

REGULAMENTUL

Direcției generale analiză și evaluare a datelor și resurselor în sănătate

CAPITOLUL I **DISPOZIȚII GENERALE**

- 1.1. Regulamentul dat are ca obiect stabilirea scopului, atribuțiilor, drepturilor și responsabilităților Direcției Generale analiză și evaluare a datelor și resurselor în sănătate, descriind activitățile și procedurile necesare pentru realizarea obiectivelor Agenției Naționale pentru Sănătate Publică (ANSP). Regulamentul constituie cadrul de referință pentru activitatea subdiviziunii.
- 1.2. Direcția Generală analiză și evaluare a datelor și resurselor în sănătate este o parte integrantă a ANSP și funcționează în baza prezentului regulament și este subordonată Directorului ANSP. Activitatea subdiviziunii este reglementată prin actele normative aplicabile la nivel național, reglementările ANSP și prevederile specifice prezentului regulament.
- 1.3. Direcția Generală analiză și evaluare a datelor și resurselor în sănătate desfășoară activitatea în domeniul managementului procesului de colectare și furnizare a datelor statistice, la nivel central și regional, care urmează să sprijine elaborarea politicilor în sănătate bazate pe dovezi, contribuind la realizarea obiectivelor ANSP prin îndeplinirea funcțiilor și sarcinilor specifice.
- 1.4. Activitatea subdiviziunii 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
- 1.5. Prezentul regulament este obligatoriu pentru întregul personal al Direcției Generale analiză și evaluare a datelor și resurselor în sănătate, 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

2.1. Scopul direcției generale analiză și evaluare a datelor și resurselor în sănătate: este de a coordona activitatea direcțiilor subordonate, pentru asigurarea procesului de analiză și evaluare a datelor și resurselor în sănătate.

2.2. Atribuțiile direcției:

- 1) Coordonarea procesului de producere (colectare, prelucrare, centralizare, analiză, stocare și diseminare) a datelor statistice din sănătate;
- 2) Coordonarea aplicării metodologiilor, clasificărilor, normelor și standardelor statistice în colectarea datelor și calcularea indicatorilor statistici din sistemul de sănătate;
- 3) Facilitarea procesului de îmbunătățire a calității, accesibilității și disponibilității și politiciii de revizuire a datelor statistice în sănătate, inclusiv prin elaborarea și actualizarea metadatelor datelor statistice produse;
- 4) Coordonarea cu Biroul Național de Statistică a procesului de colectare și diseminare a datelor statistice oficiale, inclusiv organizațiilor internaționale;
- 5) Gestionarea rubricii dedicate datelor statistice de pe pagina web oficială a ANSP;
- 6) Comunicarea și colaborarea eficientă cu instituțiile naționale și internaționale pe domeniul de competență.

2.3. Scopul și atribuțiile Direcției date statistice în sănătate:

2.3.1. Scopul: colectarea și producerea de date statistice relevante, veridice, calitative, comparabile la nivel internațional, care sunt armonizate cu cerințele Uniunii Europene, privind sistemul de sănătate din Republica Moldova.

2.3.2. Atribuțiile:

- 1) Gestionarea și menținerea bazei naționale de date statistice în sănătate;
- 2) Revizuirea formularelor de înregistrare primară a evenimentului statistic, a dărilor de seama lunare și trimestriale, în contextul implementării standardelor naționale și internaționale, inclusiv ale Uniunii Europene;
- 3) Implementarea tehnologiilor moderne de colectare și prelucrare a datelor statistice privind sănătatea publică;
- 4) Dezvoltarea și implementarea instrumentelor și proceselor operaționale standard pentru asigurarea calității datelor colectate;
- 5) Colectarea, prelucrarea, centralizarea și sistematizarea datelor statistice privind activitatea prestatorilor de servicii medicale publice și private, și a stării de sănătate a populației Republicii Moldova;
- 6) Colectarea datelor și analiza informației privind mișcarea naturală a populației Republicii Moldova (număr născuți, decedați, natalitatea, mortalitatea generală, sporul natural, mortalitatea infantilă și altele);

- 7) Colectarea și prezentarea datelor privind natalitatea (numărul copiilor născuți vii), mortinatalitatea și mortalitatea generală a populației pe Republicii Moldova (dezagregată sex, grupe de vârstă și cauze de deces);
- 8) Producerea, analiza și diseminarea datelor statistice în sănătate bazate pe metodologii armonizate la standardele și normele europene și internaționale;
- 9) Elaborarea Anuarului Statistic al Sistemului de Sănătate din Moldova, cu editarea anuală, în format electronic, a indicatorilor preliminari privind sănătatea populației și rezultatele activității prestatorilor de servicii medicale publice și private, a anuarului și a pașapoartelor municipiilor și raioanelor ce conțin indicatorii de bază ai sistemului de sănătate;
- 10) Calcularea și prezentarea datelor și indicatorilor de sănătate a populației Republicii Moldova la nivel național și internațional în adresa Ministerului Sănătății, Biroului Național de Statistică (BNS), Biroul European al OMS, Eurostat, OCDE și altele;
- 11) Prestează servicii, asistență și oferă consultanță specialiștilor și instituțiilor în domeniul statisticii și documentației medicale.

2.4. Scopul și atribuțiile Direcției indicatori statistici în sănătate:

2.4.1. Scopul: analiza și monitorizarea setului de indicatori statistici în sănătate pentru generarea de dovezi în elaborarea politicilor în sănătate.

2.4.2. Atribuțiile:

- 1) Elaborarea indicatorilor statistici de sănătate ai populației Republicii Moldova prin aplicarea de metodologii standardizate în colectarea și analiza acestora, utilizând cele mai bune practici;
- 2) Analizarea tendințelor și evoluțiilor indicatorilor de sănătate pentru identificarea necesităților și performanțelor sistemului de sănătate;
- 3) Diseminarea indicatorilor statistici și alte informații relevante din domeniu, conform actelor normative privind accesul la informații de interes public;
- 4) Monitorizarea și evaluarea indicatorilor privind Obiectivele de Dezvoltare Durabilă (ODD) în domeniul sănătății;
- 5) Racordarea metodologiei de calculare a indicatorilor de sănătate la standardele internaționale a Uniunii Europene (UE), Organizației Mondiale a Sănătății (OMS) și Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE);
- 6) Colaborarea cu instituțiile și organizațiile naționale și internaționale pentru alinierea indicatorilor și metodelor de calculare la standardele internaționale;
- 7) Prestarea serviciilor de consultanță, participarea la studii în domeniul elaborării și analizei indicatorilor specifici de sănătate, pentru evaluarea eficienței sistemului de sănătate, inclusiv în sprijinirea procesului de integrare europeană;
- 8) Colectarea datelor privind finanțarea în domeniul ocrotirii sănătății și gestionarea sistemului „Conturi naționale de sănătate” pentru evaluarea

finanțării și cheltuielilor în sănătate, atât în sectorul public, cât și în cel privat;

- 9) Actualizarea bazei de date privind cheltuielile de sănătate și întocmirea raportului anual referitor la fluxurile financiare în domeniul ocrotirii sănătății și raportarea indicatorilor financiari la nivel internațional (BNS/Eurostat).
- 10) Gestionarea activității Observatorului Național de Droguri (OND)
- 11) Colectarea și analiza datelor cu privire la consumul și traficul ilicit de droguri în Republica Moldova, conform indicatorilor recomandați de Agenția Europeană pentru Droguri (EUDA);
- 12) Diseminarea informației și rapoartelor către autoritățile naționale pentru adoptarea deciziilor și elaborarea planurilor de acțiuni în domeniul drogurilor.

2.5. Scopul și atribuțiile Direcției analiză și planificare a resurselor umane în sănătate:

2.5.1. Scopul: acumularea informației și cunoștințelor necesare pentru dezvoltarea capacităților naționale în domeniul analizei și planificării resurselor umane în sănătate.

2.5.2. Atribuțiile:

- 1) Gestionarea bazei de date statistice privind resursele umane în sănătate;
- 2) Producerea (colectarea, prelucrarea, analiza și diseminarea) datelor statistice și a indicatorilor privind resursele umane în sănătate, bazate pe metodologii armonizate la standardele și normele europene și internaționale;
- 3) Evaluarea necesităților de personal ale sistemului de sănătate;
- 4) Elaborarea notelor informative privind dinamica pieței muncii în vederea planificării eficiente a resurselor umane din sistemul de sănătate;
- 5) Diseminarea datelor statistice și a indicatorilor privind resursele umane în sănătate și a altor informații relevante din domeniu, conform actelor normative privind accesul la informații de interes public;
- 6) Recepționarea dosarelor personalului medical care intenționează să migreze peste hotare cu evidența acestora, pentru autentificarea și confirmarea actelor de studii și activității de muncă;
- 7) Colectarea informației privind disponibilitatea, competențele și migrația salariaților din sistemul sănătății utilizând resursa informațională Sistemul Informațional de Evidență a Resurselor Umane în Sistemul Sănătății (SIERUSS);
- 8) Monitorizarea activității comisiilor de atestare a categoriilor profesionale și a calificărilor personalului medical și farmaceutic;
- 9) Cooperarea cu țările membre ale Rețelei de Sănătate a Europei de Sud-Est și cu alte organizații internaționale pe domeniul dezvoltarea resurselor umane în sănătate;
- 10) Gestionarea activității Observatorului resurse umane în sănătate a Rețelei de Sănătate a Europei de Sud-Est (stabilit prin acord internațional –

Centrul Regional de Dezvoltare în Sănătate pe domeniul resurselor umane din sănătate al South-eastern Europe Health Network - SEEHN);

- 11) Participarea la reuniuni și cercetări naționale, regionale și internaționale cu privire la resursele umane în sistemul de sănătate;

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 colaborarea 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) De a oferi 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 calitate a datelor statistice, indicatorilor și oricare alte informații pe domeniul de competență;
- 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 activitate și elaborarea propunerilor de îmbunătățire a procesului de lucru și a performanței 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 ȘI CONDUCEREA ACTIVITĂȚII

- 5.1. Direcția generală analiză și evaluare a datelor și resurselor în sănătate dispune de următoarea structură:
 - 1) Direcția date statistice în sănătate
 - Secția colectare și digitalizare a datelor în sănătate
 - Secția procese demografice
 - Secția documentare medicală și evidența statistică în sănătate
 - 2) Direcția indicatori statistici în sănătate:
 - Secția elaborarea, analiza, diseminarea și monitorizarea indicatorilor în sănătate
 - Secția conturi naționale în sănătate
 - Observatorul Național de Droguri (cu statut de serviciu)
 - 3) Direcția analiză și planificare a resurselor umane în sănătate:
 - Secția date și indicatori în resursele umane din sănătate.
 - Secția autentificări, autorizări și calificări profesionale.
 - Serviciul dezvoltarea resurselor umane în sănătate ale Rețelei de Sănătate a Europei de Sud Est.
- 5.2. Direcția își desfășoară activitatea în conformitate cu planurile strategice și operaționale ale ANSP, aprobate de conducerea autorității.
- 5.3. Activitatea Direcției este evaluată periodic de conducerea ANSP, în baza rapoartelor de activitate și a indicatorilor de performanță stabiliți.
- 5.4. Direcția organizează ședințe interne periodice pentru coordonarea activităților, analiza rezultatelor și stabilitatea priorităților.
- 5.5. Documentele elaborate și gestionate de Direcție sunt arhivate conform reglementărilor interne, legislației privind arhivarea documentelor și cerințelor specifice de activitate.
- 5.6. Statele de funcții ale direcției se stabilesc în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și domeniul specific de activitate.
- 5.7. Atribuțiile Direcției sunt stabilite de directorul ANSP.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

- 6.1. Regulamentul Direcției se aprobă de către director.
- 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.