



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: secretariat@spitalcfiasi.ro
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: www.spitalcfiasi.ro

ACCESUL LA INFORMATII DE INTERES PUBLIC PO-JR-04

NOTĂ:

Acest document este proprietatea intelectuală a Spitalului Clinic Căi Ferate Iași.

Reproducerea integrală sau parțială a acestui document este permisă numai cu acordul prealabil scris și înregistrat al managerului spitalului.

Constituie abatere disciplinara necunoașterea și/sau neaplicarea întocmai a cerințelor prezentului document.

Aceasta abatere va fi sancționată conform art. 247, 248 și art. 250-252 din Codul Muncii, actualizat.

Revizie

Revizia acestui document se face ținând cont de rezultatele implementării indicatorilor de monitorizare de structura, proces, rezultatelor obținute, modificări legislative, modificări de circuite, reorganizări interne, etc.

Revizia nu este obligatorie decât dacă se îndeplinesc cel puțin unul dintre criteriile sus menționate.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Cod: PO-JR-04

Ed.: I

Rev.: 0

Pag.: 1 / 6

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	I/0	integral	elaborare inițială	3.02.2025

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr crt.	Elaborat / verificat / avizat / aprobat	Nume și prenume	Funcția	Semnătura	Data
1	Elaborat	Rotaru Alexandra-Florentina	Consilier juridic		14.01.25
2	Verificat	Dr. Cătălina Ciolpan	Președinte Comisia de monitorizare		14.01.2025
3	Verificat pentru conformitate MC	Băhnăreanu Andreea	RMC		15.01.2025
4	Aprobat	Dr. Mihai Glod	Manager		28.01.2025

Exemplar nr: Intranet



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Cod: PO-JR-04

Ed.: I

Rev.: 0

Pag.: 2 / 6

CUPRINS

1. SCOP
2. DOMENIU DE APLICARE
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI
 - 3.1. Definiții ale termenilor
 - 3.2. Abrevieri ale termenilor
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
5. DESCRIEREA PROCEDURII
 - 5.1. Generalități
 - 5.2. Modul de lucru în cadrul SCCFI
6. RESPONSABILITĂȚI
7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI
8. ANEXE
9. DIFUZARE
10. INDICATORI DE MONITORIZARE



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Cod: PO-JR-04

Ed.: I

Rev.: 0

Pag.: 3 / 6

1. SCOP

1.1. Procedura reglementează accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public din cadrul **SCCFI**.

1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

1.3. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziilor.

1.4. Asigură cadrul aplicării principiilor de utilizare și gestionare a informațiilor de interes public.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică de personalul din cadrul SCCFI, pentru asigurarea accesului liber și neîngrădit al persoanei la orice informație de interes public și constituie unul din principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice, în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate de Parlamentul României.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

3.1.1. **Procedură operațională** - Prezentare formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

3.1.2. **Ediția a unei proceduri operaționale** - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

3.1.3. **Revizia în cadrul unei ediții** - Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare, sau alte asemenea, după caz, a unei sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

3.1.4. **Set date** - Date clinice ale pacienților.

3.2. Abrevieri:

3.2.1. Ed. = Editie

3.2.2. Rev. = Revizie

3.2.3. PO = Procedură operațională

3.2.4. SCIM = Sistem de control intern managerial

3.2.5. SCCFI = Spital Clinic Căi Ferate Iași

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. **SR EN ISO 9000:2015** - Sisteme de Management al Calității. Principii fundamentale și vocabular

4.2. **SR EN ISO 9001:2015** - Sisteme de management al calității. Cerințe

4.3. **Legea nr. 190/2018** - Legea privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare

4.4. **OSGG nr. 600/2018** - Ordinul secretarului general al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

4.5. **Regulamentul (UE) nr. 679/2016** al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

4.6. **Ordinul nr. 446/2017** privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor.

4.7. **Legea nr. 46/2003**, privind drepturile pacientului

4.8. **Legea 95/2006** - privind Reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare

4.9. **Legea 544/2001** - privind liberul acces la informațiile de interes public

4.10. **HG 123/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Cod: PO-JR-04

Ed.: I

Rev.: 0

Pag.: 4 / 6

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

SCCFI are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea **Spitalului Clinic CF Iași**;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii web;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- i) modalitățile de contestare a deciziei instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Conform legislației în vigoare, ori de câte ori este necesară actualizarea datelor, fiecare compartiment care deține informațiile specifice ce necesită a fi publicate pe site-ul unității sanitare, va înainta aceste documente/informații către persoana desemnată cu actualizarea informațiilor pe site.

5.2. Modul de lucru în cadrul SCCFI

Accesul la informațiile de interes public se realizează prin:

- a) afișarea la sediul unității sanitare, precum și pe pagina de internet proprie
- b) consultarea lor la sediul unității sanitare, în funcție de specificul solicitării.

Orice persoană are dreptul să solicite în scris și să obțină de la instituția publică, în condițiile legii informațiile de interes public.

Cererea de solicitare a informațiilor publice (modelul stabilit prin lege) se transmite/depune la secretariatul unității sanitare fie pe mail, fie în format letric, în vederea înregistrării în registrul unic intrări/ieșiri documente. Ulterior, cererea se depune la mapa managerului, în vederea repartizării spre soluționare către persoana responsabilă cu accesul la informațiile de interes public, desemnată prin decizie internă.

Odată primită cererea, persoana responsabilă o înregistrează în registrul unic și întocmește răspunsul către solicitant, iar în cazul în care sunt necesare informații de specialitate, aceasta se va adresa compartimentelor responsabile cu deținerea acestor informații.

Răspunsul întocmit de către persoana responsabilă cu Legea 544 va fi înaintat cu nr. de înregistrare, spre aprobare managerului unității sanitare. După aprobare, răspunsul va fi transmis de către secretariatul unității sanitare solicitantului, prin aceeași modalitate prin care acesta a depus cererea, respectiv mail/letric la adresa indicată, cu respectarea termenului legal de asigurare a 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 informație 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 comunica în termen de 5 zile de la primirea cererii.

În vederea asigurării accesului la informațiile de interes public, difuzate din oficiu, SCCFI publică 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, SCCFI publică 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, împreună cu Raportul de activitate anual.

Pentru a facilita redactarea solicitării și a reclamației administrative, SCCFI pune gratuit la dispoziția persoanei interesate formulare-tip.

Acestea sunt afișate pe pagina proprie de internet și sunt distribuite, la cerere, persoanelor interesate, prin intermediul Secretariatului unității sanitare.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Cod: PO-JR-04

Ed.: I

Rev.: 0

Pag.: 5 / 6

Utilizarea formularelor-tip este facultativă. Nu constituie motiv de refuz al accesului la informațiile publice dacă solicitarea este redactată într-o altă formă decât modelele prevăzute în lege.

Sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor următoarele informații:

- a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- e) 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;
- f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Managerul

- ▶ Aprobă prezenta procedură
- ▶ Asigură resursele necesare desfășurării activităților din cadrul procedurii

6.2. Responsabil cu Legea 544/2001

- ▶ Redactează răspunsurile la solicitări, cu respectarea termenelor legale
- ▶ Tine evidența solicitărilor și a răspunsurilor în registrul unic
- ▶ Întocmește Buletinul informativ și Raportul anual privind accesul la informațiile de interes public
- ▶ Transmite Raportul anual către persoana responsabilă cu site-ul unității sanitare, în vederea publicării acestuia și spre luare la cunoștință către MTI.

6.3. Compartimentele care dețin informațiile prevăzute în Legea 544/2001

- ▶ Transmit către persoana responsabilă cu publicarea informațiilor pe site setul de date în vederea actualizării permanente a acestora, în condițiile legii.

6.4. CMCSS și Secretariatul Tehnic al Comisiei de monitorizare

- ▶ Verifică procedura pentru conformitate cu cerințele din domeniul MC
- ▶ Codifică procedura și documentele cuprinse în anexe, acolo unde este cazul
- ▶ Se ocupă de publicarea prezentei proceduri în biblioteca electronică-intranet

7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI

Documentele enumerate la punctul 5

8. ANEXE

Nu este cazul.

9. DIFUZARE

Procedura se difuzează pe baza Listei de difuzare, cod PS 01/F3 sau în format electronic.

Înregistrările generate de această activitate se păstrează / arhivează conform cerințelor SMC/SCIM implementat.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Cod: PO-JR-04

Ed.: I

Rev.: 0

Pag.: 6 / 6

10.INDICATORI DE MONITORIZARE

Nr. crt.	Indicator	DA	NU
Indicatori de structură (resurse umane și materiale)			
1	Existența deciziei interne de numire a persoanei responsabile cu accesul la informațiile de interes public		
2	Personal specializat care deține informațiile solicitate de Legea 544/2001		
3	Dotarea cu echipamente de birotică și furnituri de birou		
4	Program legislativ <i>Lege 5</i>		
5	Registru unic evidență cereri și răspunsuri acces la informațiile publice		
Indicatori de proces			
1	Actualizarea conform legii a informațiilor de interes public		
2	Înregistrarea în registrul unic a tuturor cererilor de acces la informațiile publice		
3	Respectarea termenelor de răspuns la cereri de acces la informațiile de interes public		
Indicatori de rezultat			
1	Nr. de cereri la care s-a răspuns cu depășirea termenului legal de răspuns/nr total de cereri înregistrate în unitatea sanitară		
2	Nr. de refuzuri comunicării informațiilor solicitate/an calendaristic		