

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII		
DIRECTIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ		
A JUDEȚULUI BRAILA		
Înregistrat.....	4386	
Anul 2012	Luna 07	ziua 04

REGULAMENT ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA BRAILA

Prezentul regulament de organizare și funcționare al Direcției de Sănătate Publică Braila este elaborat în conformitate cu OMS nr. 1078/27 iulie 2010.

Conducerea Direcției de Sănătate Publică Braila este asigurată de un comitet director, compus din directorul executiv și 2 directori executivi adjuncți.

Conducerea Direcției de Sănătate Publică Braila colaborează cu autoritățile administrației publice locale, managerii/directorii unităților sanitare cu paturi și ambulatorii de specialitate, precum și cu cabinetele de asistență medicală primară în aplicarea reglementărilor din domeniul sănătății publice, în condițiile legii.

Conducerea Direcției de Sănătate Publică Braila participă la medierea litigiilor apărute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractelor dintre furnizorii de servicii medicale și casa de asigurări de sănătate județena ori cu alte pretenții decurgând din acestea, urmărind realizarea echilibrului financiar și utilizarea eficientă a sumelor contractate.

Directorul executiv al Direcției de Sănătate Publică Braila coordonează și răspunde direct de întreaga activitate a direcției de sănătate publică județene.

Activitatea financiară a Direcției de Sănătate Publică Braila se desfășoară pe baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Ministerul Sănătății, în condițiile legii.

Directorul executiv al Direcției de Sănătate Publică Braila este ordonator secundar de credite, în condițiile legii, și în această calitate repartizează creditele bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite pentru bugetul propriu și pentru bugetele instituțiilor publice din teritoriul de responsabilitate.

Statul de funcții al Direcției de Sănătate Publică Braila se aprobă de către ministrul sănătății.

Structura Direcției de Sănătate Publică Braila cuprinde departamente, servicii, birouri și compartimente funcționale, în funcție de numărul de posturi.

Personalul Direcției de Sănătate Publică Braila este constituit din funcționari publici, precum și alte categorii de personal medico-sanitar și auxiliar sanitar care nu exercită prerogative de putere publică, respectiv personalul departamentului de supraveghere în sănătate publică (serviciile de supraveghere și control boli transmisibile, evaluarea factorilor de risc din mediul de viață și muncă, evaluarea și promovarea sănătății, respectiv laboratorul de diagnostic și investigare în sănătate publică) și personalul compartimentului administrativ și mentenanță - care sunt personal contractual.

Personalul încadrat în serviciul de control în sănătate publică are pregătire profesională superioară în medicină și confirmare în specialitățile medicale de igienă, medicina muncii, sănătate publică, respectiv asistenți medicali, cu studii postliceale sau superioare, precum și alt personal cu studii superioare a cărui pregătire profesională este necesară în desfășurarea activităților de control.

Departamentele, serviciile, birourile și compartimentele funcționale se organizează la propunerea Direcției de Sănătate Publică Braila, cu aprobarea ministrului sănătății, cu respectarea numărului maxim de posturi și al funcțiilor de conducere, stabilit conform reglementărilor legale în vigoare.

Ponderea personalului din structura Direcției de Sănătate Publică Braila, în funcție de profilurile de activitate, va respecta normativul procentual de: sub 30% pentru personalul încadrat în birourile și compartimentele direct subordonate directorului executiv, în serviciile, birourile și compartimentele economic-administrative, inclusiv directorii (executiv și adjuncți); minimum 30% pentru personalul încadrat în departamentul de supraveghere în sănătate publică și maximum 30% pentru personalul încadrat în serviciul de control în sănătate publică, inclusiv șeful de serviciu-inspector șef; și sub 10% pentru personalul care desfășoară activități de întreținere-reparații, gospodărire, protocol, pază, deservire și conducere auto.

Ministrul sănătății numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, directorul executiv al Direcției de Sănătate Publică Braila.

Ministrul sănătății îi numește și îi eliberează din funcție, la propunerea directorului executiv al Direcției de Sănătate Publică Braila, pe directorul executiv adjunct de sănătate publică și directorul executiv adjunct economic al direcției.

Pentru funcția de director executiv adjunct de sănătate publică pot fi propuși medici specialiști/primar de sănătate publică, epidemiologie, igienă și medicina muncii, respectiv pentru funcția de director executiv adjunct economic, economiști cu studii superioare.

Șeful departamentului de supraveghere în sănătate publică, personal contractual, de profesie medic de specialitate/primar în epidemiologie, sănătate publică sau igienă, se numește prin decizie a directorului executiv.

Funcția de șef serviciu de control în sănătate publică, inspector șef, cu calitate de funcționar public, medic specialist/primar de igienă sau sănătate publică, se ocupă prin concurs, organizat conform legii.

Directorul executiv și directorul executiv adjunct de sănătate publică sunt funcționari publici, dar nu pot deține calitatea de inspector.

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abroga prevederile regulamentului de organizare și funcționare al DSP Braila înregistrat sub nr. 1127/16.03.2009, întocmit în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 127/2009.

CAPITOLUL 1

ART. 1

Direcția de Sănătate Publică Braila este serviciu public deconcentrat, cu personalitate juridică, subordonat Ministerului Sănătății, reprezentând autoritatea de sănătate publică la nivel local, care realizează politicile și programele naționale de sănătate, elaborează programe locale, organizează structurile sanitare, evidențele statistice pe probleme de sănătate, precum și de planificare și derulare a investițiilor finanțate de la bugetul de stat pentru sectorul de sănătate.

ART. 2

Direcția de Sănătate Publică Braila evaluează, coordonează și monitorizează modul de asigurare a asistenței medicale curative și profilactice din unitățile sanitare de pe teritoriul arondat luând măsuri pentru asigurarea accesului la asistența medicală a oricărei persoane din raza județului.

ART. 3

Direcția de Sănătate Publică Braila, prin serviciile de supraveghere medicală, coordonează, organizează, evaluează și participă la realizarea programelor naționale de sănătate ce se derulează în teritoriul arondat și

exercită atribuții specifice de control în sănătatea publică, în domeniile de competență, prin personalul împuternicit de Ministerul Sănătății.

ART. 4

Direcția de Sănătate Publică Braila, în colaborare cu autoritățile locale, cu instituții de învățământ și organizații guvernamentale și nonguvernamentale, organizează activități în domeniul medical al sănătății publice.

ART. 5

(1) Direcția de Sănătate Publică Braila coordonează serviciile de asistență medicală din teritoriu, organizează, coordonează și participă la asistența medicală în caz de calamități, epidemii, catastrofe și alte situații deosebite, organizează, coordonează și răspund de pregătirea rețelei sanitare pentru apărare, sub coordonarea Ministerului Sănătății.

(2) Direcția de Sănătate Publică Braila participă la coordonarea acordării primului ajutor calificat împreună cu inspectoratele pentru situații de urgență și cu alte structuri ale Ministerului Sănătății.

ART. 6

(1) Direcția de Sănătate Publică Braila organizează culegerea și prelucrarea datelor statistice de la toți furnizorii de servicii medicale, indiferent de forma de organizare, întocmesc și transmit rapoarte statistice periodice către instituțiile desemnate în acest scop.

(2) Furnizează date statistice către alte autorități, la solicitare, cu respectarea confidențialității datelor personale.

ART. 7

Direcția de Sănătate Publică Braila avizează și supune aprobării conducerii Ministerului Sănătății propunerile privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirilor unităților sanitare din subordinea acestora.

ART. 8

Direcția de Sănătate Publică Braila desemnează reprezentanți în consiliul de administrare al spitalelor din subordine, precum și din unitățile din subordinea autorităților administrației publice locale.

ART. 9

Direcția de Sănătate Publică Braila monitorizează afișarea pe site-ul spitalelor publice a proiectelor bugetelor de venituri și cheltuieli și analizează execuția bugetelor de venituri și cheltuieli lunare și trimestriale, pe care le înaintează Ministerului Sănătății, pentru unitățile subordonate.

ART. 10

La cererea unor persoane fizice sau juridice, Direcția de Sănătate Publică Braila efectuează, potrivit dispozițiilor legale, servicii medicale de sănătate publică, pentru care se percep tarife potrivit actelor normative în vigoare.

ART. 11

Veniturile realizate de Direcția de Sănătate Publică Braila constituie venituri proprii, care se folosesc în condițiile legii.

CAPITOLUL 2

Atribuții generale

ART. 12

Directorul executiv al Direcției de Sănătate Publică Braila are următoarele atribuții:

a) organizează și coordonează, după caz, întreaga activitate a unității din directă subordine și evaluează și coordonează asistența medicală de sănătate publică, promovarea sănătății și medicinei preventive, asistența medicală de urgență, curativă, de recuperare medicală, asistența medico-socială, care se acordă prin unitățile sanitare publice sau private, în teritoriul administrativ;

b) coordonează și controlează implementarea și realizarea programelor naționale de sănătate, pe care le derulează în teritoriul arondat, în scopul

îndeplinirii obiectivelor și realizării indicatorilor, prin desfășurarea activităților specifice la nivel local;

c) solicită elaborarea și coordonează implementarea programelor locale de sănătate în concordanță cu prioritățile de sănătate publică identificate la nivel local;

d) evaluează anual rezultatele activității și propune strategiile pentru ameliorarea stării de sănătate a populației din teritoriu;

e) analizează periodic starea de sănătate a populației din teritoriul arondat, în scopul identificării principalelor probleme de sănătate publică, și alocă prioritar resursele de care dispune pentru intervențiile cu cea mai mare eficiență în ameliorarea stării de sănătate;

f) informează Ministerul Sănătății și autoritățile administrației publice locale asupra stării de sănătate a populației și asupra concluziilor care rezultă din evaluare, periodic și ori de câte ori consideră necesar, și coordonează elaborarea raportului anual asupra stării de sănătate a comunității la nivel județean;

g) asigură supravegherea și aplicarea legislației de către instituțiile și organismele care au responsabilități în domeniul sănătății publice și de către unitățile sanitare din sectorul privat de asistență medicală, colaborând în acest scop cu organismele profesionale din domeniul medico-sanitar la nivel local, cu autoritățile publice locale și cu alte instituții abilitate;

h) în calitate de ordonator secundar de credite, aprobă angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în condițiile legii;

i) respectă și implementează reglementările Legii responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010 și aplică la termen măsurile dispuse de Ministerul Sănătății, conform dispozițiilor legale în vigoare;

j) coordonează activitatea de audit public intern din cadrul direcției de sănătate publică județene precum și auditul public exercitat la nivelul unităților sanitare aflate în subordine, conform legii;

k) emite documente de reglementare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

l) propune și înaintează spre aprobare Ministerului Sănătății lista personalului împuternicit pentru desfășurarea activității de control în sănătate publică;

m) supraveghează activitatea serviciului de ambulanță județean și încheie contractul de management cu managerul general al serviciului de ambulanță;

n) numește conducerea interimară a serviciului de ambulanță județean până la ocuparea prin concurs a funcțiilor de conducere care fac parte din comitetul director;

o) colaborează cu autoritățile administrației publice centrale și locale în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce revin direcției de sănătate publică județene;

p) desemnează reprezentanții Direcției de Sănătate Publică Braila în consiliile de administrație ale spitalelor publice, conform prevederilor legale în vigoare;

q) propune conducerii Ministerului Sănătății măsuri pentru îmbunătățirea activității managerilor de spital, în cazul constatării nerealizării indicatorilor prevăzuți în contractul de management, pentru unitățile din subordine;

r) evaluează necesarul de resurse umane de la nivelul asistenței medicale în funcție de nevoile comunitare identificate prin acțiuni specifice și emite recomandări în acest sens și controlează respectarea normativelor de personal ale instituțiilor publice din subordine;

s) coordonează fundamentarea finanțării și propune Ministerului Sănătății alocarea resurselor necesare desfășurării activității;

t) evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine și acordă calificativul anual;

u) desemnează participanți în comisiile de examinare pentru examene și concursuri;

v) stabilește proceduri de informare a opiniei publice cu privire la rezultatele activităților de control în sănătatea publică și în alte situații cu risc pentru populație;

x) în vederea organizării activității, directorul executiv emite dispoziții;

z) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea Ministerului Sănătății, conform prevederilor legale.

ART. 13

Directorul executiv adjunct economic al Direcției de Sănătate Publică Braila are următoarele atribuții:

a) coordonează și răspunde de activitățile serviciului economic administrativ, cuprinzând birourile buget-finanțe, contabilitate, achiziții publice și serviciul administrativ și mentenanță;

b) activitatea de elaborare, finanțare, execuție și raportare a indicatorilor financiari din bugetul de venituri și cheltuieli al direcției de sănătate publică județene, precum și al unităților din subordine;

c) asigură respectarea disciplinei financiare și bugetare la nivelul direcției de sănătate publică județene și controlează aceste activități la nivelul unităților din coordonare;

d) aplică la termen măsurile dispuse de Ministerul Sănătății, conform dispozițiilor legale în vigoare;

e) răspunde de organizarea și ținerea la zi a contabilității patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;

f) răspunde de realitatea și exactitatea datelor cuprinse în situațiile financiare centralizate trimestriale și anuale, precum și de prezentarea acestora la termenul stabilit de organul ierarhic superior;

g) propune Ministerului Sănătății indicatorii financiari ce urmează a fi incluși în legea anuală a bugetului de stat;

h) răspunde de executarea indicatorilor economico-financiari din bugetul propriu și urmărește executarea acestora în baza bugetului aprobat;

i) răspunde de avizarea și repartizarea, după caz, a bugetului alocat pentru implementarea și derularea programelor naționale de sănătate la unitățile sanitare din subordine și urmărește utilizarea eficientă a fondurilor alocate;

j) elaborează propuneri de casare și transfer de bunuri materiale, pe care le înaintează Ministerului Sănătății;

k) răspunde de întocmirea lunară a execuției bugetului de stat, pe care o înaintează Ministerului Sănătății;

l) răspunde de întocmirea lunară a necesarului de credite bugetare pentru luna următoare pe titluri de cheltuieli și programe de sănătate publică, pe care le înaintează Ministerului Sănătății;

m) pe baza evaluării bazei tehnico-materiale existente în teritoriu, stabilește prioritățile de dezvoltare și întreținere a acesteia, propunând lucrări de investiții, consolidare clădiri și reparații capitale;

n) răspunde de efectuarea finanțării lunare, a acțiunilor de sănătate de la nivelul unităților subordonate; răspunde de contractarea și decontarea sumelor, reprezentând drepturi salariale și cheltuieli materiale, în conformitate cu prevederile legale, pentru cabinetele din structura unităților sanitare transferate la autoritățile administrației publice locale (cabinete de medicină sportivă, planning familial, HIV/SIDA, distrofici, TBC, LSM, cercetare, rezidenți an I - VII, UPU - UPU SMURD); răspunde de efectuarea finanțării lunare a sumelor transferate autorităților administrației publice locale pentru asistența medicală comunitară; răspunde de contractarea cu autoritățile administrației publice locale și decontarea sumelor reprezentând drepturi salariale ale medicilor, medicilor dentiști, asistenților medicali din cabinetele medicale din unitățile de învățământ; răspunde de finanțarea lunară a unităților medico-sociale în conformitate cu prevederile legale;

o) stabilește necesarul de credite bugetare anuale pentru lucrări de investiții, consolidări clădiri și reparații capitale pentru unitățile subordonate;

p) analizează periodic modul de derulare a procesului investițional și solicită ordonatorului principal de credite modificări valorice ale creditelor repartizate anual pe obiective de investiții, acolo unde este cazul.

ART. 14

Directorul executiv adjunct de sănătate publică al Direcției de Sănătate Publică Braila, cu pregătire profesională medic specialist/primar în specialitățile de sănătate publică, epidemiologie și igienă, coordonează și răspunde de activitățile departamentului de supraveghere în sănătate publică și ale serviciului de control în sănătate publică.

ART. 15

Departamentul de supraveghere în sănătate publică este condus de un **medic șef**, cu pregătire profesională de medic specialist/primar în specialitățile de epidemiologie, igienă sau sănătate publică, care coordonează activitățile serviciilor de supraveghere și control boli transmisibile, evaluarea factorilor de risc din mediul de viață și muncă, evaluarea și promovarea sănătății, respectiv laboratorul de diagnostic și investigare în sănătate publică, cu următoarele atribuții:

a) organizează, coordonează și monitorizează activitatea serviciilor din subordine directă;

b) organizează, coordonează și monitorizează activitatea de sănătate publică desfășurată de furnizorii de servicii medicale, indiferent de forma de organizare;

c) coordonează la nivel teritorial și răspunde de desfășurarea activităților de prevenire și limitare a răspândirii bolilor transmisibile, inclusiv în situații de risc epidemiologic;

d) coordonează și controlează modul de constituire, gestionare și reîntregire a rezervei antiepidemice județene;

e) coordonează și participă la implementarea la nivel județean a activităților prevăzute în programele naționale specifice de sănătate publică;

f) organizează activitatea de monitorizare și evaluare a programelor de sănătate, în conformitate cu actele normative în vigoare privind programele și subprogramele de sănătate;

g) organizează analiza trimestrială și anuală a indicatorilor programelor specifice de sănătate de la unitățile sanitare din teritoriul arondat, în conformitate cu actele normative în vigoare privind programele și subprogramele de sănătate;

h) transmite Ministerului Sănătății propuneri privind modul de îmbunătățire a derulării programelor de sănătate la nivel local;

i) desemnează coordonatorii locali ai programelor de sănătate publică din rândul personalului propriu și aprobă numirea coordonatorilor locali propuși de unitățile sanitare din subordine;

j) organizează la nivel local activitatea de management al programului de imunizări a populației eligibile, desemnată prin calendarul național de vaccinare, precum și în situațiile de risc identificate;

k) organizează culegerea și prelucrarea informațiilor statistice medicale din domeniul său de competență, primite de la unitățile sanitare publice sau private, și răspunde de transmiterea rapoartelor statistice periodice către instituțiile desemnate în acest scop;

l) aprobă, după caz, referatele de evaluare a unităților/activităților supuse reglementării, conform legislației în vigoare;

m) coordonează activitățile de consultanță de specialitate la cererea terților;

n) participă la elaborarea raportului stării de sănătate a comunității și a raportului stării de sănătate în relație cu factorii de risc din mediul de viață și de muncă;

- o) participă la îndeplinirea planurilor de acțiune privind implementarea legislației și de consolidare instituțională în plan județean sau local;
- p) răspunde de utilizarea eficientă a bugetului de venituri și cheltuieli alocat activităților și structurilor din subordine;
- q) evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine și acordă calificativul anual;
- r) facilitează formarea și perfecționarea profesională a personalului din subordine;
- s) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea direcției în domeniul de competență.

ART. 16

Serviciul de control în sănătate publică este condus de un **șef serviciu - inspector șef**, cu pregătire profesională medic specialist/primar în specialitățile de igienă sau sănătate publică, și are în responsabilitate și coordonare activitățile compartimentului pentru inspecție de mediu, aliment, muncă, colectivități de copii și radiații, respectiv compartimentul de control unități și servicii de sănătate din teritoriul administrativ, cu următoarele atribuții:

- a) organizează și implementează activitatea de control în sănătatea publică la nivel județean;
- b) propune conducerii direcției lista persoanelor care urmează a fi împuternicite pentru desfășurarea activității de control în sănătatea publică, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății;
- c) elaborează planul tematic anual al activității de control în sănătatea publică la nivel județean;
- d) răspunde de utilizarea eficientă a bugetului de venituri și cheltuieli alocat activităților specifice și structurilor din subordine;
- e) stabilește și aplică măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității de control în sănătatea publică la nivel județean;
- f) constată și sancționează contravențiile la normele igienico-sanitare, la normele de prevenire și combatere a bolilor transmisibile și infecțiilor nosocomiale, respectiv bolilor profesionale, la nivel județean;
- g) organizează și implementează la nivel județean acțiuni de control în sănătatea publică, inclusiv în situații de calamități naturale, evenimente deosebite, epidemii;
- h) organizează, evaluează și monitorizează, prin serviciul de control unități și servicii de sănătate, modul de implementare și derularea programelor naționale de sănătate specifice și răspunde pentru transmiterea indicatorilor rezultați la structurile abilitate;
- i) organizează culegerea și prelucrarea informațiilor statistice din domeniul său de competență, primite de la unitățile sanitare publice sau private, și răspunde de transmiterea rapoartelor statistice periodice către instituțiile desemnate în acest scop;
- j) evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine și acordă calificativul anual;
- k) facilitează formarea și perfecționarea profesională a inspectorilor la nivel județean;
- l) analizează măsurile propuse de inspectorii sanitari din subordine și emite documentele de autoritate sanitară: decizii de interzicere a activității, respectiv decizii de suspendare a activității, informarea altor instituții publice abilitate;
- m) notifică Institutul Național de Sănătate Publică și Ministerul Sănătății asupra constatării neconformităților cu legislația în vigoare pentru produsele avizate/notificate de către aceste instituții, în vederea luării măsurilor legale în vigoare;
- n) participă în echipele de inspecție și control solicitate de conducerea direcției de sănătate publică sau inițiate de către Ministerul Sănătății și de către alte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale;

- o) participă la elaborarea raportului stării de sănătate a comunității;
- p) informează opinia publică cu privire la rezultatele activităților de control în sănătatea publică prin procedura aprobată de directorul executiv;
- q) participă și efectuează activități de evaluare și control în domeniul de competență în unitățile sanitare, respectiv serviciile de sănătate din teritoriul arondat;
- r) participă la elaborarea planului de acțiune în caz de dezastre/calamități;
- s) îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea direcției în domeniul de competență.

CAPITOLUL 3

Atribuții specifice

ART. 17

Direcția de Sănătate Publică Braila are următoarele atribuții specifice, pe domenii de activitate:

I. În domeniul resurselor umane

Compartimentul de resurse umane, normare, organizare, salarizare (RUNOS) are următoarele atribuții:

- a) aplică normele Ministerului Sănătății privind formarea, încadrarea, transferul și detașarea medicilor, farmaciștilor, biologilor, chimiștilor, biochimiștilor și asistenților medicali la nivelul direcției de sănătate publică; coordonează și verifică aplicarea acestor norme la nivelul unităților sanitare cu personalitate juridică din teritoriu;
- b) verifică modul de organizare și desfășurare a concursurilor la nivelul unităților sanitare cu personalitate juridică din subordine, pentru toate categoriile de personal;
- c) monitorizează numărul maxim de personal, pe categorii, pentru unitățile sanitare publice;
- d) întocmește rapoarte statistice privind numărul și drepturile de personal și le înaintează periodic sau la solicitarea Ministerului Sănătății ori a altor instituții, în condițiile legii;
- e) întocmește statul de funcții pentru aparatul propriu, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, precum și lucrările privind modificarea și completarea acestuia;
- f) solicită Ministerului Sănătății aprobarea organizării concursului pentru ocuparea posturilor vacante de medici, farmaciști, biologi, chimiști, biochimiști și asistenți medicali din aparatul propriu, conform reglementărilor legale în vigoare;
- g) participă la organizarea concursurilor și examenelor pentru obținerea de grade și trepte profesionale, precum și de intrare în rezidențiat; participă la organizarea concursurilor și examenelor pentru unitățile sanitare cu personalitate juridică din teritoriu, potrivit legii;
- h) asigură participarea direcției de sănătate publică, prin reprezentanții săi, în comisiile paritare organizate la nivel județean pentru stabilirea necesarului de medici;
- i) transmite lunar, la solicitarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, situația privind respectarea codului de conduită al funcționarilor publici, inclusiv regimul incompatibilităților și al conflictului de interese;
- j) transmite, la solicitarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, actualizarea bazei de date în ceea ce privește funcțiile și funcționarii publici proprii;
- k) pentru unitățile sanitare din subordine verifică încadrarea în normativele de personal aprobate și, la cererea motivată a acestor unități, solicită Ministerului Sănătății suplimentarea numărului de posturi, pe locuri de

muncă și categorii de personal, cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat;

l) verifică pentru unitățile sanitare din subordine stabilirea drepturilor salariale pentru persoanele care fac parte din comitetul director al spitalelor publice din subordine și al serviciilor de ambulanță;

m) stabilește drepturile salariale pentru managerul general al serviciilor de ambulanță în baza criteriilor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

n) verifică și supune aprobării, de către conducerea direcției, organigrama și statele de funcții pentru unitățile sanitare cu personalitate juridică din subordine;

o) verifică, în vederea înaintării la Ministerul Sănătății, solicitările unităților sanitare cu paturi din subordine privind reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii acestora.

II. În domeniul juridic

Compartimentul juridic are următoarele atribuții:

a) avizează, la cererea conducerii, actele care pot angaja răspunderea patrimonială a persoanei juridice, precum și orice alte acte care produc efecte juridice;

b) participă la negocierea și încheierea contractelor;

c) redactează cererile de chemare în judecată, de exercitare a căilor de atac, modifică, renunță la pretenții și căi de atac, cu aprobarea conducerii direcției de sănătate publică;

d) reprezintă și apără interesele direcției de sănătate publică în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea direcției de sănătate publică;

e) reprezintă și apără interesele Ministerului Sănătății în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea Ministerului Sănătății;

f) participă la negocierea de înțelegeri internaționale privind domeniul de activitate în care funcționează sau, după caz, avizează asemenea înțelegeri;

g) se preocupă de obținerea titlurilor executorii și sesizează directorul adjunct economic în vederea luării măsurilor necesare pentru realizarea executării silită a drepturilor de creanță, iar pentru realizarea altor drepturi sesizează organul de executare silită competent;

h) urmărește, semnalează și transmite organelor de conducere și serviciilor interesate noile acte normative apărute și atribuțiile ce le revin din acestea;

i) contribuie prin întreaga activitate la asigurarea respectării legii, apărarea proprietății publice și private a statului aflate în administrarea direcției de sănătate publică județene, a structurilor din subordine, precum și la buna gospodărire a mijloacelor materiale și financiare din patrimoniu;

j) semnalează organelor competente cazurile de aplicare neuniformă a actelor normative și, când este cazul, face propuneri corespunzătoare;

k) analizează modul în care sunt respectate dispozițiile legale în desfășurarea activității unităților și cauzele care generează prejudicii aduse avutului public sau infracțiuni;

l) întocmește constatări și propune luarea măsurilor necesare în vederea întăririi ordinii și disciplinei, prevenirea încălcării legilor și a oricăror altor abateri;

m) realizează evidența actelor normative cu aplicare în sistemul sanitar, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, și a celor cu caracter general sau privind probleme financiar-contabile ce se regăsesc în activitatea direcției de sănătate publică și a unităților subordonate;

n) asigură consultanță juridică tuturor compartimentelor direcției, precum și serviciilor sanitare publice din subordine;

o) îndeplinește orice alte lucrări cu caracter juridic.

III. În domeniul auditului public intern

Compartimentul de audit public intern are următoarele atribuții:

- a) elaborează proiectul planului de audit public intern;
- b) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției proprii sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- c) efectuează activități de audit public intern exercitat asupra activităților desfășurate în cadrul unităților sanitare din coordonare;
- d) informează structura de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății despre recomandările neînsușite de conducătorul unității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- e) raportează periodic directorului executiv al direcției de sănătate publică județene, precum și structurii de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății cu privire la constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile sale de audit;
- f) elaborează raportul anual al activităților de audit public intern și îl înaintează până la data de 15 ianuarie a anului în curs pentru anul expirat către structura de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății;
- g) raportează imediat conducătorului unității publice și structurii de control intern abilitate în cazul identificării unor neregularități sau posibile prejudicii.

IV. În domeniul informaticii și statisticii

Biroul/Compartimentul de statistică/informatică în sănătate publică are următoarele atribuții:

- a) este responsabil pentru organizarea bazelor de date județene, verificarea și codificarea informațiilor medicale, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- b) pune la dispoziția tuturor structurilor interne interesate toate datele solicitate și pune la dispoziția structurilor externe direcției de sănătate publică județene date statistice medicale, cu acordul conducătorului direcției și în conformitate cu legislația în vigoare;
- c) colaborează cu celelalte structuri ale direcției de sănătate publică județene pe probleme legate de statistică medicală;
- d) transmite informări operative, în timp real, persoanelor cu atribuții de decizie;
- e) colaborează cu structurile responsabile pentru supravegherea și controlul bolilor transmisibile și netransmisibile în realizarea rapoartelor periodice, precum și a prognozelor;
- f) organizează sistemul de evidență primară și raportarea statistică sanitară la nivelul cabinetelor medicale, indiferent de forma de organizare a unităților sanitare;
- g) verifică datele raportate cu evidențele primare și centralizatoare;
- h) centralizează dările de seamă de la nivelul județului și centralizatoarele de activitate și morbiditate trimestriale și anuale;
- i) codifică cauzele de deces, în conformitate cu obligațiile Ministerului Sănătății, în buletinele de deces și de nou-născut mort, conform legislației de stare civilă a populației;
- j) verifică și codifică fișele de decese sub un an, decese perinatale, fișele cu decese materne și le compară ca număr și cauză de deces cu cele care circulă prin sistemul informațional al Institutului Național de Statistică;
- k) organizează cursurile de perfecționare a personalului de statistică și instruirea cu privire la codificarea morbidității, a incapacității temporare de muncă și buna completare a evidențelor și dărilor de seamă, precum și arhivarea formularelor statistice în conformitate cu indicatorul termenelor de păstrare a documentelor;

l) centralizează, verifică și transmite structurilor desemnate dările de seamă trimestriale și anuale, precum și situația unităților sanitare publice și private (unități, paturi, personal, activități), solicitate de Institutul Național de Statistică conform prevederilor legale în vigoare;

m) transmite conform reglementărilor în vigoare datele statistice specifice solicitate de Institutul Național de Sănătate Publică și/sau structurilor sale regionale;

n) ține evidența și raportează mișcarea personalului medical pe unități, specialități medicale, sex și vârstă și actualizează permanent registrul național;

o) primește raportările legate de activitatea spitalelor, constituie baza de date la nivel județean, le transmite Ministerului Sănătății, pentru decizii majore de politică sanitară și pentru raportările necesare organismelor Uniunii Europene și Organizației Mondiale a Sănătății;

p) alte atribuții specifice stabilite de directorul executiv al direcției de sănătate publică.

V. Secretariat și registratură

a) asigură evidența unităților și serviciilor medicale din teritoriul administrativ: denumirea, nominalizarea conducerilor, adresele complete și numerele de telefon ale unităților și conducerilor acestora (inclusiv numerele de telefon de la domiciliu - fixe sau mobile);

b) asigură evidența contactelor de la nivelul direcțiilor publice locale și centrale, precum și a persoanelor din conducerea acestora (numele, prenumele, funcția, adresa de reședință, numerele de telefon etc.);

c) înregistrează lucrările transmise de conducerea direcției de sănătate publică județene și de serviciile din structura acestora 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 direcției de sănătate publică județene, 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 direcția de sănătate publică județeană, inclusiv modul de trimitere;

g) întocmește evidența deplasărilor în teren ale salariaților direcției de sănătate publică județene;

h) păstrează secretul de serviciu;

i) îndeplinește și alte sarcini dispuse de conducerea direcției de sănătate publică județene.

VI. Compartimentul relații cu publicul are următoarele atribuții:

a) colaborează cu structura de specialitate a Ministerului Sănătății în realizarea obiectivelor de comunicare prin mass-media ori prin mijloacele proprii ale direcției de sănătate publică județene;

b) asigură desfășurarea optimă a activității de relații publice;

c) asigură informarea permanentă referitoare la principalele activități ale direcției de sănătate publică județene;

d) asigură o legătură permanentă între comunitate și direcția de sănătate publică județeană, organizând pe baza unui program stabilit activitatea de audiențe pentru populație;

e) desfășoară activitatea de analiză a cererilor cetățenilor și disponibilizează toate informațiile necesare pentru soluționarea problemelor prezentate sau solicitate;

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

g) comunică Ministerului Sănătății date privind: adresa direcției de sănătate publică, numele și prenumele persoanelor din conducere, numărul de telefon fix, mobil și de fax, adresa de e-mail; denumirea și adresa spitalelor din teritoriu, numele și prenumele directorilor acestora, numărul de telefon și de fax; denumirea și adresa altor unități importante din teritoriu; modificările ce intervin în datele comunicate.

VII. În domeniul reglementării sanitare

Compartimentul de avize și autorizare:

a) primește, verifică și înregistrează cererile și documentațiile pentru toate procedurile de reglementare în ceea ce privește proiectele de amplasare, construcție și amenajare a obiectivelor și activităților;

b) primește, verifică și înregistrează cererile și documentațiile de autorizare sanitară și certificarea conformității în vederea funcționării obiectivelor, altele decât cele supuse înregistrării la oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunale;

c) repartizează documentațiile către structurile de specialitate;

d) asigură eliberarea documentelor de reglementare în termenele stabilite de legislația în vigoare;

e) răspunde de managementul informațiilor privind documentele de reglementare pe care le gestionează;

f) înregistrează declarațiile pe propria răspundere și le transmite serviciului de control în sănătate publică;

g) asigură înregistrarea cabinetelor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;

h) gestionează baza de date pentru documentele de reglementare eliberate și o transmite periodic serviciului de control în sănătatea publică;

i) oferă informații, la solicitare, asupra procedurilor de reglementare a obiectivelor și activităților;

j) întocmește și eliberează autorizația de liberă practică pentru angajații din unitățile sanitare, publice și private, din teritoriul arondat direcției de sănătate publică județene, indiferent de subordonarea acestor unități, alții decât medicii, medicii dentiști, farmaciștii, precum și asistenții medicali și moașele;

k) alte atribuții specifice stabilite de către directorul executiv al direcției de sănătate publică.

VIII. În domeniul supravegherii în sănătatea publică

Departamentul de supraveghere în sănătate publică are în structură următoarele compartimente:

A. Compartimentul de supraveghere epidemiologică și control boli transmisibile

B. Compartimentul de evaluare a factorilor de risc din mediul de viață și muncă

C. Compartimentul de evaluare și promovare a sănătății

D. Laboratorul de diagnostic și investigare în sănătate publică

E. Laboratorul igiena radiațiilor (după caz)

A. Compartimentul de supraveghere epidemiologică și control boli transmisibile din cadrul Direcției de Sănătate Publică Braila are următoarele atribuții și responsabilități de execuție și coordonare/îndrumare profesională:

a) coordonează și derulează la nivel județean activitățile specifice din cadrul programelor naționale și teritoriale de sănătate publică din domeniul bolilor transmisibile, în vederea realizării obiectivelor angajate prin programele și strategiile naționale și locale;

b) colectează trimestrial și anual indicatorii programelor de sănătate de la unitățile sanitare, în conformitate cu actele normative în vigoare;

c) participă prin activități specifice la funcționarea rețelei naționale de supraveghere epidemiologică, alertă și răspuns rapid în domeniul bolilor transmisibile;

d) participă la realizarea evaluărilor de risc epidemiologic în situația evenimentelor care amenință sănătatea populației și au potențial de răspândire națională și internațională;

e) implementează, coordonează, controlează și evaluează programul național de imunizări desfășurat în teritoriul arondat și verifică prin activități de evaluare medicală și administrativă eficiența activităților specifice;

f) participă la studiile epidemiologice organizate la nivel național sau/și regional;

g) solicită din teritoriu datele necesare pentru fundamentarea necesarului de material biologic pentru imunizarea grupelor catagrafiate și verifică în teritoriu condițiile de distribuire și depozitare a vaccinului și efectuarea și evidența vaccinării;

h) organizează, colectează, analizează, verifică, gestionează, interpretează și diseminează datele privind bolile transmisibile de la toate sursele existente în teritoriu, conduce și gestionează registrul județean unic pentru bolile transmisibile, vaccinări și reacții adverse postvaccinale indezirabile, infecția HIV/SIDA, tuberculoză, boli cu transmitere sexuală, infecții nosocomiale și situații epidemiologice de risc;

i) evaluează anual funcționarea sistemelor de supraveghere medicală a bolilor transmisibile, în colaborare cu Institutul Național de Sănătate Publică și structurile sale regionale;

j) verifică modul în care medicii de familie detectează cazurile de boli transmisibile și raportează datele necesare supravegherii bolilor transmisibile, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

k) supraveghează și verifică modul prin care sunt respectate metodologiile și protocoalele privind diagnosticul clinic și etiologic pentru bolile transmisibile și propune directorului executiv adjunct de sănătate publică măsuri organizatorice privind asigurarea serviciilor specifice competente de laborator pentru diagnosticul etiologic al bolilor transmisibile, conform dispozițiilor legale;

l) efectuează investigațiile medicale și epidemiologice, identifică și coordonează măsurile necesare pentru limitarea focarelor de boală transmisibilă în colectivități;

m) desfășoară îndrumarea metodologică și profesională a unităților sanitare din teritoriu, periodic sau la solicitare, în probleme de infecții nosocomiale;

n) intervine și efectuează expertiza medicală de specialitate, în cazul unor focare de infecții nosocomiale sau în situații de risc declarat, la solicitarea unității ori prin autosesizare;

o) monitorizează situația infecțiilor nosocomiale din unitățile sanitare din teritoriu și elaborează recomandări administrative și profesionale în cazul riscurilor identificate;

p) desfășoară activități specifice în cadrul planurilor de intervenție în situații de urgență;

q) participă la activitatea de implementare a prevederilor specifice din Regulamentul sanitar internațional și verifică și aplică măsurile de protecție sanitară a frontierelor de stat privind bolile transmisibile;

r) asigură consultanță privind prevenirea bolilor transmisibile de import, recomandă și aplică măsuri de prevenire a bolilor infecțioase ale călătorului prin structurile proprii, acolo unde acestea există;

s) verifică și validează, în colaborare cu personalul compartimentului de statistică, datele legate de bolile transmisibile și infecțioase raportate de serviciile medicale din teritoriu, inclusiv decese;

t) efectuează instruirea personalului din unitățile medicale publice și private, pe probleme de prevenire și control al bolilor transmisibile,

infecțiilor nosocomiale, infecția HIV, tuberculoză, boli cu transmitere sexuală, boli infecțioase de import;

u) organizează activitatea de supraveghere și combatere a vectorilor de importanță medicală;

v) se subordonează metodologic Institutului Național de Sănătate Publică, prin Centrul Național de Supraveghere și Control al Bolilor Transmisibile și secțiile de epidemiologie ale centrelor regionale de sănătate publică;

w) asigură funcționalitatea sistemului informațional specific în conformitate cu metodologiile legale elaborate de Ministerul Sănătății și coordonatorii naționali ai programelor de sănătate;

z) colaborează cu structurile similare din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, precum și cu alte instituții județene pentru realizarea unui schimb optim și util de informații, în conformitate cu prevederile legale, în probleme de supraveghere a bolilor transmisibile;

aa) asigură implementarea și derularea programelor de sănătate specifice la nivel județean, monitorizarea și evaluarea indicatorilor de activitate și utilizarea fondurilor necesare derulării acestora;

bb) participă la elaborarea raportului privind starea de sănătate a populației;

cc) efectuează, la cererea terților, consultanță sau prestații de specialitate în domeniul de competență;

dd) participă la elaborarea, prin personalul de specialitate cu studii superioare, a documentelor de reglementare pentru furnizorii de servicii medicale;

ee) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de directorul adjunct de sănătate publică, în limitele competențelor profesionale.

În cadrul Compartimentului de supraveghere și control al bolilor transmisibile funcționează următoarele colective de activitate specifică*):

1. supraveghere epidemiologică;
2. alertă epidemiologică;
3. Program Național de Imunizare;
4. infecții nosocomiale;
5. boli transmisibile prioritare, HIV, TBC, ITS;
6. statistică boli transmisibile;
7. produse antiepidemice.

Managementul produselor antiepidemice cuprinde următoarele atribuții specifice:

a) asigură depozitarea și distribuirea în teritoriul arondat a vaccinurilor și a celorlalte produse biologice și materiale necesare desfășurării activității de medicină preventivă;

b) asigură depozitarea și livrarea produselor DDD necesare intervenției în focarele de boli transmisibile;

c) asigură aprovizionarea laboratoarelor proprii și a altor unități sanitare cu medii de cultură, seruri de diagnostic, sticlărie, reactivi, kituri și alte materiale consumabile, în vederea realizării activităților cuprinse în programele de medicină preventivă;

d) asigură depozitarea și distribuirea în teritoriul arondat a produselor din componența rezervei antiepidemice în caz de calamitate sau în alte situații de risc;

e) îndeplinește și alte atribuții specifice stabilite de directorul adjunct de sănătate publică.

B. Compartimentul de evaluare a factorilor de risc din mediul de viață și muncă din cadrul Direcției de Sănătate Publică Braila are următoarele atribuții și responsabilități de execuție și coordonare/îndrumare profesională:

a) coordonează și implementează la nivel teritorial activitățile medicale cuprinse în programele naționale de sănătate privind protejarea sănătății și prevenirea îmbolnăvirilor asociate factorilor de risc în relație cu mediul de

viață și de muncă, alimentație și nutriție, aprovizionarea cu apă potabilă, radiații ionizante naturale și profesionale și unitățile de învățământ și de îngrijire medicală și medico-socială de toate categoriile;

b) asigură implementarea și derularea programelor de sănătate specifice la nivel județean, monitorizarea, evaluarea și raportarea indicatorilor de activitate specifică și modul de utilizare a fondurilor alocate;

c) elaborează propuneri pentru reglementarea activităților teritoriale din domeniile: igiena mediului, igiena alimentației, igiena unităților de învățământ, medicină ocupațională, igiena radiațiilor, în concordanță cu legislația din domeniu;

d) analizează și evaluează periodic sau ori de câte ori este nevoie calitatea serviciilor teritoriale de supraveghere medicală a sănătății în relație cu mediul, propune implementarea unor noi activități, în colaborare cu alte unități/servicii teritoriale cu activitate din domeniu;

e) coordonează și derulează activități specifice pentru implementarea prevederilor legislative de protejare și promovare a mediului de viață organizat și natural;

f) analizează documentațiile transmise de structura de reglementare și propune conducerii aprobarea sau respingerea solicitării;

g) întocmește rapoarte profesionale medicale de evaluare teritorială a stării de sănătate în relație cu mediul comunitar (apă potabilă, apă de băiere, poluare organizată sau accidentală, radiații ionizante și neionizante etc.) și contribuie la realizarea sintezelor naționale din domeniu;

h) coordonează și derulează în teritoriu activități medicale specifice pentru implementarea prevederilor legislative din domeniul produselor biocide, al substanțelor chimice periculoase și al produselor cosmetice și de uz casnic;

i) monitorizează și coordonează pe plan teritorial activitatea de gestionare și neutralizare a deșeurilor medicale din toate categoriile de unități sanitare și elaborează propuneri pentru anihilarea/ameliorarea situațiilor de risc evaluat;

j) coordonează, monitorizează, evaluează și participă la asigurarea calității apei potabile din teritoriu și elaborează propuneri pentru rezolvarea/ameliorarea situațiilor de risc evaluat sau anihilarea riscului constituit, în conformitate cu legislația în vigoare;

k) monitorizează și evaluează riscurile privind siguranța alimentului și alimentației publice, elaborează și propune activități de asigurare a calității alimentului din circuitul public, în conformitate cu legislația în vigoare și normativele europene;

l) desfășoară activitatea de evaluare a conformării la normele de igienă și sănătate publică a proiectelor de amenajare-construire și elaborează referatele de evaluare în vederea avizării/autorizării sanitare;

m) colaborează și conlucrează cu administrația publică locală și cu instituțiile/serviciile specializate din domeniu, pentru implementarea și realizarea prevederilor legale privind calitatea mediului de viață și muncă, securitatea alimentului și calitatea apei potabile;

n) derulează studii medicale populaționale privind starea de sănătate în raport cu factorii de mediu, radiații ionizante naturale și profesionale, mediul ocupațional și colectivități organizate;

o) face propuneri către conducerea direcției de sănătate publică privind modul de derulare a programelor de sănătate la nivel județean;

p) supraveghează acordarea asistenței medicale profilactice în colectivitățile de copii și tineri și participă la monitorizarea medicală a dezvoltării fizice, psihomotorii și a stării de sănătate a copiilor din colectivități;

q) realizează registrul de evidență a bolilor profesionale la nivel teritorial, efectuând cercetarea medicală și documentarea cazurilor suspecte de boală, declararea, înregistrarea și raportarea bolilor profesionale, conform prevederilor legale;

r) centralizează și analizează situația angajaților expuși la noxe din teritoriu și participă la aplicarea legislației privind încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite și speciale;

s) participă cu rapoarte la elaborarea sintezelor naționale privind sănătatea în relație cu mediul de viață și muncă și participă la elaborarea raportului privind starea de sănătate a populației;

t) participă la elaborarea și execuția planurilor de acțiuni privind implementarea în plan județean a acquis-ului comunitar în domeniul sănătății;

u) desfășoară activități specifice în cadrul planurilor de intervenție în situații de urgență;

v) efectuează, la cererea terților, expertize, consultanță și prestații de specialitate;

z) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de directorul adjunct de sănătate publică și conducerea unității;

aa) din punct de vedere profesional se subordonează metodologic Institutului Național de Sănătate Publică, prin Centrul Național de Monitorizare a Riscurilor din Mediul Comunitar și structurile sale de specialitate din centrele regionale de sănătate publică.

În cadrul Compartimentului de evaluare a factorilor de risc din mediul de viață și de muncă funcționează următoarele colective de activitate specifică**):

1. Igiena mediului;
2. Igiena alimentului;
3. Igiena colectivităților de copii/tineret;
4. Medicina muncii;
5. Programe de sănătate în relație cu mediul;
6. Statistică.

*) În cazul unui deficit de personal calificat, pot fi operate comasări de activități în structuri reglementate, cu încadrarea a cel puțin unui medic epidemiolog/structură organizată.

**) În cazul unui deficit de personal calificat, pot fi operate comasări de activități în structuri reglementate, cu încadrarea a cel puțin unui medic de igienă sau medicina muncii/structură organizată.

C. În domeniul evaluării și promovării sănătății,

Compartimentul de evaluare și promovare a sănătății din cadrul Direcției de Sănătate Publică Braila are următoarele atribuții și responsabilități de execuție și coordonare/îndrumare profesională:

a) asigură monitorizarea și coordonarea programelor de sănătate publică în domeniul bolilor netransmisibile la nivel județean;

b) colectează trimestrial și anual indicatorii programelor de sănătate specifice și de demografie de la unitățile sanitare, în conformitate cu actele normative în vigoare și reglementările europene în domeniu;

c) asigură culegerea și validarea datelor la nivel județean pentru registrele naționale de boli netransmisibile;

d) propune conducerii direcției constituirea unor echipe interdisciplinare care asigură evaluarea indicatorilor rezultați din supravegherea bolilor cronice în teritoriu;

e) analizează și evaluează indicatorii de morbiditate și mortalitate legați de evoluția bolilor netransmisibile în județ și evoluția acestora la populația din teritoriu;

f) în realizarea atribuțiilor sale colaborează direct cu unitățile județene de implementare a programelor de sănătate, precum și cu structurile specializate ale Institutului Național de Sănătate Publică;

g) se subordonează metodologic Institutului Național de Sănătate Publică, prin Centrul Național de Evaluare și Promovare a Stării de Sănătate și structurile sale de specialitate din centrele regionale de sănătate publică;

h) participă la colaborări interinstituționale, la nivel județean, cu organizații guvernamentale și neguvernamentale pentru asigurarea corelării activităților din cadrul programelor naționale de sănătate cu alte inițiative, finanțate din alte surse;

i) primește anual, trimestrial și ori de câte ori este nevoie, de la casa de asigurări de sănătate județeană sau a municipiului București analiza modului în care a fost derulat programul de sănătate cu scop curativ;

j) face propuneri către conducerea direcției de sănătate publică județene privind utilizarea fondurilor specifice alocate derulării programelor de sănătate publică în domeniul bolilor netransmisibile și supraveghere demografică la nivel județean;

k) furnizează informații către populație referitoare la prevenirea bolilor și la promovarea sănătății;

l) dezvoltă la nivel local programe de promovare a sănătății și de educație pentru sănătate, în funcție de prioritățile locale, programele naționale și strategiile europene;

m) elaborează proiecte în parteneriat cu autoritățile locale, reprezentanții în teritoriu ai altor ministere, organizații neguvernamentale și reprezentanțe internaționale, în vederea soluționării problemelor comunitare;

n) furnizează servicii de formare în educația pentru sănătate adresate formatorilor din cadrul și din afara sistemului de sănătate;

o) elaborează, editează și asigură multiplicarea de materiale publicitare specifice.

În cadrul Compartimentului de evaluare și promovare a sănătății funcționează următoarele colective de activitate specifică*):

1. Supraveghere boli netransmisibile;
2. Evaluare programe boli netransmisibile;
3. Informare-educare în sănătate publică;
4. Programe de promovare a sănătății;
5. Demografie și statistică.

*) În cazul unui deficit de personal calificat la nivel teritorial, pot fi operate comasări de activități în structuri reglementate, cu încadrarea a cel puțin unui medic/structură organizată.

D. În domeniul activității Laboratorului de diagnostic și investigare în sănătate publică, sub coordonarea unui medic de specialitate medicină de laborator, responsabil pentru acreditarea și menținerea acreditării serviciilor, laboratorul are următoarele activități și responsabilități specifice:

D1. diagnostic microbiologic:

a) participă la efectuarea investigației epidemiologice prin recoltarea și prelucrarea de probe bacteriologice, virusologice, serologice, imunologice și parazitologice, pentru supravegherea și controlul bolilor transmisibile, în conformitate cu metodologiile legale în vigoare;

b) asigură diagnosticul etiologic pentru bolile infecțioase identificate în cadrul programului național de supraveghere epidemiologică dacă prestația nu poate fi asigurată prin unitatea de îngrijire a cazului sau este solicitat în acest sens;

c) asigură diagnosticul microbiologic pentru solicitările serviciului de supraveghere a bolilor transmisibile, provenite de la cazuri suspecte, focare de boală transmisibilă sau investigații în cadrul programelor de sănătate;

e) monitorizează și transmite evaluări privind circulația unor microorganisme cuprinse în metodologiile de supraveghere epidemiologică și situația antibioticorezistenței microorganismelor la populația investigată în unitățile sanitare din teritoriu;

f) asigură transmiterea probelor biologice la structurile regionale/naționale în vederea caracterizării circulației germenilor pe

teritoriul național, în conformitate cu reglementările metodologice ale Institutului Național de Sănătate Publică;

g) efectuează analize microbiologice la solicitarea serviciului de control în sănătate publică, cu aprobarea inspectorului șef al serviciului de control în sănătate publică;

h) efectuează analize microbiologice din probe de apă, aer, alimente și factori de mediu, prevăzute în programele naționale și locale de sănătate, la solicitarea serviciului de evaluare a factorilor de risc din mediu conform metodologiei reglementate;

i) asigură aplicarea procedurilor în vederea acreditării/reacreditării laboratorului;

j) efectuează analize microbiologice la cererea unor beneficiari, pentru care se percepe taxe;

k) execută alte activități specifice la solicitarea directorului adjunct de sănătate publică, conform competențelor;

D2. chimie sanitară și/sau toxicologie:

a) efectuează analize fizico-chimice și toxicologice din probe biologice, apă, aer, alimente și alți factori de mediu pentru evaluarea obiectivă a conformității produselor și a riscurilor pentru sănătate;

b) efectuează analize fizico-chimice și toxicologice la solicitarea serviciului de control în sănătate publică, cu aprobarea inspectorului șef al serviciului de control în sănătate publică;

c) efectuează analize fizico-chimice și toxicologice, la cererea unor beneficiari, pentru care se percepe taxe;

d) asigură aplicarea procedurilor în vederea acreditării laboratorului;

e) intervine și participă la orice acțiune declarată de urgență prin evenimente neașteptate de către directorul adjunct de sănătate publică;

f) alte atribuții specifice stabilite sau solicitate în cadrul competenței.

IX. În domeniul controlului în sănătatea publică

Serviciul de control în sănătate publică este organizat în două birouri/compartimente:

A. Biroul/Compartimentul inspecția și controlul factorilor de risc din mediul de viață și muncă;

B. Biroul/Compartimentul control unități și servicii de sănătate, care au următoarele atribuții specifice:

A. Compartimentul inspecția și controlul factorilor de risc din mediul de viață și muncă are următoarele atribuții în domeniile mediu, radiații, alimente, muncă și colectivități de copii:

a) constată și sancționează contravențiile la normele de igienă, conform competențelor specifice și actelor normative în vigoare, la nivel județean;

b) păstrează confidențialitatea privind iminența inspecției sanitare, înainte de începerea propriu-zisă a acesteia, și confidențialitatea datelor pe care unitățile inspectate le pun la dispoziție;

c) solicită unităților controlate orice documente necesare efectuării inspecției și, după caz, copii de pe acestea;

d) prescrie unităților controlate măsuri de remediere, cu stabilirea de termene și responsabilități în vederea înlăturării deficiențelor de igienă constatate;

e) propune inspectorului-șef suspendarea temporară a activității unităților și obiectivelor până la remedierea deficiențelor; în situații cu risc major și iminent de îmbolnăvire a populației, dispune suspendarea pe loc sau imediată a activității unității ori obiectivului și informează operativ medicul șef serviciu de control în sănătate publică despre măsura aplicată;

f) propune directorului executiv retragerea avizului sanitar pentru proiectele de activități, inclusiv construcții, în cazul în care nu sunt respectate normele de igienă;

g) propune directorului executiv retragerea avizului sanitar sau a notificării unui produs, în situația în care substanțele sau produsele sunt neconforme cu specificațiile din dosarul tehnic;

h) oprește, denaturează sau condiționează darea în consum public a alimentelor care nu corespund normelor de igienă, precum și folosirea obiectelor, materialelor și a substanțelor care, prin natura lor sau prin modul de utilizare, periclitizează starea de sănătate a populației;

i) recoltează și aplică elemente de securizare la probele recoltate în cadrul activității de inspecție, precum și contraprobele;

j) participă la activitatea de implementare a prevederilor specifice din Regulamentul sanitar internațional și verifică și aplică măsurile de protecție sanitară;

k) la solicitarea directorului adjunct de sănătate publică, poate dispune măsuri speciale pentru bolnavii, suspecții și contactii de boli transmisibile sau purtătorii de germeni patogeni, precum și alte măsuri cu caracter obligatoriu pentru combaterea bolilor transmisibile și a celor profesionale;

l) verifică respectarea legislației în vigoare privind condițiile de mediu necesare activităților de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în toate unitățile sanitare;

m) oprește folosirea preparatelor biologice utilizate în scop diagnostic, profilactic și de tratament care se dovedesc necorespunzătoare sau nocive sănătății;

n) în situația în care, în timpul unei activități de control, constată existența unui conflict de interese sau deficiențe grave ce pot determina riscuri majore pentru sănătatea populației, comunică urgent directorului adjunct de sănătate publică și inspectorului-șef în vederea delegării unui alt inspector și luării măsurilor de urgență;

o) controlează unitățile sanitare acreditate pentru activitatea de bănci de țesuturi și/sau utilizare de țesuturi și/sau celule umane în scop terapeutic prin evaluare și verificare de proceduri și activități care se derulează în aceste unități;

p) controlează și evaluează incidentele adverse severe și reacțiile adverse grave notificate prin sistemele de vigilență, inclusiv în domeniul securității transfuziilor și hemovigilenței;

q) participă și la alte activități specifice de control în domeniile inspecției alimentare, pe domeniile de competență, suplimentelor alimentare, colectivităților permanente sau temporare de copii și tineret, produselor cosmetice, noxelor profesionale și altor riscuri din mediul industrial, respectiv riscurile ionizante, naturale și profesionale.

B. Compartimentul de control unități și servicii de sănătate

B1. Compartimentul de situații de urgență și managementul asistenței medicale de urgență și evenimente speciale are următoarele atribuții:

a) monitorizează și evaluează activitatea unităților de primiri urgențe și a compartimentelor de primiri urgențe din cadrul unităților sanitare din sectorul public;

b) participă la acțiunile de acordare a primului ajutor calificat împreună cu inspectoratele județene pentru situații de urgență și cu alte structuri subordonate Ministerului Sănătății;

c) monitorizează și evaluează activitatea serviciului județean de ambulanță;

d) transmite informări operative conducerii direcției de sănătate publică județene în cazul apariției unui eveniment neașteptat sau unor situații de calamitate sau catastrofă și propune măsuri de intervenție, în colaborare cu celelalte structuri de specialitate din cadrul direcției de sănătate publică județene, în funcție de domeniul de competență;

e) elaborează și transmite spre aprobarea directorului executiv Planul de intervenție în caz de dezastre și epidemii, realizat în colaborare cu celelalte structuri de specialitate din cadrul direcției de sănătate publică județene și a municipiului București, în funcție de domeniul de competență;

f) participă la implementarea și derularea activităților specifice serviciilor pentru realizarea programelor naționale de sănătate.

B2. Compartimentul de control servicii de asistență medicală primară are următoarele atribuții:

a) asigură controlul activității de asistență medicală primară, în conformitate cu reglementările și metodologia specifică pentru această activitate;

b) verifică în teren condițiile necesare pentru asigurarea calității serviciilor oferite în cadrul asistenței medicale primare, precum și respectarea prevederilor cuprinse în reglementările legale în vigoare;

c) participă la implementarea strategiilor de reformă în domeniul asistenței medicale primare, elaborate și aprobate de Ministerul Sănătății;

d) controlează respectarea prevederilor privind activitatea de raportare și monitorizare a bolilor transmisibile și cronice de către medicii de familie care își desfășoară activitatea atât în cabinete publice, cât și în cabinete private;

e) verifică modul în care personalul din cabinetele medicilor de familie respectă obligațiile reglementate prin acte normative, referitoare la etica profesională și deontologia medicală, asistența de sănătate publică, activitatea desfășurată în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, relațiile de muncă, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

f) controlează managementul evidenței medicale primare și al informației medicale gestionate, inclusiv pentru activitatea de furnizare a datelor privind registrele județene/regionale/naționale de vaccinare și boli cronice reglementate prin metodologii;

g) participă la activitatea de educație/formarea continuă și dezvoltarea profesională a resurselor umane din asistența medicală primară;

h) asigură informarea personalului medical în legătură cu normele de etică profesională și deontologie medicală și informarea pacienților cu privire la drepturile și îndatoririle acestora;

i) participă la implementarea, derularea și evaluarea activităților specifice asistenței medicale primare pentru realizarea programelor naționale de sănătate.

B3. Compartimentul de control în asistența medicală ambulatorie de specialitate are următoarele atribuții:

a) asigură controlul activității de asistență medicală ambulatorie de specialitate;

b) verifică în teren condițiile necesare pentru asigurarea calității serviciilor oferite în cadrul asistenței medicale ambulatorii de specialitate, precum și respectarea prevederilor cuprinse în reglementările legale în vigoare;

c) participă la implementarea strategiilor de reformă în domeniul asistenței medicale ambulatorii, elaborate și aprobate de Ministerul Sănătății;

d) verifică modul de raportare și monitorizare a bolilor transmisibile și cronice de către personalul de specialitate din ambulatoriu, care își desfășoară activitatea atât în cabinete publice, cât și în cabinete/unități private, inclusiv în domeniul serviciilor de laborator de diagnostic microbiologic, indiferent de forma de organizare;

e) monitorizează și verifică modul în care personalul din cabinetele medicilor din ambulatoriul de specialitate respectă obligațiile reglementate prin acte normative, referitoare la etica profesională și deontologia medicală, asistența de sănătate publică, activitatea desfășurată în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, relațiile de muncă, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

f) controlează asigurarea managementului evidenței medicale și al informației medicale gestionate;

g) participă la activitatea de educație/formarea continuă și dezvoltarea profesională a resurselor umane din asistența medicală de specialitate din ambulatoriu;

h) participă, împreună cu serviciul de evaluare și promovare a sănătății și casa de asigurări de sănătate, la analiza nevoilor de servicii medicale de specialitate ale populației;

i) asigură informarea personalului medical în legătură cu normele de etică profesională și deontologie medicală și informarea pacienților cu privire la drepturile și îndatoririle acestora;

j) participă la implementarea, derularea și evaluarea activităților specifice serviciilor ambulatorii pentru realizarea programelor naționale de sănătate.

B4. Compartimentul de control al asistenței medicale din unitățile cu paturi are următoarele atribuții:

a) controlează și evaluează condițiile necesare pentru asigurarea calității activității medicale desfășurate în spital;

b) monitorizează modul în care spitalele respectă condițiile necesare pentru asigurarea calității actului medical;

c) verifică respectarea normativelor în vigoare privind: programul de muncă pe categorii de personal, încadrarea de către spitale a numărului optim de personal, în funcție de atribuțiile acreditate ale spitalului și serviciile de sănătate contractate;

d) monitorizează și controlează modul în care spitalul își respectă obligația legală de a înregistra, stoca, prelucra și transmite informațiile legate de activitatea sa, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

e) evaluează necesarul de servicii medicale spitalicești și asigurarea accesului echitabil al populației la serviciile medicale specifice, în vederea creșterii eficienței și calității serviciilor;

f) participă la evaluarea gradului de satisfacție a pacienților în legătură cu serviciile de sănătate, împreună cu serviciul de evaluare și promovare a sănătății;

g) verifică respectarea prevederilor legale privind regulamentul de organizare și funcționare al spitalelor, precum și conținutul fișei postului pentru personalul din spitale;

h) participă la negocierea anuală a indicatorilor de performanță specifici fiecărui spital din teritoriul arondat;

i) controlează și verifică cu maximă exigență respectarea prevederilor legale în vigoare și obiectivelor programului național specific pentru asigurarea condițiilor necesare de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale;

j) controlează și evaluează activitatea unităților medicale cu paturi și a ambulatoriilor de specialitate, cu profil de asistență medicală recuperatorie, inclusiv la nivelul societăților de turism balnear și de recuperare, publice sau private, modul de asigurare a condițiilor specifice pentru asistența medicală de acest profil;

k) verifică modul de organizare în vederea asigurării asistenței medicale în situații de dezastre, atacuri teroriste, război, conflicte sociale și alte situații de criză;

l) participă la implementarea, derularea și evaluarea activităților specifice serviciilor spitalicești pentru realizarea programelor naționale de sănătate.

B5. Compartimentul de control al asistenței medicale a mamei și copilului are următoarele atribuții:

a) evaluează și participă la identificarea priorităților în domeniul asistenței medicale a mamei și copilului și propune măsuri adaptate pentru rezolvarea problemelor identificate;

b) controlează aspectele organizatorice ale asistenței medicale a gravidei, lăuzei și copilului, în raport cu dinamica morbidității și mortalității la aceste categorii, și propune directorului executiv măsuri de organizare/reorganizare a structurilor sanitare din teritoriu;

c) controlează modul de derulare la nivel local a activității de planificare familială și sănătate a reproducerii, împreună cu serviciul de evaluare și promovare a sănătății;

d) coordonează, monitorizează și evaluează derularea la nivel local a programelor naționale în domeniul asistenței medicale a mamei și copilului.

B6. Compartimentul de control al asistenței medicale a comunităților la risc are următoarele atribuții:

a) acordă consultanță și asistență tehnică în domeniul evaluării nevoilor, al stabilirii priorităților, modalităților de implementare și monitorizare a strategiilor de asistență medicală comunitară integrată;

b) colaborează cu autoritățile administrației publice locale în vederea realizării strategiei județene și a listei de priorități în domeniul asistenței medicale a comunităților la risc;

c) controlează, monitorizează și evaluează derularea programelor naționale și locale de sănătate cu privire la asistența medicală în comunitățile la risc;

d) asigură sprijin pentru formarea personalului care lucrează în rețeaua de asistență medicală comunitară, inclusiv joncțiunile cu rețeaua de medicină de familie, accesul la medicamente, servicii ambulatorii și spitalicești;

e) identifică și controlează implementarea unor programe specifice de consiliere medico-socială, servicii de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vulnerabile: persoane cu dizabilități, neasigurați, victime ale violenței domestice, copii din familii dezorganizate, persoane cu probleme de sănătate mintală, precum și alte categorii de persoane identificate la nivel local ca fiind în situații de risc;

f) facilitează și monitorizează crearea parteneriatelor interinstituționale la diferite niveluri, a strategiilor și a protocoalelor comune pentru serviciile de asistență comunitară la risc.

X. În domeniul asistenței medicale și programelor de sănătate

Compartimentul de asistență medicală și programe de sănătate are următoarele atribuții:

1. în domeniul asistenței medicale:

a) asigură îndrumarea tehnică și metodologică a programelor de asistență medicală;

b) evaluează și participă la identificarea priorităților în domeniul asistenței medicale și propune măsuri pentru rezolvarea problemelor identificate;

c) participă, împreună cu serviciul de evaluare și promovare a sănătății și casa de asigurări de sănătate, la analiza nevoilor de servicii medicale ale populației;

d) supraveghează activitatea de raportare și monitorizare a bolilor cronice de către furnizorii de servicii medicale;

e) evaluează asistența medicală acordată gravidei, lăuzei și nou-născutului;

f) supraveghează activitățile unităților sanitare publice și private referitoare la culegerea și prelucrarea datelor necesare în vederea formulării propunerilor de îmbunătățire a accesului populației la servicii de asistență medicală;

g) participă la analiza periodică a indicatorilor de performanță realizați de către spitalele din rețeaua Ministerului Sănătății;

h) participă la evaluarea activității unităților sanitare cu paturi, publice și private;

2. în domeniul programelor de sănătate (cu excepția programelor naționale privind bolile transmisibile, a Programului național de monitorizare a factorilor determinanți din mediul de viață și muncă și a programelor de promovare a sănătății):

a) coordonează implementarea, monitorizarea și evaluarea programelor naționale de sănătate la nivel județean;

b) analizează și monitorizează modul de derulare a programelor/subprogramelor naționale de sănătate la nivelul unității sanitare prin indicatorii fizici și de eficiență realizați și transmiși de aceasta;

c) realizează centralizarea și raportarea indicatorilor specifici către structurile de specialitate din cadrul Institutului Național de Sănătate Publică și/sau al Ministerului Sănătății;

d) evaluează trimestrial indicatorii specifici și, în funcție de realizarea obiectivelor și activităților propuse în cadrul programelor/subprogramelor naționale de sănătate, propune modul de alocare a resurselor rămase neutilizate;

e) organizează evidența beneficiarilor programului/subprogramului;

f) urmărește modul de utilizare a fondurilor alocate pentru derularea programelor/subprogramelor naționale de sănătate;

g) elaborează trimestrial rapoarte cu privire la derularea programelor naționale de sănătate și le înaintează structurilor de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății sau, după caz, al Institutului Național de Sănătate Publică;

h) transmite structurii de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății cererile lunare de finanțare fundamentate, însoțite de documentele justificative, conform legii, pentru realizarea deschiderilor de credite bugetare pentru derularea programelor naționale de sănătate, cu încadrarea în fondurile aprobate și la termenele stabilite potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

3. în domeniul asistenței medicale și programelor naționale de sănătate realizate prin spitalele din rețeaua autorităților administrației publice locale:

a) asigură realizarea tuturor activităților privind încheierea contractelor pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate de evaluare, profilactice și cu scop curativ, finanțate din bugetul Ministerului Sănătății, din fonduri de la bugetul de stat și din venituri proprii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b) asigură primirea și înregistrarea documentelor justificative necesare în vederea decontării bunurilor și serviciilor acordate în cadrul programelor/subprogramelor naționale de sănătate pe baza facturilor prezentate;

c) analizează indicatorii prezentați în decontul înaintat de unitatea sanitară, precum și gradul de utilizare a fondurilor puse la dispoziție anterior;

d) asigură realizarea activităților necesare în vederea lichidării și ordonanțării cheltuielilor angajate conform prevederilor legale în vigoare;

e) asigură monitorizarea derulării contractelor încheiate pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate de evaluare, profilactice și cu scop curativ, finanțate din bugetul Ministerului Sănătății, din fonduri de la bugetul de stat și din venituri proprii, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale;

f) verifică menținerea condițiilor care au stat la baza încheierii contractelor;

g) actualizează, în colaborare cu compartimentul juridic, contractele încheiate pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate de evaluare, profilactice și cu scop curativ, finanțate din bugetul Ministerului Sănătății, din fonduri de la bugetul de stat și din venituri proprii, prin încheierea de acte adiționale la acestea, conform legislației în vigoare.

XI. În domeniul economic și administrativ

A. Biroul/Compartimentul buget-finanțe și Biroul/Compartimentul contabilitate au următoarele atribuții:

a) execută indicatorii aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli al direcției de sănătate publică;

b) afișează pe site-ul direcției proiectul bugetului de venituri și cheltuieli; analizează lunar și trimestrial execuția bugetului de venituri și cheltuieli și le înaintează Ministerului Sănătății, la termenele stabilite;

c) întocmesc situațiile financiare trimestriale și anuale ale direcției; verifică, analizează și centralizează situațiile financiare ale unităților din subordine, potrivit normelor legale, răspunzând de realitatea și exactitatea datelor cuprinse;

d) prezintă, trimestrial și anual, Ministerului Sănătății situațiile financiare, verifică și avizează, în prealabil, plățile din conturi la trezorerii și bănci, după caz;

e) participă la organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului la nivelul direcției de sănătate publică și al unităților subordonate;

f) participă, în condițiile legii, la controlul respectării disciplinei financiare și bugetare la unitățile din subordine, raportând Ministerului Sănătății rezultatele;

g) transmit Ministerului Sănătății și înștiințează prefectul cu privire la indicatorii financiari propuși a fi incluși în proiectul de buget de venituri și cheltuieli;

h) propun avizarea și repartizarea, după caz, a bugetului de venituri și cheltuieli al unităților sanitare subordonate și urmăresc utilizarea eficientă a fondurilor alocate;

i) elaborează propuneri de casare și transfer de bunuri materiale, pe care le supun aprobării directorului executiv adjunct financiar contabil, pentru a fi înaintate Ministerului Sănătății;

j) execută indicatorii financiari din bugetul propriu și urmăresc executarea acestora, asigură efectuarea plăților în conformitate cu prevederile legale cuprinse în Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

k) finanțează, decontează, după caz, contravaloarea acțiunilor sau obiectivelor din programele de sănătate și alte activități, conform actelor normative în vigoare, în limita creditelor deschise lunar de Ministerul Sănătății, pe baza solicitării de fonduri;

l) propun directorului executiv adjunct financiar contabil aprobarea casărilor pentru unitățile subordonate din teritoriu și urmăresc modul de utilizare a acestora, conform normelor specifice;

m) întocmesc lunar situația monitorizării cheltuielilor de personal pentru activitatea proprie și verifică dacă unitățile sanitare publice din subordine au raportat această situație Ministerului Sănătății;

n) îndrumă metodologic din punct de vedere financiar-contabil unitățile teritoriale subordonate;

o) întocmesc lunar, pe baza datelor operative, execuția bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie, pe care o înaintează Ministerului Sănătății;

p) solicită Ministerului Sănătății, la termenele stabilite, deschideri de credite bugetare pentru luna următoare, pe titluri de cheltuieli și programe de sănătate;

q) asigură efectuarea finanțării lunare a acțiunilor de sănătate de la nivelul unităților subordonate; asigură contractarea și decontarea sumelor

reprezentând drepturi salariale și cheltuieli materiale, în conformitate cu prevederile legale, pentru cabinetele din structura unităților sanitare transferate la autoritățile administrației publice locale (cabinete de medicină sportivă, planning familial, HIV/SIDA, distrofici, TBC, LSM, cercetare, rezidenți an I - VII, UPU - UPU SMURD); asigură efectuarea finanțării lunare a sumelor transferate autorităților administrației publice locale pentru asistența medicală comunitară; asigură contactarea cu autoritățile administrației publice locale și decontarea sumelor reprezentând drepturi salariale ale medicilor, medicilor dentiști, asistenților medicali din cabinetele medicale din unitățile de învățământ; asigură finanțarea lunară a unităților medico-sociale în conformitate cu prevederile legale;

r) stabilesc necesarul de credite bugetare anuale pentru lucrări de investiții, consolidări de clădiri și reparații capitale, dotări pentru unitățile sanitare subordonate, precum și pentru direcția de sănătate publică;

s) efectuează repartizarea creditelor bugetare aprobate și transmit unităților subordonate beneficiare de investiții lista obiectivelor nominalizate în anexa la legea anuală a bugetului de stat, la termenele prevăzute de lege;

t) asigură, în limita alocațiilor bugetare, finanțarea lucrărilor de investiții, conform actelor normative în vigoare, pe baza deschiderii de credite lunare;

u) urmăresc modul de executare a bugetului aprobat la titlul "Cheltuieli de capital", pe unități subordonate, luând măsurile necesare pentru respectarea dispozițiilor legale privind disciplina în construcții și financiară;

v) urmăresc modul de executare și raportează lunar Ministerului Sănătății situația privind monitorizarea investițiilor;

w) îndrumă din punct de vedere metodologic beneficiarii lucrărilor de investiții și reparații capitale cu privire la proiectarea, avizarea, execuția și finanțarea acestora în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

x) îndrumă și verifică unitățile din subordine în activitatea de stabilire a tarifelor prestațiilor efectuate de acestea, în conformitate cu legislația în vigoare;

y) răspunde pentru exactitatea și realitatea datelor transmise Ministerului Sănătății, atât pentru activitatea proprie, cât și pentru activitatea unităților sanitare subordonate.

B. Compartimentul administrativ și mentenanță are următoarele atribuții:

a) organizează activitatea de transport, achiziționarea autovehiculelor, înscrierea acestora la organele de poliție, efectuarea rodajului și răspunde de controlul zilnic, reviziile tehnice, reparațiile curente și capitale de autovehicule din parcul auto;

b) asigură executarea la timp și în bune condiții a transporturilor necesare unității;

c) răspunde de depozitarea corespunzătoare a carburanților și lubrifiantilor, precum și de utilizarea bonurilor de benzină și încadrarea în cota lunară de carburanți, stabilită potrivit legii;

d) răspunde de elaborarea de către unități a documentației tehnice pentru investiții, în colaborare cu Compartimentul de achiziții publice și cu respectarea reglementărilor legale;

e) stabilește necesarul de aparatură de înaltă performanță pentru unitățile din subordine și îl înaintează Compartimentului de achiziții publice;

f) analizează și propune efectuarea cheltuielilor de capital aprobate;

g) verifică și urmărește aprovizionarea direcției cu materiale consumabile;

h) se asigură de contractarea tuturor utilităților necesare derulării activității direcției;

i) întocmește dosarele de obiectiv ale clădirilor direcției;

j) asigură verificările metrologice și ale Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat (ISCIR) pentru aparatura din dotare;

k) verifică și urmărește modul de aprovizionare a unităților din subordine cu medicamente, materiale consumabile etc., în vederea asigurării funcționării acestora;

l) organizează și răspunde de asigurarea pazei, aplicarea normelor de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor, potrivit legii;

m) realizează inventarul tuturor bunurilor care aparțin direcției de sănătate publică și ține evidența exactă a acestora.

C. Biroul/Compartimentul de achiziții publice are următoarele atribuții:

a) elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul Direcției de Sănătate Publică Brăila;

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 licitațiilor conform reglementărilor legale în vigoare, recepția bunurilor achiziționate, precum și repartitia acestora către compartimentele 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.

ART. 18 În cadrul D.S.P. Brăila funcționează Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, denumită în continuare **Comisia**, constituită prin Dispoziția Directorului Executiv al D.S.P. Brăila.

(2) Comisia are în componența sa reprezentanți ai structurilor organizatorice din cadrul D.S.P. Brăila.

A: Comisia are următoarele atribuții:

a) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al D.S.P. Brăila, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și a celor de lucru pe activități, perfecționarea profesională, etc. Elaborarea programului ține seama de regulile minimale de management conținute de standardele de control intern aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005, cu modificările și completările ulterioare, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale D.S.P. Brăila, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;

b) supune spre aprobarea **conducerii** D.S.P. Brăila programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, în termen de 15 de zile de la data elaborării sale;

c) urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; acordă alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit;

d) asigură actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau mai des, după caz;

e) urmărește elaborarea programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial ale compartimentelor D.S.P. Brăila; acestea trebuie să reflecte și inventarul operațiunilor/activităților ce se desfășoară în compartimentele respective;

f) primește trimestrial, sau când este cazul, de la compartimentele D.S.P. Brăila, informări/rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control intern/managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la

acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;

g) prezintă Directorului Executiv al D.S.P. Brăila ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

B: Ședințele Comisiei au loc periodic, trimestrial sau când este cazul.

Ședințele sunt conduse de președintele Comisiei. În caz de indisponibilitate a președintelui Comisiei, acesta va fi înlocuit de vicepreședintele Comisiei. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul structurii pe care o conduce sau face parte.

La solicitarea Comisiei, la ședințele sale sau în subcomisiile constituite pot participa și alți reprezentanți din compartimentele D.S.P. Brăila, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

Solicitările Comisiei, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin (3), reprezintă sarcini de serviciu.

C: Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

(1) Asigură desfășurarea lucrărilor Comisiei și ale Secretariatului acesteia în bune condiții.

(2) Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic dezvoltarea sistemului de control managerial intern.

(3) Aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate: Directorul Executiv al D.S.P. Brăila, alte structuri desemnate.

(4) Urmărește respectarea termenelor decise de către Comisie și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.

(5) Propune ordinea de zi și conduce ședințele Comisiei.

(6) Decide asupra participării la ședințele Comisiei și a altor reprezentanți din compartimentele D.S.P. Brăila, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.

(7) Decide asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul Comisiei.

D: (1) Cu privire la sistemele de control intern/managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin în calitatea de conducători de compartimente, aceștia au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

a) stabilesc procedurile ce trebuie urmate/aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și reponsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;

b) identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;

c) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformitățile, inițiază corecții/acțiuni corective și preventive etc.);

d) informează prompt șeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului.

(2) Participă la ședințele Comisiei, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite.

(3) În caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la ședințe.

(4) Asigură aprobarea și transmiterea le termenele stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

E: (1) Deciziile Comisiei se iau prin consensul membrilor prezenți.

(2) În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele Comisiei poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Comisiei este decisiv.

F: Comisia cooperează cu compartimentele/departamentele/serviciile implicate din cadrul D.S.P. Brăila pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control managerial.

G: Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

(1) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei la solicitarea președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice.

(2) Întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei.

(3) Întocmește rapoarte în baza deciziilor președintelui Comisiei și le supune spre aprobare Comisiei.

(4) Semnalează Comisiei situațiile de nerespectare a dispozițiilor acestora.

(5) Supune Procedurile elaborate spre avizare membrilor Comisiei și redactează hotărârea Comisiei privind avizarea Procedurilor;

(6) Analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței Comisiei solicitările de revizie a PS;

H: Coordonatorul pentru implementare are următoarele atribuții:

(1) Servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre compartimentele/departamentele/serviciile D.S.P. Brăila pe de o parte și Comisie, pe de altă parte

(2) Păstrează (clasează) originalele Procedurilor realizate;

(3) Propune spre avizare membrilor comisiei Procedurile elaborate de către ei ca și coordonatori dar și de către restul elaboratorilor de proceduri.

(4) Verifică modul de respectare a prevederilor procedurilor de sistem (PS) cu aplicabilitate în întregul spital;

(5) Distribuie PS conform formularului PS 01/F1;

(6) Transmite la arhivă edițiile PS retrase ;

(7) Primește și înregistrează în registrul propriu aferent procedurilor, PS transmise pentru avizare și PL avizate de conducătorii compartimentelor;

(8) Stabilesc sistemul de codificare pentru elaborarea tuturor procedurilor din cadrul D.S.P. Brăila ;

(9) Analizează observațiile formulate de alte compartimente și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul PS;

(10) Retrage din circulație vechile variante ale PS și distribuie PS cu paginile modificate ale reviziei, conform listei de difuzare a procedurilor;

(11) Păstrează copiile Procedurilor de lucru elaborate de către ceilalți angajați ai D.S.P. Brăila în format electronic sau pe suport de hartie.

I: Procedurile sau alte documente ale organismelor internaționale, în raport cu care structurile D.S.P. Brăila derulează acțiuni, prevalează față de prevederile prezentei dispoziții.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

ART. 19

Direcția de Sănătate Publică Brăila, prin atribuțiile ei profesionale medicale și de reglementare și control profesional și administrativ, organizate în vederea protejării și promovării stării de sănătate a populației și

satisfacerii nevoilor specifice de asistență medico-sanitară a populației, este unitate publică deconcentrată a Ministerului Sănătății pentru implementarea politicii sanitare și strategiei de acțiune a Ministerului Sănătății la nivel teritorial-județean.

ART. 20

Întregul personal al unității are datoria să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.

Personalul de conducere al Direcției de Sănătate Publică Braila are îndatorirea de a veghea la aplicarea și respectarea întocmai a prevederilor prezentului regulament.

Prezentul regulament intră în vigoare la data

DIRECTOR EXECUTIV
Dr. Gabriel CIOCHINĂ

