



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 178 (XXII) — Nr. 228

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 12 aprilie 2010

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE
261.	— Ordin al ministrului sănătății privind aprobarea organigramei și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Institutului Național de Sănătate Publică București..... 2-16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN

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

Văzând Referatul de aprobare al Direcției planificarea sistemului sanitar și politici salariale nr. CSA. 3.137/2010,
având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.414/2009 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Național de Sănătate Publică,
în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății,

ministrul sănătății emite următorul ordin:

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

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

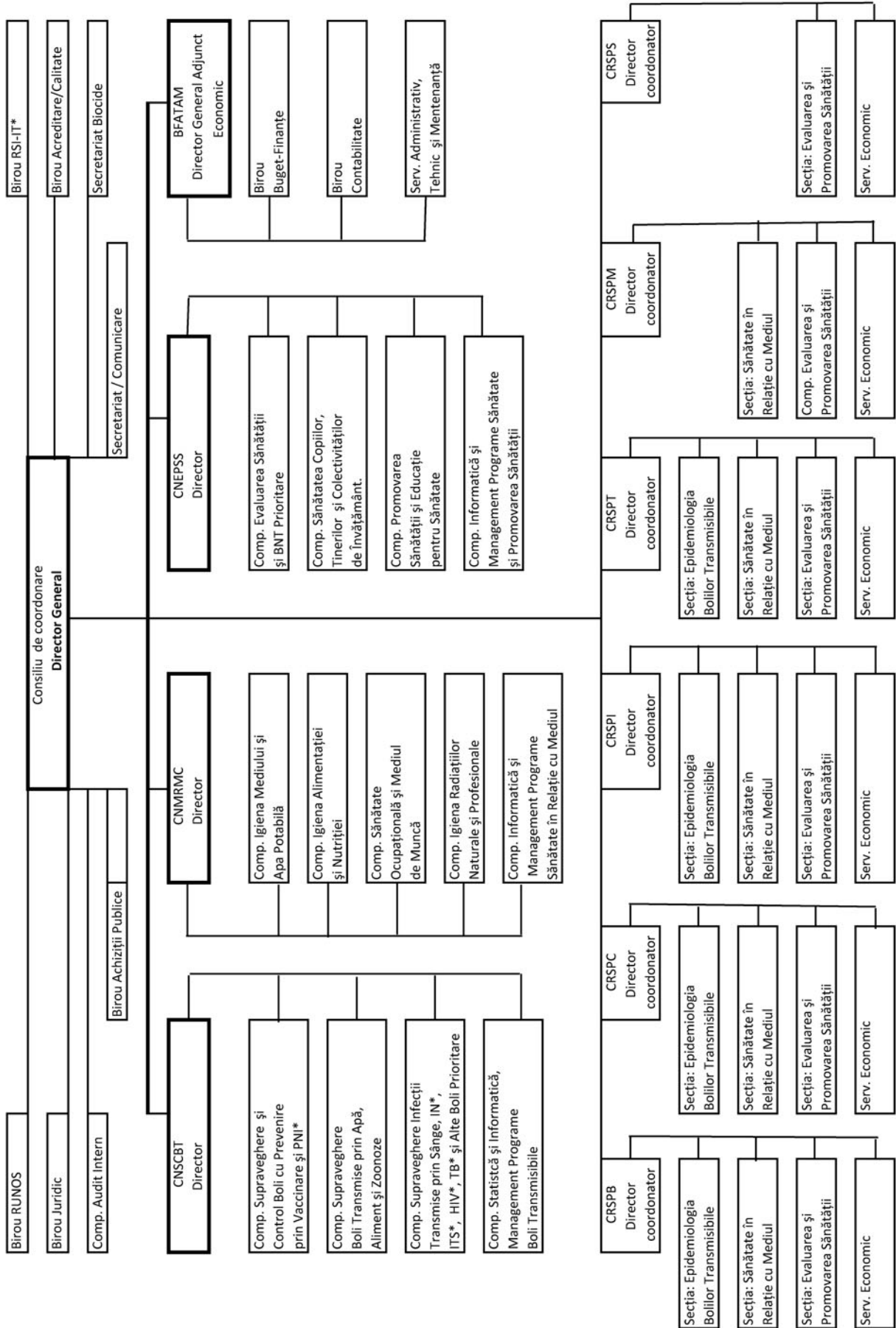
Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice alte dispoziții contrare.

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

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

Ministrul sănătății,
Cseke Attila

ORGANIGRAMA
Institutului Național de Sănătate Publică



* RSI-IT= Regulament Sanitar Internațional și Informare Toxicologică; PNI=Program Național de Imunizare; IN=infecție nosocomială; ITS=boli cu transmitere sexuală; TB=tuberculoză; HIV=infecția HIV/SIDA

1) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare al Institutului Național de Sănătate Publică

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

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

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

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

(2) Obiectivele principale ale activității Institutului sunt:

a) prevenirea, supravegherea și controlul bolilor transmisibile și netransmisibile;

b) monitorizarea sănătății în relație cu mediul;

c) evaluarea sănătății ocupaționale în relație cu mediul de muncă;

d) monitorizarea stării de sănătate;

e) promovarea sănătății și educația pentru sănătate;

f) elaborarea reglementărilor în domeniul sănătății publice;

g) asigurarea managementului sănătății publice;

h) dezvoltarea serviciilor de sănătate publică specifice.

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

a) asigură îndrumarea tehnică și metodologică a rețelei naționale de sănătate publică, în specialitățile medicale de epidemiologie, igienă și sănătate publică;

b) participă la elaborarea strategiilor și politicilor din domeniul de competență;

c) elaborează proiecte de acte normative, norme, metodologii și instrucțiuni privind domeniile specifice din cadrul sănătății publice;

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

e) supraveghează starea de sănătate a populației, bolile transmisibile și netransmisibile, pentru identificarea problemelor de sănătate comunitară;

f) asigură sistemul de supraveghere epidemiologică, precum și de alertă precoce și răspuns rapid și participă la schimbul de informații în cadrul rețelei europene de supraveghere epidemiologică în domeniul bolilor transmisibile;

g) participă la efectuarea de investigații epidemiologice de teren, din propria inițiativă, la solicitarea Ministerului Sănătății sau a direcțiilor de sănătate publică;

h) elaborează metodologia, instrumentele și indicatorii de monitorizare și evaluare a serviciilor și programelor de sănătate

publică, de promovare a sănătății și de educație pentru sănătate;

i) participă la procesul de învățământ medical de specializare și perfecționare în domeniile specifice ale Institutului; organizează cursuri acreditate de educație medicală continuă și perfecționare profesională în domeniul specific;

j) desfășoară activități de cercetare-dezvoltare în domeniul sănătății publice și al managementului sănătății publice în cadrul programelor naționale de sănătate;

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

l) asigură existența unui sistem informațional și informatic integrat pentru managementul rețelei naționale de sănătate publică;

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

n) asigură activitatea economico-financiară, administrativă și juridică a Institutului și a centrelor naționale și regionale de sănătate publică.

Art. 4. — (1) Institutul asigură implementarea și monitorizarea programelor naționale de sănătate pentru care este desemnat — singur sau în colaborare — coordonator național, desfășurând activitățile prevăzute în cadrul acestora.

(2) Institutul centralizează și analizează indicatorii fizici, de eficiență și de rezultat ai programelor de sănătate publică la nivel regional și național și le transmite Ministerului Sănătății.

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

(4) La solicitarea Ministerului Sănătății, Institutul prezintă rapoarte preliminare sau de etapă. Rezumatele sintezelor sunt publice, se afișează pe website-ul propriu și sunt comunicate, după caz, organismelor competente.

Art. 5. — În vederea realizării obiectivelor, Institutul colaborează cu Ministerul Sănătății și direcțiile de sănătate publică, Academia de Științe Medicale București, Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, Centrul Național pentru Organizarea și Asigurarea Sistemului Informațional și Informatic în Domeniul Sănătății București, Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Microbiologie și Imunologie „Cantacuzino” București, Casa Națională de Asigurări de Sănătate, instituțiile de învățământ superior medicale, organismele profesionale, cu celelalte autorități și instituții de nivel central sau local, asociații profesionale, alte organisme naționale și internaționale reprezentate prin rețelele specifice ale Comunității Europene și Organizația Mondială a Sănătății.

Art. 6. — (1) La nivel teritorial, activitatea Institutului se realizează prin 3 centre naționale și 6 centre regionale de sănătate publică.

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

- a) Centrul Național de Supraveghere și Control al Bolilor Transmisibile (*CNSCBT*);
- b) Centrul Național de Monitorizare a Riscurilor din Mediul Comunitar (*CNMRC*);
- c) Centrul Național de Evaluare și Promovare a Stării de Sănătate (*CNEPSS*).

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

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

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

CAPITOLUL II

Conducerea și structura organizatorică

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

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

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

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

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

SECȚIUNEA 1

Consiliul de coordonare (CdC)

Art. 10. — (1) Consiliul de coordonare este format din 11 membri, inclusiv președintele.

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

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

(4) Ședințele Consiliului de coordonare se desfășoară numai în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi,

fiind conduse de președinte, iar în lipsa acestuia, de către un alt membru al consiliului, delegat în scris de către președinte.

(5) Hotărârile Consiliului de coordonare se iau cu majoritatea simplă.

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

(7) Pentru luarea unor decizii complexe, Consiliul de coordonare poate atrage în activitatea de analiză membrii Comisiilor de specialitate ale Ministerului Sănătății sau ale societăților profesionale cu reprezentare națională, consilieri și consultanți din diferite sectoare de activitate.

Art. 11. — (1) Atribuțiile Consiliului de coordonare:

a) avizează proiectele de regulament de organizare și funcționare și structura organizatorică ale Institutului și le înaintează spre aprobare Ministerului Sănătății;

b) avizează proiectul de buget de venituri și cheltuieli al Institutului propus de directorul general și directorul general adjunct economic;

c) analizează realizarea indicatorilor din programele naționale de sănătate care se desfășoară în Institut și structurile de specialitate din județe și municipiul București și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

d) aprobă lista investițiilor Institutului propusă de directorul general și o propune Ministrului Sănătății spre aprobare;

e) aprobă strategia de dezvoltare pe termen mediu și lung, precum și proiectele și programele de cercetare-dezvoltare ce urmează a fi desfășurate în cadrul Institutului;

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

g) analizează, aprobă sau, după caz, propune spre aprobare, potrivit dispozițiilor legale, investițiile care urmează a fi realizate de Institut;

h) analizează și avizează proiectul bilanțului contabil anual care se depune la Ministerul Sănătății în vederea aprobării;

i) aprobă atribuțiile structurilor din cadrul Institutului și elaborează propuneri Ministerului Sănătății pentru organizarea și funcționarea structurilor de specialitate din rețeaua națională de epidemiologie, igienă și sănătate publică;

j) aprobă închirierea de spații și de alte bunuri aflate în administrarea Institutului, cu avizul Ministerului Sănătății;

k) aprobă scoaterea din funcțiune și valorificarea, în condițiile legii, a bunurilor din patrimoniul Institutului;

l) analizează și avizează propunerile de declasare și casare a bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar din cadrul Institutului;

m) înaintează Ministerului Sănătății propuneri privind actualizarea cuantumurilor tarifelor percepute pentru prestațiile efectuate de Institut (determinări, examene, analize și altele), pe bază de contract, la solicitarea persoanelor fizice sau juridice, conform prevederilor legale în vigoare;

n) analizează oportunitatea și posibilitatea încheierii contractelor de cercetare și a contractării de fonduri externe;

o) aprobă participarea Institutului ca partener în cadrul unor proiecte internaționale, în cooperare cu instituții sau organisme din alte țări sau rețele profesionale internaționale, în special din Uniunea Europeană;

p) elaborează și supune spre aprobare directorului general metodologia internă a Institutului referitoare la numirea în

funcțiile de directori de centre naționale și directori de centre regionale, precum și componența comisiei de evaluare;

q) mediază litigiile profesionale, financiare și de organizare a activităților din Institut;

r) participă la evaluarea activității structurilor și persoanelor din conducerea Institutului și elaborează propuneri pentru deciziile directorului general, după caz, ale ministrului sănătății.

(2) Consiliul de coordonare exercită orice alte atribuții care îi revin din prevederile legale, precum și din dispozițiile Ministerului Sănătății.

SECȚIUNEA a 2-a

Directorul general (DG)

Art. 12. — Directorul general este ordonator de credite și asigură conducerea executivă a Institutului.

Art. 13. — Directorul general este numit prin ordin al ministrului sănătății, în condițiile legii.

Art. 14. — În exercitarea atribuțiilor sale, directorul general emite decizii.

Art. 15. — Directorul general poate delega o parte din atribuțiile sale, pe perioada în care absentează motivat, unui director din cadrul Institutului care are expertiza necesară realizării acestora.

Art. 16. — În subordinea nemijlocită a directorului general se află, în condițiile legii:

- a) centrele naționale;
- b) centrele regionale de sănătate publică;
- c) Biroul RSI (Regulamentul sanitar internațional) și informare toxicologică;
- d) Biroul acreditare/calitate;
- e) Secretariat biocide;
- f) Biroul RUNOS;
- g) Biroul juridic;
- h) Compartimentul audit intern;
- i) Biroul achiziții publice;
- j) Secretariat/Comunicare.

Art. 17. — Directorul general adjunct economic, directorii centrelor naționale și directorii coordonatori ai centrelor regionale de sănătate publică se subordonează nemijlocit directorului general al Institutului, îndeplinind atribuțiile specifice funcțiilor, pe cele înscrise în fișa postului, precum și pe cele stabilite de către directorul general.

Art. 18. — Atribuțiile directorului general:

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

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

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

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

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

f) aprobă regulamentul intern al Institutului;

g) asigură negocierea contractului colectiv de muncă, în condițiile legii;

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

i) propune spre avizare Consiliului de coordonare proiectul de regulament de organizare și funcționare;

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

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

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

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

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

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

p) aprobă rapoartele periodice ale structurilor din cadrul Institutului;

q) emite dispoziții obligatorii pentru directorii centrelor naționale și directorii coordonatori ai centrelor regionale și le delegă competențe profesionale și administrative;

r) aprobă metodologiile și procedurile Institutului;

s) aprobă propunerile pentru premierea personalului;

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

SECȚIUNEA a 3-a

Directorul general adjunct economic (DGAE)

Art. 19. — Directorul general adjunct economic asigură conducerea activității economice a Institutului.

Art. 20. — Directorul general adjunct economic este numit prin ordin al ministrului sănătății, în condițiile legii.

Art. 21. — În subordinea nemijlocită a directorului general adjunct economic se află:

a) Biroul buget-finanțe;

b) Biroul contabilitate;

c) Serviciul administrativ, tehnic și mentenanță.

Art. 22. — Atribuțiile directorului general adjunct economic:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin Biroului buget-finanțe și Biroului contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

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

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

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

r) participă la întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli împreună cu biroul buget-finanțe;

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

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

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

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

w) participă efectiv la efectuarea operațiunii de casare;

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

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

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

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

SECȚIUNEA a 4-a

Centrul Național de Supraveghere și Control al Bolilor Transmisibile (CNSCBT)

Art. 23. — Conducerea executivă a CNSCBT este asigurată de un director.

Art. 24. — În subordinea nemijlocită a directorului CNSCBT se află:

a) Compartimentul supraveghere și control boli cu prevenire prin vaccinare și PNI (Program Național de Imunizare);

b) Compartimentul supraveghere boli transmise prin apă, aliment și zoonoze;

c) Compartimentul supraveghere infecții transmise prin sânge, IN, ITS, HIV, TB și alte boli prioritare;

d) Compartimentul statistică și informatică, management programe boli transmisibile.

Art. 25. — CNSCBT asigură coordonarea profesională specifică a Institutului, a rețelei naționale de supraveghere epidemiologică și controlul bolilor transmisibile, exercitând următoarele atribuții generale:

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

b) coordonează metodologic, pe baza programelor naționale specifice, rețeaua națională de supraveghere și control al bolilor transmisibile;

c) asigură gestionarea de informații în cadrul sistemului de raportare a bolilor transmisibile și asigură transmiterea acestora către Centrul European de Control al Bolilor (ECDC);

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

e) propune obiectivele și activitățile programelor din domeniul supravegherii epidemiologice a bolilor transmisibile;

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

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

h) asigură secretariatul Comitetului Național de Vaccinologie și asigură și coordonarea tehnică a Programului Național de Imunizări;

i) elaborează ghiduri metodologice în domeniile de competență;

j) desfășoară activități de cercetare-dezvoltare prin contractarea de proiecte de cercetare în domeniul bolilor transmisibile;

k) participă, alături de Biroul RSI și informare toxicologică, la elaborarea și implementarea planurilor de acțiune pentru situații de urgență, în domeniul de competență;

l) colaborează cu laboratoarele de referință din Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Microbiologie și Imunologie „Cantacuzino” pentru diagnosticul de laborator al bolilor transmisibile, precum și pentru derularea în comun de studii epidemiologice în domeniul bolilor transmisibile;

m) evaluează tendințele bolilor transmisibile, la nivel național, și recomandă Ministerului Sănătății măsuri de control ale acestora;

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

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

p) 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 DSP județene și a municipiului București;

q) elaborează și implementează metodologii noi de supraveghere a bolilor transmisibile;

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

s) propune și realizează studii de seroprevalență, împreună cu secțiile de epidemiologie din centrele regionale de sănătate publică;

t) evaluează realizările la acoperirea vaccinală pentru toate vaccinurile și grupele de vârstă prevăzute în calendarul național de vaccinare;

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

v) întocmește și transmite raportul anual solicitat de Organizația Mondială a Sănătății privind vaccinările și bolile transmisibile;

w) gestionează registrul electronic național de boli transmisibile;

x) verifică și validează datele transmise de direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București și centrele de sănătate publică regionale;

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

Art. 26. — Atribuțiile directorului CNSCBT:

a) conduce și organizează activitatea CNSCBT;

b) supervizează și evaluează activitatea personalului CNSCBT;

c) decide referitor la activitatea desfășurată de personal;

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

e) asigură colaborarea cu alte structuri din cadrul Institutului, inclusiv cu secțiile de epidemiologie din CRSP, precum și cu Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Microbiologie și Imunologie „Cantacuzino”, în domeniul specific;

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

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

h) coordonează și îndrumă activitatea centrelor regionale de sănătate publică în domeniile de responsabilitate, după caz, și a direcțiilor de sănătate publică;

i) notifică evenimentele raportate și asigură sprijinul metodologic și profesional pentru centrele regionale de sănătate publică și direcțiile de sănătate publică;

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

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

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

m) coordonează colective de lucru pentru intervenție operativă în teren;

n) participă la conferințe, congrese, cu lucrări de specialitate;

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

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

q) îndeplinește alte sarcini profesionale în domeniul de specialitate permise de la directorul general.

SECȚIUNEA a 5-a

Centrul Național de Monitorizare a Riscurilor din Mediul Comunitar (CNMRC)

Art. 27. — Conducerea executivă a CNMRC este asigurată de un director.

Art. 28. — În subordinea nemijlocită a directorului CNMRC se află:

a) Compartimentul igiena mediului și apă potabilă;

b) Compartimentul igiena alimentației și nutriției;

c) Compartimentul sănătate ocupațională și mediul de muncă;

d) Compartimentul igiena radiațiilor naturale și profesionale;

e) Compartimentul informatică și management programe sănătate în relație cu mediul.

Art. 29. — CNMRC asigură coordonarea profesională specifică pe plan național, exercitând următoarele atribuții generale:

a) coordonează tehnic și metodologic elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea programelor de sănătate;

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

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

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

e) coordonează programul de studii și cercetări pentru evaluarea sănătății în relație cu mediul;

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

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

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

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

j) coordonează programul de studii și cercetări pentru evaluarea sănătății în relație cu mediul;

k) elaborează și actualizează indicatorii sănătății în relație cu mediul;

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

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

n) participă la elaborarea de proiecte de acte normative;

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

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

q) efectuează și avizează, în colaborare cu secțiile de specialitate din structura CRSP, studiile și referatele de impact asupra sănătății în relație cu mediul;

r) evaluează furnizorii de instruire în domeniul cunoștințelor fundamentale de igienă;

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

t) realizează baza de date privind bolile profesionale la nivel național;

u) furnizează datele privind sănătatea în relație cu mediul conform indicatorilor ENHIS;

v) coordonează activitatea laboratoarelor de toxicologie industrială și realizează registrul laboratoarelor abilitate;

w) coordonează tehnic și metodologic elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea programelor de sănătate specifice.

Art. 30. — Atribuțiile directorului CNMRMC:

a) conduce și organizează activitatea CNMRMC;

b) supraveghează și evaluează activitatea personalului CNMRMC și a secțiilor de specialitate din structura CRSP;

c) ia decizii referitoare la activitatea desfășurată de personal;

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

e) asigură colaborarea cu alte structuri din cadrul Institutului, inclusiv centrele regionale de sănătate publică, precum și cu Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Microbiologie și Imunologie „Cantacuzino”, în domeniul specific;

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

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

h) coordonează și îndrumă activitatea centrelor regionale de sănătate publică în domeniile de responsabilitate, după caz, și a direcțiilor de sănătate publică;

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

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

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

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

m) coordonează colective de lucru pentru intervenție operativă în teren;

n) participă la conferințe, congrese, cu lucrări de specialitate;

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

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

q) îndeplinește alte sarcini profesionale în domeniul de specialitate primite de la directorul general.

SECȚIUNEA a 6-a

Centrul Național de Evaluare și Promovare a Stării de Sănătate (CNEPSS)

Art. 31. — Conducerea executivă a CNEPSS este asigurată de un director.

Art. 32. — În subordinea nemijlocită a directorului CNEPSS se află:

a) Compartimentul evaluarea sănătății și BNT prioritare;

b) Compartimentul sănătatea copiilor, tinerilor și colectivităților de învățământ;

c) Compartimentul promovarea sănătății și educație pentru sănătate;

d) Compartimentul informatică și management programe sănătate și promovarea sănătății.

Art. 33. — CNEPSS asigură coordonarea profesională specifică pe plan național a Institutului, exercitând următoarele atribuții generale:

a) coordonează tehnic și metodologic elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea programelor de sănătate din domeniul specific;

b) identifică prioritățile de monitorizare a sănătății populației și grupurilor specifice în conformitate cu indicatorii stării de sănătate în vigoare din România și solicitate de Comisia Europeană;

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

d) participă la studii și cercetări pentru evaluarea sănătății în relație cu mediu;

e) realizează Raportul anual privind starea de sănătate a populației în relație cu principalii determinanți;

f) coordonează metodologic la nivel național monitorizarea dezvoltării fizice și a supravegherii stării de sănătate a copiilor și tinerilor din colectivități și a condițiilor igienico-sanitare din unitățile de ocrotire, educare și instruire pentru copii și tineri pentru identificarea riscurilor pentru sănătatea copiilor;

g) elaborează normele de referință naționale privind nivelul de dezvoltare fizică a copiilor și tinerilor, utilizate pentru depistarea tulburărilor de creștere;

h) organizează, gestionează baza de date și elaborează Raportul anual privind sănătatea copiilor și tinerilor;

i) actualizează și implementează indicatorii sănătății publice;

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

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

l) participă la elaborarea de proiecte de acte normative;

m) oferă programe de educație continuă;

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

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

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

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

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

s) implementează campanii de informare, educare, comunicare cu privire la teme din domeniul de competență, cu avizul Ministerului Sănătății;

t) elaborează ghiduri metodologice în domeniile de competență.

Art. 34. — Atribuțiile directorului CNEPSS:

a) conduce și organizează activitatea CNEPSS;

b) supervizează și evaluează activitatea personalului CNEPSS;

c) ia decizii referitoare la activitatea desfășurată de personal;

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

e) asigură colaborarea cu alte structuri din cadrul Institutului, inclusiv centrele regionale de sănătate publică, precum și cu Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Microbiologie și Imunologie „Cantacuzino”, în domeniul specific;

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

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

h) coordonează și îndrumă activitatea centrelor regionale de sănătate publică în domeniile de responsabilitate, după caz, și a direcțiilor de sănătate publică;

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

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

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

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

m) coordonează colective de lucru pentru intervenție operativă în teren;

n) participă la conferințe, congrese, cu lucrări de specialitate;

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

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

q) îndeplinește alte sarcini profesionale în domeniul de specialitate primite de la directorul general.

SECȚIUNEA a 7-a

Centrele regionale de sănătate publică (CRSP)

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

Art. 36. — Conducerea executivă a CRSP-urilor este asigurată de un director coordonator.

Art. 37. — În cadrul CRSP funcționează:

a) Secția de epidemiologie a bolilor transmisibile, Secția de sănătate în relație cu mediul și Secția de evaluare și promovare a sănătății la CRSP București, Cluj, Iași și Timișoara, respectiv

Secția de sănătate în relație cu mediul și Compartimentul de evaluare și promovare a sănătății la CRSP Târgu Mureș și Secția de evaluare și promovare a sănătății la CRSP Sibiu;

b) Serviciul economic care se subordonează din punct de vedere administrativ directorului coordonator al CRSP și din punctul de vedere al activității de specialitate directorului general adjunct economic și compartimentelor de specialitate din cadrul Institutului;

c) în cadrul Serviciului economic se organizează următoarele compartimente: RUNOS, financiar-contabilitate și administrativ, tehnic și mentenanță.

Art. 38. — Directorul general poate delega competențe directorilor coordonatori pentru structurile din cadrul CRSP.

Art. 39. — (1) Atribuțiile CRSP-urilor:

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

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

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

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

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

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

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

c) evaluează tendințele bolilor transmisibile, la nivel regional;

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

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

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

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

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

i) propune și realizează studii de seroprevalență, împreună cu CNSCBT;

j) monitorizează cazurile de boli infecțioase de interes regional, măsurile întreprinse și propune acțiuni specifice;

k) experții desemnați participă la evaluarea dosarelor de produse biocide depuse la Secretariatul tehnic pentru produse biocide;

l) derulează studii de seroepidemiologie în concordanță cu situațiile epidemiologice existente, cu coordonarea CNSCBT;

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

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

o) la nivelul CRSP București în secția de epidemiologie funcționează și un compartiment de vectori care are următoarele atribuții:

— asigură supravegherea vectorilor și determinarea speciilor și a nivelului de infestare;

— determinarea speciilor și a nivelului de infestare pentru artropode și rozătoare generatoare de disconfort sau vectoare în domeniul bolilor transmisibile;

— activități de consultanță în domeniul supravegherii și combaterii vectorilor, precum și în domeniul substanțelor biocide.

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

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

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

c) participă la elaborarea strategiilor privitoare la prevenirea îmbolnăvirilor în relație cu mediul;

d) supravegherea și controlul bolilor asociate determinantilor din mediu;

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

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

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

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

i) participă la elaborarea proiectelor de acte normative;

j) organizează și oferă programe de educație continuă;

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

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

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

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

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

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

q) participă la evaluarea laboratoarelor de toxicologie industrială și contribuie la realizarea registrului laboratoarelor abilitate.

(4) Atribuțiile secțiilor evaluarea și promovarea sănătății (București, Cluj, Iași, Timișoara, Sibiu) și ale Compartimentului evaluarea și promovarea sănătății (Târgu Mureș):

a) coordonează tehnic și metodologic activitatea regională în domeniu;

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

c) participă la elaborarea metodologiilor de monitorizare și supraveghere a sănătății populației și grupurilor specifice;

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

e) participă la programul de studii și cercetări pentru evaluarea și promovarea sănătății;

f) participă la realizarea Raportului anual privind starea de sănătate a populației;

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

h) participă la elaborarea proiectelor de acte normative;

i) organizează și oferă programe de educație continuă;

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

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

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

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

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

o) oferă suport științific în elaborarea planului de management al instituției și a direcției strategice de dezvoltare;

p) evaluează starea de sănătate a copiilor și tinerilor și propun acțiuni specifice în domeniu.

Art. 40. — Atribuțiile directorilor coordonatori ai CRSP-urilor:

a) asigură coordonarea activității CRSP;

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

c) asigură colaborarea cu alte structuri din cadrul Institutului, în domeniul specific;

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

e) răspund la solicitările conducerii Institutului, în domeniul specific;

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

g) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite de către directorul general al Institutului.

SECȚIUNEA a 8-a

Biroul RSI, informare toxicologică

Art. 41. — Atribuțiile Biroului:

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

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

c) asigură legătura operativă, respectiv transmiterea și primirea de informații, cu toate autoritățile competente pentru punerea în aplicare a prevederilor RSI 2005, prioritar cu

Inspectoratul General pentru Situații de urgență, precum și cu direcțiile de sănătate publică responsabile cu supravegherea și răspunsul în domeniul sănătății publice, cu furnizorii de servicii de sănătate și cu alte structuri desemnate, cu informarea directorului general;

d) colaborează cu Centrul Operativ de Situații de Urgență din Ministerul Sănătății;

e) participă la gestionarea de informații în cadrul rețelei europene de supraveghere epidemiologică în domeniul bolilor transmisibile EWRS (Early Warning and Reponse System) împreună cu Centrul Național pentru Supravegherea și Controlul Bolilor Transmisibile; participă, ca structură specifică a Institutului la activitatea sistemelor HEDIS, RASBICHAT, MEDISYS;

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

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

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

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

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

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

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

m) participă la elaborarea de reglementări legale în domeniul de responsabilitate;

n) gestionează Registrul Național de Informare Toxicologică.

SECȚIUNEA a 9-a

Biroul acreditare/calitate

Art. 42. — Atribuțiile Biroului:

a) inițiază, coordonează și urmărește punerea în aplicare a procedurilor de bune practici în toate departamentele și domeniile de activitate ale Institutului, atât în domeniile de activitate de specialitate, cât și domeniile financiar-contabil, administrativ și achiziții, resurse umane, juridic, secretariat, după aprobarea lor de către Consiliul de coordonare;

b) inițiază, coordonează și urmărește punerea în aplicare a unor modalități de comunicare eficientă și transparența între compartimente atât la nivelul centrelor regionale, cât și la nivelul întregului Institut, cu respectarea procedurilor de bune practici;

c) efectuează controlul calității prin urmărirea realizării activităților incluse în planul Institutului și a evaluării acestei activități din punct de vedere tehnic și al respectării criteriilor de calitate;

d) participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a activității Institutului în vederea asigurării conformității criteriilor de calitate;

e) participă la întocmirea Raportului anual al activității Institutului;

f) solicită funcționarea eficientă și permanent actualizată a bibliotecii institutului prin acces la biblioteci virtuale de mare performanță din domeniul sănătății prin accesul la publicații legislative în folio și on-line, la standarde naționale și internaționale din domeniu, la date statistice în folio și on-line și la un fond de carte bogat și actual;

g) ține evidența planurilor, rapoartelor și sintezelor naționale, studiilor, proiectelor, bazelor de date, materialelor informative de sănătate publică elaborate în Institut;

h) prezintă directorului general și Consiliului de coordonare rapoarte periodice cu privire la calitatea activităților desfășurate în Institut și propuneri de îmbunătățire;

i) asigură activități de secretariat în organizarea, pregătirea, desfășurarea și finalizarea manifestărilor științifice desfășurate în Institut.

SECȚIUNEA a 10-a

Secretariatul tehnic pentru produse biocide

Art. 43. — (1) Secretariatul tehnic pentru produse biocide este organismul executiv al Comisiei Naționale pentru Produse Biocide ce funcționează pe lângă Ministerul Sănătății, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 956/2005 privind plasarea pe piață a produselor biocide, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Secretariatul tehnic pentru produse biocide funcționează, din punct de vedere administrativ, în cadrul Institutului, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 956/2005, cu modificările și completările ulterioare, și structurii organizatorice a Institutului, acesta din urmă asigurând doar suportul tehnic, logistic pentru Secretariat în relație cu Comisia.

(3) Directorul general al Institutului nu are nicio responsabilitate cu privire la conținutul documentelor specifice emise de Comisie sau secretariat (avize sau documente accesorii acestora) în relație cu terții.

Art. 44. — Atribuțiile Secretariatului tehnic pentru produse biocide, conform Ordinului ministrului sănătății, al ministrului mediului și gospodăririi apelor și al președintelui Autorității Naționale Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 1.182/1.277/114/2005 pentru aprobarea componenței Comisiei Naționale pentru Produse Biocide și a regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, cu modificările ulterioare, sunt:

a) asigură baza tehnico-administrativă pentru îndeplinirea atribuțiilor Comisiei;

b) primește de la solicitanți documentele necesare pentru autorizarea și înregistrarea produselor biocide;

c) informează corect, complet și în termen legal solicitanții despre cerințele pentru obținerea autorizațiilor sau înregistrărilor;

- d) repartizează spre analiză și evaluare dosarele tehnice către experți;
- e) înaintează Comisiei rezultatele procesului de evaluare pentru luarea deciziilor;
- f) întocmește documentele necesare pentru activitatea curentă a Comisiei;
- g) elaborează și administrează Registrul național al produselor biocide și publică anual lista produselor autorizate;
- h) organizează și asigură arhivarea documentelor (autorizații, înregistrări sau alte documente eliberate de Comisie) pe o perioadă de 10 ani;
- i) pune la dispoziția solicitanților formatul standardizat al formularului pentru notificarea produselor biocide în vederea realizării inventarului la nivel național al tuturor produselor biocide plasate deja pe piață;
- j) asigură recepția și prelucrarea formularelor de notificare în cadrul inventarului național al produselor biocide;
- k) întocmește și gestionează baza de date electronică atât pentru produsele biocide inventariate, cât și pentru cele noi;
- l) îndeplinește orice alte activități solicitate de autoritatea competentă.

SECȚIUNEA a 11-a**Biroul RUNOS**

Art. 45. — Atribuțiile Biroului RUNOS:

- a) întocmirea statului de personal și a statului de funcții conform normelor de structură aprobate de Ministerul Sănătății;
- b) executare și centralizare pentru lucrările solicitate de către Ministerul Sănătății, Institutul Național de Statistică etc.;
- c) informează conducerea și centrele naționale și regionale asupra dispozițiilor cu caracter normativ transmise de Ministerul Sănătății, în problemele de personal-salarizare, și semnalează sarcinile ce le revin potrivit acestor dispoziții;
- d) organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau pentru promovarea în grade sau trepte profesionale superioare, care sunt de competența Institutului și în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul contractual al unității;
- f) întocmirea declarațiilor lunare (contribuțiile pentru asigurări sociale, șomaj etc.);
- g) întocmirea situațiilor lunare (monitorizarea cheltuielilor de personal, recapituție pentru Trezorerie);
- h) întocmirea raportărilor statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale;
- i) executarea de lucrări în legătură cu diverse evidențe de personal solicitate;
- j) întocmirea fișelor fiscale;
- k) întocmirea de adeverințe la solicitarea salariaților;
- l) întocmirea dosarelor de pensionare pentru salariații Institutului;
- m) întocmirea formelor de încadrare, a contractelor individuale de muncă, a actelor adiționale la contractele individuale de muncă, după caz, conform prevederilor legale;
- n) întocmirea documentelor de detașare și a celor de delegare pe funcții, la propunerea conducerii Institutului;
- o) întocmirea documentației legale pentru deplasările în străinătate în interesul serviciului;
- p) coordonează elaborarea fișelor posturilor de către șefii ierarhici pentru personalul din subordine conform reglementărilor legale;

- q) planificarea și evidența concediilor de odihnă;
- r) evidența concediilor medicale și a concediilor fără plată;
- s) coordonează activitatea specifică de RUNOS desfășurată în centrele regionale;
- t) stabilește atribuțiunile și activitățile specifice RUNOS la nivelul CRSP.

SECȚIUNEA a 12-a**Biroul juridic**

Art. 46. — Atribuțiile Biroului juridic:

- a) avizează, la cererea directorului general, actele cu caracter juridic ale Institutului;
- b) studiază legislația și informează conducerea și persoanele interesate din Institut cu privire la modificările legislative și implicațiile pentru activitatea acestora, prelucrând cu aceștia modificările apărute;
- c) conține și propune spre aprobare proiectele de contracte de prestări de servicii care au ca obiect activitățile specifice Institutului;
- d) redactează, verifică și avizează contractele civile, comerciale sau alte acte juridice încheiate între instituție și terți, persoane fizice sau juridice, conform legislației în vigoare și intereselor Institutului;
- e) urmărește respectarea legislației privind achizițiile publice;
- f) verifică și vizează actele de drept al muncii (contractele individuale sau colective de muncă, decizii);
- g) vizează deciziile date de directorul general cu privire la activitatea instituției;
- h) redactează și transmite adrese, notificări și concilieri debitorilor care nu și-au onorat obligațiile contractuale datorate instituției;
- i) întocmește constatări și propune luarea măsurilor necesare în vederea întăririi ordinii și disciplinei, prevenirea încălcării legilor și a oricărui altor abateri;
- j) colaborează cu Serviciul administrativ, tehnic și mentenanță cu privire la respectarea obligațiilor contractuale de către furnizori sau clienți;
- k) acordă consultanță și consiliere în orice altă problemă de natură juridică în care este implicat Institutul;
- l) poate fi cooptat în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică doar cu statut de expert, în condițiile art. 73 din normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 925/2006;
- m) acordă asistență juridică și CRSP din structura Institutului;
- n) în considerarea specificului activității desfășurate, obligațiile personalului juridic sunt unele de diligență, nu de rezultat.

SECȚIUNEA a 13-a**Compartimentul audit intern**

Art. 47. — (1) Atribuțiile Compartimentului audit intern:

- a) elaborează norme metodologice specifice Institutului;
- b) elaborează proiectul planului anual de audit public intern;
- c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Institutului sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

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

e) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

f) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat directorului general;

g) auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public;

h) ori de câte ori în efectuarea auditului intern sunt necesare cunoștințe de strictă specialitate, auditorul intern poate decide asupra oportunității contractării de servicii de expertiză sau consultanță din afara Institutului.

(2) Structura de audit auditează:

a) angajamentele bugetare și cele legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;

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

c) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

d) sistemul de luare a deciziilor;

e) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme.

SECȚIUNEA a 14-a

Biroul buget-finanțe

Art. 48. — Atribuțiile Biroului buget-finanțe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) întocmește situațiile statistice;

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

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

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

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

SECȚIUNEA a 15-a

Biroul contabilitate

Art. 49. — Atribuțiile Biroului contabilitate:

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

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

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

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

e) urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

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

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

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

SECȚIUNEA a 16-a

Biroul achiziții publice

Art. 50. — Atribuțiile Biroului achiziții publice:

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

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

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

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

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

f) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

SECȚIUNEA a 17-a

Secretariat/Comunicare

Art. 51. — Atribuții:

- a) asigură evidența centrelor regionale de sănătate publică: denumire, nominalizarea conducătorilor, adresele complete și numerele de telefon/fax;
- b) asigură evidența contactelor de la instituțiile din sistemul sanitar: denumirea, nominalizarea conducătorilor, adresele complete și numerele de telefon/fax;
- c) înregistrează lucrările transmise de Institut către petenți și alte autorități, precum și cele primite la conducerea direcției și ține evidența repartizării acestora, urmărind rezolvarea lor în termenele stabilite;
- d) înscrie în registrul specific persoanele venite în audiență la conducerea Institutului, problemele prezentate de către acestea și soluțiile date;
- e) înregistrează și ține evidența lucrărilor primite sau transmise prin fax;
- f) asigură transmiterea corespondenței de la Institut, inclusiv modul de trimitere;
- g) întocmește evidența deplasărilor în teren ale salariaților Institutului;
- h) urmărește și sprijină soluționarea legală și în termen a cererilor, petițiilor;
- i) asigură desfășurarea optimă a activității de relații publice;
- j) informațiile care constituie secrete de stat și de serviciu vor fi accesate și gestionate conform standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate;
- k) asigură relația cu mass-media;
- l) gestionează arhiva Institutului, conform legii;
- m) îndeplinește și alte sarcini dispuse de conducerea Institutului.

SECȚIUNEA a 18-a

Serviciul administrativ, tehnic și mentenanță

Art. 52. — (1) Atribuțiile Serviciului administrativ, tehnic și mentenanță:

- a) asigură urmărirea derulării contractelor de prestare servicii necesare bunei desfășurări a activității Institutului și legătura permanentă cu toți prestatorii de servicii;
- b) asigură evidența și buna funcționare a parcului auto al Institutului (revizii-reparații, întocmirea raportărilor lunare a consumului de combustibil, extras din foile de parcurs, urmărirea menținerii consumului de combustibil în conformitate cu prevederile legale);
- c) centralizarea referatelor de necesitate emise de secții, compartimente, laboratoare, colective, birouri și servicii pentru achiziții de rechizite, birotică și papetărie, aparatură, mobilier etc.;
- d) elaborează proceduri de lucru pentru achiziții curente la nivelul CRSP, în condițiile legii;
- e) întocmirea documentației privind aprobarea listei pentru investiții și obținerea aprobărilor de la ordonatorul principal de credite;
- f) verifică și certifică facturile emise de furnizorii de servicii din punctul de vedere al valorii, precum și specificațiile de calcul în concordanță cu documentațiile ce stau la baza contractului;
- g) recepția tuturor serviciilor prestate de furnizorii de servicii, întocmirea proceselor-verbale de recepție și avizarea acestora de către comisia de recepție;

h) recepția tuturor produselor achiziționate conform procedurilor legale;

- i) întocmirea NIR-urilor și gestionarea bunurilor în magazia Institutului;
 - j) eliberarea bunurilor din magazie către toate structurile Institutului;
 - k) acționează pentru asigurarea și urmărirea derulării tuturor contractelor de furnizări/servicii/lucrări necesare desfășurării în bune condiții a activității Institutului;
 - l) primirea corespondențelor prin poștă, poșta rapidă și prin curieri, analiza și distribuirea pe secții și compartimente, înregistrarea tuturor documentelor la zi în caietul de evidență specială;
 - m) relații cu publicul și informații la solicitări directe și telefonice;
 - n) păstrarea și utilizarea, în conformitate cu prevederile legale, a ștampilelor din dotare;
 - o) repartizarea cu operativitate a documentelor.
- (2) În cadrul Serviciului administrativ, tehnic și mentenanță funcționează depozitul de chimicale și arhiva.

CAPITOLUL III

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 53. — (1) Activitatea financiară a Institutului se desfășoară pe baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de ordonatorul principal de credite.

(2) Proiectul de buget de venituri și cheltuieli se elaborează de către Biroul buget-finanțe împreună cu directorul general adjunct economic, se avizează de către Consiliul de coordonare și se înaintează spre aprobare Ministerului Sănătății.

Art. 54. — (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Institutului se asigură, în condițiile legii, de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Sănătății.

(2) În exercitarea atribuțiilor care îi revin, Institutul efectuează expertize, oferă asistență tehnică și realizează servicii de sănătate publică, la solicitarea persoanelor fizice sau juridice, pe bază de contracte de prestări servicii, conform Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârii Guvernului nr. 1.414/2009.

(3) Tarifele percepute pentru prestațiile (determinări, examene, analize și altele) prevăzute la alin. (2), conforme cu Ordinul ministrului sănătății nr. 37/2006 privind tarifele pentru prestațiile efectuate de direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București și de institutele de sănătate publică, cu modificările ulterioare, se încasează, utilizează și contabilizează de către Institut, potrivit prevederilor art. 65 alin. (2) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

CAPITOLUL IV

Angajarea și salarizarea personalului

Art. 55. — (1) Încadrarea funcțiilor de director general și director general adjunct economic se face prin concurs sau examen, conform legii. Numirea și eliberarea din aceste funcții se face prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Încadrarea funcțiilor de directori ai centrelor naționale și directori coordonatori ai centrelor regionale se face prin decizie a directorului general, cu avizul Consiliului de coordonare, pe bază de concurs organizat de Institut, în condițiile legii. La numire, directorii și directorii coordonatori vor încheia cu directorul general contracte de management, avizate de Consiliul de coordonare.

(3) Ocuparea funcțiilor de medic șef secție din CRSP se face prin concurs organizat de Institut, în condițiile legii. La numire, medicii șefi secții vor încheia cu directorul coordonator contracte de management, avizate de Consiliul de coordonare.

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

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

(6) Eliberarea din funcțiile de conducere pentru funcțiile prevăzute la alin. (2) și (3) se face prin decizie a directorului

general, cu avizul consiliului coordonator, după evaluarea rezultatelor activității angajate prin contractul de management sau alte situații prevăzute de lege.

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

Art. 56. — (1) Personalul Institutului are drepturile care decurg din legislația muncii, precum și din prevederile contractului individual de muncă.

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

Art. 57. — Salarizarea personalului Institutului se face potrivit prevederilor legale în vigoare privind salarizarea personalului din unitățile bugetare plătite din fonduri publice.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 58. — (1) Pe baza prevederilor prezentului regulament se completează și se actualizează fișele de post ale salariaților Institutului și se emit deciziile de numire în funcțiile de conducere.

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

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

