitatile specifice RUNOS la nivelul CRSP.

Sectiunea a 12-a

Biroul juridic

Art.46. - Atributiile Biroului juridic:

- a) avizeaza, la cererea directorului general, actele cu caracter juridic ale Institutului;
- b) studiaza legislatia si informeaza conducerea si persoanele interesate din Institut cu privire la modificarile legislative si implicatiile pentru activitatea acestora, prelucrand cu acestia modificarile aparute;
- c) concepe si propune spre aprobare proiectele de contracte de prestari de servicii care au ca obiect activitatile specifice Institutului;
- d) redacteaza, verifica si avizeaza contractele civile, comerciale sau alte acte juridice incheiate intre institutie si terti, persoane fizice sau juridice, conform legislatiei in vigoare si intereselor Institutului;
- e) urmareste respectarea legislatiei privind achizitiile publice;
- f) verifica si vizeaza actele de drept al muncii (contractele individuale sau colective de munca, decizii);
- g) vizeaza deciziile date de directorul general cu privire la activitatea institutiei;
- h) redacteaza si transmite adrese, notificari si concilieri debitorilor care nu si-au onorat obligatiile contractuale datorate institutiei;
- i) intocmeste constatari si propune luarea masurilor necesare in vederea intaririi ordinii si disciplinei, prevenirea incalcarii legilor si a oricaror altor abateri;
- j) colaboreaza cu Serviciul administrativ, tehnic si mentenanta cu privire la respectarea obligatiilor contractuale de catre furnizori sau clienti;
- k) acorda consultanta si consiliere in orice alta problema de natura juridica in care este implicat Institutul;
- l) poate fi cooptat in cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica doar cu statut de expert, in conditiile art. 73 din normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 925/2006;
- m) acorda asistenta juridica si CRSP din structura Institutului;
- n) in considerarea specificului activitatii desfasurate, obligatiile personalului juridic sunt unele de diligenta, nu de rezultat.

Sectiunea a 13-a

Compartimentul audit intern

Art.47. - (1) Atributiile Compartimentului audit intern:

- a) elaboreaza norme metodologice specifice Institutului;
- b) elaboreaza proiectul planului anual de audit public intern;
- c) efectueaza activitati de audit public intern pentru a evalua daca sistemele de management financiar si control ale Institutului sunt transparente si sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienta si eficacitate;
- d) raporteaza periodic asupra constatarilor, concluziilor si recomandarilor rezultate din activitatile sale de audit;
- e) elaboreaza raportul anual al activitatii de audit public intern;
- f) in cazul identificarii unor iregularitati sau posibile prejudicii, raporteaza imediat directorului general;
- g) auditul public intern se exercita asupra tuturor activitatilor desfasurate intr-o entitate publica, inclusiv asupra activitatilor entitatilor subordonate, cu privire la formarea si utilizarea fondurilor publice, precum si la administrarea patrimoniului public;
- h) ori de cate ori in efectuarea auditului intern sunt necesare cunostinte de stricta specialitate, auditorul intern poate decide asupra oportunitatii contractarii de servicii de expertiza sau consultanta din afara Institutului.

(2) Structura de audit auditeaza:

- a) angajamentele bugetare si cele legale din care deriva direct sau indirect obligatii de plata, inclusiv din fondurile comunitare;
- b) platile asumate prin angajamente bugetare si legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) sistemul contabil si fiabilitatea acestuia;
- d) sistemul de luare a deciziilor;
- e) sistemele de conducere si control, precum si riscurile asociate unor astfel de sisteme.

Sectiunea a 14-a Biroul buget-finante

Art.48. - Atributiile Biroului buget-finante:

- 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 Biroului 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.

Sectiunea a 15-a Biroul contabilitate

Art.49. - Atributiile Biroului contabilitate:

- a) 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, si a normelor legale emise de Ministerul Finantelor Publice;
- b) intocmeste raportul privind contul de executie al bugetului Institutului;

- c) efectueaza operatiile de punctaj intre informatiile inregistrate in contabilitatea sintetica si informatiile inregistrate in contabilitatea analitica;
- d) 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;
- e) urmareste executia bugetului de venituri si cheltuieli;
- f) trimestrial, intocmeste darea de seama, pe care o depune la termenele fixate la Ministerul Sanatatii, impreuna cu referatul explicativ asupra bilantului contabil;
- g) organizeaza si asigura urmarirea executiei bugetare pentru toate activitatile finantate din bugetul de stat, precum si pentru activitatile finantate din venituri proprii;
- h) stabileste si asigura implementarea activitatilor descentralizate la nivelul CRSP si verifica-evalueaza activitatile restante.

Sectiunea a 16-a
Biroul achizitii publice

Art.50. - Atributiile Biroului achizitii publice:

- 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 17-a
Secretariat/Comunicare

Art.51. - Atributii:

- a) asigura evidenta centrelor regionale de sanatate publica: denumire, nominalizarea conducerailor, adresele complete si numerele de telefon/fax;
- b) asigura evidenta contactelor de la institutiile din sistemul sanitar: denumirea, nominalizarea conducerailor, 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, 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) asigura relatia cu mass-media;
- l) gestioneaza arhiva Institutului, conform legii;

m) indeplineste si alte sarcini dispuse de conducerea Institutului.

Sectiunea a 18-a

Serviciul administrativ, tehnic si mentenanta

Art.52. - (1) Atributiile Serviciului administrativ, tehnic si mentenanta:

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 NIR-urilor si gestionarea bunurilor in magazia Institutului;

j) eliberarea bunurilor din magazie 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.53. - (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 Biroul buget-finante impreuna cu directorul general adjunct economic, se avizeaza de catre Consiliul de coordonare si se inainteaza spre aprobare Ministerului Sanatatii.*

(2) Proiectul de buget de venituri si cheltuieli se elaboreaza de catre Biroul buget-finante impreuna cu directorul general adjunct economic si se inainteaza spre aprobare Ministerului Sanatatii, cu semnatura directorului general al Institutului.

Modificat de art.I pct.4 din [OAP 1190/2012](#)

Art.54. - (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, cu modificarile si

completarile ulterioare, si Hotararii Guvernului [nr. 1.414/2009](#).

(3) Tarifele percepute pentru prestatiile (determinari, examene, analize si altele) prevazute la alin. (2), conforme cu Ordinul ministrului sanatatii nr. 37/2006 privind tarifele pentru prestatiile efectuate de directiile de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti si de instituturile de sanatate publica, cu modificarile ulterioare, se incaseaza, utilizeaza si contabilizeaza de catre Institut, potrivit prevederilor art. 65 alin. (2) din Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, 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.

Modificat de art.I pct.5 din [OAP 1190/2012](#)

(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.55. - (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 face prin ordin al ministrului sanatatii.

(2) Incadrarea functiilor de directori ai centrelor nationale si directori coordonatori 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. La numire, directorii si directorii coordonatori vor incheia cu directorul general contracte de management, avizate de Consiliul de coordonare.

(3) Ocuparea functiilor de medic sef sectie din CRSP se face prin concurs organizat de Institut, in conditiile legii. La numire, medicii sefi sectii vor incheia cu directorul coordonator contracte de management, avizate de Consiliul de coordonare.

(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.

Modificat de art.I pct.6 din [OAP 1190/2012](#)

(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, directori coordonatori 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 coordonator, dupa evaluarea rezultatelor activitatii angajate prin contractul de management sau alte situatii prevazute de lege.

(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.

Modificat de art.I pct.6 din [OAP 1190/2012](#)

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

Art.56. - (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.57. - 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.58. - (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.