 SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BĂCĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC	Ediția: 3
	MANAGEMENTUL CALITĂȚII	PO.MC - 08

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii operationale


Nr. Crt.	Operațiune	Numele / prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Amalia NIȚĂ	ECONOMIST	28.03.2024	
1.2	Verificat	Mihaela HANUTU	CONSILIER JURIDIC	28.03.2024	
1.3	Verificat	Gabriel DRUG	RMC/SCIM	28.03.2024	
1.4	Aprobat	Irina Daniela FLOREA	MANAGER	28.03.2024	

2. Situația edițiilor procedurii operationale

Nr. crt.	Ediția	Componenta modificata	Descrierea modificării	Data de la care se aplică prevederile ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I		procedura nou introdusa	15.09.2018
2.2	Ediția II		Actualizare referențial	08.09.2022
2.3	Ediția III		Modificare nr. ordine și introducerea indicatori de monitorizare	28.03.2024

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operationale

Nr. crt	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	3	4	5	6	7

 SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BĂCĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC	Ediția: 3
	MANAGEMENTUL CALITATII	PO.MC - 08

4. SCOP

Procedura are drept scop reglementarea accesului liber și neingradit la informațiile de interes public din cadrul spitalului. Principalele obiective sunt:

- stabilirea modului de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- sprijinirea auditului și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- asigurarea cadrului aplicării principiilor de utilizare și gestionare a informațiilor de interes public.

5. DOMENIUL DE APLICARE: Procedura se aplică în S.J.U. Bacău.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății.
- Legea 46/2003 privind drepturile pacienților.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MS nr. 446/2017 privind aprobarea standardelor, procedurilor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- Regulament de Organizare și Funcționare;
- Regulament Intern;

7. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

informație de interes public = orice informație care privește activitatea spitalului sau rezultă din activitățile spitalului, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației.

8. DESCRIERE PROCEDURA


8.1. Responsabil de proces: CONSILIER JURIDIC

8.2. Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale: birotică, calculatoare, echipamente periferice, etc

8.2.2. Resurse umane: persoanele implicate prin sarcinile de serviciu sau desemnate de manager în procesele de analiză și transmitere a informațiilor solicitate

8.2.3. Resurse financiare: salariile personalului angajat și cele prevăzute în bugetul spitalului

 SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BĂCĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC	Ediția: 3
	MANAGEMENTUL CALITĂȚII	PO.MC - 08

8.3. Descriere proces

8.3.1. Lista informațiilor de interes public comunicate din oficiu, potrivit art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare


1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Spitalului Județean de Urgență Bacău
2. Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare
3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea Spitalului Județean de Urgență Bacău și funcțiile acestora, precum și declarațiile de avere/interese
4. Datele de contact ale conducerii
5. Programul de audiențe ale managerului
6. Surse financiare, bugetul și bilanțul contabil
7. Planul strategic al unității
8. Programe de sănătate
9. Lista cuprinzând documentele de interes public
10. Modalitățile de contestare a deciziei Spitalului Județean de Urgență Bacău, în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informații de interes public solicitate
11. Raportul de activitate al Spitalului Județean de Urgență Bacău (anual)

Accesul la informațiile de interes public se realizează prin:

- a) afișare la sediul spitalului, precum și în pagina de Internet proprie;
- b) consultarea lor la sediul spitalului.

8.3.2. Lista informațiilor de interes public comunicate la cerere, potrivit art. 6 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

1. Comunicate de presă, informații, precizări
2. Materiale informative editate de Spitalul Județean de Urgență Bacău
3. Concluziile și măsurile acțiunilor misiunilor de audit intern
4. Soluțiile adoptate pentru rezolvarea plângerilor/sesizărilor/reclamațiilor
5. Indicatori anuali realizați de Spitalului Județean de Urgență Bacău
6. Numărul total al acțiunilor de control, misiunilor de audit, numărul sesizărilor și reclamațiilor înregistrate la Spitalului Județean de Urgență Bacău, în condițiile legii
7. Valoarea totală a amenzilor aplicare de către inspecțiile sanitare de stat județene
8. Contractele de achiziții, în condițiile legii
9. Programe sanitare
10. Ghiduri
11. Regulamente
12. Legislație internă
13. Lista comisiilor Spitalului Județean de Urgență Bacău
14. Avize/ Autorizații acordate de Ministerul Sănătății
15. Proiecte cu finanțare nerambursabilă, în condițiile legii

 SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BĂCĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC	Ediția: 3
	MANAGEMENTUL CALITATII	PO.MC - 08

8.3.3. Lista informatiilor exceptate de comunicare, pentru respectarea principiului confidentialitatii

1. Rapoartele de control si audit
2. Ordinele sau circularele cu caracter intern emise de managementul unitatii, care nu vizeaza aspecte financiare
3. Notele de serviciu cu caracter intern
4. Sesizarile si documentele comisiei de disciplina
5. Sesizarile, reclamatii, petitiile
6. Corespondenta scrisa cu institutiile sau autoritatile publice interne si internationale
7. Corespondenta cu organizatiile patronale si sindicatele, asociatiile profesionale
8. Corespondenta cu furnizorii de servicii medicale, medicamente, dispozitive medicale si materiale sanitare precum si cu pacientii
9. Registrul de intrare- iesire a corespondentei, a actelor emise de managementul unitatii
10. Continutul dosarelor privind litigiile in care institutia este implicata si numele consilierilor juridici care sustin interesele Spitalului Județean de Urgență Bacău
11. Documente a caror comunicare publica poate afecta principiul liberei concurențe sau care pot influența dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată
12. Planul privind controalele tematice
13. Anexa la referatul justificativ de stabilire a domeniilor auditabile, proiectul planului de audit si planul de audit
14. Statele de functii si statele de plata
15. Informatii cu privire la datele personale, potrivit legii
16. Registrul de inregistrare a avizelor si autorizatiilor emise in aplicarea legii
17. Inventarierea bunurilor
18. Procese-verbale de constatare a contravențiilor
19. Informatiile individuale privind sanatatea cetatenilor, detinute de catre Spitalului Județean de Urgență Bacău
20. Informatii care fac parte din categoria informatiilor clasificate, potrivit legii
21. Documente clasificate
22. Documente care pot fi considerate secrete de serviciu
23. Documente de circuit intern, si anume :
Referatele care stau la baza :
- aprobarii/ avizarii structurii organizatorice si modificarii acesteia ;
- aprobarii deciziilor ;
- aprobarii in baza carora se aproba liniile de garda sau modificarile statului de functii etc.


8.3.3 Planificarea si derularea activitatilor

Orice persoană are dreptul să solicite în scris și să obțină, în condițiile prezentei legi, informațiile de interes public.

În vederea asigurării accesului la informațiile de interes public difuzate din oficiu, spitalul publica pe pagina proprie de internet, informațiile de interes public comunicate din oficiu.

În aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001, respectiv, a respectării obligației de a comunica din oficiu informații de interes public, spitalul publica și actualizează anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare. Buletinul va fi publicat pe pagina proprie de internet.

Pentru a facilita redactarea solicitării și a reclamației administrative, spitalul pune gratuit la dispoziție persoanei interesate formularul-tip afișat pe pagina proprie de internet Modelul

 SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC	Ediția: 3
	MANAGEMENTUL CALITATII	

formularului-tip al cererii de informații de interes public este prevăzut în anexa. Utilizarea formularului-tip este facultativă. Nu constituie motiv de refuz al accesului la informațiile publice dacă solicitarea este redactată într-o altă formă decât modelul prevăzut în anexa.

Cererea se depune la Secretariatul spitalului. Secretarul va înregistra cererea și o va depune în mapa managerului spre a fi analizată. Managerul o va repartiza spre soluționare compartimentului care detine informațiile solicitate. După soluționare, rapunsul va fi analizat în ședința Comitetului Director, semnat de persoana care l-a întocmit, șeful compartimentului și managerul spitalului.

Solicitarea în scris a informațiilor de interes public cuprinde următoarele elemente:

- a) numele spitalului la care se adresează cererea;
- b) informația solicitată, astfel încât să permită spitalului identificarea informației de interes public;
- c) numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.

Persoana desemnată de către managerul spitalului va răspunde în scris la solicitarea informațiilor de interes public, în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării.

În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.

Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

9. RESPONSABILITATI

Nr.crt	Postul / operațiunea	I	II	III	IV	V	VI
1	Manager			A			
2	Sef Managementul Calitatii		V				Ah
3	Cons. Juridic		V				
4	Șef comp/sectie/birou/lab				Ap		
5	Persoana desemnata				Ap		


E = elaboreaza / V = verifica / A = aproba / Ap = aplica / Ex = executa / Ah = arhiveaza

10. ANEXE, INREGISTRARI

10.1 Anexe: Cerere informații de interes public

10.2. Inregistrari

- Cerere informații de interes public
- Registru intrari/iesiri


 SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC	Ediția: 3
	MANAGEMENTUL CALITATII	PO.MC - 08

11. INDICATORI DE MONITORIZARE


INDICATOR	TINTA	METODA DE CALCUL	PERIOADA DE MONITORIZARE	RESPONSABIL
Ponderea actualitatii documentelor de referinta care stau la baza elaborarii procedurii .	100%	Nr documente de referinta in actualitate / Nr total documente de referinta.	Semestrial	RMC
Ponderea angajatilor instruiti cu cerintele procedurii din totalul angajatilor in perioada analizata	100%	Nr personal instruit cu cerintele procedurii / Nr angajatilor *100	Semestrial	RMC
Ponderea soluționărilor din totalul solicitărilor.	100%	Nr soluționărilor / Nr total solicitări	Semestrial	RMC

12. CUPRINS

Numarul capitol	Denumirea capitol	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei procedurii	
2.	Situatia editiilor procedurii	
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia procedurii	
4.	Scopul procedurii	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	

 SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC	Ediția: 3
	MANAGEMENTUL CALITATII	PO.MC - 08

6.	Definiii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura	
7.	Documente de referinta	
8.	Descrierea procedurii operationale	
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	
10.	Anexe, inregistrari Indicatori de monitorizare	
11.	Indicatori de monitorizare	
12.	Cuprins	

 SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BĂCĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC	Ediția: 3
	MANAGEMENTUL CALITĂȚII	

ANEXA 1.

CERERE INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Stimată Doamnă Manager,

Prin prezenta formulez o cerere în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate:

Pe e-mail, la adresa

.....

Pe format de hârtie, la adresa

.....

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

semnătura petentului (opțional)

Numele și prenumele petentului

Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail

Telefon (opțional)