

REGULAMENTUL **Direcției Control de Stat în Sănătate**

CAPITOLUL I **DISPOZIȚII GENERALE**

- 1.1. Prezentul Regulament are ca obiect stabilirea scopului, atribuțiilor, drepturilor și responsabilităților Direcției Control de Stat în Sănătate (DCSS), descriind activitățile și procedurile necesare pentru realizarea obiectivelor Agenției Naționale pentru Sănătate Publică (ANSP) în domeniul controlului de stat. Regulamentul constituie cadrul de referință pentru activitatea DCSS.
- 1.2. DCSS este o subdiviziune structurală a ANSP și funcționează în baza prezentului Regulament și este subordonată Directorului adjunct al ANSP, Inspector șef sanitar de stat și Directorului ANSP. Activitatea DCSS este reglementată prin actele normative aplicabile la nivel național, reglementările ANSP și prevederile specifice ale prezentului Regulament.
- 1.3. În componența DCSS sunt incluse următoarele subdiviziuni:
- 1.4. Secția managementul și metodologia controlului de stat în sănătate publică
- 1.5. Secția control de stat în sănătate publică
- 1.6. Secția protecția consumatorului
- 1.7. DCSS desfășoară activitatea în domeniul controlului de stat în sănătate, contribuind la realizarea obiectivelor ANSP prin îndeplinirea funcțiilor și sarcinilor specifice.
- 1.8. Activitatea DCSS se desfășoară conform următoarelor principii fundamentale:
 - Legalitate și respectarea normelor legislative;
 - Profesionalism și integritate în activitate;
 - Transparență și obiectivitate în procesul de luare a deciziilor;
 - Respectarea confidențialității în prelucrarea datelor și gestionarea informațiilor;
 - Colaborare eficientă cu alte subdiviziuni ale ANSP pentru realizarea obiectivelor comune.
- 1.9. Prezentul Regulament este obligatoriu pentru întregul personal al DCSS, asigurând ca toate acțiunile desfășurate și deciziile luate să urmeze aceeași direcție și să respecte aceleași reguli, astfel încât să fie realizate în mod consecvent și organizat.

CAPITOLUL II

SCOPUL ȘI ATRIBUȚIILE DE BAZA ALE DIRECȚIEI

- 2.1. DCSS are drept scop:
- a) asigurarea planificării, organizării, coordonării și monitorizării controlului de stat în domeniul sănătății și protecției consumatorului conform domeniilor de competență;
 - b) asigurarea și coordonarea optimă a activităților specifice, prin aplicarea celor mai bune practici în domeniul controlului de stat în sănătate și prin sprijinirea proceselor instituționale, astfel încât să se contribuie la realizarea obiectivelor generale ale autorităților publice.
- 2.2. DCSS își desfășoară activitatea în conformitate cu Legile: nr. 411/1995 ocrotirii sănătății; nr. 10/2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice; nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și funcționarului public; HG nr.1090/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Sănătate Publică, alte acte normative în vigoare în Republica Moldova.
- 2.3. DCSS are următoarele atribuții de bază:
- 1) Elaborează politici în domeniul controlului de stat în sănătate și protecția consumatorului în conformitate cu prevederile Legii nr. 235 din 20.07.2006 cu privire la principiile de bază de reglementare al activității de întreprinzător;
 - 2) Efectuează planificarea controalelor de stat în sănătate în scopul verificării respectării legislației sanitare, precum și a altor acte normative în domeniul sănătății publice, conform Metodologiei controlului de stat asupra activității de întreprinzător în baza analizei riscurilor efectuat de către Agenția Națională pentru Sănătate Publică, aprobată prin Hotărârea Guvernului Nr. 1014 din 17.10.2018;
 - 3) Monitorizarea utilizării Registrului de stat al controalelor în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.464 din 23.05.2018 pentru aprobarea Regulamentului pentru ținerea Registrului de stat al controalelor;
 - 4) Elaborează rapoarte și informații analitice în adresa Guvernului, Ministerului Sănătății, altor organe ale administrației publice centrale interesate, conform domeniilor de competență, la solicitarea acestora;
 - 5) Implementează tehnologii informaționale în activitatea DCSS;
 - 6) Organizează și efectuează instruirea personalului autorizat cu drept de control de stat în sănătatea publică din cadrul subdiviziunilor teritoriale ale ANSP;
 - 7) Asigură colaborarea internațională și națională pe domeniile de competență;

- 8) Examinează petițiile parvenite din partea persoanelor fizice și juridice în limita competențelor, conform prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
- 2.4. DCSS realizează funcțiile de control de stat în sănătate în conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2012 privind controlul de stat în următoarele domenii:
- 1) Supravegherea sănătății publice;
 - 2) Supravegherea și controlul plasării pe piață a grupurilor/categoriilor de produse din domeniile de competență conform Legii nr. 162/2023 privind supravegherea pieței și conformitatea produselor, inclusiv a materialelor care vin în contact cu produsele alimentare plasate pe piață, cu excepția celor aflate în uz pe întreg lanțul alimentar;
 - 3) Protecția consumatorilor în domeniul serviciilor prestate de prestatorii de servicii medicale în conformitate cu Legea nr. 105/2003 privind protecția consumatorilor;
 - 4) Respectarea condițiilor de licențiere, de autorizare sau de certificare în domeniul aferent.
- 2.5. Secția managementul și metodologia controlului în sănătate publică exercită următoarele atribuții de bază:
- 1) *Efectuează planificarea controalelor de stat în scopul verificării respectării legislației în domeniul sănătății publice, în conformitate cu prevederile Legii nr.131 din 08.06.2012 privind controlul de stat în conformitate cu domeniile de competență ale ANSP;*
 - 2) *Monitorizează utilizarea Registrului de stat al controalelor în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.464/2018 pentru aprobarea Regulamentului pentru ținerea Registrului de stat al controalelor;*
 - 3) *Monitorizează utilizarea Sistemului Informational Automatizat Gestionarea Actelor Permisive (SIA GEAP);*
 - 4) *Evaluează nivelul de organizare și desfășurare a activității subdiviziunilor teritoriale ale ANSP în domeniul controlului de stat în sănătate;*
 - 5) *Elaborează rapoarte trimestriale și anuale cu privire la activitatea ANSP, pentru realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță, conform HG 355/2020;*
 - 6) *Elaborează rapoarte trimestriale privind activitățile de bază desfășurate în domeniul controlului de stat în sănătate publică;*
 - 7) *Acordă ajutorul organizator- metodic personalului cu drept de control din cadrul CSP teritoriale.*
- 2.6. Secția control de stat în sănătate publică exercită următoarele atribuții de bază:
- 1) Asigură coordonarea și monitorizarea controlului în domeniul sănătății publice, precum și plasării pe piață a grupurilor/categoriilor de produse

din domeniile de competență conform Legii nr. 162/2023 privind supravegherea pieței și conformitatea produselor, inclusiv a materialelor care vin în contact cu produsele alimentare plasate pe piață, cu excepția celor aflate în uz pe întreg lanțul alimentar;

- 2) Coordonează și monitorizează implementarea actelor legislative și a altor documente nou aprobate referitoare la sănătatea publică;
- 3) Asigură modificarea și completarea listelor de verificare aplicabile în domeniul sănătății publice în conformitate cu domeniile de competență;
- 4) Acordă ajutorul metodologic și practic specialiștilor autorizați cu dreptul de control din cadrul CSP teritoriale în problemelor ce țin de sănătate publică;

2.7. Secția protecția consumatorilor exercită următoarele atribuții de bază:

- 1) Menține baza de date, clasificarea și reatribuirea periodică a criteriilor de risc pentru subiecții supuși controlului de stat în domeniul protecției consumatorului;
- 2) Planifică activitățile de control în domeniul protecției consumatorului conform domeniilor de competență;
- 3) Efectuează controlul planificat și inopinat în vederea respectării legislației cu privire la protecția consumatorilor de către prestatorii de servicii medicale;
- 4) Examinează și soluționează în termen conform legislației a reclamațiilor în domeniul protecției consumatorilor;
- 5) Acordă consultații consumatorilor și agenților economici, inclusiv prin linia telefonică directă;
- 6) Elaborează, înaintează spre aprobare și editare a materialelor informative și educative pentru consumatori.

CAPITOLUL III

DREPTURI

3.1. Direcția este investită cu următoarele drepturi:

- 1) Stabilirea și gestionarea activităților specifice, conform obiectivelor și a planului de activitate al subdiviziunii și a instituției.
- 2) Comunicarea și colaborare cu alte subdiviziuni ale ANSP, facilitând schimbul de informații și coordonarea activităților pentru realizarea obiectivelor comune.
- 3) Asigurarea suportului pentru soluționarea problemelor apărute în activitatea subdiviziunii.

- 4) Oportunități de dezvoltare profesională și formare pentru personalul subdiviziunii, susținând creșterea competențelor și abilităților necesare în activitățile desfășurate.
- 5) Inițierea și dezvoltarea parteneriatelor și a schimburilor de experiență cu subdiviziuni similare din alte instituții, atât naționale, cât și internaționale.
- 6) Înaintarea propunerilor privind eficientizarea activităților specifice ale subdiviziunii.

CAPITOLUL IV

RESPONSABILITĂȚI

4.1. Responsabilitățile Direcției includ:

- 1) Asigurarea calității și respectarea termenelor pentru realizarea tuturor sarcinilor și a planului de activitate al subdiviziunii, în conformitate cu obiectivele stabilite.
- 2) Asigurarea respectării disciplinei muncii, a regulamentului intern ANSP, și a normelor de protecție a muncii, securitate tehnică și antiincendiară în cadrul activităților desfășurate.
- 3) Respectarea strictă a legislației și a altor acte normative ce reglementează domeniul de activitate, menținând alinierea standardelor instituționale și naționale.
- 4) Gestionarea eficientă a resurselor materiale și a inventarului aflat în administrarea subdiviziunii, asigurând utilizarea corectă și responsabilă a acestora.
- 5) Coordonarea și comunicarea cu conducerea ANSP a tuturor informațiilor destinate comunicării externe, legat de domeniul de activitate și respectând cerințele de confidențialitate și acuratețe.
- 6) Promovarea și menținerea unui climat de lucru pozitiv și constructiv în cadrul subdiviziunii, contribuind la motivarea și implicarea personalului.
- 7) Identificarea și remedierea lacunelor în activități și elaborarea propunerilor de îmbunătățire a procesului de performanță a subdiviziunii.
- 8) Verificarea riguroasă a informațiilor care stau la baza deciziilor și a actelor administrative privind domeniul de activitate, pentru asigurarea acurateței și conformității acestora.
- 9) Asigurarea confidențialității informațiilor obținute în concordanță cu actele normative și reglementările instituționale.

CAPITOLUL V

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

- 5.1. Direcția își desfășoară activitatea în conformitate cu planurile strategice și operaționale ale ANSP, aprobate de conducerea autorității.
- 5.2. Activitatea Direcției este evaluată periodic de conducerea ANSP, în baza rapoartelor de activitate și a indicatorilor de performanță stabiliți.

- 5.3. Direcția organizează ședințe interne periodice pentru coordonarea activităților, analiza rezultatelor și stabilitatea priorităților.
- 5.4. Documentele elaborate și gestionate de Direcție sunt arhivate conform reglementărilor interne, legislației privind arhivarea documentelor și cerințelor specifice de activitate.
- 5.5. Statele de funcții ale direcției se stabilesc în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și domeniul specific de activitate.
- 5.6. Atribuțiile Direcției sunt stabilite de directorul adjunct în funcție de domeniul de competență.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

- 6.1. Regulamentul Direcției se aprobă de către director și se coordonează cu directorul adjunct responsabil de domeniu.
- 6.2. Dispozițiile prezentului Regulament se aduc la cunoștința tuturor salariaților, inclusiv noilor angajați al Direcției, iar nerespectarea acestora poate atrage măsuri disciplinare conform legislației în vigoare.
- 6.3. Modificările și completările prezentului Regulament se efectuează în urma modificărilor legislative, structurale, a atribuțiilor sau altor modificări relevante, prin decizia directorului, cu informarea prealabilă a salariaților Direcției
- 6.4. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării prin ordinul Directorului.