

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Ediția 0, Revizia 0
		Nr. Exemplare - 1

Nr. 7499/25.10.2019

Aprobat,
Manager, Ciocină Ion



PROCEDURĂ DE SISTEM
ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Cod: PSEI 07
Ediția 1, Revizia 0
Data aprobarii procedurii: 25.10.2019
Data intrării în vigoare: 25.10.2019

	Elaborat	Verificat	Avizat
Nume:	Jr. Simionescu Calin	Dr. Ciontea Marius Sorin	Ec. Fîcea Cornel
Functia:	Șef Birou Contencios, Administrativ	Președinte Consiliul de Etica	Președinte Comisie monitorizare CIM
Semnătură:		 medic primar (P) CIOCINA ION Cod A. 1. 1. 76	
Data:	24.10.2019	24.10.2019	24.10.2019

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

CUPRINS

1.	SCOP.....	3
2.	DOMENIU DE APLICARE.....	3
3.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
4.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
5.	DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI	11
6.	RESPONSABILITĂȚI	155
7.	FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR ... Error! Bookmark not defined.	
8.	FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ..... Error! Bookmark not defined.	7
9.	FORMULAR DE DIFUZARE PROCEDURĂ..... Error! Bookmark not defined.	7
10.	ANEXE.....	19
10.1.	Anexa 1 – Cerere de informații de interes public (F-S-12-01).....	19
10.2.	Anexa 2 – Registru pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informațiile de interes public (F-S-12-02).....	200

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

1. SCOP

- 1.1. Scopul prezentei proceduri este de a stabili cadrul procedural unitar la nivelul **Spitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu** în ceea ce privește modul de soluționare a cererilor formulate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu completările și modificările ulterioare și de a furniza conducerii instituției informațiile referitoare la modul de soluționare a cererilor formulate în temeiul legislației în vigoare;
- 1.2. Procedura descrie modul în care se asigură accesul liber și neîngrădit al persoanelor interesate la orice informație de interes public din activitatea **Spitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu**.

2. DOMENIU DE APLICARE

- 2.1. Prezenta procedură se aplică tuturor unităților ierarhice constituite la nivelul **Spitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu**.
- 2.2. Procedura se aplică pentru toate informațiile de interes public ce rezultă din activitățile derulate la nivelul **Spitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu**, indiferent de suportul, forma, sau modul de exprimare a informației.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

- 3.1.1. SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- 3.1.2. Regulament nr. 679/2016 – privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul General privind Protecția Datelor);

3.2. Legislație primară

- 3.2.1. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2.2. Legea nr. 52/2003 republicată, privind transparența decizională în administrația publică;
- 3.2.3. Hotărârea nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/200, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- 3.2.4. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a mediului de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

- 3.2.5. Legea 365/2004 pentru ratificarea Convenției Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003;
- 3.2.6. Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- 3.2.7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- 3.2.8. Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- 3.2.9. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2.10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2003 pentru stabilirea unor măsuri privind înființarea, organizarea, reorganizarea sau funcționarea unor structuri din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, a ministerelor, a altor organe de specialitate ale administrației publice centrale și unor instituții publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 194/2004, cu modificările ulterioare;

3.3. Legislație secundară

- 3.3.1. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.3.2. HG 583/2016, privind aprobarea Strategiei Naționale anticorupție pentru perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- 3.3.3. Hotărârea Guvernului nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc.

3.4. Reglementări interne ale instituției

- 3.4.1. Regulamentul de Ordine Interioară
- 3.4.2. Regulamentul de Organizare și Funcționare

3.5. Alte documente de referință.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Prezenta procedură de sistem folosește termeni și definiții din Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, termeni definiți de "SR EN ISO 9000:2015 Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular", precum și termeni și definiții specifice documentelor de referință.

4.1. DEFINIȚII

- 4.1.1. **Termeni și definiții din Ordinul SGG nr. 600/2018 (inclusiv termeni specifici prezentei proceduri)**

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

- 4.1.1.1. **Activitate procedurală** – proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice;
- 4.1.1.2. **Canal de comunicare** – calea de transmitere a unei informații de interes public;
- 4.1.1.3. **Compartiment** – direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisii, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității;
- 4.1.1.4. **Corupție** – în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc.;
- 4.1.1.5. **Control intern managerial** – ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
- 4.1.1.6. **Diagrama de proces** – schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități;
- 4.1.1.7. **Ediție procedură** – forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
- 4.1.1.8. **Etica** – un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;
- 4.1.1.9. **Evaluare** – funcție managerială care constă în compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzală a principalelor abateri (pozitive și negative) în vederea luării unor măsuri cu caracter corectiv sau preventiv;
- 4.1.1.10. **Evaluarea riscului** – evaluarea impactului materializării riscului, în

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului.
Evaluarea riscului o reprezintă valoarea expunerii la risc;

- 4.1.1.11. **Expunere la risc** – consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o entitate publică în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează;
- 4.1.1.12. **Factori de risc** – accesul la resurse materiale, financiare și informaționale, fără atribuții în acest sens sau deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri, servicii, lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusive etc.;
- 4.1.1.13. **Fișa postului** – document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post;
- 4.1.1.14. **Fraudă** – înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube;
- 4.1.1.15. **Funcție publică** – grupare de atribuții, puteri și competențe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înființat în scopul satisfacerii, în mod continuu și permanent, de către funcționarii publici a intereselor generale ale societății;
- 4.1.1.16. **Gestionarea riscurilor** – măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului sau/și de diminuare a consecințelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Gestionarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o amenințare;
- 4.1.1.17. **Informație de interes public** – orice informație care privește activitatea instituției, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;
- 4.1.1.18. **Informație de interes public difuzată din oficiu** – informație de interes public care este afișată la sediul instituției sau postată pe pagina web a instituției, fie ca urmare a unei obligații legale în acest sens, fie din libera inițiativă a acesteia;
- 4.1.1.19. **Informație de interes public oferită la cerere** – informație de interes public care este pusă la dispoziția părților interesate în urma unei cereri care parcurge fluxul procedural descris în prezenta procedură;
- 4.1.1.20. **Măsuri de control** – acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități, a unei situații ș.a.;

- 4.1.1.21. **Obiective generale** – enunț general asupra a ceea ce va fi realizat și a îmbunătățirilor ce vor fi întreprinse; un obiectiv descrie un rezultat așteptat sau un impact și rezumă motivele pentru care o serie de acțiuni au fost întreprinse;
- 4.1.1.22. **Obiective specifice** – derivate din obiective generale și care descriu, de regulă, rezultate sau efecte așteptate ale unor activități care trebuie atinse pentru ca obiectivul general corespunzător să fie îndeplinit; acestea sunt exprimate descriptiv sub formă de rezultate și se stabilesc la nivelul fiecărui compartiment din cadrul entității publice; obiectivele specifice trebuie astfel definite încât să răspundă pachetului de cerințe SMART (specifice, măsurabile, adecvate, realiste, cu termen de realizare);
- 4.1.1.23. **Primul nivel de conducere** – conducătorii compartimentelor din cadrul unei entități publice aflate sub directa coordonare a conducătorului entității;
- 4.1.1.24. **Procedură documentată** – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- 4.1.1.25. **Procedură operațională (procedură de lucru)** – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- 4.1.1.26. **Procedură de sistem (procedură generală)** – descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
- 4.1.1.27. **Proces** – un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare;
- 4.1.1.28. **Regulamentul de organizare și funcționare** – un instrument de conducere care descrie structura unei entități, prezentând pe diferitele ei componente atribuții, competențe, niveluri de autoritate, responsabilități, mecanisme de relații;
- 4.1.1.29. **Responsabilitate** – obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică;
- 4.1.1.30. **Resurse** – totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară necesare ca intrări pentru ca strategiile de lucru să fie operaționale;

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

4.1.1.31. **Revizie procedură** – acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;

4.1.1.32. **Risc** – o situație, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată, astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact;

4.1.1.33. **Risc semnificativ / strategic / ridicat** – risc major, reprezentativ care poate afecta capacitatea entității de a-și atinge obiectivele; risc care ar putea avea un impact și o probabilitate ridicată de manifestare și care vizează entitatea în întregime ei;

4.1.1.34. **Structură organizatorică** – configurația internă a unei entități publice formate din persoane, subdiviziuni organizatorice și relații, astfel determinate încât să asigure premisele organizatorice adecvate realizării obiectivelor managementului public (organigrama entității publice);

4.1.1.35. **Unitate ierarhică** – direcție / serviciu / birou / compartiment.

4.1.2. Termeni și definiții din - SR EN ISO 9000:2015

4.1.2.1 Termeni referitori la persoană sau personal

4.1.2.1.1 **management de la cel mai înalt nivel** – persoană sau grup de persoane care conduce și controlează o organizație la cel mai înalt nivel;

NOTA 1 - Managementul de la cel mai înalt nivel are puterea de a delega autoritatea și de a furniza resurse în cadrul organizației;

4.1.2.1.2 **implicare** – participare la o activitate, la un eveniment sau la o situație;

4.1.2.1.3 **angajament** – implicare în, și contribuție la, activități pentru a îndeplini obiective comune.

4.1.2.2 Termeni referitori la organizație

4.1.2.2.1 **organizație** – persoană sau grup de persoane care are propriile sale funcții cu responsabilități, autorități și pentru a-și îndeplini obiectivele;

4.1.2.2.2 **context al organizației** – combinație de aspecte interne și externe care pot avea un efect asupra modului în care o organizație abordează dezvoltarea și realizarea obiectivelor sale.

NOTA 1 - Obiectivele unei organizații pot fi referitoare la produsele și serviciile sale, la investiții și comportament față de părțile ei interesate.

4.1.2.3 Termeni referitori la activitate

4.1.2.3.1 **îmbunătățire** – activitate pentru creșterea performanței;

NOTĂ - Activitatea poate fi repetabilă sau singulară.

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

4.1.2.3.2 **îmbunătățire continuă** – activitate repetată pentru creșterea performanței;
NOTA I - Procesul de stabilire a obiectivelor și de identificare a oportunităților de îmbunătățire; este un proces continuu care utilizează constatările auditului, concluziile auditului, analiza datelor, analizele efectuate de management sau alte mijloace și în general conduce la acțiuni corective sau acțiuni preventive;

4.1.2.3.3 **îmbunătățirea calității** – parte a managementului calității concentrată pe creșterea capabilității de a îndeplini cerințele referitoare la calitate;

NOTĂ - Cerințele referitoare la calitate se pot referi la orice aspecte cum ar fi eficacitate, eficiență sau trasabilitate.

4.1.2.4 Termeni referitori la proces

4.1.2.4.1 **proces** – ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care utilizează elemente de intrare pentru a livra un rezultat intenționat.

NOTA 1 - în funcție de contextul de referință, „rezultatul intenționat” al unui proces este numit element de ieșire, produs sau serviciu;

NOTA 2 - În general, elementele de intrare într-un proces sunt elemente de ieșire ale altor procese, iar elementele de ieșire ale unui proces sunt elemente de intrare pentru alte procese;

NOTA 3 - Atunci când se face referire la două sau mai multe procese în serie care sunt corelate interacțiune, ele pot fi de asemenea considerate ca un proces;

NOTA 4 - În general, procesele dintr-o organizație sunt planificate și realizate în condiții controlate pentru a adăuga valoare;

NOTA 5 - Un proces, în care conformitatea elementului de ieșire rezultat nu poate fi validată cu ușurință sau din punct de vedere economic, este în mod frecvent denumit „proces special”;

4.1.2.4.2 **procedură** – mod specificat de realizare a unei activități sau a unui proces
NOTA - Procedurile pot fi documentate sau nu.

4.1.2.5 Termeni referitori la sistem

4.1.2.5.1 **sistem** – ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune;

4.1.2.5.2 **infrastructură** – ”organizație” sistem de facilități, echipamente și servicii de care este nevoie pentru funcționarea unei organizații;

4.1.2.5.3 **sistem de management** – ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune ale unei organizații prin care se stabilesc politicile și obiectivele, precum și procesele prin care se realizează acele obiective;

NOTA 1 - Un sistem de management poate să trateze o singură disciplină sau mai multe discipline, de exemplu managementul calității, managementul financiar sau managementul de mediu;

NOTA 2 - Elementele sistemului de management al calității stabilesc structura, rolurile și responsabilitățile organizației, planificarea, funcționarea, politicile,

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

practicile, regulile, convingerile, obiectivele și procesele prin care se realizează acele obiective;

4.1.2.5.4 **sistem de management al calității** – parte a unui sistem de management referitoare la calitate;

4.1.2.5.5 **risc** – efect al incertitudinii

NOTA 1 - Un efect este o abatere, pozitivă sau negativă, de la o așteptare;
NOTA 2 - Incertitudinea este starea, chiar parțială, de insuficiență de informații legate de înțelegerea sau cunoașterea unui eveniment, a consecințelor sau plauzibilității acestuia;

NOTA 3 - Riscul este caracterizat adesea prin referire la evenimente potențiale (asa cum sunt definite în Ghidul ISO 73:2009) și consecințele lor (așa cum sunt definite în Ghidul ISO 73:2009) sau o combinație a acestora;

NOTA 4 - Riscul este adesea definit ca o combinație a consecințelor unui eveniment (inclusiv schimbarea circumstanțelor) și plauzibilității asociate de apariție (așa cum sunt definite în Ghidul ISO 73:2009);

NOTA 5 - Cuvântul „risc” este utilizat uneori atunci când există numai posibilitatea unor consecințe negative;

NOTA 6 - Acesta constituie unul dintre termenii comuni și dintre definițiile de bază pentru standardele ISO referitoare la sistemul de management menționate în anexa SL a documentului „Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1”. Definiția inițială a fost modificată prin adăugarea notei 5.

4.1.3. Termeni și definiții specifici documentelor de referință

Termeni și definiții din Regulament nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentului General privind Protecția Datelor), după cum urmează:

4.1.3.1. **date cu caracter personal** - înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

4.1.3.2. **prelucrare** - înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

4.2. ABREVIERI

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

- 4.2.1. **A** – Aprobare;
- 4.2.2. **ASPTV** – Angajați ai Spitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu;
- 4.2.3. **Ah** – Arhivare;
- 4.2.4. **Av** – Avizare;
- 4.2.5. **C** – Chestionar;
- 4.2.6. **CINV** – Comisia de Inventariere;
- 4.2.7. **CM** – Comisia de Monitorizare;
- 4.2.8. **CC** – Conducător Compartiment (director, director adjunct, șef serviciu, consilier);
- 4.2.9. **E** – Elaborare;
- 4.2.10. **F** – Formular;
- 4.2.11. **PCM** – Președinte Comisia de Monitorizare;
- 4.2.12. **PS** – Procedură de Sistem;
- 4.2.13. **PO** – Procedură Operațională;
- 4.2.14. **PSP** – Personal de Specialitate al Spitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu;
- 4.2.15. **OSGG** – Ordinul Secretariatului General al Guvernului;
- 4.2.16. **R** – Registru;
- 4.2.17. **RMC** – Reprezentantul Managementului pentru Calitate;
- 4.2.18. **RC** – Responsabil cu Calitatea;
- 4.2.19. **RR** – Responsabil cu Riscurile;
- 4.2.20. **RP** – Responsabil Procedură;
- 4.2.21. **SCIM** – Sistemul de Control Intern Managerial
- 4.2.22. **V** – Verificare.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

5.1. GENERALITĂȚI

- 5.1.1. Asigurarea de către **Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu** a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere (Formularul F-S-12-01), prin intermediul Compartimentului IT și al persoanelor desemnate cu furnizarea informațiilor de interes public;
- 5.1.2. Informațiile de interes public comunicate din oficiu la nivelul **Spitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu** sunt următoarele:
- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției;

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

- structura organizatorică, atribuțiile unităților ierarhice, programul de funcționare, programul de audiențe al personalului de conducere din cadrul instituției;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției și ale persoanelor responsabile cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele de contact ale **Spitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu**, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii web;
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil, rapoarte financiare și informații privind datoria publică;
- programele și strategiile proprii;
- lista cuprinzând documentele de interes public;
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- modalitățile de contestare a deciziei **Spitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu**, în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
- modul de organizare, regulamentele de organizare și funcționare, ale aparatului propriu și ale comisiilor de specialitate, codul de conduită etică și profesională, precum și legislația primară aplicabilă instituției;
- informații privind ședințele Consiliului de Administrație, Hotărârile adoptate în ședințele Consiliului de Administrație;
- aspecte privind planificarea strategică (strategii de dezvoltare, obiective strategice, programe strategice, proiecte finanțate din fonduri europene, parteneriate și elemente privind cooperarea);
- buletine informative;
- anunțuri și informații aflate sub incidența legislației privind transparența decizională;
- alte informații cu caracter public, furnizate din oficiu, în baza Deciziei Managerului instituției sau Hotărârilor Consiliului de Administrație;

5.1.3. Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, următoarele informații:

- informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială,

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;

- informațiile cu privire la datele cu caracter personal, potrivit legislației naționale și europene aplicabile;
- informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unei proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor;
- informațiile comunicate **Spitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu** către terțe părți, care sunt în mod expres grevate de clauze de confidențialitate sau drepturi de proprietate intelectuală sau similare, a căror dezvăluire nu este posibilă, în condițiile legii, fără acordul prealabil al părții care le-a comunicat;

5.1.4. Termenul legal de comunicare a informațiilor de interes public este de 10 zile. Acest termen poate fi prelungit cu maximum 30 de zile de la înregistrarea cererii, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării, cu condiția înștiințării solicitantului, în scris, despre acest fapt, în termen de 10 zile.

5.2. FLUXUL PROCEDURAL

- 5.2.1. **Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu** stabilește prin categoriile documente produse și/sau gestionate de această instituție, care constituie informații de interes public, precum și informațiile care sunt furnizate din oficiu sau care sunt furnizate la cerere;
- 5.2.2. Managerul instituției comunică persoanei responsabile categoriile documente produse și/sau gestionate, care constituie informații de interes public, precum și informațiile care sunt furnizate din oficiu sau care sunt furnizate la cerere;
- 5.2.3. Compartimentul IT asigură disponibilitatea în mediul online a informațiilor cu caracter public difuzate din oficiu și actualizarea periodică a acestora pe pagina web a instituției;
- 5.2.4. persoanele interesate de obținerea unei informații de interes public legată de activitatea **Spitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu** pot consulta pagina web a instituției sau pot solicita informațiile dorite verbal (prin prezentare la sediul instituției sau prin telefon) sau în scris (prin fax, e-mail, poștă sau cerere întocmită conform Formularului F-S-10-01 și depusă la sediul instituției), prin oricare dintre canalele menționate mai sus;
- 5.2.5. pentru informațiile solicitate verbal, persoana desemnată are obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și poate

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

furniza pe loc informațiile solicitate, în măsura în care acestea sunt disponibile;

- 5.2.6 în cazul în care informațiile solicitate verbal nu sunt disponibile pe loc, se asigură îndrumarea persoanei în sensul solicitării informațiilor în scris, urmând ca cererea să se rezolve în termen de 10 zile, respectiv 30 de zile;
- 5.2.7 informațiile de interes public solicitate verbal se comunică în cadrul unui program stabilit de conducerea instituției, care va fi afișat atât la sediul acesteia, cât și pe pagina web, care se va desfășura în mod obligatoriu în timpul programului de funcționare a instituției;
- 5.2.8 informațiile de interes public solicitate verbal vor fi comunicate de regulă imediat sau în cel mult 24 de ore, în condițiile menționate anterior;
- 5.2.9 pentru informațiile solicitate în scris, petentul va completa Formularul F-S-10-01 pe care îl va transmite către sediul instituției în oricare dintre formele indicate anterior (depunere fizică, e-mail, fax, poștă);
- 5.2.10 persoana desemnată, care recepționează solicitarea de informații, îi atribuie un număr de înregistrare, pe care îl comunică petentului, de regulă prin același canal prin care a fost recepționată solicitarea, dacă petentul nu solicită în mod expres un alt mod de comunicare;
- 5.2.11 persoana desemnată care recepționează solicitarea de informații o înregistrează în Registrul Unic de Înregistrare ale Legii 544/2001, aflat în gestiunea Compartimentului IT (Formular F-S-10-02);
- 5.2.12 Compartimentul administrativ repartizează solicitarea către Managerul instituției;
- 5.2.13 personalul administrativ înregistrează solicitarea în registrul de evidență, după care o transmite compartimentului de resort, unde lucrarea este repartizată persoanei responsabile cu furnizarea informațiilor solicitate în baza Legii nr. 544/2001 care, analizează cererea și verifică dacă informațiile solicitate se încadrează sau nu în categoria informațiilor de interes public;
- 5.2.14 în cazul în care cererea solicitantului nu privește informații publice, persoana abilitată redactează un refuz de comunicare a informației solicitate cu motivarea lui, în termen de 5 zile de la data primirii, pe care îl transmite către compartimentul de resort, în vederea comunicării acestuia către petent;
- 5.2.15 în cazul în care informația solicitată este dintre cele care se comunică din oficiu, răspunsul se transmite solicitantului în termenul prevăzut de lege;
- 5.2.16 în cazul în care informația solicitată este dintre cele care se comunică la cerere, persoana responsabilă cu furnizarea informațiilor solicitate în baza legii nr. 544/2001, pe baza listelor cu documentele produse și gestionate / de interes public la nivelul instituției, transmite cererea spre soluționare în baza unei adrese, unității ierarhice din cadrul instituției care gestionează informația solicitată în cerere, în vederea obținerii unui punct de vedere specializat, aceasta / acesta fiind obligat/ă să furnizeze informațiile solicitate, sub semnătura persoanei care a furnizat informația și cu aprobarea de către superiorii ierarhici, cu respectarea termenelor legale;

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i> <i>Nr. Exemplare - 1</i>

- 5.2.17 în cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de instituție, se pune în vedere solicitantului să achite costul copiilor respective;
- 5.2.18 răspunsul elaborat se semnează de către persoana desemnată, în baza adresei semnate de către persoana care a furnizat informația specializată, supusă aprobării șefului ierarhic superior, se transmite / expediază și se arhivează împreună cu cererea de informații de interes public;
- 5.2.19 răspunsul elaborat se comunică compartimentului responsabil, care îl va comunica petentului, pe canalul de comunicare indicat de către acesta;
- 5.2.20 în situația cererilor adresate de reprezentanți mass-media, elaborarea răspunsului se va realiza de către personalul administrativ, va fi avizat și aprobat de către Manager;
- 5.2.21 împotriva răspunsului comunicat sau împotriva refuzului comunicării, solicitantul se poate adresa cu o reclamație administrativă managerului sau poate formula o plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui rază teritorială domiciliază sau în a cărui rază teritorială se află sediul instituției.

5.4. RESURSE UTILIZATE

- 5.4.1. **Resurse materiale:** birou, instrumente de scris, rechizite, resurse informatice, elemente de telecomunicații, imprimante, papetărie, tipizate.
- 5.4.2. **Resurse umane:** personalul instituției;
- 5.4.3. **Resurse financiare:** se va avea în vedere prevederea în buget a sumelor necesare pentru buna desfășurare a activității.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Managerul instituției

- 6.1.1. stabilește categoriile documente produse și/sau gestionate de instituție, care constituie informații de interes public, precum și informațiile care sunt furnizate din oficiu sau care sunt furnizate la cerere;
- 6.1.2. comunică personalului administrativ categoriile documente produse și/sau gestionate de instituție, care constituie informații de interes public, precum și informațiile care sunt furnizate din oficiu sau care sunt furnizate la cerere;
- 6.1.3. aprobă răspunsurile la solicitările de informații de interes public formulate din partea mass-media;
- 6.1.4. avizează răspunsurile la solicitările de informații de interes public formulate din partea mass-media.

6.2. Personalul administrativ

- 6.2.1. înregistrează solicitările de informații de interes public în registrul de evidență;
- 6.2.2. transmite solicitările de informații de interes public compartimentului de resort, unde acestea sunt repartizate persoanei responsabile cu furnizarea informațiilor solicitate în baza Legii nr. 544/2001.

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

6.3. Compartimentul IT

- 6.3.1. asigură disponibilitatea în mediul online a informațiilor cu caracter public difuzate din oficiu;
- 6.3.2. asigură actualizarea periodică a informațiilor cu caracter public difuzate din oficiu pe pagina web a instituției.

6.4. Persoana responsabilă cu furnizarea informațiilor de interes public

- 6.4.1. analizează solicitările de informații de interes public repartizate și verifică dacă informațiile solicitate se încadrează sau nu în categoria informațiilor de interes public;
- 6.4.2. redactează refuzul de comunicare a informațiilor solicitate cu motivarea acestuia, în termen de 5 zile de la data primirii, pentru solicitările care nu se referă la informații de interes public;
- 6.4.3. comunică refuzurile de transmitere a informațiilor solicitate Compartimentului administrativ;
- 6.4.4. transmite solicitările de informații de interes public care necesită răspuns către compartimentele de resort care gestionează informația;
- 6.4.5. arhivează răspunsuri la solicitările de informații de interes public împreună cu cererea de informații de interes public.

6.5. Unități ierarhice / compartimente de resort care gestionează informații de interes public

- 6.5.1. primesc solicitările de informații de interes public care necesită răspuns de la persoana responsabilă cu furnizarea informațiilor de interes public;
- 6.5.2. furnizează informațiile de interes public solicitate, sub semnătura persoanei care a furnizat informația și cu aprobarea de către superiorii ierarhici, cu respectarea termenelor legale;
- 6.5.3. comunică Compartimentului administrativ costul copiilor necesare pentru furnizarea răspunsului, dacă este cazul;
- 6.5.4. comunică Compartimentului administrativ și persoanei responsabilă cu furnizarea informațiilor de interes public răspunsul la solicitările de informații de interes public.

7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Ediția/revizia în cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
Ediția 1	-	-	25.10.2019

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Ediția 0, Revizia 0
		Nr. Exemplare - 1

8. FORMULAR DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR

Data	Concluziile analizei
24.10.2019	Procedura va intra în categoria procedurilor de sistem. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC <i>Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766</i> ⇒ Se elaborează PSEI 07, Ediția 1, Revizia 0 – Procedură privind ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC- PSEI 07

9. FORMULAR DE DISTRIBUȚIE / DIFUZARE

LISTA DIFUZARE ELECTRONICĂ – RETRAGERE

a

Proceduri privind ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC- PSEI 06

Cod document	Ed. / Vers.	Difuzare		Retragere	
		Nume Prenume / Functia	Semnatura / Data	Nume Prenume / Functia	Semnatura / Data
PSEI 01	Ed.1 / Rev.0	Dr. Negrea Cristian - Medic Șef Sectia I PN	..... 25.10.2019		
PSEI 01	Ed.1 / Rev.0	Dr. Olaru Marian - Medic Șef Sectia II PN	..... 25.10.2019		
PSMN 01	Ed.1 / Rev.0	Dr. Vătraș Dorina - Medic Șef Sectia III PN	..... 25.10.2019		
PSMN 01	Ed.1 / Rev.0	Farm. Calotă Alexandrina-Claudia - Farmacist Șef	..... 25.10.2019		
PSMN 01	Ed.1 / Rev.0	Dr. Căpitanescu Iulia-Delia - Director Medical	..... 25.10.2019		

Pagina 17 din 20

PROCEDURĂ DE SISTEM – INTERDICȚII POST-ANGAJARE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al SPITALULUI DE PNEUMOPTIZIOLOGIE "TUDOR VLADIMIRESCU" – RUNCU constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	Ediția 0, Revizia 0
		Nr. Exemplare - 1

PSMN 01	Ed.1 / Rev. 0	Ec. Fîcea Cornel - Director Financiar- Contabil	..... 25.10.2019		
PSMN 01	Ed.1 / Rev. 0	Jr. Măruță Ion - Șef Serviciu RUNOS si MCSM	..... 25.10.2019		
PSMN 01	Ed.1 / Rev. 0	Jr. Simionescu Călin - Șef Birou Contentios , Administrativ si Paza	..... 25.10.2019		
PSMN 01	Ed.1 / Rev. 0	Ing. Arbagic Cătălin- Constantin - Birou tehnic, responsabil PM si PMed	..... 25.10.2019		
PSMN 01	Ed.1 / Rev. 0	Ec. Safta Dorina-Roxana - Șef Birou Aprovizionare si Achiziții	..... 25.10.2019		
PSMN 01	Ed.1 / Rev. 0	Dr. Ciontea Marius Sorin - Președinte Consiliul de Etica	..... 25.10.2019		

NOTĂ:

Distribuirea/difuzarea procedurii se face prin utilizarea sistemului informatic – prin intranet – conform prevederilor din Anexa nr.2 OSGG 600/2018:

”În măsura în care dotarea tehnică și pregătirea personalului permit, operațiunile de avizare, aprobare, distribuie etc. a procedurilor se pot derula și prin utilizarea sistemelor informatice, cu mențiunea ca acest fapt să fie luat la cunoștință de întreg personalul”.

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu"	Procedură de sistem	Cod procedură PSEI 07
Comisia de monitorizare a controlului intern managerial	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	<i>Ediția 0, Revizia 0</i>
		<i>Nr. Exemplare - 1</i>

10. ANEXE

10.1. Anexa 1 – Cerere de informații de interes public (F-S-12-01)

CERERE DE INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Denumirea autorității sau instituției publice: **Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" – Runcu**

Sediul/Adresa: România, Județul Gorj, Comuna Runcu

Data:

Stimate Domnule /Stimată Doamnă

Prin prezenta formulez o cerere conform 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 e-mail in format editabil:la adresa.....
- Pe format de hartie, la adresa

Sunt dispus să plătesc costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

Semnătura petentului (opțional)

Numele și prenumele petentului.....

Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail

Profesia (opțional).....

Telefon (opțional)

