**ORDIN**

**pentru aprobarea Normelor privind utilizatorii și responsabilitățile furnizorilor de servicii medicale, implicate în procesul de vaccinare privind metodologia de raportare și circuitul informațional în Registrul Electronic Național de Vaccinări**

Văzând Referatul de aprobare nr………….. al Direcției generale sănătate publică și programe de sănătate din cadrul Ministerului Sănătății,

În temeiul articolului 10 din Hotărârea Guvernului nr. 697/2022 privind aprobarea metodologiei de raportare și a circuitului informațional în Registrul Electronic Național de Vaccinări, denumit în continuare RENV, Ministerul Sănătății adoptă prezentul

**ORDIN**

Art. 1. Se aprobă Normele privind utilizatorii și responsabilitățile furnizorilor de servicii medicale, implicate în procesul de vaccinare privind metodologia de raportare și circuitul informațional în Registrul Electronic Național de Vaccinări, prevăzute înAnexă la prezentul ordin*.*

Art. 2. Prezentul ordin este dus la indeplinire de Ministerul Sănătății și structurile nominalizate în prezentul ordin.

Art. 3. Prezentul ordin se publică în Monitorul oficial Partea I-a.

**MINISTRUL SĂNĂTĂȚII**

**Prof. Univ. Dr. Alexandru Rafila**

**Proiect de ORDIN pentru aprobarea** **Normelor privind utilizatorii și responsabilitățile furnizorilor de servicii medicale, implicate în procesul de vaccinare privind metodologia de raportare și circuitul informațional în Registrul Electronic Național de Vaccinări**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STRUCTURA | Data solicitării  avizului | Data obținerii  avizului | Semnătură șefului structurii |
| STRUCTURĂ INIȚIATOARE: | | | |
| Direcția generală sănătate publică  și programe de sănătate  Director general  Dr. Amalia SERBAN |  |  |  |
| STRUCTURI AVIZATOARE: | | | |
| Direcția Generală Juridică  Director: Ionut IAVOR  Serviciul avizare acte normative  Dana Constanța IEFTIMIE |  |  |  |
| SECRETAR GENERAL  Mihai Alexandru BORCAN |  |  |  |

**ANEXĂ**

**Normele privind utilizatorii și responsabilitățile furnizorilor de servicii medicale, implicate în procesul de vaccinare privind metodologia de raportare și circuitul informațional în Registrul Electronic Național de Vaccinări**

**TITLUL I**

**UTILIZATORII REGISTRULUI ELECTRONIC NAȚIONAL DE VACCINĂRI**

**Art.1** Utilizatorii RENV cu **drept de introducere** a datelor de identificare privind persoanele vaccinate, precum și a datelor despre vaccinurile administrate sunt:

a) Maternitățile;

b) Medicii vaccinatori;

c) Unitățile sanitare;

d) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC);

e) Penitenciarele;

f) Centrele rezidențiale de ingrijiri și asistență.

**Art.2** Utilizatorii RENV cu **drept de vizualizare și corectare** a datelor sunt:

1. Direcțiile de Sănătate Publică Județene și a Municipiului București, denumite în continuare DSP;
2. Institutul Național de Sănătate Publică prin Centrul Național de Supraveghere și Control al Bolilor Transmisibile, denumit în continuare INSP-CNSCBT.

**Art. 3** Utilizatorii implicați în **managementul stocurilor** în RENV sunt:

1. INSP-CNSCBT;
2. Centrele de depozitare vaccinuri;
3. DSP;
4. Medicii vaccinatori;
5. Maternitățile;
6. Unitățile sanitare;
7. DGASPC;
8. Penitenciarele;
9. Centrele rezidențiale de îngrijiri și asistență.

**TITLUI II**

**RESPONSABILITĂȚILE FURNIZORILOR DE SERVICII MEDICALE**

1. **RESPONSABILITĂȚILE MATERNITĂȚILOR**

**Art.1** Managerul unității are următoarele responsabilități:

1. Desemnează persoane responsabile cu introducerea datelor în RENV, precum și a unui înlocuitor. Numele și datele de contact ale persoanelor nominalizate, se trimit la DSP în termen de 14 zile de la data intrării în vigoare a Ordinului. Orice modificare survenită privind persoana responsabilă cu introducerea datelor în RENV se va transmite în termen de 7 zile către DSP.
2. Actualizează datele de contact menționate la lit. a) de fiecare dată când apar modificări atât în RENV cât și la DSP.
3. Solicită înregistrarea în RENV a unității în cazul în care nu a avut acces, prin intermediul DSP, folosind un set prestabilit de date: denumirea maternității/a secției neonatologie, adresa exactă (strada, numărul, localitatea, județul), numele și prenumele responsabilului RENV, număr de telefon și adresa e-mail de contact pentru maternitate și persoana responsabilă.
4. Asigură accesul persoanelor nominalizate la lit. a) la un computer conectat la internet și dotat cu imprimantă în vederea înregistrării datelor în timp real, precum și consumabile necesare eliberării fișei nou-născutului printate din RENV pentru fiecare nou-născut pentru care se efectuează servicii de vaccinare.
5. Asigură participarea personalului vaccinator la sesiunile de instruire organizate de DSP în domeniul implementării RENV și/sau al vaccinologiei.

**Art. 2** Persoanele responsabile cu introducerea datelor în RENV au următoarele obligații/responsabilități:

1. Introduc datele în RENV în timp real folosindu-se de datele de acces unice ale maternității respective, prin completarea tuturor datelor obligatorii solicitate de sistem în fișa nou-născutului, respectiv vaccinările.
2. Introduc datele privind vaccinarea în RENV pentru nou-născuții transferați din altă maternitate, dupa identificarea nou-nascutului, utilizând codul unic de identificare (CUI) generat automat în maternitatea de unde a fost transferat și verificarea datelor introduse de prima maternitate.
3. Selectează numele medicului de familie al nou-născutului ca urmare a nominalizării acestuia de către mamă. Este interzisă nominalizarea preferențială a unui medic de familie de către personalul medical al maternității.
4. Eliberează fișa copilului, la externarea din maternitate, cu furnizarea codului unic de identificare (denumit în continuare CUI) pe fișa printată din RENV și înscrierea acestuia în carnetul de vaccinări al nou-născutului, cu informarea părintelui/ reprezentantului legal despre obligativitatea prezentării acestei informații medicului vaccinator.
5. Verifică corectitudinea datelor afişate și confirmă recepția vaccinurilor operate în RENV de către DSP. În situația în care sunt constatate erori înregistrate de DSP care a operat distribuția de vaccin în RENV, are obligația de a contacta DSP-ul, în cel mai scurt timp, telefonic/e-mail/fax sau alte mijloace oficiale de comunicare, pentru corectarea erorilor, cu termen de răspuns din partea acestuia în maxim 24 de ore.
6. Gestionează electronic stocurile de vaccinuri, inclusiv completează fișa de pierderi la momentul înregistrării lor.
7. Generează lunar formularul de consum al vaccinurilor în format electronic.
8. Înregistrează datele referitoare la reacțiile adverse postvaccinare indezirabile, denumite în continuare RAPI, precum și a cauzelor neefectuării vaccinărilor.
9. Comunică către DSP orice eroare apărută în procesul de vaccinare și/sau de înregistrare a datelor privind vaccinarea, în cel mai scurt timp, cu nota explicativă semnată, care să descrie situația neconformă.
10. Verifică periodic, site-ul [www.insp.gov.ro](http://www.insp.gov.ro), rubrica RENV și mesageria internă a RENV pentru a afla informații la zi despre modificări în aplicație, revizuirea manualelor și/sau a procedurilor de raportare existente.
11. Asigură confidențialitatea și securitatea informațiilor din RENV, prin citirea și acceptarea ***Termenilor și condițiilor de utilizare RENV.***
12. **RESPONSABILITĂȚILE MEDICILOR VACCINATORI**

**Art. 1** Medicii vaccinatori sunt definiți ca medici care furnizează servicii medicale de vaccinare, având specialitatea: medicină de familie, medicină generală, epidemiologie, boli infecțioase, pediatrie, neonatologie.

**Art. 2** Medicii care furnizează servicii de vaccinare pe teritoriul României, indiferent de sursa de proveniență a vaccinului, au obligația de a se înregistra ca utilizatori RENV și de a introduce informațiile despre vaccinare.

**Art. 3** (1) Medicii vaccinatori solicită înregistrarea în RENV și obținerea datelor de acces prin intermediul DSP dacă nu le dețin, în termen de 30 de zile de la data încheierii contractelor de furnizare de servicii de vaccinare, folosind un set prestabilit de date: nume, prenume, CNP, cod parafă, CUIM, adresa cabinet (stradă, număr, localitate, județ), adresa de e-mail, număr de telefon.

(2) Medicii vaccinatori actualizează datele de contact enumerate la alin. (1) în contul propriu creat în RENV, ori de câte ori apar modificări. Orice modificare survenită se va anunța către DSP, în termen de 7 zile de la data modificării, de către medic.

**Art. 4** Medicii vaccinatori au urmatoarele obligații/responsabilități:

a) Prelucrează obligatoriu în baza de date din RENV fișele copiilor înregistrați de către maternitate, completează/corectează cu acuratețe datele din fișa copilului, cu respectarea cerințelor prevăzute în manualul de utilizare și instrucțiuni ale utilizatorilor în RENV, care se regăsește în rubrica *Proceduri* din RENV.

b) Verifică baza de date conform manualului de utilizare și instrucțiuni ale utilizatorilor în RENV, pentru a evita dublarea înregistrărilor pentru fiecare copil nou introdus în lista pacienților.

c) Respectă schemele de vaccinare (vârsta recomandată, tipul vaccinului, intervalul dintre doze și tipurile de vaccin) conform *Calendarului de vaccinare*, legislației și instrucțiunilor de vaccinare în vigoare.

d) Înregistrează datele referitoare la vaccinare în ziua administrării vaccinului, pentru a asigura monitorizarea în timp real a stocurilor de vaccin.

e) Înregistrează datele referitoare la vaccinare urmare a activității proprii de vaccinare. Prin excepție, se vor introduce vaccinurile efectuate de alți medici în cazul existenței adeverinței de vaccinare (de exemplu, pentru vaccinările opționale și în situații epidemiologice speciale).

f) Introduce în RENV datele aferente vaccinărilor efectuate anterior (începând cu data de 1 septembrie 2007), dacă acestea nu au fost introduse în baza informațiilor din carnetul de vaccinare/adeverința de vaccinare, pentru a rezulta o catagrafie viitoare corectă și un istoric complet de vaccinare, în ziua administrării vaccinului din Programul Național de Vaccinări (PNV), precum și la solicitarea părinților sau a reprezentantului legal în cazul copiilor, după caz.

g) Introduce în RENV datele aferente vaccinărilor administrate copiilor și grupelor la risc, din cadrul Programului Național de Vaccinări (PNV).

h) Introduce în RENV datele aferente vaccinărilor opționale administrate copiilor și adolescenților, din afara Programului Național de Vaccinări (PNV).

i) Eliberează adeverința de vaccinare generată din RENV, cu tot istoricul vaccinărilor, la solicitarea părinților sau a reprezentantului legal în cazul copiilor sau la solicitarea personală, în cazul adulților.

j) Înregistrează datele referitoare la RAPI, precum și cauzele neefectuării vaccinărilor.

i) Gestionează electronic stocurile de vaccinuri, inclusiv fișa de pierderi la momentul înregistrării lor, conform manualului de utilizare a RENV.

k) Verifică corectitudinea datelor afişate și confirmă recepția vaccinurilor operate în RENV de către DSP. În situația în care sunt constatate erori înregistrate de DSP care a operat distribuția de vaccin în RENV, are obligația de a contacta DSP-ul, în cel mai scurt timp, telefonic/e-mail/fax sau alte mijloace oficiale de comunicare, pentru corectarea erorilor, cu termen de răspuns din partea acestuia în maxim 24 de ore.

l) Generează lunar formularul de utilizare și consum al vaccinurilor în format electronic cu semnătura digitală și transmite prin e-mail către DSP.

m) Realizează catagrafia persoanelor eligibile la vaccinare și întocmește necesarul de vaccin în format electronic, cu semnătură digitală și le transmite, prin e-mail, către DSP.

n) Comunică către DSP inadvertențele privind datele înregistrate.

o) Comunică către DSP orice situație neconformă apărută în procesul de vaccinare și/sau orice eroare de înregistrare a datelor privind vaccinarea în cel mai scurt timp, cu nota explicativă semnată, care să descrie situația neconformă.

p) Participă la sesiunile de instruire organizate de DSP în domeniul implementării RENV și/sau al vaccinologiei.

r) Verifică periodic site-ul [www.insp.gov.ro](http://www.insp.gov.ro), rubrica RENV, și mesageria internă a RENV, pentru a afla informații la zi despre modificări în aplicație/revizuirea manualelor de utilizare RENV și a procedurilor de raportare existente.

s) Asigură confidențialitatea și securitatea informațiilor din RENV, prin citirea și acceptarea ***Termenilor și condițiilor de utilizare RENV.***

s) Asigură adaptarea softului de cabinet, în cazul în care utilizează serviciul de web transfer pus la dispoziție de catre RENV, cu respectarea tuturor parametrilor solicitați de către INSP în furnizarea informațiilor.

ș) Actualizează antecedentele vaccinale ale copiilor vaccinați în altă țară din lista proprie, atunci când se poate face dovada acestora.

1. **RESPONSABILITĂȚILE ALTOR UTILIZATORI RENV**

**unități sanitare (spitale), DGASPC, penitenciare, centre rezidențiale**

**de îngrijiri și asistență, centre de vaccinare**

**Art. 1** Unitățile sanitare (spitale), DGASPC, penitenciarele, centrele rezidențiale de îngrijiri și asistență, centrele de vaccinare au obligația de a se înregistra ca utilizatori RENV și de a introduce informațiile despre vaccinare dacă prestează servicii de vaccinare pe teritoriul României, indiferent de sursa de proveniență a vaccinului.

**Art. 2** (1) Unitățile menționate la art.1 solicită înregistrarea în RENV și obținerea datelor de acces prin intermediul DSP pentru cei care nu le dețin, folosind un set prestabilit de date: denumirea, adresa exactă (stradă, numărul, localitatea, județul), nume si prenume, număr de telefon și adresa e-mail de contact al responsabilului RENV. Orice modificări survenite se vor anunța, în termen de 7 zile de la data modificării, către DSP.

(2) Actualizarea datelor de contact enumerate la alin. (1) se realizează ori de câte ori apar modificări de către unitățile menționate la art.1.

**Art. 3** Unitățile sanitare (spitale), DGASPC, penitenciarele, centrele rezidențiale de îngrijiri și asistență, centrele de vaccinare au urmatoarele obligații:

1. Verifică baza de date, conform manualului de utilizare a RENV, pentru a evita dublarea înregistrărilor.
2. Înregistrează datele referitoare la vaccinare în ziua administrării vaccinului, pentru a asigura monitorizarea în timp real a stocurilor de vaccin și istoricul de vaccinare corect și complet.
3. Înregistrează datele referitoare la vaccinare, urmare a activității proprii de vaccinare.
4. Eliberează adeverința de vaccinare generată din RENV, la solicitarea părinților sau a reprezentantului legal în cazul copiilor sau la solicitarea personală, în cazul adulților.
5. Înregistrează datele referitoare la RAPI, precum și cauzele neefectuării vaccinărilor.
6. Gestionează electronic stocurile de vaccinuri, inclusiv fișa de pierderi la momentul înregistrării lor, conform manualului de utilizare a RENV.
7. Verifică corectitudinea datelor afișate referitoare la recepția vaccinurilor operate în RENV de către DSP și confirmă aceste date. În situația în care sunt constatate erori înregistrate de către DSP, utilizatorul are obligația de a contacta în cel mai scurt timp DSP telefonic/e-mail/fax sau alte mijloace de comunicare oficiale, pentru corectarea erorilor cu termen de răspuns în 24 de ore.
8. Generează lunar formularul de utilizare și consum al vaccinurilor în format electronic cu semnătura digitală și transmite prin e-mail către DSP.
9. Comunică către DSP inadvertențele privind datele înregistrate.
10. Comunică către DSP orice situație neconformă apărută în procesul de vaccinare și/sau orice eroare de înregistrare a datelor privind vaccinarea în cel mai scurt timp, cu nota explicativă semnată, care să descrie situația neconformă.
11. Participă la sesiunile de instruire organizate de DSP în domeniul implementării RENV și/sau al vaccinologiei.
12. Verifică periodic site-ul [www.insp.gov.ro](http://www.insp.gov.ro), rubrica RENV și mesageria internă a RENV, pentru a afla informații la zi despre modificări în aplicație/revizuirea manualelor de utilizare a RENV și a procedurilor de raportare existente.
13. Asigură confidențialitatea și securitatea informațiilor din RENV, prin citirea și acceptarea ***Termenilor și condițiilor de utilizare RENV.***
14. **RESPONSABILITĂȚILE DIRECȚIILOR DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDEȚENE ȘI A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**Art.1** Direcțiile de Sănătate Publică Județene și a municipiului București, denumite în continuare DSP, au responsabilitatea desemnării unei persoane responsabile de RENV, inclusiv cu verificarea, introducerea datelor privind stocurile, corectarea erorilor utilizatorilor în RENV, precum și a unui înlocuitor al acestuia. Numele și datele de contact ale persoanelor desemnate se vor trimite prin adresa oficială, în termen de 14 zile de la data intrării în vigoare a Ordinului către INSP-CNSCBT. Orice modificare privind persoana desemnată se comunică oficial, în termen de 7 zile de la modificare, către INSP.

**Art. 2** Persoana desemnată din cadrul DSP menționată la art. 1 are urmatoarele obligații/responsabilități:

1. Centralizează nominalizările persoanelor desemnate ca responsabile cu introducerea datelor în RENV de către maternități, precum și a înlocuitorilor acestora, cu transmiterea situației centralizate, în format excel, către INSP-CNSCBT în termen de 21 zile de la data intrării în vigoare a Ordinului.
2. Generează datele de acces în RENV, în baza solicitărilor de creare a conturilor furnizorilor de servicii medicale de vaccinare din teritoriu și pune la dispoziția solicitanților numele de utilizator și parola cu respectarea confidențialității și securității informațiilor, conform *Procedurii de generare a datelor de acces elaborate* de INSP.
3. Verifică corectitudinea datelor afișate referitoare la recepția vaccinurilor operate în RENV de către INSP-CNSCBT sau după caz de către centrele de depozitare vaccinuri, denumite în continuare CDV și confirmă aceste date. În situația în care sunt constatate erori înregistrate de către INSP-CNSCBT/CDV, DSP are obligația de a contacta în cel mai scurt timp INSP-CNSCBT/CDV telefonic/e-mail/fax sau alte mijloace de comunicare oficiale, pentru corectarea erorilor cu termen de răspuns în 24 de ore.
4. Distribuie în RENV vaccinurile necesare desfășurării activității furnizorilor de servicii medicale care prestează activități de vaccinare din teritoriu.
5. Verifică sesizările furnizorilor de servicii medicale care prestează activități de vaccinare privind recepția stocurilor și operează în RENV, în maxim 24 de ore de la solicitare, modificările necesare.
6. Gestionează electronic stocurile de vaccinuri, inclusiv fișa de pierderi la momentul înregistrării lor, conform manualului de utilizare a RENV.
7. Generează raportul de consum și al stocurilor de vaccinuri la nivelul județului, respectiv la nivelul municipiului București, detaliat pe fiecare tip de vaccin, la nevoie.
8. Generează periodic raportul de acoperire vaccinală și postează semestrial pe site-ul DSP raportul privind acoperirea vaccinală la nivelul județului, respectiv la nivelul municipiului București, coroborat cu raportul privind motivele nevaccinării.
9. Asigură, cel puțin anual și ori de câte ori este nevoie, instruirea furnizorilor de servicii medicale de vaccinare din teritoriu privind utilizarea RENV.
10. Verifică și validează extrasele din RENV generate lunar de medicii de familie din județ și din municipiul București în vederea decontării serviciilor de vaccinare prestate.
11. Decontează serviciile de vaccinare pentru medicii vaccinatori pentru vaccinurile administrate conform schemelor de vaccinare în vigoare și care sunt înregistrate corect în RENV, la data administrării vaccinului.
12. Asigură participarea persoanelor desemnate, la sesiunile de instruire organizate de INSP în domeniul implemenării RENV și/sau al vaccinologiei.
13. Acordă, la solicitare, suport tehnic furnizorilor de servicii medicale de vaccinare din teritoriu privind utilizarea RENV.
14. Soluționează, în cel mai scurt timp, prin editarea în RENV, orice eroare apărută în procesul de vaccinare și/sau de înregistrare a datelor privind vaccinarea, semnalată de către furnizorii de servicii medicale de vaccinare, pe baza notei explicative semnată de medicul vaccinator, care să descrie situația neconformă.
15. Asigură confidențialitatea și securitatea informațiilor din RENV, prin citirea și acceptarea ***Termenilor și condițiilor de utilizare RENV.***
16. **RESPONSABILITĂȚILE INSP – CNSCBT**

**Art.1** Centrul National de Supraveghere si Control a Bolilor Transmisibile din cadrul Institutului Național de Sănătate Publică are următoarele obligații:

1. Asigură mentenanța, dezvoltarea, administrarea RENV, precum și gestionarea bazei de date a RENV.
2. Asigură instruirea tehnică a persoanelor desemnate din cadrul DSP cu privire la implementarea RENV.
3. Actualizează, în funcție de situație, manualele și procedurile RENV și asigură postarea acestora pe site-ul [www.insp.gov.ro](http://www.insp.gov.ro), rubrica RENV.
4. Furnizează datele de acces (numele de utilizator și parola) solicitate de către alți utilizatori decât furnizorii de servicii medicale de vaccinare, precum utilizatori instituționali cu drept de vizualizare în RENV a unor date agregate.
5. Centralizează și realizează baza de date la nivel național a responsabililor RENV de la nivelul DSP.
6. Distribuie în RENV, către DSP și centrele de depozitare vaccinuri, prin persoanele desemnate, cantitățile de vaccin conform repartițiilor aprobate de structura cu responsabilități în domeniu din cadrul MS.
7. Verifică, prin persoane desemnate, sesizările DSP legate de recepția stocurilor și operează în RENV, în maxim 24 de ore de la sesizare, modificările necesare.
8. Verifică lunar consumul și stocurile de vaccinuri la nivelul DSP, detaliat pe fiecare tip de vaccin.
9. Generează periodic raportul de acoperire vaccinală și postează anual pe site-ul INSP – CNSCBT raportul privind acoperirea vaccinală la nivelul județelor și a municipiului București, coroborat cu raportul privind motivele nevaccinării.
10. Acordă, la solicitare, suport tehnic DSP privind utilizarea RENV și în ceea ce privește soluționarea erorilor semnalate de către DSP, care excedează competențelor acestora, apărute în procesul de vaccinare și/sau de înregistrare a datelor privind vaccinarea, pe baza notei explicative semnată, care să descrie situația neconformă.
11. Asigură confidențialitatea și securitatea informațiilor din RENV, prin citirea și acceptarea ***Termenilor și condițiilor de utilizare RENV.***
12. **RESPONSABILITĂȚILE CENTRELOR DE DEPOZITARE A VACCINURILOR**

**Art. 1** Centrele de depozitare a vaccinurilor au obligația desemnării unor persoane responsabile cu recepția și distribuția dozelor de vaccin în RENV. Numele și datele de contact ale persoanelor desemnate se vor trimite în termen de 14 zile de la data intrării în vigoare a Ordinului către INSP-CNSCBT. Orice modificare a persoanei desemnate se comunică, în termen de 7 zile de la modificare, către INSP-CNSCBT.

**Art. 2** Solicitarea înregistrării în RENV a persoanei responsabile cu recepția și distribuția dozelor de vaccin în RENV, de la nivelul centrelor de depozitare și obținerea datelor de acces se realizează prin intermediul DSP pentru cei care nu le dețin, folosind un set prestabilit de date: denumirea, adresa exactă (stradă, numărul, localitatea, județul), nume si prenume, număr de telefon și adresa e-mail de contact a responsabilului RENV.

**Art. 3** Persoanele responsabile cu recepția și distribuția dozelor de vaccin în RENV de la nivelul centrelor de depozitare au următoarele obligații/responsabilități:

1. Verifică corectitudinea datelor privind dozele de vaccin distribuite în RENV de către INSP-CNSCBT și confirmă recepția de vaccinuri în urma validării datelor. În situația în care sunt constatate erori de înregistrare, centrele de depozitare au obligația de a contacta, în cel mai scurt timp, INSP-CNSCBT telefonic/e-mail/fax sau alte mijloace oficiale pentru corectarea erorilor.
2. Distribuie în RENV cantitățile de vaccin către utilizatorii RENV arondați, ori de câte ori este nevoie.
3. Verifică sesizările utilizatorilor RENV arondați, referitoare la recepția stocurilor și operează în RENV, în maxim 24 de ore de la solicitare, modificările necesare.
4. Operează în RENV, prin persoana desemnată, fișa de înregistrare a dozelor pierdute la nivelul centrului de depozitare a vaccinurilor.
5. Asigură confidențialitatea și a securitatea informațiilor din RENV, prin citirea și acceptarea ***Termenilor și condițiilor de utilizare RENV.***
6. **RESPONSABILITĂȚI ALE MINISTERULUI SĂNĂTĂȚII**

**Art. 1** Ministerul Sănătății are urmatoarele obligații:

a) Nominalizează persoana responsabilă din cadrul Ministerului Sănătății care primește date de acces în RENV, cu drept de vizualizare a stocurilor și a rapoartelor, precum și cu posibilitate de export a acestora.

b) Informează în scris INSP-CNSCBT, privind distribuția cantităților de vaccin pe centre de depozitare.

d) Informează în scris INSP-CNSCBT, privind distribuția cantităților de vaccin către DSP, conform repartițiilor aprobate de direcția cu atribuții în domeniu din cadrul MS.

f) Asigură confidențialitatea și securitatea informațiilor din RENV, prin citirea și acceptarea ***Termenilor și condițiilor de utilizare RENV.***