

Directorul Centrului National de Sanatate Mintala si Lupta Antidrog,
având în vedere prevederile:

- Art. (9) alin (2) din Hotararea Guvernului Nr. 1424 din 18
noiembrie 2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Centrului
Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog

Emitte prezentul

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL
CENTRULUI NATIONAL DE SANATATE MINTALA SI
LUPTA ANTIDROG**

REGULAMENT
de organizare și funcționare al Centrului Național de Sănătate Mintală
și Luptă Antidrog

CAP. 1 Dispoziții generale

ART. 1

(1) Centrul Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog este instituție publică de specialitate, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Sănătății, cu sediul în municipiul București, str. Pitar Moș nr. 15, sectorul 1.

(2) Centrul se înființează în urma reorganizării Centrului Național de Sănătate Mintală București prin reducerea de posturi și prin preluarea atribuțiilor de consiliere medicală în domeniul consumului de droguri din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române.

ART. 2

(1) Centrul se finanțează din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Sănătății.

(2) Centrul poate realiza venituri proprii din:

- a) servicii furnizate la cererea unor terți;
- b) realizarea unor programe cu fonduri externe nerambursabile;
- c) donații și sponsorizări;
- d) alte surse, conform legii.

ART. 3

(1) Centrul asigură coordonarea, implementarea și evaluarea la nivel național a politicilor de sănătate mintală.

(2) Centrul este autorizat să difuzeze și să dea publicității date și informații cu caracter oficial, în condițiile prevăzute de lege.

CAP. 2 Obiectul de activitate

ART. 4

Centrul Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog are, în principal, următoarele atribuții:

a) stabilește prioritățile în domeniul dezvoltării politicilor de sănătate mintală, pe care le supune aprobării Ministerului Sănătății, asigură consultanță și asistență tehnică în domeniul politicilor de sănătate mintală;

b) stabilește prioritățile în implementarea de programe și proiecte specifice în dezvoltarea serviciilor de sănătate mintală, pe care le supune aprobării Ministerului Sănătății, coordonează acordarea consultanței și asistenței tehnice în dezvoltarea serviciilor de sănătate mintală;

c) asigură consultanță și asistență tehnică în formarea personalului care lucrează în rețeaua națională de sănătate mintală;

d) organizează elaborarea și diseminarea ghidurilor de practică în domeniul sănătății mintale, precum și dezvoltarea de competențe în organizarea și conducerea serviciilor de sănătate mintală;

e) asigură colectarea, prelucrarea și interpretarea de date în domeniul sănătății mintale;

f) monitorizează și evaluează serviciile de sănătate mintală;

g) realizează și întreține Registrul național de psihiatrie;

h) asigură dezvoltarea aplicațiilor informatice în sectorul propriu de activitate;

i) inițiază și elaborează programe și campanii IEC (informare, educare, comunicare) în domeniul sănătății mintale;

j) asigură cadrul desfășurării activităților comisiilor consultative ale Ministerului Sănătății pentru rezolvarea aspectelor legate de sănătatea mintală;

k) urmărește implementarea sistemului de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, corespunzător domeniilor sale de activitate;

l) utilizează cu eficiență resursele umane și materiale în vederea realizării obiectivelor stabilite pentru fiecare etapă.

m) propune definirea de noi servicii în domeniul sănătății mintale;

n) propune modificarea legislației în vederea creșterii coerenței și armonizării reformei din domeniul sănătății mintale;

o) prezintă anual direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății rapoarte privind activitatea desfășurată și rezultatele obținute comparativ cu acțiunile propuse.

CAP. 3 Conducerea unității

ART. 5

Conducerea executivă a Centrului Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog este asigurată de director.

ART. 6

(1) Directorul Centrului Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog este numit prin ordin al ministrului sănătății, în urma concursului organizat și promovat, în condițiile legii.

(2) Directorul Centrului Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog este ordonator de credite și reprezintă instituția în raporturile cu celelalte autorități publice.

(3) Atribuțiile directorului sunt următoarele:

a) organizează și conduce întreaga activitate a unității în scopul realizării obiectului de activitate, al creșterii calității acesteia și al utilizării cu eficiență a resurselor umane și materiale;

b) reprezintă personal sau prin delegat Centrul Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog în relațiile cu organele statului, precum și cu persoane fizice sau juridice din țară ori din străinătate;

c) angajează și concediază personalul propriu al Centrului Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog, în conformitate cu prevederile legale;

d) angajează prin semnătură unitatea în relațiile cu terții, în limita competențelor aprobate;

e) adoptă măsuri operative pentru îmbunătățirea activității instituției, organizează controlul desfășurării muncii și îndeplinirii sarcinilor, urmărind aplicarea măsurilor aprobate;

f) stabilește relații de lucru cu toate direcțiile din Ministerul Sănătății, cu institute și centre medicale, cu direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București;

g) coordonează, implementează și dezvoltă serviciile de sănătate mintală, în concordanță cu politica Ministerului Sănătății;

h) avizează propunerile contabilului-șef privind aprovizionarea la timp a Centrului cu materialele necesare desfășurării activității, reducerea consumului de materiale și a stocurilor;

i) stabilește, pe baza structurii organizatorice și a regulamentului de organizare și funcționare a unității, delegările de autoritate pe trepte ierarhice;

j) coordonează direct activitatea de specialitate și de resurse umane, putând la nevoie să coordoneze pe o perioadă determinată și alte activități;

k) răspunde de întocmirea regulamentului intern al unității și are obligația de a informa salariații cu privire la conținutul acestuia;

l) organizează, potrivit legii, controlul financiar preventiv menit să preîntâmpine nerespectarea dispozițiilor legale privitoare la gospodărirea mijloacelor materiale și bănești ale unității;

m) asigură aplicarea măsurilor aprobate privind integritatea patrimoniului unității și recuperarea pagubelor aduse acestuia;

n) angajează personalul din unitate potrivit reglementărilor legale;

o) ia măsuri pentru cunoașterea de către întregul personal a actelor normative care vizează activitatea unității și asigură respectarea întocmai a acestora;

p) dispune, potrivit legii, organizarea, urmărirea și buna desfășurare a activității de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului unității;

q) dispune, potrivit normelor legale, realizarea măsurilor de sănătate și securitate în muncă, de prevenire a accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și de prevenire și stingere a incendiilor;

r) emite, potrivit legii, decizii, dispoziții, instrucțiuni și norme în executarea hotărârilor și atribuțiilor proprii;

s) este ordonator terțiar de credite și stabilește prin decizie delegarea acestei calități și a dreptului de semnătură pentru operațiunile bancare;

ș) asigură informarea personalului propriu asupra desfășurării activității unității, a principalelor probleme rezolvate și a măsurilor adoptate;

t) urmărește implementarea sistemului de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, corespunzător domeniilor sale de activitate.

ART. 7

(1) Contabilul-șef este subordonat directorului Centrului Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog.

(2) Atribuțiile contabilului-șef sunt următoarele:

a) organizează activitatea de contabilitate conform prevederilor legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;

b) analizează periodic utilizarea fondurilor financiare aprobate prin BVC și ia măsuri necesare cu privire la stocurile disponibile și pentru prevenirea oricăror imobilizări de fonduri;

c) întocmește actele contabile (BVC, Bilanț, Balanțe de verificare);

d) exercită controlul financiar preventiv;

e) organizează circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor de contabilitate;

- f) organizează evidențele tehnico-operative și asigură ținerea lor la zi;
- g) organizează inventarierea periodică a mijloacelor materiale și regularizarea diferențelor constatate;
- h) asigură păstrarea, manipularea și folosirea documentelor cu regim special;
- i) verifică și dispune efectuarea plăților privind contractele încheiate cu diverși furnizori de servicii;
- j) verifică documentele justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității operațiunii;
- k) urmărește recuperarea sumelor greșit plătite;
- l) semnează contractele economice cu furnizorii pentru materialele necesare unității și pentru prestări de servicii;
- m) organizează activitatea de casare sau transferare de mijloace fixe și obiecte de inventar;
- n) angajează unitatea, prin semnătură, în toate operațiunile cu caracter financiar și patrimonial;
- o) răspunde de realizarea indicatorilor financiari, de constituirea și utilizarea legală a fondurilor;
- p) răspunde de exercitarea controlului respectării disciplinei financiare și de administrarea patrimoniului unității;

CAPITOLUL 4 Structura organizatorică

ART. 8

Centrul Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog are în structură următoarele posturi:

- a) Psiholog principal
- b) Sociolog principal
- c) Asistent social
- d) Consilier juridic
- e) Economist
- f) Consilier IA
- g) Inginer
- h) Referent IA

ART. 9

(1) Psihologul principal este subordonat directorului instituției și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) propune și elaborează documente de politici de sănătate mintală conform priorităților CNSMLA
- b) elaborează propuneri privind modificarea legislației în domeniul sănătății mintale
- c) asigură colectarea, prelucrarea și interpretarea de date în domeniul sănătății mintale
- d) elaborează propuneri pentru programul național de sănătate mintală
- e) monitorizează și evaluează serviciile de sănătate mintală
- f) propune efectuarea unor studii specifice de dezvoltare a serviciilor de sănătate mintală și implementează rezultatele acestora
- g) răspunde adreselor – interpelări primite de CNSMLA pe domeniul de competență specific
- h) asigură asistența tehnică și sprijin metodologic pentru unitățile care implementează programul național de sănătate mintală

(2) Sociologul principal este subordonat directorului instituției și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) elaborează răspunsurile la solicitările de informații și la petitiile/sesizările adresate CNSMLA în domeniul sănătății mintale și a drepturilor persoanelor cu probleme de sănătate mintală;
- b) contribuie la elaborarea amendamentelor, modificărilor și propunerilor de acte normative în domeniul sau care au legătură cu domeniul sănătății mintale;
- c) contribuie la asigurarea colectării, prelucrării și interpretării de date în domeniul sănătății mintale;
- d) contribuie la monitorizarea serviciilor de sănătate mintală;
- e) propune efectuarea unor studii specifice de dezvoltare a serviciilor de sănătate mintală și implementează rezultatele acestora;

(3) Asistentul social este subordonat directorului instituției și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea de asistență socială din cadrul CNSMLA;
- b) creează baza de date în colaborare cu restul echipei;

- c) colaborează cu partenerii de proiect desemnați pentru probleme legate de colectarea/oferirea de informații pentru a asigura un serviciu de calitate;
- d) participă la comisiile de mediere privind serviciile sociale și alte drepturi de asistență socială și securitate familială;
- e) răspunde de situațiile statistice întocmite la nivel de instituție;
- f) coordonează activitatea centrelor de sănătate mintală în domeniul asistenței sociale în raport cu Centrul Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog;

(4) Consilierul juridic este subordonat directorului instituției și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) participa împreună cu factorii decizionali la negocierea și întocmirea contractelor comerciale și civile;
- b) reprezintă instituția în instanțele de judecată;
- c) verifică și semnează alături de director și contabilul-șef acte decizionale ale instituției;
- d) ține evidența debitelor neachitate ale instituției;
- e) analizează și avizează de legalitate contractele existente între instituție și furnizori/clientsi și le adaptează conform legislației în vigoare în interesele instituției reprezentate;
- f) vizează contractele de muncă între instituție și angajați;
- g) oferă consultanță juridică și soluționează problemele apărute în activitatea centrului din punct de vedere legal;
- h) actualizează permanent informațiile referitoare la noile modificări de legislație și pune la dispoziție către persoanele interesate din instituție noile informații și implicații pentru activitatea acestora;

(5) Economistul este subordonat directorului instituției și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) întocmește urmărirea planurilor de achiziții în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli;
- b) întocmește și răspunde de comenzile pentru materialele cuprinse în planul anual de achiziții;
- c) urmărește și răspunde de respectarea livrărilor de la furnizori către unitate, în urma efectuării procedurilor pentru achiziții;

- d) centralizează referatele de necesitate pentru întocmirea planului de achiziții;
- e) răspunde la întocmirea documentației privind achizițiile publice conform legislației în vigoare;
- f) asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale ale documentațiilor și operațiunile necesare pentru derularea procedurilor de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări;
- g) participă la recepția materialelor și bunurilor procurate în cadrul instituției.
- h) întocmește actele de încadrare pentru personalul nou angajat;
- i) completează și ține la zi, în condiții de bună păstrare, carnetele de muncă, fișelor personalului, precum și dosarelor cu acte ale personalului;
- j) întocmește propunerile privind scoaterea la concurs a posturilor vacante potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- k) organizează concursuri pentru ocuparea posturilor vacante și promovării în grade și trepte profesionale conform legislației în vigoare;
- l) coordonează elaborarea fișelor de post pentru personalul din subordine, conform legii;
- m) organizează activități de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru salariații unității, potrivit legii;

(6) Consilierul IA este subordonat directorului instituției și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) concepe și întreține pagina de internet a instituției;
- b) postează pe pagina de internet a instituției informații de interes public din sfera de competență a centrului;
- c) participă la organizarea diverselor evenimente în care CNSMLA este partener;
- d) gestionează relațiile cu mass media;
- e) gestionează relația centrului cu organisme internaționale similare;
- f) asigură promovarea de imagine a CNSMLA.

(7) Inginerul este subordonat directorului instituției și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură colectarea, prelucrarea și interpretarea de date în domeniul sănătății mintale;
- b) elaborează propuneri pentru programul național de sănătate mintală;
- c) monitorizează și evaluează serviciile de sănătate mintală;
- d) propune efectuarea unor studii specifice de dezvoltare a serviciilor de sănătate mintală și implementează rezultatele acestora;
- e) răspunde adreselor – interpelări primite de instituție pe domeniul de competență specific;
- f) elaborează propuneri pentru programul național de sănătate mintală;
- g) asigură asistența tehnică și sprijin metodologic pentru unitățile care implementează programul național de sănătate mintală;
- h) răspunde de confecționarea, folosirea și evidența ștampilelor și sigiliilor;
- i) răspunde de asigurarea ordinii și curățeniei, precum și a măsurilor de autoapărare contra incendiilor în unitate;
- j) răspunde de respectarea măsurilor de securitate, sănătate și igienă în muncă de către angajații din subordine.

(8) Referentul IA este subordonat directorului instituției și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează și repartizează corespondența în interiorul instituției;
- b) ridică și expediază corespondența la destinatari;
- c) înregistrează hotărârile și deciziile luate de conducere;
- d) păstrează ștampilele instituției
- e) păstrează și operează în registrul cu evidența delegațiilor din cadrul organizației;
- f) păstrează și operează în registrul cu evidența dispozițiilor conducerii;
- g) primește persoanele care doresc să ia legătura cu conducerea și asigură protocolul;
- h) asigură legăturile telefonice în interiorul și exteriorul instituției;
- i) primește și transmite notele telefonice;
- j) tehnoredactează documente.
- k) răspunde de evidența, corespondența și arhivarea actelor instituției;

CAPITOLUL 5 - Dispoziții finale

ART. 10

(1) Pentru realizarea obiectivelor proprii sau pentru elaborarea unor proiecte specifice, Centrul Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog poate selecționa și numi consilieri onorifici pentru anumite domenii și poate constitui, pe perioade determinate, consilii de experți sau colective de lucru formate din specialiști, în condițiile legii.

(2) Consilierii onorifici, experții și specialiștii nominalizați la alin. (1) își vor desfășura activitatea în cadrul programului de la norma de bază.

ART. 11

Prevederile prezentului regulament intră în vigoare la data aprobării de către Ministerul Sănătății și se aduce la cunoștința celor interesați prin difuzarea acestuia sub semnătură către fiecare salariat.

ART. 12

Orice modificare a prevederilor prezentului regulament se face cu aprobarea Ministerului Sănătății.