

Nr. 22771/18.10.2022

APROBAT

DIRECTOR EXECUTIV

Dr. Vasile CEPOI

Semnătură validă

Digitally signed by Vasile Cepoi
Date: 2022.10.24 11:45:43
EEST



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

**DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
JUDEȚEANĂ IAȘI**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE**

2022

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

Cap. I

Dispoziții generale

Art. 1 - Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași este serviciu public deconcentrat , cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Sănătății, reprezentând autoritatea de sănătate publică la nivel local, care realizează politicile și programele naționale de sănătate, elaborează programe locale, organizează structurile sanitare, evidențele statistice pe probleme de sănătate, precum și de planificare și derulare a investițiilor finanțate de la bugetul de stat pentru sectorul de sănătate.

Art. 2 - Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași 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 - Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași, prin serviciile de supraveghere medicală, coordonează, organizează, evaluează și participă la realizarea programelor naționale de sănătate ce se derulează în teritoriul arondat și exercită atribuții specifice de control în sănătatea publică, în domeniile de competență, prin personalul împuternicit de Ministerul Sănătății.

Art. 4 - Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași, în colaborare cu autoritățile locale din județul Iași, cu instituții de învățământ și organizații guvernamentale și nonguvernamentale, organizează activități în domeniul medical al sănătății publice.

Art. 5 - (1) Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași coordonează serviciile de asistență medicală din teritoriu, organizează, coordonează și participă la asistența medicală în caz de calamități, epidemii, catastrofe și alte situații deosebite, organizează, coordonează și răspund de pregătirea rețelei sanitare pentru apărare, sub coordonarea Ministerului Sănătății.

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

Art. 6 - (1) Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași 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.

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 7 - Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași avizează și supune aprobării conducerii Ministerului Sănătății propunerile privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirilor unităților sanitare din subordinea acestora.

Art. 8 - Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași coordonează la nivel local implementarea activităților care decurg din obligațiile asumate prin Tratatul de aderare a României la Uniunea Europeană și planurile de implementare a actelor comunitare referitoare la domeniul sănătății.

Art. 9 - Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași desemnează reprezentanți în consiliul de administrație al spitalelor din aria de competență cu respectarea prevederilor legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății.

Art. 10 - Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași monitorizează afișarea pe site-ul spitalelor publice a proiectelor bugetelor de venituri și cheltuieli și analizează execuția bugetelor de venituri și cheltuieli lunare și trimestriale, pe care le înaintează Ministerului Sănătății, pentru unitățile subordonate.

Art. 11 - La cererea unor persoane fizice sau juridice Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași efectuează, potrivit dispozițiilor legale, servicii medicale de sănătate publică, pentru care se percep tarife potrivit actelor normative în vigoare.

Art. 12 - Veniturile realizate de Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași constituie venituri proprii, care se folosesc în condițiile legii.

Cap. II.

Atribuții generale

Art. 13. Directorul executiv al Direcției de Sănătate Publică Județeană Iași are următoarele atribuții:

- a) organizează și coordonează, după caz, întreaga activitate a unității din directa subordine, evaluează și coordonează asistența medicală de sănătate publică, promovarea sănătății și medicinei preventive, asistența medicală de urgență, curativă, de recuperare medicală, asistența medico-socială, care se acordă prin unitățile sanitare publice sau private, în teritoriul administrativ;
- b) coordonează și controlează implementarea și realizarea programelor naționale de sănătate, pe care le derulează în teritoriul arondat, în scopul îndeplinirii obiectivelor și realizării indicatorilor, prin desfășurarea activităților specifice la nivel local;
- c) solicită elaborarea și coordonează implementarea programelor locale de sănătate în concordanță cu prioritățile de sănătate publică identificate la nivel local;
- d) evaluează anual rezultatele activității și propune strategiile pentru ameliorarea stării de sănătate a populației din teritoriu;
- e) analizează periodic starea de sănătate a populației din teritoriul arondat, în scopul identificării principalelor probleme de sănătate publică și alocă prioritar resursele de care dispune pentru intervențiile cu cea mai mare eficiență în ameliorarea stării de sănătate;

*DIRECȚIA DE SĂNĂȚATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

- f) informează Ministerul Sănătății și autoritățile administrației publice locale asupra stării de sănătate a populației și asupra concluziilor care rezultă din evaluare, periodic și ori de câte ori consideră necesar și coordonează elaborarea raportului anual asupra stării de sănătate a comunității la nivel județului Iași;
- g) asigură supravegherea și aplicarea legislației de către instituțiile și organismele care au responsabilități în domeniul sănătății publice și de către unitățile sanitare din sectorul privat de asistență medicală, colaborând în acest scop cu organismele profesionale din domeniul medico-sanitar la nivel local, cu autoritățile publice locale și cu alte instituții abilitate;
- h) în calitate de ordonator secundar de credite, aprobă angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în condițiile legii;
- i) respectă și implementează reglementările Legii responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010 și aplică la termen măsurile dispuse de Ministerul Sănătății, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- j) coordonează activitatea de audit public intern din cadrul Direcției de Sănătate Publică Iași, precum și auditul public exercitat la nivelul unităților sanitare aflate în subordine, conform legii;
- k) emite documente de reglementare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- l) propune și înaintează spre aprobare Ministerului Sănătății lista personalului împuternicit pentru desfășurarea activității de control în sănătate publică;
- m) colaborează cu autoritățile administrației publice centrale și locale în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce revin Direcției de Sănătate Publică Iași;
- n) desemnează reprezentanții Direcției de Sănătate Publică Iași, în consiliile de administrație ale spitalelor publice, conform prevederilor legale în vigoare;
- o) propune conducerii Ministerului Sănătății măsuri pentru îmbunătățirea activității managerilor de spital, în cazul constatării nerealizării indicatorilor prevăzuți în contractul de management, pentru unitățile din subordine;
- p) evaluează necesarul de resurse umane de la nivelul asistenței medicale în funcție de nevoile comunitare identificate prin acțiuni specifice, emite recomandări în acest sens și controlează respectarea normativelor de personal ale instituțiilor publice din subordine;
- q) coordonează fundamentarea finanțării și propune Ministerului Sănătății alocarea resurselor necesare desfășurării activității;
- r) evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine și acordă calificativul anual;
- s) desemnează participanți în comisiile de examinare pentru examene și concursuri;
- t) 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;
- u) în vederea organizării activității, directorul executiv emite dispoziții;
- v) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea Ministerului Sănătății, conform prevederilor legale.

Art. 14. Directorul executiv adjunct de sănătate publică al Direcției de Sănătate Publică Județeană Iași, are următoarele atribuții:

- a) coordonează și răspunde de activitățile departamentului de supraveghere în sănătate publică;
- b) coordonează și răspunde de activitățile serviciului de control în sănătate publică.

Art.15. Directorul executiv adjunct economic al Direcției de Sănătate Publică Județeană Iași, are următoarele atribuții:

- a) coordonează și răspunde de activitățile serviciului economic administrativ, cuprinzând compartimentele/birourile buget-finanțe, contabilitate, achiziții publice și serviciul administrativ și mentenanță;
- b) activitatea de elaborare, finanțare, execuție și raportare a indicatorilor financiari din bugetul de venituri și cheltuieli al Direcției de Sănătate Publică Județene Iași;
- c) asigură respectarea disciplinei financiare și bugetare la nivelul Direcției de Sănătate Publică Județene Iași;
- d) aplică la termen măsurile dispuse de Ministerul Sănătății, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- e) răspunde de organizarea și ținerea la zi a contabilității patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
- f) răspunde de realitatea și exactitatea datelor cuprinse în situațiile financiare centralizate trimestriale și anuale, precum și de prezentarea acestora la termenul stabilit de organul ierarhic superior;
- g) propune Ministerului Sănătății indicatorii financiari ce urmează a fi incluși în legea anuală a bugetului de stat;
- h) răspunde de executarea indicatorilor economico-financiari din bugetul propriu și urmărește executarea acestora în baza bugetului aprobat;
- i) răspunde de avizarea și repartizarea, după caz, a bugetului alocat pentru implementarea și derularea programelor naționale de sănătate la nivelul Direcției de Sănătate Publică Județene Iași și a unităților sanitare din subordinea autorităților administrației publice locale – AAPL (și urmărește utilizarea eficientă a fondurilor alocate;
- j) elaborează propuneri de casare și transfer de bunuri materiale, pe care le înaintează Ministerului Sănătății;
- k) răspunde de întocmirea lunară a execuției bugetului de stat, pe care o înaintează Ministerului Sănătății;
- l) răspunde de întocmirea lunară a necesarului de credite bugetare pentru luna următoare pe titluri de cheltuieli și programe de sănătate publică, pe care le înaintează Ministerului Sănătății;
- m) pe baza evaluării bazei tehnico-materiale existente în teritoriu, stabilește prioritățile de dezvoltare și întreținere a acesteia, pe baza propunerilor primite de la unitățile sanitare din subordinea autorităților administrației publice locale și de la autoritățile administrației publice locale pentru lucrări de investiții, consolidare clădiri și reparații capitale;

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

- n) răspunde de efectuarea finanțării lunare, a acțiunilor de sănătate de la nivelul unităților sanitare din subordinea autorităților administrației publice locale;
- o) răspunde de contractarea și decontarea sumelor, reprezentând drepturi salariale și cheltuieli materiale, în conformitate cu prevederile legale, pentru cabinetele din structura unităților sanitare transferate la autoritățile administrației publice locale (cabinete de medicină sportivă, planning familial, HIV/SIDA, distrofici, TBC, LSM, cercetare, rezidenți an I-VII, UPU – UPU SMURD); răspunde de efectuarea finanțării lunare a sumelor transferate autorităților administrației publice locale pentru asistența medicală comunitară; răspunde de contractarea cu autoritățile administrației publice locale și decontarea sumelor reprezentând drepturi salariale ale medicilor, medicilor dentiști, asistenților medicali din cabinetele medicale din unitățile de învățământ; răspunde de finanțarea lunară a unităților medico-sociale în conformitate cu prevederile legale;
- p) analizează periodic modul de derulare al procesului investițional și solicită ordonatorului principal de credite modificări valorice ale creditelor repartizate anual pe obiective de investiții, acolo unde este cazul;
- q) evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine și acordă calificativul anual.

Art. 16. Departamentul de supraveghere în sănătate publică este condus de un medic șef, cu pregătire profesională de medic specialist/primar în specialitățile de epidemiologie, igienă sau sănătate publică, care coordonează activitățile serviciilor de supraveghere și control boli transmisibile, evaluarea factorilor de risc din mediul de viață și muncă, evaluarea și promovarea sănătății, respectiv laboratorul de diagnostic și investigare în sănătate publică, cu următoarele atribuții:

- a) organizează, coordonează și monitorizează activitatea serviciilor din subordine directă;
- b) organizează, coordonează și monitorizează activitatea de sănătate publică desfășurată de furnizorii de servicii medicale, indiferent de forma de organizare;
- c) coordonează la nivel teritorial și răspunde de desfășurarea activităților de prevenire și limitare a răspândirii bolilor transmisibile, inclusiv în situații de risc epidemiologic;
- d) coordonează și controlează modul de constituire, gestionare și reîntregire a rezervei antiepidemice județene;
- e) coordonează și participă la implementarea la nivel județean a activităților prevăzute în programele naționale specifice de sănătate publică;
- f) organizează activitatea de monitorizare și evaluare a programelor de sănătate, în conformitate cu actele normative în vigoare privind programele și subprogramele de sănătate;
- g) organizează analiza trimestrială și anuală a indicatorilor programelor specifice de sănătate de la unitățile sanitare din teritoriul arondat, în conformitate cu actele normative în vigoare privind programele și subprogramele de sănătate;
- h) transmite Ministerului Sănătății propuneri privind modul de îmbunătățire a derulării programelor de sănătate la nivel local;
- i) desemnează coordonatorii locali ai programelor de sănătate publică din rândul personalului propriu și aprobă numirea coordonatorilor locali propuși de unitățile sanitare din subordine;

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

- j) organizează la nivel local activitatea de management al programului de imunizări a populației eligibile, desemnată prin calendarul național de vaccinare, precum și în situațiile de risc identificate;
- k) organizează culegerea și prelucrarea informațiilor statistice medicale din domeniul său de competență, primite de la unitățile sanitare publice sau private, și răspunde de transmiterea rapoartelor statistice periodice către instituțiile desemnate în acest scop;
- l) aprobă, după caz, referatele de evaluare a unităților/activităților supuse reglementării, conform legislației în vigoare;
- m) coordonează activitățile de consultanță de specialitate la cererea terților;
- n) participă la elaborarea raportului stării de sănătate a comunității și a raportului stării de sănătate în relație cu factorii de risc din mediul de viață și de muncă;
- o) participă la îndeplinirea planurilor de acțiune privind implementarea legislației și de consolidare instituțională în plan județean sau local;
- p) răspunde de utilizarea eficientă a bugetului de venituri și cheltuieli alocat activităților și structurilor din subordine;
- q) evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine și acordă calificativul anual;
- r) facilitează formarea și perfecționarea profesională a personalului din subordine;
- s) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea direcției în domeniul de competență.

Art. 17. Serviciul de control în sănătate publică este condus de un șef serviciu - inspector șef, cu pregătire profesională medic specialist/primar în specialitățile de igienă sau sănătate publică, și are în responsabilitate și coordonare activitățile compartimentului pentru inspecție de mediu, aliment, muncă, colectivități de copii și radiații, respectiv compartimentul de control unități și servicii de sănătate din teritoriul administrativ, cu următoarele atribuții:

- a) organizează și implementează activitatea de control în sănătatea publică la nivel județean și propune conducerii direcției lista persoanelor care urmează a fi împuternicite pentru desfășurarea activității de control în sănătatea publică, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății;
- b) elaborează planul tematic anual al activității de control în sănătatea publică la nivel județean și în municipiul București;
- c) răspunde de utilizarea eficientă a bugetului de venituri și cheltuieli alocat activităților specifice și structurilor din subordine;
- d) stabilește și aplică măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității de control în sănătatea publică la nivel județean;
- e) constată și sancționează contravențiile la normele igienico-sanitare, la normele de prevenire și combatere a bolilor transmisibile și infecțiilor nosocomiale, respectiv bolilor profesionale, la nivel județean;
- f) organizează și implementează la nivel județean acțiuni de control în sănătatea publică, inclusiv în situații de calamități naturale, evenimente deosebite, epidemii;
- g) organizează, evaluează și monitorizează, prin serviciul de control unități și servicii de sănătate, modul de implementare și derularea programelor naționale de sănătate specifice și răspunde pentru transmiterea indicatorilor rezultați la structurile abilitate;

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

- h) organizează culegerea și prelucrarea informațiilor statistice din domeniul său de competență, primite de la unitățile sanitare publice sau private, și răspunde de transmiterea rapoartelor statistice periodice către instituțiile desemnate în acest scop;
- i) evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine și acordă calificativul anual;
- j) facilitează formarea și perfecționarea profesională a inspectorilor la nivel județean;
- k) analizează măsurile propuse de inspectorii sanitari din subordine și emite documentele de autoritate sanitară: decizii de interzicere a activității, respectiv decizii de suspendare a activității, informarea altor instituții publice abilitate;
- l) notifică Institutul Național de Sănătate Publică și Ministerul Sănătății asupra constatării neconformităților cu legislația în vigoare pentru produsele avizate/notificate de către aceste instituții, în vederea luării măsurilor legale în vigoare;
- m) participă în echipele de inspecție și control solicitate de conducerea direcției de sănătate publică sau inițiate de către Ministerul Sănătății și de către alte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale;
- n) participă la elaborarea raportului stării de sănătate a comunității;
- o) informează opinia publică cu privire la rezultatele activităților de control în sănătatea publică prin procedura aprobată de directorul executiv;
- p) participă și efectuează activități de evaluare și control în domeniul de competență în unitățile sanitare, respectiv serviciile de sănătate din teritoriul arondat;
- q) participă la elaborarea planului de acțiune în caz de dezastre/calamități;
- r) îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea direcției în domeniul de competență.

CAP. III.

Atribuții specifice

Art. 17 Direcția de Sănătate Publică județeană Iași are următoarele atribuții specifice, pe domenii de activitate:

I. În domeniul resurselor umane:

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

- a) aplică normele Ministerului Sănătății privind formarea, încadrarea, transferul și detașarea medicilor, farmaciștilor, biologilor, chimiștilor, biochimiștilor și asistenților medicali la nivelul Direcției de Sănătate Publică;
- b) verifică modul de organizare și desfășurare a concursurilor la nivelul unităților sanitare cu personalitate juridică din subordine, pentru toate categoriile de personal;
- c) monitorizează numărul maxim de personal, pe categorii, pentru unitățile sanitare publice;
- d) întocmește rapoarte statistice privind numărul și drepturile de personal și le înaintează periodic sau la solicitarea Ministerului Sănătății ori a altor instituții, în condițiile legii;
- e) întocmește statul de funcții pentru aparatul propriu, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, precum și lucrările privind modificarea și completarea acestuia;

*DIRECȚIA DE SĂNĂTĂȚE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

- f) solicită Ministerului Sănătății aprobarea organizării concursului pentru ocuparea posturilor vacante de medici, farmaciști, biologi, chimiști, biochimiști și asistenți medicali din aparatul propriu, conform reglementărilor legale în vigoare;
- g) participă la organizarea concursurilor și examenelor pentru obținerea de grade și trepte profesionale, precum și de intrare în rezidențiat; participă la organizarea concursurilor și examenelor pentru unitățile sanitare cu personalitate juridică din teritoriu, potrivit legii;
- h) transmite semestrial sau la solicitarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, situația privind respectarea codului de conduită al funcționarilor publici, inclusiv regimul incompatibilităților și al conflictului de interese;
- i) transmite, la solicitarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, actualizarea bazei de date în ceea ce privește funcțiile și funcționarii publici proprii;
- j) adaptează și supune spre aprobare Comitetului Director Regulamentul de Organizare și Funcționare, urmând a fi difuzat spre luare la cunoștință personalului instituției;
- k) întocmește statele de plată conform statului de funcții aprobat pentru toate categoriile de personal în baza datelor din pontaj;
- l) ține evidența drepturilor salariale plătite;
- m) gestionează și arhivează dispozițiile emise de directorul executiv;
- n) gestionează Registrul General de Evidență al Salariaților;
- o) răspunde de corecta determinare a datoriilor față de bugetul de stat;
- p) gestionează dosarele profesionale ale funcționarilor publici;
- q) întocmește necesarul de fond de salarii lunar și anual;
- r) întocmește și transmite la ANAF declarațiile;
- s) gestionează evidența funcțiilor publice și a tuturor funcționarilor publici din cadrul Direcției de Sănătate Publică Iași, pe portalul de management, conform instrucțiunilor ANFP;
- t) reactualizează permanent portalul de evidență și management de la nivelul ANFP pentru personalul propriu al Direcției de Sănătate Publică Iași, răspunde pentru asigurarea corelației între portal, statul de funcții și actele administrative;
- u) stabilește drepturile salariale pentru aparatul propriu și pentru personalul detașat;
- v) solicită Ministerului Sănătății aprobarea organizării concursului pentru ocuparea posturilor vacante de medici, farmaciști, biologi, chimiști, biochimiști și asistenți medicali din aparatul propriu, conform reglementărilor legale în vigoare;
- w) 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;
- x) asigură verificarea și avizarea situațiilor transmise de unitățile aflate în subordinea Ministerului Sănătății privind monitorizarea lunară a numărului de posturi și a fondului de salarii, conform OMS nr. 858/1194/2012;
- y) întocmește deciziile de încadrare/numire, promovare, precum și a celor ce vizează orice altă modificare a clauzelor contractului de muncă, și/sau de modificare a raporturilor de serviciu și comunică salariaților;
- z) asigură primirea și păstrarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, precum și transmiterea către structura responsabilă pentru postarea pe site-ul instituției, precum și către Agenția Națională de Integritate (ANI), conform legii;

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- aa) eliberează legitimațiile de serviciu pentru salariații instituției;
- bb) gestionează și evidențiază emiterea, actualizarea și arhivarea diferitelor documente și acte, ordine, decizii, instrucțiuni, adeverințe de salarii, concedii de odihnă și medicale, condiții de prezență, pontaje, fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale, fișe de post, procese verbale, note de lichidare, contractele de muncă ale salariaților;
- cc) respectă termenele de raportare a datelor specifice în activitatea de resurse umane, organizare, salarizare, evaluare, perfecționare;
- dd) realizează propuneri privind programul de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul instituției, aprobat de conducerea Direcției de Sănătate Publică județene, respectiv a municipiului București și urmărește aducerea la îndeplinire a acestui program;
- ee) la solicitarea salariaților, eliberează adeverințele referitoare la veniturile încasate sau contribuțiile virate la bugetul de stat sau bugetele fondurilor speciale;
- ff) monitorizează și coordonează activitatea medicilor rezidenți pe loc și pe post din centru universitar Iași conform curriculei de pregătire;
- gg) întocmăște și verifică documentația necesare cu privire la transferurile și detașările medicilor rezidenți precum și a întreruperii pregătirii în rezidențiat din motive personale, concediu de maternitate, pregătire în străinătate, schimbare de specialitate, echivalarea stagiilor conform legislației în vigoare;
- hh) monitorizarea activității medicilor rezidenți în a doua specialitate, a medicilor rezidenți străini din centrul universitar și a medicilor rezidenți pe post;
- ii) eliberează adeverințe și distribuie pe clinici rezidenții aflați în primul stagiul de pregătire în rezidențiat;
- jj) eliberează adeverințele cu stagiile efectuate pe parcursul pregătirii în cadrul rezidențiatului;
- kk) elaborează proceduri operaționale interne;
- ll) stabilește relații de colaborare cu coordonatorii de rezidențiat, cu unitățile medicale angajatoare ale medicilor rezidenți, cu universitatea de medicină;
- mm) preluare, verificare, înregistrare și transmitere la Ministerul Sănătății a solicitărilor de certificate de conformitate conf. Directiva CE nr.2005/34;
- nn) eliberează documente: certificate de medic specialist, medic primar, biologi specialiști și principali, chimiști specialiști și principali, biochimiști specialiști și principali;
- oo) eliberează certificate de conformitate;
- pp) primește și verifică actele necesare pentru eliberarea autorizațiilor de liberă practică pentru biologi, chimiști, biochimiști, kinetoterapeuți, bioingineri medicali;
- qq) primește și verifică dosarele candidaților în vederea susținerii examenului de obținere a titlului de medic/medic dentist/farmacist specialist (două sesiuni pe an, conform calendarului stabilit de Ministerul Sănătății), cu respectarea strictă a publicației de concurs;
- rr) primește și verifică dosarele candidaților în vederea susținerii examenului de obținere a titlului de medic /medic dentist/farmacist primar (o singură sesiune pe an, conform calendarului Ministerului Sănătății), cu respectarea strictă a publicației de examen;
- ss) primește și verifică dosarele candidaților care se înscriu la concursul de rezidențiat din sesiunea/sesiunile organizate de Ministerul Sănătății, introduce datele în programul

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

- informatic pus la dispoziție online de Ministerul Sănătății, cu respectarea strictă a publicației de concurs;
- tt) face cunoscut prin adrese oficiale unităților sanitare din județul Iași, aprobarea Ministerului Sănătății pentru recunoașterea, echivalarea stagiilor efectuate în străinătate și nu numai, întreruperea/prelungirea întreruperii sau prelungirea rezidențiatului de către medicii rezidenți;
- uu) întocmește adrese către Ministerul Sănătății și totodată primește documentația necesară pentru medicii rezidenți care solicită întreruperea/prelungirea întreruperii/prelungirea pregătirii prin rezidențiat (din motive medicale sau concediu creștere copil în vârstă de până la doi ani);
- vv) raportează la Ministerul Sănătății și la Direcția de Statistică Iași numărul mediu al salariilor și veniturile salariale conform machetei de cercetare statistică S1-lunar, S2 și S3 anual; raportează trimestrial ancheta locurilor vacante (LV);
- ww) întocmește, pentru aparatul propriu, situația privind numărul mediu al salariilor și veniturile salariale conform machetei de cercetare statistica S1-lunar, S2 si S3 anual; raportează trimestrial ancheta locurilor vacante (LV);
- xx) prelucrează solicitările rezidenților, de rotație de stagiu, și întocmește o adresă de repartiție către unitatea sanitară acreditată care a transmis cererea și o adresă de repartiție către unitatea sanitară cu care a încheiat contractul de muncă de rezident; transmite unităților sanitare de la care au venit solicitările adresele de repartiție; Actualizarea zilnică a Registrului Electronic al Rezidenților;
- yy) participă la repartiția pe unități de încadrare și repartiția în stagii a medicilor rezidenți care au promovat concursul de rezidențiat;
- zz) face cunoscut, prin adrese oficiale, unităților sanitare din județul Iași , aprobarea M.S. pentru recunoașterea, echivalarea stagiilor efectuate în străinătate și nu numai, întreruperea/prelungirea întreruperii sau prelungirea rezidențiatului de către medicii rezidenți;
- aaa) operează în registrul de ieșiri al certificatelor de conformitate și al certificatelor de specialist și primar;
- bbb) eliberează atestate de studii complementare;recepționează,verifică și eliberează carnete de medic rezident;
- ccc) efectuează operațiuni privind primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței, îndosărierea actelor, precum și alte lucrări cu caracter auxiliar necesare bunei desfășurări a activității serviciului;
- ddd) păstrează evidența necesarului de materiale consumabile în cadrul serviciului RUNOS;
- eee) întocmește listele cu documentele primite spre eliberare și actualizează permanent informațiile,și le publică pe site-ul instituției, la secțiunea RUNOS;
- fff) întocmește documentația necesară rezidenților în vederea parcurgerii integrale a curriculei de pregătire în rezidențiat și transmite spitalelor din teritoriu aprobările MS de modificare a contractelor individuale de muncă;
- ggg) consiliază telefonic/online personalul medical și actualizează permanent site-ul instituției cu informațiile utile acestuia;
- hhh) verifică și centralizează anual cercetarea statistică SAN - capitolele de personal, pentru unitățile publice și private de pe raza județului;

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

- iii) eliberează carnetele și curriculumele de pregătire pentru medicii rezidenți care au promovat concursul de rezidențiat;
- jjj) verifică și centralizează machetele solicitate de Ministerul Sănătății, ori a altor instituții;
- kkk) utilizează Sistemul de informare al pieței interne-IMI conform Regulamentului nr.1024/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25.10.2012 privind cooperarea administrativă și Legii nr. 200 din 25.05.2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România;
- lll) evaluează periodic performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine;
- mmm) asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- nnn) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;
- ooo) informează conducerea unității despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor;
- ppp) prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate;
- qqq) exercită alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii;
- rrr) îndeplinește atribuții și activități pe linia gestionării și prelucrării informațiilor clasificate conform prevederilor Legii nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare și a HG.585/2002;
- sss) îndosariază și arhivează documentele și situațiile întocmite;
- ttt) respectă prevederile Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- uuu) întocmirea și actualizarea fișelor de post pentru personalul din subordine;
- vvv) consultarea arhivei instituției și culegerea datelor pentru întocmirea adeverințelor cu sporurile permanente, grupa de muncă și alte drepturi, solicitate de foștii angajați ai DSP Iași și ai Policlinicii cu Plată, în vederea pensionării acestora.

II. În domeniul juridic:

- a) avizează, la cererea conducerii, actele care pot angaja răspunderea patrimonială a persoanei juridice, precum și orice alte acte care produc efecte juridice;
- b) participă la negocierea și încheierea contractelor;
- c) redactează cererile de chemare în judecată, de exercitare a căilor de atac, modifică, renunță la pretenții și căi de atac, cu aprobarea conducerii Direcției de Sănătate Publică;
- d) reprezintă și apără interesele Direcției de Sănătate Publică în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea Direcției de Sănătate Publică;

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- e) reprezintă și apară interesele Ministerului Sănătății în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea Ministerului Sănătății;
- f) participă la negocierea de înțelegeri internaționale privind domeniul de activitate în care funcționează sau, după caz, avizează asemenea înțelegeri;
- g) se preocupă de obținerea titlurilor executorii și sesizează directorul adjunct economic în vederea luării măsurilor necesare pentru realizarea executării silită a drepturilor de creanță, iar pentru realizarea altor drepturi sesizează organul de executare silită competent;
- h) urmărește, semnalează și transmite organelor de conducere și serviciilor interesate noile acte normative apărute și atribuțiile ce le revin din acestea;
- i) contribuie prin întreaga activitate la asigurarea respectării legii, apărarea proprietății publice și private a statului aflate în administrarea Direcției de Sănătate Publică județene și a municipiului București, a structurilor din subordine, precum și la buna gospodărire a mijloacelor materiale și financiare din patrimoniu;
- j) semnalează organelor competente cazurile de aplicare neuniformă a actelor normative și, când este cazul, face propuneri corespunzătoare;
- k) analizează modul în care sunt respectate dispozițiile legale în desfășurarea activității unităților și cauzele care generează prejudicii aduse avutului public sau infracțiuni;
- l) întocmește constatări și propune luarea măsurilor necesare în vederea întăririi ordinii și disciplinei, prevenirea încălcării legilor și a oricăror altor abateri;
- m) realizează evidența actelor normative cu aplicare în sistemul sanitar, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, și a celor cu caracter general sau privind probleme financiar-contabile ce se regăsesc în activitatea Direcției de Sănătate Publică și a unităților subordonate;
- n) asigură consultanța juridică tuturor compartimentelor direcției, precum și serviciilor sanitare publice din subordine;
- o) îndeplinește orice alte lucrări cu caracter juridic;

III. În domeniul auditului public intern:

- a) elaborează proiectul planului de audit public intern;
- b) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției proprii sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- c) efectuează activități de audit public intern exercitat asupra activităților desfășurate în cadrul unităților sanitare din coordonare;
- d) informează structura de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății despre recomandările neînsușite de conducătorul unității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- e) raportează periodic directorului executiv al Direcției de Sănătate Publică județene și a municipiului București, precum și structurii de audit public intern din cadrul Ministerului

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

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;
- h) asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- i) informează conducerea unității despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor;
- j) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;
- k) întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;
- l) prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate;
- m) exercită alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii;

IV. În domeniul informaticii și statisticii

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

- a) este responsabil pentru organizarea bazelor de date județene, verificarea și codificarea informațiilor medicale, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- b) pune la dispoziția tuturor structurilor interne interesate toate datele solicitate și pune la dispoziția structurilor externe direcției de sănătate publică județene date statistice medicale, cu acordul conducătorului direcției și în conformitate cu legislația în vigoare;
- c) colaborează cu celelalte structuri ale Direcției de sănătate publică județeană pe probleme legate de statistică medicală;
- d) transmite informații 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;

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- 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 instruirea personalului din compartimentele de statistică și personalului medical din unitățile sanitare cu privire la codificarea morbidității, a incapacității temporare de muncă și buna completare a evidențelor și dărilor de seamă, precum și arhivarea formularelor statistice în conformitate cu indicatorul termenelor de păstrare a documentelor;
- l) centralizează, verifică și transmite structurilor desemnate dările de seamă trimestriale și anuale, precum și situația unităților sanitare publice și private (unități, paturi, personal, activități), solicitate de Institutul Național de Statistică conform prevederilor legale în vigoare;
- m) transmite conform reglementărilor în vigoare datele statistice specifice solicitate de Institutul Național de Sănătate Publică și/sau structurilor sale regionale;
- n) ține evidența și raportează mișcarea personalului medical pe unități, specialități medicale, sex și vârstă și actualizează permanent registrul național;
- o) primește raportările legate de activitatea spitalelor, constituie baza de date la nivel județean, le transmite Ministerului Sănătății, pentru decizii majore de politică sanitară și pentru raportările necesare organismelor Uniunii Europene și Organizației Mondiale a Sănătății;
- p) alte atribuții specifice stabilite de directorul executiv al direcției de sănătate publică.
- q) asigură înregistrarea cabinetelor medicale în RUCM, în conformitate cu legislația în vigoare;(verificare dosare, cosniliere întocmire dosare, redactare certificate , înregistrarea și înscrierea acestora în Registrul Unic al cabinetelor medicale)
- r) în urma colectării și prelucrării datelor întocmește indicatorii demografici trimestrial (natalitate, mortalitate infantila , etc. spor natural)
- s) întocmește Registrul Special de moarte violentă conform prevederilor legale.

V. Secretariat și registratură:

- a) asigură evidența unităților și serviciilor medicale din teritoriul administrativ: denumirea, nominalizarea conducerilor, adresele complete și numerele de telefon ale unităților și conducerilor acestora (inclusiv numerele de telefon de la domiciliu - fixe sau mobile);
- b) asigură evidența contactelor de la nivelul direcțiilor publice locale și centrale, precum și a persoanelor din conducerea acestora (numele, prenumele, funcția, adresa de reședință, numerele de telefon etc.);
- c) înregistrează lucrările transmise de conducerea Direcției de Sănătate Publică județene și 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;

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

- 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 județeană, respectiv a municipiului București.

VI. Compartimentul relații cu publicul are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu structura de specialitate a Ministerului Sănătății în realizarea obiectivelor de comunicare prin mass-media ori prin mijloacele proprii ale Direcției de Sănătate Publică județeană 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) informațiile care constituie secrete de stat și de serviciu vor fi accesate și gestionate conform standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate;
- g) comunică Ministerului Sănătății date privind: adresa Direcției de Sănătate Publică, numele și prenumele persoanelor din conducere, numărul de telefon fix, mobil și de fax, adresa de e-mail; denumirea și adresa spitalelor din teritoriu, numele și prenumele directorilor acestora, numărul de telefon și de fax; denumirea și adresa altor unități importante din teritoriu; modificările ce intervin în datele comunicate.

VII. În domeniul reglementării sanitare- Compartimentul de avize și autorizare:

- a) primește, verifică și înregistrează cererile și documentațiile pentru toate procedurile de reglementare în ceea ce privește proiectele de amplasare, construcție și amenajare a obiectivelor și activităților;
- b) primește, verifică și înregistrează cererile și documentațiile de autorizare sanitară și certificarea conformității în vederea funcționării obiectivelor, altele decât cele supuse înregistrării la oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunale;
- c) repartizează documentațiile către structurile de specialitate;
- d) asigură eliberarea documentelor de reglementare în termenele stabilite de legislația în vigoare;
- e) răspunde de managementul informațiilor privind documentele de reglementare pe care le gestionează;
- f) înregistrează declarațiile pe propria răspundere și le transmite serviciului de control în sănătate publică;

- g) 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 procedurilor de reglementare a obiectivelor și activităților;
- i) asigură secretariatul în vederea organizării examenelor de absolvire pentru participanții la programele de instruire a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă.

VIII. În domeniul supravegherii în sănătatea publică

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

A. Compartimentul de supraveghere epidemiologică și control boli transmisibile:

- a) coordonează și derulează la nivel județean activitățile specifice din cadrul programelor naționale și teritoriale de sănătate publică din domeniul bolilor transmisibile, în vederea realizării obiectivelor angajate prin programele și strategiile naționale și locale;
- b) colectează trimestrial și anual indicatorii programelor de sănătate de la unitățile sanitare, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- c) participă prin activități specifice la funcționarea rețelei naționale de supraveghere epidemiologică, alertă și răspuns rapid în domeniul bolilor transmisibile;
- d) participă la realizarea evaluărilor de risc epidemiologie în situația evenimentelor care amenință sănătatea populației și au potențial de răspândire națională și internațională;
- e) implementează, coordonează, controlează și evaluează programul național de imunizări desfășurat în teritoriul arondat și verifică prin activități de evaluare medicală și administrativă eficiența activităților specifice;
- f) participă la studiile epidemiologice organizate la nivel național sau/și regional;
- g) solicită din teritoriu datele necesare pentru fundamentarea necesarului de material biologic pentru imunizarea grupelor catagrafiate, verifică în teritoriu condițiile de distribuire și depozitare a vaccinului și efectuarea și evidența vaccinării;
- h) organizează, colectează, analizează, verifică, gestionează, interpretează și diseminează datele privind bolile transmisibile de la toate sursele existente în teritoriu, conduce și gestionează registrul județean unic pentru bolile transmisibile, vaccinări și reacții adverse postvaccinale indezirabile, infecția HIV/SIDA, tuberculoză, boli cu transmitere sexuală, infecții nosocomiale și situații epidemiologice de risc;
- i) evaluează anual funcționarea sistemelor de supraveghere medicală a bolilor transmisibile, în colaborare cu Institutul Național de Sănătate Publică și structurile sale regionale;
- j) verifică modul în care medicii de familie detectează cazurile de boli transmisibile și raportează datele necesare supravegherii bolilor transmisibile, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- k) supraveghează și verifică modul prin care sunt respectate metodologiile și protocoalele privind diagnosticul clinic și etiologic pentru bolile transmisibile și propune directorului executiv adjunct de sănătate publică măsuri organizatorice privind asigurarea serviciilor

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

specifice competente de laborator pentru diagnosticul etiologic al bolilor transmisibile, conform dispozițiilor legale;

- l) efectuează investigațiile medicale și epidemiologice, identifică și coordonează măsurile necesare pentru limitarea focarelor de boală transmisibilă în colectivități;
- m) desfășoară îndrumarea metodologică și profesională a unităților sanitare din teritoriu, periodic sau la solicitare, în probleme de infecții nosocomiale;
- n) intervine și efectuează expertiza medicală de specialitate, în cazul unor focare de infecții nosocomiale sau în situații de risc declarat, la solicitarea unității ori prin autosesizare;
- o) monitorizează situația infecțiilor nosocomiale din unitățile sanitare din teritoriu și elaborează recomandări administrative și profesionale în cazul riscurilor identificate;
- p) desfășoară activități specifice în cadrul planurilor de intervenție în situații de urgență;
- q) participă la activitatea de implementare a prevederilor specifice din Regulamentul sanitar internațional și verifică și aplică măsurile de protecție sanitară a frontierelor de stat privind bolile transmisibile;
- r) asigură consultanță privind prevenirea bolilor transmisibile de import, recomandă și aplică măsuri de prevenire a bolilor infecțioase ale călătorului prin structurile proprii, acolo unde acestea există;
- s) verifică și validează, în colaborare cu personalul compartimentului de statistică, datele legate de bolile transmisibile și infecțioase raportate de serviciile medicale din teritoriu, inclusiv decese;
- t) efectuează instruirea personalului din unitățile medicale publice și private, pe probleme de prevenire și control al bolilor transmisibile, infecțiilor nosocomiale, infecția HIV, tuberculoză, boli cu transmitere sexuală, boli infecțioase de import;
- u) organizează activitatea de supraveghere și combatere a vectorilor de importanță medicală;
- v) se subordonează metodologic Institutului Național de Sănătate Publică, prin Centrul Național de Supraveghere și Control al Bolilor Transmisibile și secțiile de epidemiologie ale centrelor regionale de sănătate publică;
- w) asigură funcționalitatea sistemului informațional specific în conformitate cu metodologiile legale elaborate de Ministerul Sănătății și coordonatorii naționali ai programelor de sănătate;
- x) colaborează cu structurile similare din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene, 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) asigură implementarea și derularea programelor de sănătate specifice la nivel județean, monitorizarea și evaluarea indicatorilor de activitate și utilizarea fondurilor necesare derulării acestora;
- z) participă la elaborarea raportului privind starea de sănătate a populației;
- aa) efectuează, la cererea terților, consultanță sau prestații de specialitate în domeniul de competență;
- bb) participă la elaborarea, prin personalul de specialitate cu studii superioare, a documentelor de reglementare pentru furnizorii de servicii medicale;
- cc) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de directorul adjunct de sănătate publică, în limitele competențelor profesionale;

- dd) suplimentarea atribuțiilor și a indicatorilor la programul de supraveghere boli prioritare cu testarea RT-PCR;
- ee) impunerea unui pachet de măsuri pentru diminuarea riscului;
- ff) coordonarea, monitorizarea și raportarea vaccinării anti-COVID.

B. Compartimentul de evaluare factori de risc din mediul de viață și muncă:

- a) coordonează și implementează la nivel teritorial activitățile medicale cuprinse în programele naționale de sănătate privind protejarea sănătății și prevenirea îmbolnăvirilor asociate factorilor de risc în relație cu mediul de viață și de muncă, alimentație și nutriție, aprovizionarea cu apă potabilă, radiații ionizante naturale și profesionale și unitățile de învățământ și de îngrijire medicală și medico-socială de toate categoriile;
- b) asigură implementarea și derularea programelor de sănătate specifice la nivel județean, monitorizarea, evaluarea și raportarea indicatorilor de activitate specifică și modul de utilizare a fondurilor alocate;
- c) elaborează propuneri pentru reglementarea activităților teritoriale din domeniile: igiena mediului, igiena alimentației, igiena unităților de învățământ, medicină ocupațională, igiena radiațiilor, medicină comunitară, supravegherea bolilor netransmisibile, în concordanță cu legislația din domeniu;
- d) analizează și evaluează periodic sau ori de câte ori este nevoie calitatea serviciilor teritoriale de supraveghere medicală a sănătății în relație cu mediul, propune implementarea unor noi activități, în colaborare cu alte unități/servicii teritoriale cu activitate din domeniu;
- e) coordonează și derulează activități specifice pentru implementarea prevederilor legislative de protejare și promovare a mediului de viață organizat și natural;
- f) analizează documentațiile transmise de structura de reglementare și propune conducerii aprobarea sau respingerea solicitării;
- g) întocmește rapoarte profesionale medicale de evaluare teritorială a stării de sănătate în relație cu mediul comunitar (apă potabilă, apă de îmbăiere, poluare organizată sau accidentală, radiații ionizante și neionizante etc.), a activității specifice serviciilor medicale de medicina muncii și a condițiilor igienico-sanitare și de funcționare a unităților de învățământ și a unităților cu profil alimentar din teritoriul arondat și contribuie la realizarea sintezelor naționale din domeniu;
- h) coordonează și derulează în teritoriu activități medicale specifice pentru implementarea prevederilor legislative din domeniul produselor biocide, al substanțelor chimice periculoase și al produselor cosmetice și de uz casnic;
- i) monitorizează și coordonează pe plan teritorial activitatea de gestionare și neutralizare a deșeurilor medicale din toate categoriile de unități sanitare și elaborează propuneri pentru anihilarea/ameliorarea situațiilor de risc evaluat;
- j) coordonează, monitorizează, evaluează și participă la asigurarea calității apei potabile din teritoriu și elaborează propuneri pentru rezolvarea/ameliorarea situațiilor de risc evaluat sau anihilarea riscului constituit, în conformitate cu legislația în vigoare;

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

- k) monitorizează și evaluează riscurile privind siguranța alimentului și alimentației publice, elaborează și propune activități de asigurare a calității alimentului din circuitul public, în conformitate cu legislația în vigoare și normativele europene;
- l) desfășoară activitatea de evaluare a conformării la normele de igienă și sănătate publică a proiectelor de amenajare-construire și elaborează referatele de evaluare în vederea avizării/autorizării sanitare;
- m) colaborează și conlucrează cu administrația publică locală și cu instituțiile/serviciile specializate din domeniu, pentru implementarea și realizarea prevederilor legale privind calitatea mediului de viață și muncă, securitatea alimentului și calitatea apei potabile;
- n) derulează studii medicale populaționale privind starea de sănătate în raport cu factorii de mediu, radiații ionizante naturale și profesionale, mediul ocupațional și colectivități organizate;
- o) face propuneri către conducerea Direcției de Sănătate Publică privind modul de derulare a programelor de sănătate la nivel județean;
- p) supraveghează acordarea asistenței medicale profilactice în colectivitățile de copii și tineri și participă la monitorizarea medicală a dezvoltării fizice, psihomotorii și a stării de sănătate a copiilor din colectivități;
- q) realizează registrul de evidență a bolilor profesionale la nivel teritorial, efectuând cercetarea medicală și documentarea cazurilor suspecte de boală, declararea, înregistrarea și raportarea bolilor profesionale, conform prevederilor legale;
- r) centralizează și analizează situația angajaților expuși la noxe din teritoriu și participă la aplicarea legislației privind încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite și speciale;
- s) participă cu rapoarte la elaborarea sintezelor naționale privind sănătatea în relație cu mediul de viață și muncă și participă la elaborarea raportului privind starea de sănătate a populației;
- t) participă la elaborarea și execuția planurilor de acțiuni privind implementarea în plan județean a acquis-ului comunitar în domeniul sănătății;
- u) desfășoară activități specifice în cadrul planurilor de intervenție în situații de urgență;
- v) efectuează, la cererea terților, expertize, consultanță și prestații de specialitate;
- w) îndeplinește alte atribuții specifice stabilite de directorul adjunct de sănătate publică și conducerea unității;
- x) din punct de vedere profesional se subordonează metodologic Institutului Național de Sănătate Publică, prin Centrul Național de Monitorizare a Riscurilor din Mediul Comunitar și structurile sale de specialitate din centrele regionale de sănătate publică;
- y) întocmește, centralizează și actualizează permanent baze de date specifice activităților desfășurate de unitățile de profil pe care le coordonează;
- z) informează structura de inspecție sanitară de stat din cadrul Direcției de Sănătate Publică cu privire la neconformitățile identificate în activitate și primește rezoluția măsurilor dispuse;
- aa) coordonează activitățile desfășurate de instituțiile de învățământ și unitățile prestatoare de servicii medicale de medicina muncii din teritoriul arondat;
- bb) responsabil județean ReSanMed;
- cc) responsabil județean ReTox;

C. În domeniul evaluării și promovării sănătății. Compartimentul de evaluare și promovare a sănătății are următoarele atribuții și responsabilități:

C1. Colectiv supraveghere boli netransmisibile :

- a) analizează și evaluează indicatorii de morbiditate și mortalitate legați de evoluția bolilor netransmisibile în județ și evoluția acestora la populația din teritoriu (atribuție îndeplinită în colaborare cu Compartimentul de Statistică Informatică precum și Colectivul Demografie și Statistică)
- b) asigură evaluarea indicatorilor rezultați din supravegherea bolilor cronice în teritoriu;
- c) asigură culegerea datelor la nivel județean pentru registrele naționale de boli netransmisibile;
- d) se subordonează metodologic Institutului Național de Sănătate Publică, prin Centrul Național de Evaluare și Promovare a Stării de Sănătate și structurile sale de specialitate din centrele regionale de sănătate publică
- e) colaborează cu alte instituții, organizații profesionale, organizații nonguvernamentale, furnizând informații cu privire la prevenirea bolilor netransmisibile ;
- f) participă, împreună cu serviciul de Asistență medicală și Programe de sănătate și Casa de asigurări de sănătate, la analiza nevoilor de servicii medicale ale populației; (atribuție îndeplinită în colaborare cu Compartimentul Asistența medicală și Programe de sănătate)
- g) evaluează activitatea de monitorizare a bolilor cronice de către furnizorii de servicii medicale; (activitate preluată de la Compartimentul de Asistență Medicală și Programe de Sănătate)
- h) asigură evaluarea activității de asistență medicală primară, în conformitate cu reglementările și metodologia specifică pentru această activitate; (atribuție preluată de la Birou control unități și servicii de sănătate/ Compartimentul de situații de urgență și managementul asistenței medicale de urgență și evenimente speciale din cadrul Serviciului de Control in Sanatate Publica)
- i) evaluează în teren condițiile necesare pentru asigurarea calității serviciilor oferite în cadrul asistenței medicale primare, precum și respectarea prevederilor cuprinse în reglementările legale în vigoare; (atribuție preluată de la Birou control unități și servicii de sănătate/ Compartimentul de situații de urgență și managementul asistenței medicale de urgență și evenimente speciale din cadrul Serviciului de Control in Sanatate Publica)
- j) evaluează activitatea de raportare și monitorizare a bolilor cronice de către medicii de familie care își desfășoară activitatea atât în cabinete publice, cât și în cabinete private; (atribuție preluată de la Birou control unități și servicii de sănătate/ Compartimentul de situații de urgență și managementul asistenței medicale de urgență și evenimente speciale din cadrul Serviciului de Control in Sanatate Publica)
- k) evaluează managementul evidenței medicale primare și al informației medicale gestionate, inclusiv pentru activitatea de furnizare a datelor privind registrele județene/regionale/naționale de boli cronice reglementate prin metodologii; (atribuție preluată de la Birou control unități și servicii de sănătate/ Compartimentul de situații de urgență și managementul asistenței medicale de urgență și evenimente speciale din cadrul Serviciului de Control in Sanatate Publica)

C2. Colectiv evaluare programe boli netransmisibile:

- a) asigură monitorizarea și coordonarea programelor de sănătate publică în domeniul bolilor netransmisibile la nivel județean (atribuție indeplinită în colaborare cu Compartimentul de Asistența Medicală și Programe de Sanatate)
- b) colectează trimestrial și anual indicatorii programelor de sănătate specifice de la unitățile sanitare, în conformitate cu actele normative în vigoare și reglementările europene în domeniu; (atribuție indeplinită în colaborare cu Compartimentul de Asistența Medicală și Programe de Sanatate)
- c) în realizarea atribuțiilor sale colaborează direct cu unitățile județene de implementare a programelor de sănătate, precum și cu structurile specializate ale Institutului Național de Sănătate Publică; (atribuție indeplinită în colaborare cu Compartimentul de Asistența Medicală și Programe de Sanatate)
- d) participă la colaborări interinstituționale, la nivel județean, cu organizații guvernamentale și nonguvernamentale pentru asigurarea corelării activităților din cadrul programelor naționale de sănătate cu alte inițiative, finanțate din alte surse; (atribuție indeplinită în colaborare cu Compartimentul de Asistența Medicală și Programe de Sanatate)
- e) primește anual, trimestrial și ori de câte ori este nevoie, de la casa de asigurări de sănătate județeană analiza modului în care a fost derulat programul de sănătate cu scop curativ; (atribuție indeplinită în colaborare cu Compartimentul de Asistența Medicală și Programe de Sanatate)
- f) face propuneri către conducerea direcției de sănătate publică județene privind utilizarea fondurilor specifice alocate derulării programelor de sănătate publică în domeniul bolilor netransmisibile la nivel județean (atribuție indeplinită în colaborare cu Compartimentul de Asistența Medicală și Programe de Sanatate)
- g) se subordonează metodologic Institutului Național de Sănătate Publică, prin Centrul Național de Evaluare și Promovare a Stării de Sănătate și structurile sale de specialitate din centrele regionale de sănătate publică

C3. Colectiv informare educare în sănătate publică

- a) furnizează informații către populație referitoare la prevenirea bolilor și la promovarea sănătății
- b) furnizează servicii de formare în educația pentru sănătate adresate formatorilor din cadrul și din afara sistemului de sănătate;
- c) elaborează, editează și asigură multiplicarea de materiale publicitare specifice (atribuție indeplinită împreună cu Colectivul Programe de promovare a sanatații)
- d) se subordonează metodologic Institutului Național de Sănătate Publică, prin Centrul Național de Evaluare și Promovare a Stării de Sănătate și structurile sale de specialitate din centrele regionale de sănătate publică)
- e) Stabilește canale de comunicare eficiente și funcționale cu autoritățile colaboratoare de la nivel județean și național;

- f) Planifică și pune în aplicare activitățile de sprijin la nivel local și regional (cursuri de Formare, vizite de schimb, ateliere, etc.) în domeniul prevenției și educației pentru sănătate;

C4. Colectiv programe de promovare a sănătății:

- a) se subordonează metodologic Institutului Național de Sănătate Publică, prin Centrul Național de Evaluare și Promovare a Stării de Sănătate și structurile sale de specialitate din centrele regionale de sănătate publică;
- b) furnizează informații către populație referitoare la prevenirea bolilor și la promovarea sănătății;
- c) dezvoltă la nivel local programe de promovare a sănătății și de educație pentru sănătate, în funcție de prioritățile locale, programele naționale și strategiile europene;
- d) elaborează proiecte în parteneriat cu autoritățile locale, reprezentanții în teritoriu ai altor ministere, organizații neguvernamentale și reprezentanțe internaționale, în vederea soluționării problemelor comunitare;
- e) elaborează, editează și asigură multiplicarea de materiale publicitare specifice (atribuție îndeplinită în colaborare cu Colectivul de informare-educare în sanatate publica)
- f) furnizează servicii de formare în educația pentru sănătate adresate formatorilor din cadrul și din afara sistemului de sănătate;

C5. Colectiv demografie și statistică :

- a) asigură validarea datelor la nivel județean pentru registrele naționale de boli netransmisibile; (atribuție îndeplinită în colaborare cu Colectivul supraveghere boli netransmisibile)
- b) Colectează trimestrial și anual indicatorii programelor de sănătate specifice și de demografie, în conformitate cu actele normative în vigoare și reglementările europene în domeniu; (atribuție îndeplinită în colaborare cu Colectivul evaluare programe boli netransmisibile și Compartimentul Asistența Medicală și Programe de sanatate)
- c) analizează și evaluează indicatorii de morbiditate și mortalitate legați de evoluția bolilor netransmisibile în județ și evoluția acestora la populația din teritoriu (atribuție îndeplinită în colaborare cu Colectivul supraveghere boli netransmisibile) – întocmește indicatorii de mortalitate (generală și specifică) în colaborare cu Compartimentul de Statistică și Inform.
- d) se subordonează metodologic Institutului Național de Sănătate Publică, prin Centrul Național de Evaluare și Promovare a Stării de Sănătate și structurile sale de specialitate din centrele regionale de sănătate publică;
- e) contribuie la verificarea datelor raportate cu evidențele primare și centralizatoare; (atribuție îndeplinită împreună cu Compartimentul Statistica Informatica)
- f) Colectează, verifică și centralizează datele provenite de la Cabinetele Stomatologice înregistrate în RCUM.

D. În domeniul activității Laboratorului de diagnostic și investigare în sănătate publică:

D1. Laborator Diagnostic Microbiologic:

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

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

- b) asigură diagnosticul etiologic pentru bolile infecțioase identificate în cadrul programului național de supraveghere epidemiologică dacă prestația nu poate fi asigurată prin unitatea de îngrijire a cazului sau este solicitat în acest sens;
- c) asigură diagnosticul microbiologic pentru solicitările serviciului de supraveghere a bolilor transmisibile, provenite de la cazuri suspecte, focare de boală transmisibilă sau investigații în cadrul programelor de sănătate;
- d) 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;
- e) asigură transmiterea probelor biologice la structurile regionale/naționale în vederea caracterizării circulației germenilor pe teritoriul național, în conformitate cu reglementările metodologice ale Institutului Național de Sănătate Publică;
- f) efectuează analize microbiologice la solicitarea serviciului de control în sănătate publică, cu aprobarea inspectorului șef al serviciului de control în sănătate publică;
- g) efectuează analize microbiologice din probe de apă, aer, alimente și factori de mediu, prevăzute în programele naționale și locale de sănătate, la solicitarea serviciului de evaluare a factorilor de risc din mediu conform metodologiei reglementate;
- h) asigură aplicarea procedurilor în vederea acreditării/reacreditării laboratorului;
- i) efectuează analize microbiologice la cererea unor beneficiari, pentru care se percep taxe;
- j) execută alte activități specifice la solicitarea directorului adjunct de sănătate publică, conform competențelor.

D.2. Laborator de Chimie Sanitară și Toxicologie:

- a) efectuează analize fizico-chimice și toxicologice din probe biologice, apă, aer, alimente și alți factori de mediu pentru evaluarea obiectivă a conformității produselor și a riscurilor pentru sănătate;
- b) efectuează analize fizico-chimice și toxicologice la solicitarea serviciului de control în sănătate publică, cu aprobarea inspectorului șef al serviciului de control în sănătate publică;
- c) efectuează analize fizico-chimice și toxicologice, la cererea unor beneficiari, pentru care se percep taxe;
- d) asigură aplicarea procedurilor în vederea acreditării laboratorului;
- e) intervine și participă la orice acțiune declarată de urgență prin evenimente neașteptate de către directorul adjunct de sănătate publică;
- f) alte atribuții specifice stabilite sau solicitate în cadrul competenței.

E. Laboratorul de Igiena Radiațiilor:

- a) coordonează activitățile pentru protejarea sănătății populației și prevenirea efectelor asociate radiațiilor ionizante în teritoriul arondat laboratorului;
- b) asigură colectarea și raportarea datelor privind sănătatea populației în relație cu radiațiile ionizante din teritoriul arondat laboratorului;

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- c) asigură colectarea și raportarea datelor privind expunerea profesională la radiații ionizante din unitățile/serviciile cu activitate de profil, din teritoriul arondat laboratorului;
- d) participă la elaborarea raportului stării de sănătate a comunității;
- e) efectuează, din proprie inițiativă sau la cererea terților, determinări ale nivelurilor de radiații, precum și consultanța de specialitate;
- f) controlează aplicarea normelor de securitate nucleară și igiena radiațiilor;
- g) avizează și autorizează sanitar unitățile în care se desfășoară practici și activități nucleare;
- h) elaborează referatele de evaluare pentru unitățile supuse avizării/autorizării sanitare
- i) verifică respectarea normelor de igienă a radiațiilor ionizante în unitățile autorizate și în laboratoarele de profil;
- j) participă la elaborarea planurilor de acțiuni privind implementarea în plan județean a acquis-ului comunitar;
- k) participă la elaborarea planului de acțiune în caz de catastrofă;
- l) intervine în caz de accident nuclear sau de urgență radiologică în teritoriul arondat;
- m) evaluează nivelul expunerii medicale la radiații ionizante a populației prin programe de asigurare și control al calității;
- n) are și alte atribuții specifice stabilite de directorul adjunct de sănătate publică;
- o) protejarea sănătății populației și prevenirea îmbolnăvirilor asociate radiațiilor ionizante prin supravegherea conținutului radioactiv al apelor minerale naturale îmbuteliate destinate consumului alimentar;
- p) protejarea sănătății populației și prevenirea îmbolnăvirilor asociate radiațiilor ionizante prin supravegherea radioactivității apei potabile și alimentelor;
- q) evaluarea prin sondaj a datelor raportate de către unități și asigură centralizarea lor la nivelul fiecărui județ aflat în supraveghere;
- r) raportează anual datele privind expunerea populației și planul măsurilor de optimizare radiologică;
- s) verificarea dozei kerma în aer la suprafața de intrare în pacient și a dozei medii glandulare;
- t) evaluarea randamentului tubului roentgen în vederea estimării valorii nivelului de referință în diagnostic;
- u) participarea la Planul Național de Acțiune la Radon pentru cuantificarea riscurilor pe termen lung a populației la expunerea la Radon.

IX. În domeniul controlului în sănătatea publică

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

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

B. Compartimentul control unități și servicii de sănătate,

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

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- a) organizează și implementează activitatea de control în sănătatea publică la nivel județean și în municipiul București;
- b) propune conducerii direcției lista persoanelor care urmează a fi împuternicite pentru desfășurarea activității de control în sănătatea publică, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății;
- c) elaborează planul tematic anual al activității de control în sănătatea publică la nivel județean și în municipiul București;
- d) răspunde de utilizarea eficientă a bugetului de venituri și cheltuieli alocat activităților specifice și structurilor din subordine;
- e) stabilește și aplică măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității de control în sănătatea publică la nivel județean;
- f) constată și sancționează contravențiile la normele igienico-sanitare, la normele de prevenire și combatere a bolilor transmisibile și infecțiilor nosocomiale, respectiv bolilor profesionale, la nivel județean;
- g) organizează și implementează la nivel județean acțiuni de control în sănătatea publică, inclusiv în situații de calamități naturale, evenimente deosebite, epidemii;
- h) organizează, evaluează și monitorizează, prin serviciul de control unități și servicii de sănătate, modul de implementare și derulare a programelor naționale de sănătate specifice și răspunde pentru transmiterea indicatorilor rezultați la structurile abilitate;
- i) organizează culegerea și prelucrarea informațiilor statistice din domeniul său de competență, primite de la unitățile sanitare publice sau private, și răspunde de transmiterea rapoartelor statistice periodice către instituțiile desemnate în acest scop;
- j) evaluează periodic performanțele profesionale pentru personalul din subordine și acordă calificativul anual;
- k) facilitează formarea și perfecționarea profesională a inspectorilor la nivel județean;
- l) analizează măsurile propuse de inspectorii sanitari din subordine și emite documentele de autoritate sanitară: decizii de interzicere a activității, respectiv decizii de suspendare a activității, informarea altor instituții publice abilitate;
- m) notifică Institutul Național de Sănătate Publică și Ministerul Sănătății asupra constatării neconformităților cu legislația în vigoare pentru produsele avizate/notificate de către aceste instituții, în vederea luării măsurilor legale în vigoare;
- n) participă în echipele de inspecție și control solicitate de conducerea Direcției de Sănătate Publică sau inițiate de către Ministerul Sănătății și de către alte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale;
- o) participă la elaborarea raportului stării de sănătate a comunității;
- p) informează opinia publică cu privire la rezultatele activităților de control în sănătatea publică prin procedura aprobată de directorul executiv;
- q) participă și efectuează activități de evaluare și control în domeniul de competență în unitățile sanitare, respectiv serviciile de sănătate din teritoriul arondat;
- r) participă la elaborarea planului de acțiune în caz de dezastre/calamități;
- s) îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea direcției în domeniul de competență;
- t) are în responsabilitate și coordonare activitățile compartimentului pentru inspecție de mediu, aliment, muncă, colectivități de copii și radiații, respectiv compartimentul de control unități și servicii de sănătate din teritoriul administrativ;

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- u) constată și sancționează contravențiile la normele de igienă, conform competențelor specifice și actelor normative în vigoare, la nivel județean;
- v) păstrează confidențialitatea privind iminența inspecției sanitare, înainte de începerea propriu-zisă a acesteia, și confidențialitatea datelor pe care unitățile inspectate le pun la dispoziție;
- w) solicită unităților controlate orice documente necesare efectuării inspecției și, după caz, copii de pe acestea;
- x) prescrie unităților controlate măsuri de remediere, cu stabilirea de termene și responsabilități în vederea înlăturării deficiențelor de igienă constatate;
- y) propune inspectorului-șef suspendarea temporară a activității unităților și obiectivelor până la remedierea deficiențelor; în situații cu risc major și iminent de îmbolnăvire a populației, dispune suspendarea pe loc sau imediată a activității unității ori obiectivului și informează operativ medicul șef serviciu de control în sănătate publică despre măsura aplicată;
- z) propune directorului executiv retragerea avizului sanitar pentru proiectele de activități, inclusiv construcții, în cazul în care nu sunt respectate normele de igienă;
- aa) propune directorului executiv retragerea avizului sanitar sau a notificării unui produs, în situația în care substanțele sau produsele sunt neconforme cu specificațiile din dosarul tehnic;
- bb) oprește, denaturează sau condiționează darea în consum public a alimentelor care nu corespund normelor de igienă, precum și folosirea obiectelor, materialelor și a substanțelor care, prin natura lor sau prin modul de utilizare, periclitează starea de sănătate a populației;
- cc) recoltează și aplică elemente de securizare la probele recoltate în cadrul activității de inspecție, precum și contra probele;
- dd) participă la activitatea de implementare a prevederilor specifice din Regulamentul sanitar internațional și verifică și aplică măsurile de protecție sanitară;
- ee) la solicitarea directorului adjunct de sănătate publică, poate dispune măsuri speciale pentru bolnavii, suspecții și contactii de boli transmisibile sau purtătorii de germeni patogeni, precum și alte măsuri cu caracter obligatoriu pentru combaterea bolilor transmisibile și a celor profesionale;
- ff) verifică respectarea legislației în vigoare privind condițiile de mediu necesare activităților de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în toate unitățile sanitare;
- gg) oprește folosirea preparatelor biologice utilizate în scop diagnostic, profilactic și de tratament care se dovedesc necorespunzătoare sau nocive sănătății;
- hh) în situația în care, în timpul unei activități de control, constată existența unui conflict de interese sau deficiențe grave ce pot determina riscuri majore pentru sănătatea populației, comunică urgent directorului adjunct de sănătate publică și inspectorului-șef în vederea delegării unui alt inspector și luării măsurilor de urgență;
- ii) controlează unitățile sanitare acreditate pentru activitatea de bănci de țesuturiși/sau utilizare de țesuturiși/sau celule umane în scop terapeutic prin evaluare și verificare de proceduri și activități care se derulează în aceste unități;
- jj) controlează și evaluează incidentele adverse severe și reacțiile adverse grave notificate prin sistemele de vigilență, inclusiv în domeniul securității transfuziilor și hemovigilenței;

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

B. Birou control unități și servicii de sănătate .

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

- 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 informații operative conducerii Direcției de Sănătate Publică județene și a municipiului București în cazul apariției unui eveniment neașteptat sau unor situații de calamitate sau catastrofă și propune măsuri de intervenție, în colaborare cu celelalte structuri de specialitate din cadrul Direcției de Sănătate Publică județene și a municipiului București, în funcție de domeniul de competență;
- e) elaborează și transmite spre aprobarea directorului executiv Planul de intervenție în caz de dezastru și epidemii, realizat în colaborare cu celelalte structuri de specialitate din cadrul Direcției de Sănătate Publică județene și a municipiului București, în funcție de domeniul de competență;
- f) participă la implementarea și derularea activităților specifice serviciilor pentru realizarea programelor naționale de sănătate;

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

- a) asigură controlul activității de asistență medicală primară, în conformitate cu reglementările și metodologia specifică pentru această activitate;
- b) verifică în teren condițiile necesare pentru asigurarea calității serviciilor oferite în cadrul asistenței medicale primare, precum și respectarea prevederilor cuprinse în reglementările legale în vigoare;
- c) controlează respectarea prevederilor privind activitatea de raportare și monitorizare a bolilor transmisibile și cronice de către medicii de familie care își desfășoară activitatea atât în cabinete publice, cât și în cabinete private;
- d) controlează managementul evidenței medicale primare și al informației medicale gestionate, inclusiv pentru activitatea de furnizare a datelor privind registrele județene/regionale/naționale de vaccinare și boli cronice reglementate prin metodologii;

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

- a) asigură controlul activității de asistență medicală ambulatorie de specialitate;
- b) verifică în teren condițiile necesare pentru asigurarea calității serviciilor oferite în cadrul asistenței medicale ambulatorii de specialitate, precum și respectarea prevederilor cuprinse în reglementările legale în vigoare;
- c) participă la implementarea strategiilor de reformă în domeniul asistenței medicale ambulatorii, elaborate și aprobate de Ministerul Sănătății;
- d) verifică modul de raportare și monitorizare a bolilor transmisibile și cronice de către personalul de specialitate din ambulatoriu, care își desfășoară activitatea atât în cabinete publice, cât și în cabinete/unități private, inclusiv în domeniul serviciilor de laborator de diagnostic microbiologic, indiferent de forma de organizare;
- e) controlează asigurarea managementului evidenței medicale și al informației medicale gestionate;
- f) participă, împreună cu serviciul de evaluare și promovare a sănătății și casa de asigurări de sănătate, la analiza nevoilor de servicii medicale de specialitate ale populației;

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

- a) controlează și evaluează condițiile necesare pentru asigurarea calității activității medicale desfășurate în spital;
- b) monitorizează modul în care spitalele respectă condițiile necesare pentru asigurarea calității actului medical;
- c) monitorizează și controlează modul în care spitalul își respectă obligația legală de a înregistra, stoca, prelucra și transmite informațiile legate de activitatea sa, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- d) participă la evaluarea gradului de satisfacție a pacienților în legătură cu serviciile de sănătate, împreună cu serviciul de evaluare și promovare a sănătății;
- e) controlează și verifică cu maximă exigență respectarea prevederilor legale în vigoare și obiectivelor programului național specific pentru asigurarea condițiilor necesare de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale;
- f) controlează și evaluează activitatea unităților medicale cu paturi și a ambulatoriilor de specialitate, cu profil de asistență medicală recuperatorie, inclusiv la nivelul societăților de turism balnear și de recuperare, publice sau private, modul de asigurare a condițiilor specifice pentru asistența medicală de acest profil;
- g) verifică modul de organizare în vederea asigurării asistenței medicale în situații de dezastre, atacuri teroriste, războaie, conflicte sociale și alte situații de criză;

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

- a) controlează aspectele organizatorice ale asistenței medicale a gravidei, lăuzei și copilului, în raport cu dinamica morbidității și mortalității la aceste categorii, și propune directorului executiv măsuri de organizare/reorganizare a structurilor sanitare din teritoriu;
- b) controlează modul de derulare la nivel local a activității de planificare familială și sănătate a reproducerii, împreună cu serviciul de evaluare și promovare a sănătății;

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

- a) colaborează cu autoritățile administrației publice locale în vederea realizării strategiei județene și a listei de priorități în domeniul asistenței medicale a comunităților la risc;
- b) controlează programele naționale și locale de sănătate cu privire la asistența medicală în comunitățile la risc;
- c) controlează implementarea unor programe specifice de consiliere medico-socială, servicii de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vulnerabile: persoane cu dizabilități, neasigurați, victime ale violenței domestice, copii din familii dezorganizate, persoane cu probleme de sănătate mintală, precum și alte categorii de persoane identificate la nivel local ca fiind în situații de risc;

X. În domeniul asistenței medicale și programelor de sănătate

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

A. În domeniul asistenței medicale:

- a) asigură îndrumarea tehnică și metodologică a programelor de asistență medicală;
- b) evaluează și participă la identificarea priorităților în domeniul asistenței medicale și propune măsuri pentru rezolvarea problemelor identificate;
- c) participă, împreună cu serviciul de evaluare și promovare a sănătății și casa de asigurări de sănătate, la analiza nevoilor de servicii medicale ale populației;
- d) evaluează asistența medicală acordată gravidei, lăuzei și nou-născutului;
- e) supraveghează activitățile unităților sanitare publice și private referitoare la culegerea și prelucrarea datelor necesare în vederea formulării propunerilor de îmbunătățire a accesului populației la servicii de asistență medicală;
- f) participă la analiza periodică a indicatorilor de performanță realizați de către spitalele din rețeaua Ministerului Sănătății;
- g) participă la evaluarea activității unităților sanitare cu paturi, publice și private.

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

- a) coordonează implementarea, monitorizarea și evaluarea programelor naționale de sănătate la nivel județean;
- b) analizează și monitorizează modul de derulare a programelor/subprogramelor naționale de sănătate la nivelul unității sanitare prin indicatorii fizici și de eficiență realizați și transmiși de aceasta;

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- c) realizează centralizarea și raportarea indicatorilor specifici către structurile de specialitate din cadrul Institutului Național de Sănătate Publică și/sau al Ministerului Sănătății;
- d) evaluează trimestrial indicatorii specifici și, în funcție de realizarea obiectivelor și activităților propuse în cadrul programelor/subprogramelor naționale de sănătate, propune modul de alocare a resurselor rămase neutilizate;
- e) organizează evidența beneficiarilor programului/subprogramului;
- f) urmărește modul de utilizare a fondurilor alocate pentru derularea programelor/subprogramelor naționale de sănătate;
- g) elaborează trimestrial rapoarte cu privire la derularea programelor naționale de sănătate și le înaintează structurilor de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății sau, după caz, al Institutului Național de Sănătate Publică;
- h) transmite structurii de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății cererile lunare de finanțare fundamentate, însoțite de documentele justificative, conform legii, pentru realizarea deschiderilor de credite bugetare pentru derularea programelor naționale de sănătate, cu încadrarea în fondurile aprobate și la termenele stabilite potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

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

- a) asigură realizarea tuturor activităților privind încheierea contractelor pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate de evaluare, profilactice și cu scop curativ, finanțate din bugetul Ministerului Sănătății, din fonduri de la bugetul de stat și din venituri proprii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) asigură primirea și înregistrarea documentelor justificative necesare în vederea decontării bunurilor și serviciilor acordate în cadrul programelor/subprogramelor naționale de sănătate pe baza facturilor prezentate;
- c) analizează indicatorii prezentați în decontul înaintat de unitatea sanitară, precum și gradul de utilizare a fondurilor puse la dispoziție anterior;
- d) asigură realizarea activităților necesare în vederea lichidării și ordonanțării cheltuielilor angajate conform prevederilor legale în vigoare;
- e) asigură monitorizarea derulării contractelor încheiate pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate de evaluare, profilactice și cu scop curativ, finanțate din bugetul Ministerului Sănătății, din fonduri de la bugetul de stat și din venituri proprii, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale;
- f) verifică menținerea condițiilor care au stat la baza încheierii contractelor;
- g) actualizează, în colaborare cu compartimentul juridic, contractele încheiate pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate de evaluare, profilactice și cu scop curativ, finanțate din bugetul Ministerului Sănătății, din fonduri de la bugetul de stat și din venituri proprii, prin încheierea de acte adiționale la acestea, conform legislației în vigoare;

- h) activitate de secretariat în Comisia de Monitorizare și Competență Profesională pentru cazurile de Malpraxis.

XI. În domeniul economic și administrativ

A. Compartimentul buget-finanțe și Biroul contabilitate:

- a) execută indicatorii aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli al Direcției de Sănătate Publică Județene Iași;
- b) afișează pe site-ul direcției proiectul bugetului de venituri și cheltuieli; analizează lunar și trimestrial execuția bugetului de venituri și cheltuieli și le înaintează Ministerului Sănătății, la termenele stabilite;
- c) întocmesc situațiile financiare trimestriale și anuale ale direcției potrivit normelor legale, răspunzând de realitatea și exactitatea datelor cuprinse;
- d) prezintă, trimestrial și anual, Ministerului Sănătății situațiile financiare, verifică și avizează, în prealabil, plățile din conturi la trezorerii și bănci, după caz;
- e) participă la organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului la nivelul Direcției de Sănătate Publică Județene Iași;
- f) transmit Ministerului Sănătății și înștiințează prefectul cu privire la indicatorii financiari propuși a fi incluși în proiectul de buget de venituri și cheltuieli;
- g) elaborează propuneri de casare și transfer de bunuri materiale, pe care le supun aprobării directorului executiv, pentru a fi înaintate Ministerului Sănătății;
- h) execută indicatorii financiari din bugetul propriu și urmăresc executarea acestora, asigură efectuarea plăților în conformitate cu prevederile legale cuprinse în Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- i) finanțează, decontează, după caz, contravaloarea acțiunilor sau obiectivelor din programele de sănătate și alte activități, conform actelor normative în vigoare, în limita creditelor deschise lunar de Ministerul Sănătății, pe baza solicitării de fonduri;
- j) întocmesc lunar situația monitorizării cheltuielilor de personal pentru activitatea proprie și verifică dacă unitățile sanitare publice din subordinea Ministerului Sănătății au raportat această situație Ministerului Sănătății;
- k) întocmesc lunar, pe baza datelor operative, execuția bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie, pe care o înaintează Ministerului Sănătății;
- l) solicită Ministerului Sănătății, la termenele stabilite, deschideri de credite bugetare pentru luna următoare, pe titluri de cheltuieli și programe de sănătate;
- m) asigură efectuarea finanțării lunare a acțiunilor de sănătate de la nivelul unităților sanitare subordonate autorităților administrației publice locale;
- n) asigură efectuarea finanțării lunare a acțiunilor de sănătate de la nivelul unităților subordonate AAPL (autorităților administrației publice locale); asigură contractarea și decontarea sumelor reprezentând drepturi salariale și cheltuieli materiale, în conformitate cu prevederile legale, pentru cabinetele din structura unităților sanitare transferate la

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

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

- o) stabilesc necesarul de credite bugetare anuale pentru lucrări de investiții, consolidări de clădiri și reparații capitale, dotări pentru unitățile sanitare subordonate autorităților administrației publice locale, la propunerea acestora, precum și pentru Direcția de Sănătate Publică Județene Iași;
- p) efectuează repartizarea creditelor bugetare aprobate și transmit unităților subordonate autorităților administrației publice locale beneficiare de investiții, lista obiectivelor nominalizate în anexa la legea anuală a bugetului de stat, la termenele prevăzute de lege;
- q) asigură, în limita alocațiilor bugetare, finanțarea lucrărilor de investiții, conform actelor normative în vigoare, pe baza deschiderii de credite lunare;
- r) urmăresc modul de executare a bugetului aprobat la titlul "Cheltuieli de capital", luând măsurile necesare pentru respectarea dispozițiilor legale privind disciplina în construcții și financiară;
- s) urmăresc modul de executare și raportează lunar Ministerului Sănătății situația privind monitorizarea investițiilor;
- t) 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;
- u) răspunde pentru exactitatea și realitatea datelor transmise Ministerului Sănătății pentru activitatea proprie;
- v) asigură evidența contabilă corectă și la zi a: execuției bugetare pe surse, capitole, titluri, articole, aliniate; a cererilor de deschidere de credite pe surse, capitole, titluri, articole, aliniate; a angajamentelor legale, angajamentelor bugetare, a încasărilor și plăților, a cheltuielilor efective etc pentru activitatea proprie finanțată din veniturile proprii ale activității conform HG nr.59/2003 și activitatea de administrare a blocurilor de locuințe ANL conform HG nr.339/2008;
- w) asigură încasarea contravalorii serviciilor prestate de laboratoarele DSPJ Iași către persoanele fizice și juridice beneficiare (cv analize de laborator microbiologie, serologie, toxicologie, determinări igiena muncii, chimia apei, igiena mediului, igiena radiațiilor etc), biroul de avize și autorizări (asistență de specialitate de sănătate publică și certificarea conformității conform listei cuprinzând tarifele pentru procedurile de reglementare sanitară etc) și alte structuri din cadrul DSPJ Iași (suma aferentă prestației de organizare a examenului de absolvire a programelor de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă etc), contravaloarea rețetelor stupefiante recuperată, alte venituri proprii realizate conform HG.59/2003, pe baza dispozițiilor de încasare primite de la laboratoarele DSPJ Iași, biroul de avize, comp. medicina muncii, comp.radiații, alte structuri ale DSPJ Iași;

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

- x) realizează încasarea de la chiriașii ANL a sumelor reprezentând utilități, servicii, chirie, fond de rulment stabilite prin contractul de închiriere și listele lunare de plată afișate;
- y) asigură întocmirea corectă și la zi a documentelor justificative (chitanțe, facturi, foi de vărsământ, borderouri de încasări pentru casa VPI și ANL), a registrelor de casă pe fiecare sursă definanțare - VPI, ANL, buget de stat;
- z) îndeplinește atribuții specifice *responsabilului cu arhiva*, respectiv asigură constituirea și administrarea arhivei instituției, prin gruparea documentelor în unități arhivistice potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul arhivistic al instituției aprobat de serviciul județean al Arhivelor Naționale, arhivează sistematic documentele predate de departamentele/ serviciile/ compartimentele/ birourile instituției pe bază de inventar și proces verbal de predare-primire, verifică documentele date spre arhivare, realizează corecta întocmire a documentelor care asigură gestionarea documentelor și informațiilor arhivate, evidența tuturor intrărilor și ieșirilor de unități arhivistice din depozit, verifică existența și valabilitatea documentelor necesare constituirii unităților arhivistice, evidentiază și ordonează documente în arhiva instituției, astfel încât să optimizeze timpul pentru găsirea unui document arhivat, să asigure accesul optim al utilizatorului la documentele arhivate în conformitate cu legislația în vigoare etc;
- aa) asigură urmărirea și executarea situațiilor cu privire la finanțarea, decontarea și justificarea sumelor pentru trimiterea unor categorii de bolnavi pentru tratamente în străinătate conform metodologiei de trimitere a unor categorii de bolnavi pentru tratament în străinătate;
- bb) asigură utilizarea zilnică a platformei punct unic de acces Forexbug pentru vizualizare rapoarte, extrase de cont Trezorerie, transmitere documente, descărcare facturi electronice etc și actualizarea zilnică a datelor în aplicația CAB (Control Angajamente Bugetare), respectiv modificare angajamente bugetare, recepții etc, verificarea periodică a plăților etc conform ;
- cc) asigură realizarea tuturor activităților în vederea repartizării creditelor bugetare la titlul “Bunuri și servicii” pentru încheierea contractelor conform art 194 din Legea nr.95/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru unitățile sanitare din rețeaua autorităților administrației publice locale;
- dd) asigură organizarea activității de control financiar preventiv propriu la nivelul Direcției de Sănătate Publică Județene Iași;
- ee) asigură verificarea și avizarea formularelor prevăzute de OMS nr.1088/2012 privind verificarea și avizarea formularelor prevăzute de OMS nr.858/06.09.2012, respectiv verifică lunar corelațiile dintre datele financiare din documentele financiar contabile ale unităților sanitare publice din subordinea Ministerului Sănătății prezentate, și datele completate de acestea în formularele F1, F3, F4 și F5 și prezintă aceste formulare spre avizare directorului executiv al Direcției de Sănătate Publică Județene Iași;

B. Serviciul administrativ și mentenanță:

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

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- b) asigură executarea la timp și în bune condiții a transporturilor necesare unității;
- c) răspunde de gestionarea corespunzătoare a carburanților și lubrifianților, precum și de utilizarea bonurilor de benzină și încadrarea în cota lunară de carburanți, stabilită potrivit legii;
- d) verifică și urmărește aprovizionarea direcției cu materiale consumabile;
- e) asigură transportul în vederea achiziționării de materiale consumabile, achiziționării serviciilor, transmiterea documentelor la/ și de la diverse instituții, inclusiv Trezoreria etc;
- f) asigură gestiunea materialelor, mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, lapte praf (PN.VI) prin recepționarea cantitativă și calitativă a bunurilor materiale intrate în depozit, întocmirea notelor de intrare-recepție, operarea în fișele de magazie a intrărilor și ieșirilor de bunuri în/din gestiune, întocmirea bonurilor de consum etc
- g) se asigură de contractarea tuturor utilităților necesare derulării activității Direcției de Sănătate Publică Județene Iași;
- h) întocmește dosarele de obiectiv ale clădirilor Direcției de Sănătate Publică Județene Iași;
- i) asigură verificările metrologice și ale Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat (ISCIR) pentru aparatura din dotare;
- j) organizează și răspunde de asigurarea pazei, aplicarea normelor de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor, potrivit legii;
- k) participă la inventarierea tuturor bunurilor care aparțin Direcției de Sănătate Publică Județene Iași și ține evidența exactă a acestora;
- l) urmărește și asigură realizarea contractelor de achiziții materiale, efectuarea de lucrări și prestări de servicii, inclusiv investițiile;
- m) realizează analiza stării clădirilor și elaborarea proiectului de plan de investiții și de reparații capitale și curente, modernizări, re tehnologizări;
- n) asigură întocmirea, fundamentarea și înaintarea propunerilor de reparații curente și de investiții necesare pentru Direcția de Sănătate Publică Județeană Iași, inclusiv referatele de necesitate;
- o) răspunde de elaborarea documentației tehnice pentru investiții, în colaborare cu Compartimentul de achiziții publice și cu respectarea reglementărilor legale;
- p) asigură întocmirea caietelor de sarcini pentru achizițiile de bunuri și servicii destinate lucrărilor de reparații curente, capitale și investițiilor aprobate;
- q) îndeplinește atribuții și activități pe linia implementării colectării selective a deșeurilor și gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
- r) asigură întreținerea infrastructurii clădirilor, aparatelor/echipamentelor, instalațiilor și utilajelor aflate în patrimoniul/administrarea Direcției de Sănătate Publică Județene Iași;
- s) verifică și asigură funcționarea optimă a sistemelor de alimentare cu apă, gaze naturale, energie electrică etc, și respectarea condițiilor de siguranță în exploatarea rețelelor de apă, energie, gaze naturale etc;
- t) realizează monitorizarea lunară a facturilor de utilități și a consumurilor lunare la blocurile ANL, repartizarea cheltuielilor comune cu utilitățile și serviciile pentru blocurile ANL pe apartamente, calcularea și întocmirea listelor de întreținere la blocurile de locuințe ANL;
- u) îndeplinește atribuții specifice secretarului comisiei de repartizare a locuințelor ANL, precum preluarea cererilor de repartizare a apartamentelor ANL și a documentelor

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

justificative, actualizarea dosarului solicitantului, actualizarea bazei de date cu chiriașii ANL etc;

- v) întocmește lista cu cererile care îndeplinesc criteriile de acces la o locuință ANL, în ordinea de prioritate stabilită prin punctaj și o prezintă comisiei de repartizare a locuințelor ANL și realizează în permanență actualizarea Listei de priorități prin calcularea/recalcularea punctajelor conform OMS nr.1355/2008;
- w) asigură întocmirea contractelor de închiriere încheiate de DSPJ Iași cu medicii rezidenți și alți tineri specialiști din sistemul de sănătate pentru locuințele ANL aflate în administrarea DSPJ Iași, pentru locuințele ANL repartizate, precum și întocmirea actelor adiționale, notificărilor, rezilierilor și altor documente legate de aceste contracte de închiriere, punând în aplicare hotărârile comisiei sociale – de repartizare a locuințelor ANL;

C. Compartiment achiziții publice:

- a) elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul Direcției de Sănătate Publică Județene Iași;
- 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 repartiția 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;
- h) pune la dispoziția ONAC a datelor solicitate referitoare la încheierea de contracte subsecvente, raportarea și monitorizarea contractelor subsecvente;
- i) transmite electronic către Ministerul Sănătății utilizând pagina web ww.monitorizarecheltuieli.ms.ro informațiile cu privire la achizițiile publice și contractele ce implică utilizarea patrimoniului public, în vederea transparentizării acestora.

Atributii privind GDPR :

- a) informarea și consilierea operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, precum și a angajaților care se ocupă de prelucrare cu privire la obligațiile ce le revin în temeiul prezentului regulament și al altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;
- b) informarea și consilierea operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, precum și a angajaților care se ocupă de prelucrare cu privire la obligațiile care le revin în temeiul prezentului regulament și al altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;
- c) monitorizarea respectării prezentului regulament, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor operatorului sau ale persoanei împuternicite de operator în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, inclusiv

*DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚEANĂ IAȘI
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE*

- alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;
- d) furnizarea de consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor și monitorizarea funcționării acesteia;
 - e) cooperarea cu autoritatea de supraveghere;
 - f) asumarea rolului de punct de contact pentru autoritatea de supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă, precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune;
 - g) rapoartele semestriale/ anuale realizate prin verificarea și centralizarea datelor din rapoartele semestriale/ anuale transmise de secretarii consiliilor de etică ale unităților sanitare cu paturi din județ, în concordanță cu datele încărcate de aceștia pe platforma informatică a MS <http://infrastructura-sanatate.ms.ro>;
 - h) raportările semestriale privind indicatorii de evaluare a măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției.

Dispoziții finale

La intrarea în vigoare a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se abrogă Regulamentul de organizare și funcționare la DSPJ Iași, înregistrat cu nr. 11289/25.10.2011.

DIRECTOR EXECUTIV

Dr. Vasile CEPOI

Semnătură validă

Digitally signed by Vasile Cepoi
Date: 2022.10.24 11:46:06
EEST

