

ORDIN Nr. 127 din 10 februarie 2009

privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București

Văzând Referatul de aprobare al Direcției generale de sănătate publică, asistență medicală și programe nr. IB 1.357 din 10 februarie 2009, având în vedere prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 229/2008 privind măsuri pentru reducerea unor cheltuieli la nivelul administrației publice, în temeiul prevederilor art. IV din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 227/2008 pentru modificarea art. 12 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății și ale Hotărârii Guvernului nr. 1.718/2008 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările ulterioare,

ministrul sănătății emite următorul ordin:

ART. 1

(1) Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare a direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, prevăzut în anexa nr. 1, și structura organizatorică a acestor autorități, prevăzută în anexa nr. 2.

(2) Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

(1) Conducerea direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București este asigurată de un comitet director, compus din directorul executiv și directorii executivi adjuncți.

(2) Comitetul director al direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București colaborează cu autoritățile administrației publice locale în aplicarea reglementărilor din domeniul sănătății publice, în condițiile legii.

(3) Conducerea direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București participă la medierea litigiilor apărute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractelor dintre furnizorii de servicii medicale și casele de asigurări de sănătate județene și a municipiului București ori cu alte pretenții decurgând din acestea, urmărind realizarea echilibrului financiar și utilizarea eficientă a sumelor contractate.

ART. 3

Directorul executiv al direcției de sănătate publică județene și a municipiului București coordonează și răspunde direct de întreaga activitate a direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București.

ART. 4

(1) Activitatea financiară a direcției de sănătate publică județene și a municipiului București se desfășoară pe baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Ministerul Sănătății, în condițiile legii.

(2) Directorul executiv al direcției de sănătate publică județene și a municipiului București 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 subordonate.

ART. 5

(1) Statul de funcții al direcțiilor județene de sănătate publică și a municipiului București se

aprobă de către ministrul sănătății.

(2) Structura direcției de sănătate publică județene și a municipiului București cuprinde servicii, birouri și compartimente funcționale.

#M1

(3) Personalul direcției de sănătate publică județene și a municipiului București este constituit din funcționari publici, cu excepția personalului din cadrul laboratoarelor, al compartimentelor teritoriale de sănătate publică și a personalului care desfășoară activități de secretariat, administrative, de aprovizionare și de mentenanță, care au calitatea de personal contractual.

#B

(4) Serviciile, birourile și compartimentele funcționale prevăzute la alin. (2) se organizează la propunerea direcției de sănătate publică județene și a municipiului București, cu aprobarea ministrului sănătății, cu respectarea numărului maxim al funcțiilor publice de conducere și al numărului minim de posturi de execuție, conform reglementările legale în vigoare.

ART. 6

(1) Ministrul sănătății numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, directorul executiv al direcțiilor de sănătate publică județene, respectiv al municipiului București.

(2) Ministrul sănătății îi numește și îi eliberează din funcție, la propunerea directorului executiv al direcției de sănătate publică, pe directorul executiv adjunct de sănătate publică și programe, directorul executiv adjunct asistență medicală, directorul executiv adjunct pentru control în sănătatea publică și directorul executiv adjunct financiar-contabil ai direcției de sănătate publică județene și, respectiv, ai municipiului București.

ART. 7

Personalul autorităților de sănătate publică județene și a municipiului București va fi preluat, în condițiile legii, de către direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, conform structurii organizatorice aprobate.

ART. 8

Pe data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului sănătății publice nr. 880/2006 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a autorităților de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București, și a structurii organizatorice a acestor autorități, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 656 din 28 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrare.

ART. 9

Direcțiile generale, direcțiile și serviciile din cadrul Ministerului Sănătății, precum și direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

ART. 10

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

ANEXA 1

REGULAMENT

de organizare și funcționare a direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București

CAP. 1

Dispoziții generale

ART. 1

Direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București sunt servicii publice deconcentrate, cu personalitate juridică, subordonate 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

Direcțiile de sănătate publică evaluează, coordonează și monitorizează modul de asigurare a asistenței medicale curative și profilactice din unitățile sanitare de pe teritoriul arondat, inclusiv pentru unitățile sanitare din subordinea Ministerului Sănătății, luând măsuri pentru asigurarea accesului la asistența medicală a oricărei persoane din raza județului.

ART. 3

Direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București coordonează, organizează și evaluează programele naționale de sănătate ce se derulează în teritoriul arondat și exercită atribuții specifice de control în sănătatea publică, prin personalul împuternicit, cu aprobarea Ministerului Sănătății.

ART. 4

Direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, în colaborare cu autoritățile locale, cu instituții de învățământ și organizații guvernamentale și nonguvernamentale, organizează activități în domeniul sănătății publice.

ART. 5

(1) Direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București coordonează serviciile de asistență medicală din teritoriu, organizează și coordonează 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) Direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București participă la coordonarea acordării primului ajutor calificat împreună cu inspectoratele pentru situații de urgență și cu alte structuri ale Ministerului Sănătății.

ART. 6

(1) Direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București 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

Direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București avizează și supun aprobării conducerii Ministerului Sănătății propunerile privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirilor unităților sanitare din subordinea acestora.

ART. 8

Direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București desemnează reprezentanți în consiliul consultativ al spitalelor publice.

ART. 9

Direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București afișează pe site-ul lor proiectele bugetelor de venituri și cheltuieli ale spitalelor publice și analizează execuția bugetelor

de venituri și cheltuieli lunare și trimestriale, pe care le înaintează Ministerului Sănătății.

ART. 10

La cererea unor persoane fizice sau juridice, direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București efectuează, potrivit dispozițiilor legale, servicii de sănătate publică, pentru care se percep tarife potrivit actelor normative în vigoare.

ART. 11

Veniturile realizate de direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București constituie venituri proprii, care se folosesc în condițiile legii.

CAP. 2

Atribuții generale

ART. 12

Directorul executiv al direcției de sănătate publică județene și a municipiului București are următoarele atribuții:

- a) organizează, coordonează și controlează, după caz, activitățile de asistență de sănătate publică, promovarea sănătății și medicinei preventive, asistență medicală de urgență, curativă, de recuperare medicală, asistență medicală la domiciliu, care se acordă prin unitățile sanitare publice sau private, precum și asistență de medicină legală și de medicină sportivă;
- 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) evaluează anual rezultatele activității și propune strategiile pentru ameliorarea stării de sănătate a populației din teritoriu;
- d) 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;
- e) elaborează și coordonează implementarea programelor locale de sănătate în concordanță cu prioritățile de sănătate publică identificate la nivel local;
- 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;
- g) asigură supravegherea și controlul aplicării 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) coordonează acțiunile de limitare a efectelor apărute în urma dezastrelor, calamităților și epidemiilor în domeniul de competență;
- j) coordonează activitatea de audit public intern din cadrul direcției de sănătate publică județene și a municipiului București, precum și auditul public intern exercitat la nivelul spitalelor aflate în subordine, conform legii, în cazul în care nu este organizată o astfel de structură specializată în cadrul spitalului respectiv;
- k) emite avize și autorizații sanitare și autorizații de liberă practică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

- l) coordonează activitatea de control în sănătatea publică la nivel local și înaintează spre aprobare Ministerului Sănătății lista personalului împuternicit pentru desfășurarea acestei activități, la propunerea directorului executiv adjunct pentru control în sănătate publică;
- m) organizează și coordonează asistența medicală materno-infantilă;
- n) organizează activitatea de identificare și soluționare a problemelor de sănătate publică apărute în rândul persoanelor aparținând grupurilor defavorizate;
- o) coordonează activitatea serviciilor de ambulanță județene și al municipiului București;
- p) coordonează elaborarea raportului anual asupra stării de sănătate a comunității la nivel județean și al municipiului București;
- q) evaluează anual rezultatele activității în domeniul medical și adaptează strategiile de intervenție pentru ameliorarea stării de sănătate a populației din teritoriu;
- r) colaborează cu autoritățile administrației publice centrale și locale în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce revin direcției de sănătate publică județene și a municipiului București;
- s) desemnează reprezentanții direcției de sănătate publică județene și, respectiv, a municipiului București în consiliile consultative ale spitalelor publice, conform prevederilor legale în vigoare;
- t) propune Ministerului Sănătății, cu avizul consiliului județean sau al consiliului local, după caz, înființarea ori desființarea spitalelor publice;
- u) propune conducerii Ministerului Sănătății măsuri pentru îmbunătățirea activității managerilor de spital, în cazul constatării nerealizării indicatorilor prevăzuți în contractul de management;
- v) 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;
- w) controlează respectarea normativelor de personal ale instituțiilor publice din subordine;
- x) propune Ministerului Sănătății reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unităților sanitare publice;
- y) coordonează fundamentarea finanțării și propune Ministerului Sănătății alocarea resurselor necesare desfășurării activității;
- z) nominalizează personalul din cadrul direcției de sănătate publică județene și a municipiului București, pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice din domeniul relațiilor publice și al comunicării;
- aa) avizează bugetele de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice aflate în subordinea sa;
- bb) evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine și acordă calificativul anual;
- cc) încheie contractul de management cu managerul general al serviciului de ambulanță;
- dd) controlează respectarea programelor de instruire practică a elevilor și studenților din unitățile de învățământ care pregătesc asistenți medicali și moașe, desfășurate în unitățile sanitare, în colaborare cu directorul de îngrijiri/asistentul-șef și cu reprezentantul inspectoratului școlar județean;
- ee) desemnează participanți în comisiile de examinare pentru examenul de absolvire a școlii postliceale sanitare;
- ff) desemnează participanți la selecția asistenților medicali, comunitari, moașelor, infirmierelor, precum și ca membri în comisiile de examene și concursuri de ocupare a posturilor vacante pentru aceste categorii de personal;
- gg) desemnează participanți la activitățile profesionale și la manifestările organizate de Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor din România;
- hh) colaborează cu organizații profesionale, sindicale și organizații neguvernamentale în proiecte ce privesc activitatea asistenților medicali;

- ii) 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;
- jj) desemnează coordonatorul activității de audit intern, auditorul cu cel mai înalt grad profesional, pentru unitățile sanitare din subordine care nu au birouri/compartimente de audit intern;
- kk) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea Ministerului Sănătății, conform prevederilor legale.

ART. 13

Directorul executiv adjunct de sănătate publică și programe al direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București are următoarele atribuții:

- a) coordonează și răspunde de activitățile de supraveghere epidemiologică a bolilor transmisibile și netransmisibile, evaluarea factorilor de risc din mediul de viață și muncă și promovarea sănătății, desfășurate la nivel teritorial;
- 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 în situații de risc epidemiologic;
- d) coordonează și controlează modul de constituire, gestionare și reîntregire a rezervei antiepidemice județene;
- e) coordonează implementarea la nivel județean a activităților prevăzute în programele naționale 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 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;
- 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 avizării/autorizării sanitare;
- 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) elaborează și propune directorului executiv bugetul specific domeniului pe care îl coordonează;
- 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. 14

Directorul executiv adjunct pentru asistență medicală al direcției de sănătate publică județene și a municipiului București are următoarele atribuții:

- a) coordonează implementarea la nivel local a strategiilor de sănătate elaborate de Ministerul Sănătății, pentru asigurarea asistenței medicale a populației;
- b) răspunde de evaluarea necesarului de servicii medicale curative la nivel de județ, pe domenii de asistență medicală;
- c) asigură furnizarea datelor specifice pentru elaborarea rapoartelor privind starea de sănătate a comunității și a situației privind necesarul de servicii de sănătate pentru populația din teritoriul arondat;
- d) participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor de sănătate la nivel local, pe baza nevoilor de sănătate ale populației și în conformitate cu strategiile de sănătate stabilite de Ministerul Sănătății;
- e) organizează rețeaua unităților sanitare publice din teritoriu în vederea asigurării eficienței și calității actului medical, cu aprobarea Ministerului Sănătății;
- f) organizează și evaluează activitatea cabinetelor medicale, medico-dentare, de îngrijiri de sănătate, a laboratoarelor și activităților conexe actului medical, indiferent de forma de organizare, precum și a unităților sanitare din subordine;
- g) propune sancționarea abaterilor în conformitate cu reglementările în vigoare;
- h) asigură coordonarea și integrarea serviciilor de îngrijire la domiciliu și a serviciilor furnizate la nivel comunitar;
- i) evaluează, coordonează și monitorizează serviciile medicale furnizate în cadrul rețelei de asistență medicală primară, al rețelei ambulatorii de specialitate, precum și al rețelei de asistență spitalicească;
- j) evaluează, coordonează și monitorizează serviciile medicale furnizate în cadrul rețelei de asistență medicală comunitară și recuperatorie;
- k) organizează asistența medicală pentru bolnavii psihici și controlează serviciile medicale și sistemul informațional al bolnavilor psihici cu potențial pericol social;
- l) participă la elaborarea planului de intervenție în caz de dezastre și epidemii;
- m) răspunde de organizarea și actualizarea permanentă a evidenței unităților sanitare publice și private din teritoriu;
- n) analizează nevoile de servicii medicale ale populației și propune directorului executiv modificarea structurii unităților sanitare din subordine;
- o) analizează și înaintează directorului executiv al direcției de sănătate publică județene și a municipiului București propunerile conducerilor unităților din subordine privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, cu avizul consiliului județean sau al consiliului local, după caz;
- p) răspunde de actualizarea evidenței medicilor din teritoriu;
- q) organizează culegerea și prelucrarea informațiilor statistice medicale primite de la unitățile sanitare publice sau private și răspunde de transmiterea rapoartelor statistice periodice către instituțiile desemnate în acest scop;
- r) asigură informarea personalului medical în legătură cu normele de etică profesională și deontologie medicală și informarea pacienților cu privire la drepturile și îndatoririle acestora;
- s) organizează evidența parteneriatelor public-private și asigură sprijin local în implementarea

strategiei Ministerului Sănătății de participare a sectorului privat la îmbunătățirea performanței sectorului sanitar;

- t) reprezintă direcția de sănătate publică județeană sau a municipiului București în comisiile paritare organizate la nivel județean;
- u) colaborează cu autoritățile administrației locale în desfășurarea activităților medicale furnizate prin unitățile de asistență medico-socială și asigură îndrumarea metodologică în acordarea serviciilor medicale în aceste unități;
- v) analizează și rezolvă sesizările și reclamațiile referitoare la asigurarea asistenței medicale a populației.

ART. 15

Directorul executiv adjunct pentru control în sănătatea publică al direcției de sănătate publică județene și a municipiului București are următoarele atribuții:

- a) organizează și implementează activitatea de control în sănătatea publică la nivel județean și în municipiul București;
- b) propune directorului executiv lista persoanelor care urmează a fi împuternicite pentru desfășurarea activității de control în sănătatea publică, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății;
- c) colaborează cu directorii executivi adjuncți la întocmirea planului tematic anual al activității de control în sănătatea publică la nivel județean și în municipiul București;
- d) elaborează și propune directorului executiv bugetul specific activității de control în sănătatea publică;
- 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 profesionale, la nivel județean;
- g) organizează și conduce la nivel județean acțiuni de control în sănătatea publică și în situații de calamități naturale, evenimente deosebite, epidemii;
- h) evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine și acordă calificativul anual;
- i) facilitează formarea și perfecționarea profesională a inspectorilor la nivel județean;
- j) aprobă 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;
- k) notifică instituturile 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;
- l) participă în echipele de control inițiate de către Ministerul Sănătății și de către alte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale;
- m) participă la elaborarea raportului stării de sănătate a comunității;
- n) informează opinia publică cu privire la rezultatele activităților de control în sănătatea publică prin procedura stabilită de directorul executiv;
- o) participă la elaborarea planului de acțiune în caz de dezastre/calamități.

ART. 16

Medicul șef al laboratorului de sănătate publică al direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București are următoarele atribuții:

- a) organizează și coordonează activitatea laboratorului de sănătate publică, inclusiv în cadrul

activităților de laborator teritoriale;

b) organizează controlul intern și extern de calitate;

c) se asigură de utilizarea eficientă a bazei materiale și a resurselor umane în vederea realizării obiectivelor din cadrul programelor de sănătate publică;

d) organizează evidențele de laborator, permițând astfel accesul rapid la informații de laborator pentru serviciile/birourile de supraveghere și control al bolilor transmisibile și de evaluare a factorilor de risc din mediul de viață și de muncă;

e) răspunde de transmiterea operativă a rezultatelor de laborator către directorul executiv adjunct de sănătate publică și programe, respectiv serviciile/birourile beneficiare;

f) colaborează cu directorul executiv adjunct pentru control în sănătatea publică și participă alături de acesta la elaborarea planului de acțiuni de inspecție tematice care implică activități de laborator;

g) se asigură de existența bazei materiale necesare pentru efectuarea testărilor de laborator prevăzute în cadrul programelor de sănătate publică și în cadrul activităților de control în sănătatea publică;

h) elaborează și propune directorului executiv bugetul specific necesar desfășurării activității;

i) răspunde de activitatea desfășurată de personalul de laborator care își desfășoară activitatea în cadrul birourilor, serviciilor sau compartimentelor teritoriale;

j) asigură participarea cu date specifice la elaborarea rapoartelor privind starea de sănătate a comunității și a situației privind necesarul de servicii de sănătate pentru populația din teritoriul arondat;

k) coordonează activitățile de specialitate desfășurate la cererea terților;

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

m) facilitează formarea și perfecționarea profesională a personalului din subordine;

n) îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea direcției.

ART. 17

Directorul executiv adjunct financiar-contabil al direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București are următoarele atribuții:

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

b) asigură respectarea disciplinei financiare și bugetare la nivelul direcției de sănătate publică județene și a municipiului București și controlează aceste activități la nivelul unităților din subordine;

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

d) 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;

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

f) răspunde de avizarea și repartizarea, după caz, a bugetului de venituri și cheltuieli al unităților sanitare subordonate și urmărește utilizarea eficientă a fondurilor alocate;

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

- h) răspunde de executarea indicatorilor economico-financiari din bugetul propriu și urmărește executarea acestora la unitățile finanțate în baza bugetului aprobat;
- i) răspunde de întocmirea lunară a execuției bugetului de stat, pe care o înaintează Ministerului Sănătății;
- j) 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;
- k) 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;
- l) stabilește necesarul de credite bugetare anuale pentru lucrări de investiții, consolidări clădiri și reparații capitale pentru unitățile subordonate;
- m) 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.

CAP. 3

Atribuții specifice

ART. 18

Direcțiile de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București au următoarele atribuții specifice, pe domenii de activitate:

I. În domeniul resurselor umane

Serviciul/Biroul/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 și biochimiștilor la nivelul direcției de sănătate publică; coordonează și verifică aplicarea acestor norme la nivelul unităților sanitare cu personalitate juridică subordonate;
- b) îndrumă și verifică în unitățile sanitare subordonate aplicarea legislației în vigoare referitoare la încadrarea, salarizarea, promovarea și acordarea tuturor celorlalte drepturi salariale privind salariul de merit, indemnizația de conducere, sporul de vechime, sporul pentru condiții deosebite de muncă, încadrarea personalului care își desfășoară activitatea în locuri de muncă cu condiții speciale și deosebite, salarizarea gărzilor;
- c) verifică modul de organizare și desfășurare a concursurilor la nivelul unităților sanitare cu personalitate juridică din subordine, pentru toate categoriile de personal;
- d) monitorizează numărul maxim de personal, pe categorii, pentru unitățile sanitare publice;
- e) întocmește rapoarte statistice privind numărul și drepturile de personal și le înaintează periodic sau la solicitare Ministerului Sănătății ori altor instituții, în condițiile legii;
- f) întocmește statul de funcții pentru aparatul propriu, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, precum și lucrările privind modificarea și completarea acestuia;
- g) solicită Ministerului Sănătății aprobarea organizării concursului pentru ocuparea posturilor vacante de medici, farmaciști, biologi, chimiști și biochimiști din aparatul propriu, conform reglementărilor legale în vigoare;
- h) 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 subordine, potrivit legii;
- i) asigură participarea direcției de sănătate publică județene și a municipiului București, prin reprezentanții săi, în comisiile paritare organizate la nivel județean pentru stabilirea necesarului de medici;
 - j) aplică prevederile legale în domeniul monitorizării funcției publice:
 - (i) elaborează și transmite Ministerului Sănătății documentația necesară în vederea elaborării planului anual de ocupare a funcțiilor publice generale;
 - (ii) elaborează și transmite Ministerului Sănătății situația funcțiilor publice generale, a personalului contractual, pe nivel de studii, grade și trepte profesionale, în vederea elaborării anexei la legea bugetului de stat;
 - (iii) 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;
 - (iv) transmite, la solicitarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, actualizarea bazei de date în ceea ce privește funcțiile și funcționarii publici proprii;
 - k) la solicitarea conducerii unităților sanitare din subordine, elaborează documentația privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului sau a denumirii, pe care o înaintează directorului executiv adjunct medical;
 - l) pentru unitățile sanitare publice din subordine aprobă statele de funcții, cu încadrarea în normativele de personal în vigoare;
 - m) 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;
 - n) întocmește pentru unitățile sanitare subordonate documentația necesară, pentru a solicita Ministerului Sănătății suplimentarea numărului de posturi și a alocațiilor bugetare aferente, în vederea încadrării medicilor care solicită să efectueze practica supravegheată/asistată;
 - o) 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;
 - p) stabilește drepturile salariale pentru managerul general al serviciilor de ambulanță în baza criteriilor aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

II. În domeniul juridic

Biroul/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 comisia locală de coordonare a activității de privatizare;
- c) participă la negocierea și încheierea contractelor;
- d) 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;
- e) reprezintă și apără interesele persoanei juridice 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 persoanei juridice;
- 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 executiv adjunct financiar-contabil 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 autorității de sănătate publică județene și a municipiului București, a unităților 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) asigură transmiterea către unitățile sanitare din subordine a tuturor ordinelor ministrului sănătății, circularilor și instrucțiunilor tehnice elaborate de Ministerul Sănătății;
- n) 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;
- o) asigură consultanța juridică tuturor compartimentelor direcției, precum și unităților sanitare publice din subordine;
- p) asigură informarea personalului privind actele normative nou-apărute din domeniul de activitate al direcției de sănătate publică județene și a municipiului București;
- q) îndeplinește orice alte lucrări cu caracter juridic.

III. În domeniul auditului public intern

Biroul/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 subordonate, precum și al spitalelor cu mai puțin de 400 de paturi;
- 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 și a municipiului București, 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 biostatisticii medicale

Serviciul/Biroul/Compartimentul de informatică și biostatistică medicală are următoarele atribuții:

- a) este responsabil pentru organizarea bazei de date județene, verificarea și codificarea informațiilor medicale;
- b) pune la dispoziția tuturor structurilor interne interesate toate datele solicitate și pune la dispoziția structurilor externe direcției de sănătate publică județene și a municipiului București date statistice medicale, cu acordul conducătorului autorității;
- c) colaborează cu celelalte structuri ale direcției de sănătate publică județene și a municipiului București pe probleme legate de informatica 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 Centrului Național pentru Organizarea și Asigurarea Sistemului Informațional și Informatic în Domeniul Sănătății București 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) ține evidența și raportează mișcarea personalului medical pe unități, specialități medicale, sex și vârstă și actualizează permanent registrul național;
- n) 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;
- o) alte atribuții specifice stabilite de directorul executiv al direcției de sănătate publică.

V. Registratură și secretariat

- a) asigură evidența unităților din subordine: denumire, nominalizarea conducătorilor, adresele complete și numerele de telefon ale unităților și conducătorilor 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 a municipiului București 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 și a municipiului București, 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 și a municipiului București, inclusiv modul de trimitere;
- g) întocmește evidența deplasărilor în teren ale salariaților direcției de sănătate publică județene și a municipiului București;
- h) păstrează secretul de serviciu;
- i) îndeplinește și alte sarcini dispuse de conducerea direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București.

VI. În domeniul achizițiilor publice

Serviciul/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 județene și, respectiv, a municipiului București;
- 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 repartizarea 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.

VII. În domeniul relațiilor cu publicul și al comunicării

Serviciul/Biroul/Compartimentul relații cu publicul și comunicare 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 sau a municipiului București;
- b) asigură desfășurarea optimă a activității de relații publice;
- c) asigură informarea permanentă referitoare la principalele activități ale direcției de sănătate publică județene și a municipiului București;
- d) asigură o legătură permanentă între comunitate și direcția de sănătate publică județeană și a municipiului București, 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) urmărește și sprijină soluționarea legală și în termen a cererilor, petițiilor etc., la solicitarea Ministerului Sănătății;

- g) informațiile care constituie secrete de stat și de serviciu vor fi accesate și gestionate conform standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate;
- h) organizează legătura dintre direcția de sănătate publică județeană și a municipiului București și prefectură, consiliul județean, primăriile locale și organizațiile neguvernamentale;
- i) asigură legătura dintre conducerea direcției de sănătate publică județene și a municipiului București și sindicate în vederea analizei și soluționării, conform legislației în vigoare, a revendicărilor sindicale;
- j) 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.

VIII. În domeniul avizării și autorizării sanitare

Compartimentul avize/autorizări are următoarele atribuții:

- a) primește, verifică și înregistrează cererile și documentațiile pentru avizarea sanitară a proiectelor de amplasare, construcție și amenajare a obiectivelor;
- b) primește, verifică și înregistrează cererile și documentațiile de autorizare sanitară și avizarea anuală în vederea funcționării obiectivelor și a proiectelor de amplasare, construcție și amenajare a 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 avizele și autorizațiile;
- f) înregistrează declarațiile pe propria răspundere primite de la oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunale și le transmite directorului executiv adjunct pentru control în sănătatea publică;
- g) gestionează baza de date pentru documentele de reglementare eliberate și o transmite periodic serviciului de control în sănătatea publică;
- h) oferă informații, la solicitare, asupra procedurii de avizare, autorizare sanitară și vizare anuală a funcționării obiectivelor și activităților;
- i) întocmește și eliberează autorizația de liberă practică pentru lucrătorii din unitățile sanitare, publice și private, din teritoriul arondat direcției de sănătate publică județeană și a municipiului București, indiferent de subordonarea acestor unități, alții decât medicii, medicii dentiști, farmaciștii, precum și asistenții medicali și moașele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România și tehnicienii dentari;
- j) alte atribuții specifice stabilite de către directorul executiv al direcției de sănătate publică.

IX. În domeniul supravegherii și controlului bolilor transmisibile

Serviciul de supraveghere și control al bolilor transmisibile din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București 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, alertă și răspuns rapid în domeniul bolilor transmisibile;

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

e) coordonează, controlează și evaluează programul național de imunizări desfășurat în teritoriul arondat și verifică prin activități de evaluare administrative și epidemiologice;

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 a bolilor transmisibile, în colaborare cu institutele de sănătate publică;

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 etiologic pentru bolile transmisibile și propune directorului executiv adjunct de sănătate publică și programe măsuri organizatorice privind asigurarea serviciilor specifice competente de laborator pentru diagnosticul etiologic al bolilor transmisibile, conform dispozițiilor legale;

l) efectuează investigațiile epidemiologice, identifică și coordonează măsurile necesare pentru limitarea focarelor de boală transmisibilă în colectivități, puse în aplicare în colaborare cu alte structuri cu atribuții specifice sau cu autorități locale;

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 de specialitate, în cazul unor focare epidemice 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 privind bolile infecțioase ale călătorului prin structurile proprii, acolo unde acestea există;

s) verifică și validează, în colaborare cu personalul compartimentului de informatică și biostatistică, 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 Centrului național de supraveghere și control al bolilor transmisibile și Biroului de evenimente deosebite și alertă rapidă din cadrul Institutului de Sănătate Publică București, precum și serviciilor de specialitate profesională din institutele 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;

x) 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;

y) participă la elaborarea planului acțiunilor tematice de inspecție în teritoriu;

z) face propuneri către conducerea direcției de sănătate publică privind modul de derulare a programelor de sănătate la nivel județean și utilizarea fondurilor necesare derulării acestora;

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

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

cc) participă la elaborarea, prin personalul de specialitate cu studii superioare, a referatelor de evaluare a unităților sanitare în vederea avizării/autorizării sanitare;

dd) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de directorul executiv adjunct de sănătate publică și programe, în limitele competențelor profesionale.

În cadrul Serviciului de supraveghere și control al bolilor transmisibile funcționează*):

1. Biroul de epidemiologie pentru supravegherea și controlul bolilor transmisibile;

2. Biroul de supraveghere și coordonare a programului de imunizare;

3. Colectivul de statistică pentru epidemiologia bolilor transmisibile;

4. Colectivul de programe pentru boli transmisibile și imunoprofilaxie;

5. Compartimentul de produse antiepidemice.

Compartimentul de produse antiepidemice are 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 executiv adjunct de sănătate publică.

*) În cazul unui deficit de personal calificat la nivel teritorial, pot fi operate comasări de birouri/compartimente/colective în structura serviciului.

X. În domeniul evaluării factorilor de risc din mediul de viață și de muncă
Serviciul de evaluare a factorilor de risc de mediu din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București are următoarele atribuții și responsabilități de execuție și coordonare/îndrumare profesională:

- a) coordonează și implementează la nivel teritorial activitățile cuprinse în programul de sănătate publică privind protejerea sănătății și prevenirea îmbolnăvirilor asociate factorilor de risc în relație cu mediul de viață și de muncă, alimentele și nutriție, aprovizionarea cu apă potabilă și unitățile de învățământ și îngrijire de toate categoriile;
- b) elaborează propuneri pentru reglementarea activităților teritoriale din domeniile: igiena mediului, igiena alimentației, igiena unităților de învățământ, medicină ocupațională, promovarea sănătății, în concordanță cu legislația din domeniu;
- c) analizează și evaluează periodic sau ori de câte ori este nevoie calitatea serviciilor teritoriale de supraveghere a sănătății în relație cu mediul, implementarea unor noi activități, în colaborare cu alte unități/servicii teritoriale cu activitate din domeniu;
- d) coordonează și derulează activități specifice pentru implementarea prevederilor legislative de protejere și promovare a mediului de viață organizat și natural;
- e) îndeplinește indicatorii specifici din cadrul programului de evaluare a factorilor de risc din mediu;
- f) întocmește rapoarte profesionale de evaluare teritorială în domeniul alimentului și mediului (apă potabilă, apă de îmbăiere, poluare organizată sau accidentală, radiații ionizante și neionizante) și contribuie la realizarea sintezelor naționale din domeniu;
- g) coordonează și derulează activități în teritoriu pentru implementarea prevederilor legislative din domeniul produselor biocide, al substanțelor chimice periculoase și al produselor cosmetice și de uz casnic;
- h) 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;
- i) participă la efectuarea investigațiilor epidemiologice ale toxiinfecțiilor alimentare și epidemiilor hidrice, în colaborare cu Serviciul de supraveghere și control al bolilor transmisibile;
- 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 asigurarea calității alimentului din circuitul public, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 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) 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;
- o) derulează studii populaționale privind evoluția sănătății în raport cu factorii de mediu și cu alimentele în teritoriul dat;

- p) efectuează, la cererea terților, consultanță și prestații de specialitate;
- q) supraveghează acordarea asistenței medicale profilactice în colectivitățile de copii și tineri și participă la monitorizarea dezvoltării fizice, psihomotorii și a stării de sănătate a copiilor din colectivități;
- r) coordonează și evaluează activitățile desfășurate în cadrul examenelor de bilanț în colectivitățile de copii și controlează dispensarizarea medicală a copiilor cu afecțiuni cronice, precum și planul de recuperare a acestora;
- s) participă la activitățile de promovare a sănătății organizate la nivel județean și local din domeniul de competență;
- t) efectuează, la cererea terților, consultanță și prestații de specialitate;
- u) realizează registrul de evidență a bolilor profesionale la nivel teritorial, efectuând cercetarea și documentarea cazurilor suspecte de boală, declararea și înregistrarea bolilor profesionale; selectează cazurile și transmite fișe BP2/rapoarte partenerilor instituționali, conform prevederilor legale;
- v) realizează expertize în domeniul sănătății ocupaționale;
- w) centralizează și analizează situația angajaților expuși la noxe din teritoriu;
- x) asigură organizarea activităților de colectare și raportare a datelor necesare identificării problemelor de sănătate ocupațională și a operatorilor specializați în intervenții eficiente din piața de servicii medicale de medicina muncii;
- y) participă la implementarea programelor privind protejarea sănătății și prevenirea îmbolnăvirilor asociate factorilor de risc ocupațional și participă la aplicarea legislației privind încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite și speciale;
- z) efectuează, la cererea terților, evaluarea factorilor de risc profesional;
- aa) participă cu rapoarte la elaborarea sintezelor naționale privind sănătatea în relație cu mediul ocupațional;
- bb) participă la elaborarea raportului privind starea de sănătate a populației;
- cc) efectuează, la cererea terților, consultanță de specialitate;
- dd) desfășoară activități specifice în cadrul planurilor de intervenție în situații de urgență;
- ee) elaborează referatele de evaluare a unităților/activităților supuse avizării sanitare;
- ff) participă la elaborarea și execuția planurilor de acțiuni privind implementarea în plan județean a acquis-ului comunitar în domeniul sănătății și securității în muncă;
- gg) face propuneri către conducerea direcției de sănătate publică privind fondurile specifice necesare derulării programelor de sănătate la nivel județean;
- hh) face propuneri către conducerea direcției de sănătate publică privind modul de derulare a programelor de sănătate la nivel județean;
- ii) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de directorul executiv adjunct de sănătate publică și conducerea unității.

În cadrul Serviciului de evaluare a factorilor de risc din mediul de viață și de muncă funcționează*):

1. Biroul de igienă a mediului;
2. Biroul de igienă alimentară;
3. Colectivul de igienă școlară și sănătatea copiilor și tinerilor;
4. Compartimentul de medicină ocupațională;
5. Colectivul programe de mediu.

*) În cazul unui deficit de personal calificat la nivel teritorial, pot fi operate comasări de birouri/compartimente/colective în structura serviciului.

XI. Colectivele compartimentelor teritoriale participă la desfășurarea activităților specifice, stabilite de conducerea direcției de sănătate publică județene și a municipiului București, în teritoriul arondat.

XII. În domeniul supravegherii bolilor netransmisibile

Serviciul de supraveghere a bolilor netransmisibile din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București are următoarele atribuții și responsabilități de execuție și coordonare/îndrumare profesională:

- a) asigură monitorizarea și implementarea programelor de sănătate publică în domeniul bolilor netransmisibile la nivel județean;
- b) colectează trimestrial și anual indicatorii programelor de sănătate de la unitățile sanitare, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- c) asigură culegerea și validarea datelor la nivel județean pentru registrele naționale de boli netransmisibile;
- d) propune conducerii direcției echipele interdisciplinare care asigură supravegherea bolilor cronice în teritoriu;
- e) analizează și evaluează indicatorii de morbiditate și mortalitate legați de evoluția bolilor netransmisibile în județ și evoluția indicatorilor demografici la populația din teritoriu;
- f) în realizarea atribuțiilor sale colaborează direct cu unitățile județene de implementare a programelor de sănătate, precum și cu institutele de sănătate publică și cu institutele de specialitate din teritoriul arondat;
- g) stabilește 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;
- h) 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;
- i) solicită unităților sanitare ori de câte ori este nevoie date suplimentare de raportare privind programul de sănătate finanțat din bugetul de stat și al Casei Naționale de Asigurări de Sănătate;
- j) face propuneri către conducerea direcției de sănătate publică județene și a municipiului București privind fondurile specifice necesare derulării programelor de sănătate publică în domeniul bolilor netransmisibile 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;
- 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 Serviciului de supraveghere a bolilor netransmisibile funcționează:*)

1. Compartimentul de supraveghere boli netransmisibile;
2. Compartimentul de programe boli netransmisibile;
3. Compartimentul de promovare a sănătății.

*) În cazul unui deficit de personal calificat la nivel teritorial, pot fi operate comasări de birouri/compartimente/colective în structura serviciului.

XIII. În domeniul controlului în sănătatea publică și al controlului calității serviciilor de asistență medicală

Compartimentele de control în sănătatea publică și controlului calității serviciilor de asistență medicală au următoarele atribuții:

- a) constată și sancționează contravențiile la normele de igienă, conform legii, 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) propun directorului executiv adjunct pentru control în sănătatea publică suspendarea temporară a activității unităților și obiectivelor până la remedierea deficiențelor; în situații cu risc major și iminent de îmbolnăvire a populației dispun suspendarea pe loc sau imediată a activității unității ori obiectivului și informează operativ directorul executiv adjunct pentru control în sănătatea publică despre măsura aplicată;
- f) propun directorului executiv adjunct pentru control în sănătatea publică retragerea avizului sanitar pentru proiectele de activități, inclusiv construcții, în cazul în care nu sunt respectate normele de igienă;
- g) propun directorului executiv adjunct pentru control în sănătatea publică retragerea avizului sanitar sau a notificării unui produs, în situația în care substanțele sau produsele sunt neconforme cu specificațiile din dosarul tehnic;
- h) opresc, 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 a frontierelor de stat privind bolile transmisibile;
- k) la solicitarea directorului executiv adjunct de sănătate publică și programe, pot dispune măsuri speciale pentru bolnavii, suspecții și contacții 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 aplicarea legislației Uniunii Europene în domeniul sănătății publice;
- m) verifică respectarea legislației în vigoare privind prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale în toate unitățile sanitare;
- n) opresc folosirea preparatelor biologice utilizate în scop diagnostic, profilactic și de tratament, care se dovedesc necorespunzătoare sau nocive sănătății;

- o) 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 executiv adjunct pentru control în sănătatea publică în vederea delegării unui alt inspector și luării măsurilor de urgență;
- p) 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;
- q) controlează și evaluează incidentele adverse severe și reacțiile adverse grave notificate prin sistemele de vigilență, inclusiv în domeniul securității transfuziilor și hemovigilenței;
- r) participă și la alte activități specifice.

XIV. În domeniul activității de laborator de sănătate publică

A. Laboratorul de microbiologie:

- 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;
- c) asigură diagnosticul microbiologic pentru toate solicitările serviciului de supraveghere a bolilor transmisibile, provenite de la cazuri suspecte, focare de boală transmisibilă sau investigații în cadrul programelor de sănătate;
- d) participă la buna funcționare a rețelei naționale de supraveghere a bolilor transmisibile prin prestații la nivelul competenței specifice;
- 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) efectuează analize microbiologice din probe de apă, aer, alimente și factori de mediu, prevăzute în programele naționale și locale de sănătate;
- g) asigură aplicarea procedurilor în vederea acreditării/reacreditării laboratorului;
- h) efectuează analize microbiologice la cererea unor beneficiari, pentru care se percep taxe;
- i) execută alte activități specifice stabilite sau solicitate în cadrul competenței.

B. Laboratorul de 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 cererea unor beneficiari, pentru care se percep taxe;
- c) asigură aplicarea procedurilor în vederea acreditării laboratorului;
- d) alte atribuții specifice stabilite de medicul-șef de laborator.

C. Laboratorul igiena radiațiilor:

- a) coordonează activitățile pentru protejarea sănătății populației și prevenirea efectelor asociate radiațiilor ionizante în teritoriul arondat;
- b) asigură colectarea și raportarea datelor privind sănătatea populației în relație cu radiațiile ionizante din teritoriul arondat;
- c) participă la elaborarea raportului stării de sănătate a comunității;

- d) efectuează, din proprie inițiativă sau la cererea terților, determinări ale nivelurilor de radiații, consultanță de specialitate;
- e) controlează aplicarea normelor de securitate nucleară și igiena radiațiilor;
- f) avizează și autorizează sanitar unitățile în care se desfășoară practici și activități nucleare;
- g) elaborează referatele de evaluare pentru unitățile supuse avizării/autorizării sanitare;
- h) verifică respectarea normelor de igienă a radiațiilor ionizante în unitățile autorizate și în laboratoarele de profil;
- i) participă la elaborarea planurilor de acțiuni privind implementarea în plan județean a acquisului comunitar;
- j) participă la elaborarea planului de acțiune în caz de catastrofă;
- k) intervine în caz de accident nuclear sau de urgență radiologică în teritoriul arondat;
- l) evaluează nivelul expunerii medicale la radiații ionizante a populației prin programe de asigurare și control al calității;
- m) alte atribuții specifice stabilite de directorul executiv adjunct de sănătate publică și programe.

XV. În domeniul situațiilor de urgență și a managementului asistenței medicale de urgență Serviciul/Biroul/Compartimentul de situații de urgență și managementul asistenței medicale de urgență 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 și a municipiului București în cazul apariției unei situații de urgență și propune măsuri de intervenție, în colaborare cu celelalte structuri de specialitate din cadrul direcției de sănătate publică județene și a municipiului București, în funcție de domeniul de competență;
- e) elaborează și transmite spre aprobare directorului executiv adjunct de sănătate publică și programe Planul de intervenție în caz de dezastre și epidemii, în colaborare cu celelalte structuri de specialitate din cadrul direcției de sănătate publică județene și a municipiului București, în funcție de domeniul de competență.

XVI. În domeniul asistenței medicale

A. Compartimentul de asistență medicală primară are următoarele atribuții:

- a) asigură îndrumarea tehnică și metodologică a activității de asistență medicală primară;
- b) verifică în teren calitatea serviciilor oferite în cadrul asistenței medicale primare, precum și respectarea prevederilor cuprinse în reglementările legale în vigoare privind acordarea asistenței medicale primare în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
- c) participă la implementarea strategiilor de reformă în domeniul asistenței medicale primare, elaborate și aprobate de Ministerul Sănătății;
- d) coordonează 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) monitorizează 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) asigură managementul evidenței medicale primare și al informației medicale gestionate;

g) asigură educația/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) asigură înregistrarea cabinetelor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare.

B. Compartimentul de asistență medicală ambulatorie are următoarele atribuții:

a) asigură îndrumarea tehnică și metodologică a activității de asistență medicală ambulatorie de specialitate;

b) verifică în teren calitatea serviciilor oferite în cadrul asistenței medicale ambulatorii de specialitate, precum și respectarea prevederilor cuprinse în reglementările legale în vigoare privind acordarea asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;

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

d) coordonează activitatea 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 private;

e) monitorizează 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) asigură managementul evidenței medicale primare și al informației medicale gestionate;

g) asigură educația/formarea continuă și dezvoltarea profesională a resurselor umane din asistența medicală de specialitate din ambulatoriu;

h) analizează, împreună cu casa de asigurări de sănătate, nevoile de servicii medicale de specialitate ale populației;

i) evaluează, coordonează și monitorizează serviciile medicale furnizate în unitățile medicale publice și private de specialitate în ambulatoriu;

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

k) evaluează, coordonează și monitorizează activitatea unităților medicale cu paturi și a ambulatoriilor de specialitate, publice sau private.

C. Compartimentul de asistență medicală spitalicească are următoarele atribuții:

a) analizează, împreună cu casa de asigurări de sănătate, nevoile de servicii medicale spitalicești ale populației;

b) evaluează, coordonează și monitorizează activitățile cu caracter medico-sanitar;

c) aprobă regulamentul de organizare și funcționare al spitalelor, precum și fișa postului pentru personalul din spitale;

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

e) monitorizează și evaluează activitatea medicală desfășurată în spital, pe baza indicatorilor de performanță ai managementului spitalului;

f) monitorizează modul în care spitalele respectă criteriile de calitate ale actului medical;

g) urmărește respectarea programului de muncă pe categorii de personal, precum și asigurarea de

către spitale a numărului optim de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativele de personal în vigoare;

h) monitorizează și coordonează 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;

i) propune măsuri de creștere a eficienței și calității serviciilor medicale și de asigurare a accesului echitabil al populației la serviciile medicale;

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

D. Biroul de asistență a mamei și copilului are următoarele atribuții:

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

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

c) coordonează, monitorizează, evaluează la nivel local activitatea de planificare familială și sănătatea reproducerii;

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

E. Compartimentul de asistență medicală recuperatorie are următoarele atribuții:

a) analizează, împreună cu casa de asigurări de sănătate, nevoile de servicii medicale de recuperare ale populației;

b) coordonează, monitorizează și evaluează activitățile cu caracter de asistență medicală recuperatorie;

c) propune măsuri de creștere a eficienței și calității serviciilor medicale recuperatorii și de asigurare a accesului echitabil al populației la serviciile medicale de recuperare;

d) monitorizează modul în care spitalele/secțiile de recuperare respectă criteriile de calitate a actului medical;

e) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea unităților medicale cu paturi și a ambulatoriilor de specialitate, publice sau private, prin care se asigură asistența medicală de recuperare, precum și a societăților de turism balnear și de recuperare;

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

g) aprobă regulamentul de organizare și funcționare al spitalelor, al spitalelor/secțiilor care acordă asistență medicală recuperatorie.

F. Compartimentul de asistență medicală comunitară are următoarele atribuții:

a) acordă consultanță și asistență tehnică în domeniul evaluării nevoilor, al stabilirii priorităților, modalităților de implementare și monitorizare a politicilor 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 comunitare;

c) contribuie la crearea unui cadru organizatoric pentru monitorizarea și evaluarea serviciilor și programelor naționale și locale de sănătate cu privire la asistența medicală comunitară;

d) monitorizează elaborarea de ghiduri și standarde de practică în domeniul asistenței medicale comunitare;

e) asigură sprijin pentru formarea personalului care lucrează în rețeaua de asistență medicală

- comunitară integrată, inclusiv a joncțiunilor cu rețeaua de medicină de familie, accesul la medicamente, servicii ambulatorii și spitalicești;
- f) identifică, elaborează și propune programe specifice de educație pentru sănătate și pentru adoptarea unui stil de viață sănătos la nivelul diferitelor comunități;
 - g) elaborează și propune programe specifice de prevenire și profilaxie primară, secundară și terțiară, precum și de recuperare medicală și incluziune socială;
 - h) identifică, elaborează și propune programe specifice de consiliere medico-socială, servicii de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vulnerabile: gravide, nou-născuți, bolnavi cronici, bătrâni, 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;
 - i) facilitează și monitorizează crearea parteneriatelor interinstituționale la diferite niveluri, a strategiilor și a protocoalelor comune pentru serviciile de asistență comunitară.

XVII. În domeniul buget, financiar și contabilitate

A. Compartimentul financiar-contabilitate și buget are următoarele atribuții:

- a) finanțează și/sau execută, după caz, indicatorii aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli al direcției de sănătate publică și al unităților din subordine;
- b) afișează pe site-ul direcției proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și analizează lunar și trimestrial execuția bugetelor de venituri și cheltuieli și le înaintează Ministerului Sănătății;
- c) întocmește 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 Ministerului Sănătății situațiile financiare periodice, verifică și avizează, în prealabil, plățile din conturi la trezorerii și bănci, după caz;
- e) controlează efectuarea inventariilor la unitățile subordonate și modul de asigurare a integrității patrimoniului;
- f) efectuează, în condițiile legii, controlul respectării disciplinei financiare și bugetare la unitățile din subordine, raportând Ministerului Sănătății rezultatele;
- g) propune Ministerului Sănătății și înștiințează prefectul cu privire la indicatorii financiari ce urmează a fi incluși în legea anuală a bugetului de stat;
- h) avizează și repartizează, după caz, bugetul de venituri și cheltuieli al unităților sanitare subordonate și urmărește utilizarea eficientă a fondurilor alocate;
- i) elaborează propuneri de casare și transfer de bunuri materiale, pe care le înaintează Ministerului Sănătății;
- j) execută indicatorii financiari din bugetul propriu și urmăresc executarea acestora, asigură efectuarea plăților în conformitate cu prevederile Ordinului 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 ulterioare;
- k) finanțează programele de sănătate și alte activități, conform actelor normative în vigoare, în limita creditelor deschise lunar de Ministerul Sănătății, pe baza solicitării acestora;
- l) propune directorului financiar contabil aprobarea casărilor pentru unitățile subordonate din teritoriu și urmărește modul de utilizare a acestora, conform normelor specifice;
- m) întocmește lunar situația monitorizării cheltuielilor de personal pentru activitatea proprie și a unităților sanitare publice din teritoriu, pe care o transmite Ministerului Sănătății;

- n) îndrumă metodologic din punct de vedere financiar-contabil unitățile teritoriale subordonate;
 - o) întocmește lunar, pe baza datelor operative, execuția bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie a unităților sanitare din subordine, pe care o înaintează Ministerului Sănătății;
 - p) solicită Ministerului Sănătății deschideri de credite bugetare pentru luna următoare, pe titluri de cheltuieli și programe de sănătate;
 - q) stabilește, pe baza evaluării bazei tehnico-materiale existente în teritoriu, prioritățile de dezvoltare și întreținere a acesteia, propunând lucrări de investiții, consolidare de clădiri și reparații capitale;
 - r) stabilește necesarul de credite bugetare anuale pentru lucrări de investiții, consolidări de clădiri și reparații capitale pentru unitățile subordonate;
 - s) efectuează repartizarea creditelor bugetare aprobate și transmite 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) urmărește 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) urmărește modul de executare și raportează 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 cea a unităților sanitare subordonate.
- B. Compartimentul administrativ, aprovizionare 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;
 - b) asigură executarea la timp și în bune condiții a transporturilor necesare unității;
 - c) răspunde de depozitarea corespunzătoare a carburanților și lubrifianților, precum și de utilizarea bonurilor de benzină;
 - 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;
 - f) analizează și propune efectuarea cheltuielilor de capital pe baza prioritizării aprobate prin acte normative emise de ministrul sănătății;
 - 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 al clădirilor direcției;
 - j) asigură verificările metrologice și ISCIR pentru aparatura din dotare;
 - k) verifică și urmărește eficiența aprovizionării 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.

ANEXA 2*)

*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ a direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București

_____ DIRECTOR EXECUTIV _____			
Comitet director _____ _____ _____	_____ Achiziții publice _____		
Compartiment juridic _____ _____ _____	Administrație, _____ _____ administrare, mentenanță _____		
Birou/Compartiment _____ _____ _____	audit intern _____ Birou compartiment RUNOS _____ _____ _____		
Informatică biostatică _____ _____ _____	Compartiment avize/ _____ _____ autorizări _____ _____ _____		
Relații cu publicul/ _____ _____ _____	comunicare _____ Registratură _____ _____ _____		
_____ _____ _____ _____			
Director _____ Director _____ Director _____	executiv adj. _____ executiv adj. _____ executiv adj. _____		
_____ _____ financiar/ _____ pentru _____ asistență _____	Director _____ contabil _____ control în _____ medicală _____		
executiv _____ sănătatea _____ _____	adj. sănătate _____ publică _____ _____		
publică și _____ Laborator SP _____ _____ _____	programe _____ Medic șef _____ _____ _____		
_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____		
_____ _____ _____ _____ _____	Microbiologie _____ Buget _____ Compartiment _____ Compartiment _____		
_____ _____ _____ _____ _____	de control _____ asistență _____ _____		
Chimie sanitară _____ Contabilitate _____ în sănătatea _____ medicală _____	_____ _____ _____ _____ _____		

| _____ || _____ || publică || primară |
| Toxicologie || Financiar || _____ || _____
_____		_____		Compartiment		Compartiment
Radiații*		de control		asistență		
_____		al calității		medicală		
serviciilor		ambulatorie				
de asistență		_____				
medicală		Compartiment				
_____		asistență				
_____	medicală					
_____	Serviciu/birou supraveghere și control BT		spitalicească			
_____		_____				
supraveghere epidemiologică		Birou				
_____		asistența				
programe BT		mamei și				
_____		copilului				
PNI		_____				
_____		Compartiment				
statistică		asistență				
_____		medicală				
produse antiepidemice		recuperatorie				
_____		_____				
_____		Compartiment				
_____	Serviciu/birou evaluare risc factori de mediu		asistență			
_____		medicală				
igiena alimentației		comunitară				
_____		_____				
igiena mediului						

igiena școlară						

medicina muncii						

programe mediu						

_____	Serviciu/birou Programe BNT					

supraveghere BNT						

programe BNT						

promovarea sănătății						

statistică						

_____ COSUJ și managementul asistenței medicale de urgență

_____ Compartimente teritoriale de sănătate publică

În laboratorul de SP se va include și personalul de laborator din birourile teritoriale

SP = sănătate publică

BT = boli transmisibile

BNT = boli netransmisibile

PNI = program național de imunizări

RUNOS = resurse umane, normare, organizare, organizare, salarizare

COSUJ = Centrul Operativ pentru Situații de Urgență Județean

* acolo unde este cazul