



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN
mun. Chișinău

31 ianuarie 2025

Nr. 114

**Cu privire la funcționarea Comitetului
național consultativ de experți
în domeniul imunizărilor**

În scopul acordării suportului consultativ Ministerului Sănătății, în domeniul imunizărilor, în conformitate cu prevederile Programului național de imunizări, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 211/2023, precum și în temeiul Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 148/2021,

ORDON:

1. Se aprobă:

1) Componenta nominală a Comitetului național consultativ de experți în domeniul imunizărilor, conform anexei nr. 1;

2) Regulamentul Comitetului național consultativ de experți în domeniul imunizărilor, conform anexei nr. 2.

2. Se nominalizează Agenția Națională pentru Sănătate Publică - responsabilă de asigurarea funcționalității Comitetului național consultativ de experți în domeniul imunizărilor prin exercitarea rolului de secretariat.

3. Rectorul Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”, conducătorii IMSP Institutul Mamei și Copilului, Agenției Naționale pentru Sănătate Publică, vor asigura delegarea membrilor Comitetului național consultativ de experți în domeniul imunizărilor pentru participare la ședințele Comitetului.

4. Se abrogă Ordinul Ministrului Sănătății Muncii și Protecției Sociale cu nr. 935/2020.

5. Controlul executării prezentului ordin se atribuie Secretarului de stat, Angela Paraschiv.

Ministru

Ala NEMERENCO

**Componenta nominală a Comitetului național consultativ de experți în domeniul
imunizărilor**

**1. Membrii de bază Comitetului național consultativ de experți în domeniul
imunizărilor cu drept de vot:**

Nr./o	Numele, prenumele	Funcția
1	Ninel Revenco	Președinte, profesor universitar, dr.hab.șt.med., șef Departamentul Pediatrie USMF „Nicolae Testemițanu”
2	Veaceslav Guțu	Vicepreședinte, director adjunct, ANSP
3	Luminița Guțu	Secretar, dr.șt.med., medic epidemiolog, Disciplina Epidemiologie, Departament medicina preventivă, USMF „Nicolae Testemițanu”
4	Tiberiu Holban	Profesor universitar, dr.hab.șt.med., șef Catedră Boli Infecțioase, Tropicale și Parazitologie Medicală, USMF „Nicolae Testemițanu”
5	Diana Spătaru	Conferențiar universitar, dr.șt.med., Disciplina Epidemiologie, Departament medicină preventivă, USMF „Nicolae Testemițanu”
6	Ludmila Bîrca	Director IMSP Spitalul Clinic de boli infecțioase de copii, dr.șt.med.
7	Ecaterina Stasii	Profesor universitar, dr.hab.șt.med., USMF „Nicolae Testemițanu”
8	Virginia Șalaru	Conf.univ, Catedra de Medicină de Familie, USMF „Nicolae Testemițanu”
9	Greta Bălan	Șef Disciplină microbiologie și imunologie, USMF „Nicolae Testemițanu”

**2. Membrii non-core a Comitetului național consultativ de experți în domeniul
imunizărilor în virtutea funcției ocupate (membri din oficiu), fără drept de vot:**

n/o	Numele, prenumele	Funcția
1	Angela Paraschiv	Secretar de Stat, Ministerul Sănătății
2	Ion Prisăcaru	Secretar de Stat, Ministerul Sănătății
3	Mariana Gîncu	Direcția politici în domeniul sănătății publice și urgențe în sănătatea publică, Ministerul Sănătății
4	Luminița Avornic	Direcția politici în domeniul asistenței medicale primare, Ministerul Sănătății
5	Aurelia Popov	Direcția politici în domeniul sănătății publice și urgențe în sănătatea publică, Ministerul Sănătății
6	Doina-Maria Rotaru	Director general adjunct, Compania Națională de Asigurări în Medicină

7	Lina Gudima	Director general adjunct, Agenția Medicamentului și Dispozitivelor Medicale
8	Nicolae Jelamschi	Director, Agenția Națională pentru Sănătate Publică, dr.șt.med.
9	Nicolae Furtună	Șef Direcția prevenirea și controlul bolilor transmisibile, ANSP
10	Laura Țurcan	Medic epidemiolog, dr.șt.med., secția supravegherea epidemiologică a bolilor prevenibile prin vaccinări, ANSP

3. Membrii non-core a Comitetului național consultativ de experți în domeniul imunizărilor, din motivul afilierei lor la o anumită organizație reprezentanți ai asociațiilor medicale, fără drept de vot

n/o	Asociația reprezentant	Reprezentant
1	Asociația medicilor epidemiologi, microbiologi	1
2	Asociația medicilor infecționiști	1
3	Asociația medicilor pediatri	1
4	Asociația medicilor de familie	1
5	Asociația medicilor pentru prevenire și controlul infecțiilor	1
6	OMS	1
7	UNICEF	1

4. Membrii secretariatului Comitetului național consultativ de experți în domeniul imunizărilor, fără drept de vot cu participare voluntară

n/o	Numele, prenumele	Funcția
1	Olga Cîrstea	Președintele secretariatului, dr.șt.med., conferențiar universitar la Departamentul Pediatrie, USMF "Nicolae Testemițanu"
2	Marina Cissa	Medic epidemiolog, ANSP
3	Dina Bujor	Medic pediatru, asistent universitar, Departamentul Pediatrie USMF "Nicolae Testemițanu"
4	Elena Dolapciu	Medic pediatru, asistent universitar, Departamentul Pediatrie USMF "Nicolae Testemițanu"

Regulamentul
Comitetului Național Consultativ de Experți în Domeniul Imunizării
Secțiunea 1

Prevederi generale

1. Regulamentul Comitetului Național Consultativ de Experți în Domeniul Imunizării (CNCEDI) din Republica Moldova a fost elaborat pe baza experienței existente la nivel mondial, precum și a recomandărilor Organizației Mondiale a Sănătății (OMS).
2. CNCEDI în activitatea sa se conduce de cadrul legal național în domeniu și prezentul Regulament.
3. CNCEDI își organizează activitatea în cooperare cu alte autorități de stat, administrațiile locale de stat din Republica Moldova și autoritățile locale, asociațiile publice, precum și în cooperare cu alte structuri ale Ministerului Sănătății (MS).
4. Recomandările CNCEDI sunt de natură consultativă și sunt utilizate de MS pentru a lua decizii bazate pe dovezi în domeniul imunizării.
5. Munca prestată de membrii CNCEDI este voluntară și neremunerată.

Secțiunea 2
Mandatul CNCEDI

6. Obiectivele activităților CNCEDI sunt:
 - 1) să ofere factorilor de decizie politică, managerilor de programe și structurilor de asistență medicală de stat consiliere medicală, științifică și de sănătate publică continuă și în timp util cu privire la utilizarea vaccinurilor;
 - 2) să furnizeze orientări factorilor de decizie și managerilor de programe din domeniul imunizărilor pentru a sprijini luarea deciziilor bazate pe dovezi privind controlul bolilor prevenibile prin vaccinare, introducerea noilor vaccinuri și tehnologii, precum și adaptarea programelor de imunizare existente;
 - 3) să ofere consultanță autorităților naționale în supravegherea bolilor prevenibile prin vaccinare, evaluarea impactului serviciilor de imunizare, precum și monitorizarea procesului de imunizare și a siguranței vaccinurilor;
 - 4) să sprijine, atunci când este necesar, instituțiile și organizațiile guvernamentale în elaborarea de politici, planuri și strategii pentru cercetarea și dezvoltarea de noi vaccinuri și tehnologii de administrare a acestora.

Secțiunea 3
Sarcinile CNCEDI

7. CNCEDI are următoarele sarcini:
 - 1) elaborarea de recomandări bazate pe dovezi în domeniul imunoprofilaxiei, inclusiv cu privire la introducerea vaccinurilor autorizate în prezent sau recent în Republica Moldova în calendarul de vaccinare și pe parcursul vieții, precum și dezvoltarea de strategii și noi direcții

în politica de imunizare în conformitate cu principiile medicinei bazate pe dovezi, inclusiv pentru campaniile de imunizare în masă;

2) elaborarea de recomandări privind monitorizarea programului de imunizare și supravegherea bolilor prevenibile prin vaccinare în vederea evaluării performanței programului de imunizare și cuantificării rezultatelor impactului acestuia;

3) elaborarea de recomandări pentru monitorizarea evenimentelor adverse post-imunizare (EAPI) și analiza acestora, incluzând revizuirea rapoartelor de investigare a EAPI raportate sau identificate și ajustarea recomandărilor în funcție de concluziile revizuirii;

4) revizuirea și actualizarea recomandărilor existente ale CNCEDI în funcție de apariția unor noi dovezi;

5) cooperarea și schimbul de informații cu comitetele de experți independenți în imunizare din alte țări, rețele internaționale NITAG, organizații profesionale naționale și internaționale, precum și societăți academice;

6) cooperarea cu organizațiile internaționale în cadrul programului național de imunizare;

7) elaborarea de recomandări pentru administrarea profilactică sau post-expunere a preparatelor de imunoglobuline, precum și a terapiei antimicrobiene dovedite eficiente în controlul bolilor pentru care există vaccinuri disponibile;

8. CNCEDI este un organism tehnic consultativ și, prin urmare, nu îndeplinește funcții legate de implementarea, coordonarea sau reglementarea imunizării.

Secțiunea 4

Componenta CNCEDI

9. CNCEDI cuprinde trei categorii diferite de membri:

1) Membrii de bază ai CNCEDI:

- sunt experți în domeniul practicilor de imunizare și reprezintă expertiză multidisciplinară în sănătatea publică și în utilizarea vaccinurilor și agenților profilactici pentru prevenirea bolilor prevenibile prin vaccinare;

- trebuie să reprezinte cel puțin unul dintre următoarele domenii de expertiză: epidemiologie, sănătate publică, pediatrie și medicina adolescentului, medicina de familie, geriatrie, microbiologie, imunologie, vaccinologie;

- servesc ca experți independenți și nu supraveghează și nu raportează direct sau indirect Programul Național de Imunizare (PNI);

- sunt implicați activ în activitățile CNCEDI, inclusiv în studiul materialelor cheie și furnizarea dovezilor necesare, precum și în activitatea grupurilor de lucru;

- exprimă opiniile personale conform experienței lor profesionale și nu reprezintă interesele niciunui grup sau părți interesate, inclusiv ale organizațiilor în care lucrează;

- sunt membri „cu drept de vot” ai CNCEDI (adică participă la luarea de decizii a CNCEDI: „votează” cu privire la recomandarea finală CNCEDI);

- își îndeplinesc atribuțiile pe bază de voluntariat (MS poate rambursa cheltuielile de călătorie ale membrilor CNCEDI dacă acestea sunt necesare pentru a permite participarea la reuniunile NITAG);

- nu pot fi înlocuiți în funcția lor de membri de bază CNCEDI de către alți experți.

2) Membri non-core CNCEDI în virtutea funcției lor (membri din oficiu):

- sunt angajați ai agențiilor și organizațiilor guvernamentale responsabile de organizarea și realizarea programului de imunizare: șefii departamentelor relevante din MS; reprezentanți

ai autorității naționale de reglementare; șefii departamentelor relevante ale Agenției Naționale de Sănătate Publică.

- au misiunea să sprijine activitatea CNCEDI prin furnizarea de cunoștințe și expertiză suplimentară, prin comunicarea opiniilor departamentului/agenției/diviziunii pe care o reprezintă.

3) Membrii CNCEDI non-core din motivul afilierii lor la o anumită organizație (membri de legătură, reprezentanți ai asociațiilor medicale, fără drept de vot):

- sunt reprezentanți ai organizațiilor non-guvernamentale cu rol în implementarea programului de imunizare: asociații medicale și științifice; organizații ale societății civile; organizații internaționale (de exemplu, OMS, Fondul Națiunilor Unite pentru Copii (UNICEF)).

10. Membrii contribuie la discuție și oferă informații de bază sau dovezi necesare, pot lucra în grupuri de lucru și subcomitete.

11. Membrii CNCEDI non-core, așa cum este descris la punctul 2) și 3):

- sunt numiți de organizațiile/agențiile/instituțiile pe care le reprezintă în CNCEDI;
- sunt membri „fără drept de vot” ai CNCEDI (nu participă la luarea de decizii); cu toate acestea, au dreptul de a furniza informații cu privire la problemele audiate și de a participa la discuții;

- calitatea de membru al CNCEDI încetează atunci când persoana respectivă părăsește organizația sau agenția pe care o reprezintă ori își pierde poziția relevantă în cadrul acesteia;

- pot desemna un supleant de aceeași funcție, în cazul în care nu pot participa la o întâlnire.

12. CNCEDI are de la 9 la 13 membri, numărul de membri non-core ai NITAG nu este reglementat, dar numărul de membri de bază și non-core ar trebui să fie echilibrat.

13. Componența CNCEDI este aprobată prin ordinul Ministerului Sănătății.

Secțiunea 5

Secretariatul CNCEDI

14. Secretariatul CNCEDI este desemnat de către Ministerul Sănătății.

15. Agenția Națională pentru Sănătate Publică este responsabilă de asigurarea secretariatului CNCEDI.

16. Secretariatul CNCEDI îndeplinește următoarele funcții:

- elaborează împreună cu președintele CNCEDI planul anual de lucru al CNCEDI;

- coordonează desemnarea și activitatea grupurilor de lucru CNCEDI și participă la desfășurarea acestora;

- facilitează comunicarea și colaborarea dintre președintele CNCEDI și Ministerul Sănătății;

- organizează ședințele CNCEDI și colaborează cu președintele CNCEDI pentru elaborarea agendelor întrunirilor.;

- pregătește subiecte pentru deliberările CNCEDI, inclusiv colectarea, analiza și sinteza dovezilor, în colaborare cu grupul de lucru relevant, dacă acesta a fost înființat;

- pregătește documente de bază și/sau sinteze ale dovezilor și elaborează recomandările CNCEDI pentru a facilita discuțiile în cadrul întâlnirilor CNCEDI;

- expediază ordinea de zi a reuniunii (ședinței) și, dacă este cazul, documentele de bază/rezumatele dovezilor și proiectele de recomandări membrilor CNCEDI cu cel puțin 7 zile înainte de ședință;
- furnizează informații suplimentare sau clarificări la solicitarea membrilor CNCEDI;
- întocmește procesul-verbal și recomandările ședinței CNCEDI și pregătește documentul cu politici pentru MS care rezumă recomandarea CNCEDI și justificarea acesteia.

Secțiunea 6

Președintele CNCEDI

17. Președintele CNCEDI este responsabil pentru asigurarea funcționării corespunzătoare a CNCEDI;
18. Stabilește o comunicare continuă cu MS printr-un punct focal desemnat pentru a identifica, subiectele pentru care MS trebuie să primească recomandări/ consultanță din partea CNCEDI;
19. Elaborează (împreună cu Secretariatul CNCEDI) planul anual de lucru al CNCEDI și agenda ședinței CNCEDI;
20. Organizează ședințele CNCEDI și coordonează discuțiile din timpul ședinței permițând dezbaterăa fiecărei opinii până când membrii de bază iau o decizie;
21. Se asigură că deciziile CNCEDI sunt luate doar în prezența a cel puțin 2/3 din membrii cu drept de vot ai CNCEDI;
22. Revizuieste și semnează procesele verbale ale reuniunii CNCEDI și documentele de politici înaintate către MS cu privire la recomandările CNCEDI;
23. Este responsabil pentru comunicarea oficială cu organizațiile guvernamentale și publicul.

Secțiunea 7

Vice-președintele CNCEDI

24. Vicepreședintele CNCEDI îl înlocuiește pe președintele CNCEDI și îndeplinește atribuțiile acestuia în absența sa.

Secțiunea 8

Numirea membrilor CNCEDI

25. Membrii de bază ai CNCEDI sunt numiți pe baza experienței lor de către Ministerul Sănătății în consultare cu Agenția Națională pentru Sănătate Publică, Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”, Instituțiile medico-sanitare publice și centrele științifico-practice.
26. Secretariatul CNCEDI poate păstra o listă cu potențialii candidați pentru calitatea de membru al CNCEDI, iar aceștia rămân pe listă până la retragere sau nominalizare în comisie.
27. Președintele CNCEDI este numit de către Ministerul Sănătății, în baza vastelor cunoștințe în domeniu și disciplinele asociate, bogata experiență practică și de cercetări științifice și capacitatea de a oferi consultanță și expertiză pentru elaborarea și adoptarea recomandărilor în problemele imunoprofilaxiei în Republica Moldova.
28. Președintele este membru cu drept de vot.
29. Vicepreședintele CNCEDI este numit de Ministerul Sănătății și este ales dintre membrii CNCEDI cu drept de vot..
30. Vicepreședintele CNCEDI este membru cu drept de vot.

31. Membrii CNCEDI non-core în virtutea funcției lor (membri din oficiu) sunt numiți de organizația/agenția pe care o reprezintă.

Secțiunea 9

Declarația de interese

32. Înainte de numire, potențialii membri de bază CNCEDI trebuie să completeze o declarație de interese, care necesită informații detaliate și specifice cu privire la orice interese care ar putea reprezenta un potențial conflict (real sau perceput).

33. Un conflict de interese este un conflict între o îndatorire publică și interesele private ale unei persoane publice, în care interesele private pot avea un efect inadecvat asupra îndeplinirii îndatoririlor oficiale.

34. Membrii de bază CNCEDI trebuie să prezinte anual declarații de interese către Secretariatul CNCEDI și să le actualizeze atunci când este necesar (de exemplu, atunci când situația se schimbă).

35. Membrii de bază CNCEDI ar trebui să informeze președintele și secretariatul CNCEDI cu privire la orice schimbare de situație care are legătură cu conflictele de interese.

36. Președintele și Secretarul CNCEDI examinează declarațiile de interese, determină dacă există sau nu potențiale conflicte de interese și decid cu privire la eligibilitatea candidatului pentru a deveni membru al CNCEDI.

37. Pe baza declarațiilor de interese furnizate, președintele CNCEDI și Secretariatul CNCEDI decid dacă membrii individuali CNCEDI trebuie să fie excluși de la participarea la discuții sau de la vot pe probleme specifice.

38. Înainte de fiecare întrunire a CNCEDI, în baza declarațiilor de interese a fiecărui membru, președintele va anunța cine dintre membrii cu drept de vot nu are drept să participe la luarea deciziilor/ votare referitoare la un subiect anume care ar putea declanșa un potențial conflict de interese.

Secțiunea 10

Acord de confidențialitate

39. Pentru a permite membrilor CNCEDI să primească informații confidențiale/nepublicate și pentru a permite o discuție deschisă între membrii CNCEDI, nicio informație nu ar trebui să fie partajată publicului, cu excepția cazului în care este eliberată oficial. Prin urmare, membrii CNCEDI (de bază și non-core) nu trebuie să discute sau să divulge informațiile obținute din activitatea CNCEDI, inclusiv aspectele discutate în cadrul ședințelor și recomandări, până când informațiile au fost eliberate oficial de Ministerul Sănătății pentru distribuție publică.

40. Toți membrii CNCEDI (de bază și non-core) sunt obligați să semneze acorduri de confidențialitate la numirea/desemnarea lor.

41. Rapoartele către asociațiile respective de către membrii de legătură ar trebui să fie în termeni generali și ar trebui să fie păstrate în mod confidențial de către organizația acelui membru. Proiectele de recomandări ale CNCEDI nu ar trebui să fie distribuite.

42. În cazul în care se consideră utilă împărtășirea unui proiect de recomandare cu grupuri specifice pentru feedback, președintele CNCEDI ar trebui consultat.

Secțiunea 11

Durata calității de membru al CNCEDI

43. Membrii de bază ai CNCEDI sunt numiți pentru un mandat de 4 ani.
44. Președintele CNCEDI, de comun acord cu Secretariatul CNCEDI, poate prelungi calitatea de membru pentru un al doilea mandat.
45. Pentru a permite construirea memoriei instituționale în cadrul CNCEDI/cunoștințe în rândul membrilor CNCEDI, numai două treimi din membrii CNCEDI de bază ar trebui înlocuiți la un moment dat.
46. Membrii de bază CNCEDI pot demisiona în orice moment, dar ar trebui să își declare demisia în scris.
47. Dacă membrii CNCEDI își neglijează sau își încalcă îndatoririle, aceștia pot fi demși de către Ministerul Sănătății.

Secțiunea 12

Organizarea lucrului CNCEDI

48. Activitățile CNCEDI se desfășoară conform planului de lucru al CNCEDI.
49. Planul de lucru stabilește prioritățile care vor fi discutate de membrii CNCEDI în conformitate cu programul național de imunizare și cu planul strategic al MS.
50. Subiectele pentru planul de lucru pot fi propuse de Ministerul Sănătății, Secretariatul CNCEDI, președintele și membrii CNCEDI.
51. Dacă un subiect necesită o recomandare/un sfat ad-hoc din partea CNCEDI, pot fi inițiate întâlniri ad-hoc sau, dacă este fezabil, subiectul poate fi inclus în ordinea de zi a următoarei întruniri programate a CNCEDI.

Secțiunea 13

Întrunirile/ ședințele CNCEDI

52. CNCEDI ar trebui să se întrunească cel puțin o dată la 6 luni, dar se poate întâlni mai des, dacă este necesar.
53. O întrunire a CNCEDI poate fi organizată dacă cel puțin 2/3 dintre membrii săi de bază sunt prezenți. Membrii de bază ai CNCEDI nu pot fi înlocuiți de alți experți.
54. Absența membrilor non-core invitați ai CNCEDI nu este un obstacol în calea desfășurării ședinței, dar membrii non-core ai CNCEDI pot desemna un reprezentant care să-i înlocuiască în ședință în caz de absență.
55. Ora și locul unei întruniri/ ședințe a CNCEDI sunt determinate de Președintele și Secretariatul CNCEDI.
56. Reuniunile CNCEDI sunt închise publicului, adică numai membrii CNCEDI și persoanele invitate de Secretariatul CNCEDI de comun acord cu președintele, ca observatori sau experți invitați, iau parte la acestea.
57. Ordinea de zi a întrunirii și materialele de bază sunt trimise membrilor CNCEDI cel puțin cu 7 zile înainte de ședință.
58. Ordinea de zi a ședinței ar trebui să indice care sunt subiectele cu caracter informativ și pentru care subiecte CNCEDI va lua o decizie.
59. Pentru subiectele de pe ordinea de zi asupra cărora CNCEDI decide, Secretariatul și Grupul de lucru al CNCEDI desemnat colectează, analizează și sintetizează dovezi, pregătește un document de sinteză/document de bază și elaborează recomandarea CNCEDI.

60. Documentele rezumative/documentele de bază și recomandările CNCEDI elaborate vor fi trimise membrilor CNCEDI cu 7 zile înainte de întâlnire pentru a permite membrilor să se familiarizeze cu subiectul de pe ordinea de zi.

61. La ședința CNCEDI, membrii discută sinteza/documentul de bază și proiectul de recomandare prezentat de către Secretariatul sau președintele grupului de lucru delegat. În urma discuției, membrii CNCEDI pot întreprinde una dintre următoarele acțiuni:

1. iau o decizie finală asupra subiectului discutat;
2. solicită ca Secretariatul CNCEDI sau grupul de lucru desemnat să efectueze cercetări suplimentare asupra datelor colectate sau să colecteze și să analizeze dovezi suplimentare necesare pentru a lua o decizie finală.

Recomandările și cvorum CNCEDI

62. Deciziile CNCEDI privind recomandările sunt luate de către membrii de bază, inclusiv președintele CNCEDI prin vot deschis. Deciziile sunt luate atunci când un cvorum de cel puțin 2/3 din membri și-a exprimat votul.

63. O abținere va fi considerată drept vot neutru.

În cazul unui număr egal de voturi, votul președintelui este considerat decisiv.

Procesul verbal al ședinței

64. Pentru fiecare ședință, secretariatul CNCEDI va întocmi un proces-verbal în termen de 10 zile, care rezumă discuția, concluziile trase și dacă este cazul, recomandarea finală pe tema respectivă.

65. Procesele-verbale vor fi revizuite de către președintele CNCEDI și va fi apoi distribuit membrilor CNCEDI (de bază și non-core) pentru comentarii în termen de 10 zile după întâlnire.

Distribuirea recomandărilor către Ministerul Sănătății

66. După ce membrii de bază ai CNCEDI au decis o recomandare finală, Secretariatul CNCEDI pregătește un sumar de politici care include recomandarea finală și raționalitatea acesteia. După aprobarea sumarului de politici de către președintele CNCEDI, documentul de politici este prezentat MS pentru aprobare.

67. Dacă este solicitat, Președintele și/sau Secretariatul CNCEDI va iniția o întâlnire pentru a informa MS despre recomandarea CNCEDI și raționalitatea acesteia.

68. În termen de 10 zile după depunerea documentului de politici, MS va informa președintele și/sau secretariatul CNCEDI despre acceptarea recomandării CNCEDI și despre planurile de implementare a acesteia.

Publicarea recomandărilor (dacă este cazul)

69. După acceptarea recomandării de către Ministerul Sănătății, recomandarea CNCEDI poate fi publicată.

Grupuri de lucru

70. Grupurile de lucru ale CNCEDI sunt/pot fi înființate pentru a oferi suport tehnic CNCEDI în pregătirea întrebărilor specifice și pot fi limitate în timp sau de lungă durată.

71. Grupurile de lucru ale CNCEDI pot fi create dacă, de exemplu:

- colectarea și analiza dovezilor necesită experți în domenii care nu sunt reprezentate printre membrii de bază ai CNCEDI;
- Secretariatul CNCEDI nu este în măsură să pregătească singur materiale pentru reuniunea CNCEDI din cauza altor angajamente prioritare.

72. Grupurile de lucru ale CNCEDI sunt stabilite de către Secretariatul CNCEDI de comun acord cu Președintele CNCEDI.

73. Grupul de lucru al CNCEDI va include cel puțin: un membru de bază al CNCEDI, care va fi numit președinte al grupului de lucru, un reprezentant al Secretariatului CNCEDI.

74. Grupurile de lucru pot include:

- alți membri de bază;
- experți în domenii relevante pentru problema luată în considerare;
- membri non-core ai CNCEDI.

75. Secretariatul CNCEDI elaborează termenii de referință pentru grupul de lucru al CNCEDI, care includ rolul, sarcinile și responsabilitățile grupului de lucru, declarația de interese, precum și durata acestuia.

76. Grupul de lucru colectează, analizează și sintetizează dovezi cu privire la problema solicitată, pregătește un rezumat al dovezilor/documentului de bază și elaborează recomandarea CNCEDI pentru discuții la următoarea ședință a CNCEDI.

77. La cererea președintelui CNCEDI, președintele grupului de lucru poate informa periodic membrii CNCEDI cu privire la progresul în problema solicitată și poate oferi o analiză preliminară a datelor.

78. Grupul de lucru CNCEDI raportează numai către Președintele și/sau Secretariatul CNCEDI.

Revizuirea regulamentului CNCEDI

79. Regulamentul CNCEDI este revizuit în mod regulat și modificat dacă este necesar. Amendamentele sau modificările Regulamentului necesită aprobarea Ministerului Sănătății. Membrii CNCEDI vor fi informați cu privire la orice modificări sau amendamente la următoarea ședință.