

 SPITALUL PNF BACĂU	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Cod: PO-JUR.07	
			Ed. I	Rev. 0
	Protectia avertizorului in interes public		Exemplar nr.....	
			Page 1 of 10	

TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ ȘI INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

	Elaborat	Avizat	Aprobat
Nume	Av. Barbuță Elena	Ec. Ungureanu Alina	Farm. Pârâianu Mădălin
Funcție	Juridic	CIM	Manager
Data			
Semnătura			

Avertisment: Documentul de fata este **proprietatea Spitalului PNF BACĂU**. Reproducerea si difuzarea documentului sunt in exclusivitate dreptul Spitalului PNF BACĂU. Copiile sunt numerotate si controlate

 SPITALUL PNF BACĂU	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ		Cod: PO-JUR.07	
			Ed. I	Rev. 0
	Protectia avertizorului in interes public		Exemplar nr.....	
			Page 2 of 10	

Nr. crt	CUPRINS	Pag.
1	Pagina de gardă cu aprobare și cuprins	1
2	Indicatorul reviziilor	2
3	Scop	
4	Domeniu de aplicare	
5	Documente de referință	
6	Definitii si abrevieri	
7	Descrierea procedurii	
8	Responsabilități	
9	Formulare	
10	Anexe	
11	Lista de difuzare/retragere documente	

INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. Crt.	Data	Revizia	Identificări modificare Capitol, subcapitol, pagina modificată, conținut modificări	Funcția și semnătura		
				Elaborat	Verificat	Aprobat

Avertisment: Documentul de față este **proprietatea Spitalului PNF BACĂU**. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Spitalului PNF BACĂU. Copiile sunt numerotate și controlate

	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Cod: PO-JUR.07
			Ed. I Rev. 0
	Protectia avertizorului in interes public		Exemplar nr.....
			Page 3 of 10

1.0. Scop

Prezenta procedură are drept scop reglementarea accesului liber și neîngrădit la informațiile de interes public din cadrul spitalului și asigurarea transparenței decizionale.

Principalele obiective sunt:

- stabilirea modului de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 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.

1.1 Riscuri

- publicarea incompletă sau cu omiterea unor informații sau documente de interes public ce se comunică din oficiu pe site-ul spitalului
- riscul de nerespectare a etapelor procesului de elaborare a
- riscul de nerespectare a etapelor procesului de adoptare a deciziilor;

2.0 DOMENIUL DE APLICARE

- Procedura se aplică personalului din cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie Bacău
- Procedura se aplică în toate structurile spitalului.

3.0 DOCUMENTE DE REFERINTA

- 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;
- Legea nr. 52 din 21 ianuarie 2003 (*republicată*) privind transparența decizională în administrația publică;
- 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;
- H.G. nr. 1269/2021 - privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Regulament de Organizare și Funcționare;
- Regulament Intern.

 SPITALUL PNF BACAU	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Cod: PO-JUR.07
			Ed. I Rev. 0
	Protectia avertizorului in interes public		Exemplar nr.....
			Page 4 of 10

4.0 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definitii ale termenilor

Nr. Crt	Termenul	Definitia si /sau daca este cazul, actul care definește termenul
1	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;
2	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;
3	Informație de interes public oferită la cerere	informație de interes public care este pusă la dispoziția părților interesate în urma unei cereri;
	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);
	Solicitarea de informații	– orice solicitare formulată în scris sau electronic prin e-mail pentru obținerea informațiilor de interes public ce cuprinde cel puțin următoarele elemente: a) autoritatea sau instituția publică la care se adresează cererea; b) informația solicitată, astfel încât să permită autorității sau instituției publice identificarea informației de interes public; c) numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.
	Petiție	- Cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris sau prin e-mail, pe care un cetățean ori o organizație legal constituită o poate adresa autorităților publice centrale și locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale din unitățile administrativ-teritoriale, societăților naționale, societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice;
	Informație cu privire la datele personale	informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;
	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 (Regulament nr. 679/2016);
	Prelucrare	înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu

 SPITALUL PNF BACAU	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Cod: PO-JUR.07
			Ed. I Rev. 0
	Protectia avertizorului in interes public		Exemplar nr.....
			Page 5 of 10

		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;
	Etica	se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înșăși;
	Comportamentul integru	este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;
	Comportamentul lipsit de integritate	- este o formă de subminare a misiunii organizației, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;
	Prioritatea interesului public	- Reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate;
	Transparență	- reprezentanții instituțiilor și autorităților publice vor asigura accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces
	Procedura operațională	- Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități, a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu. Descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor componente structurale, putând fi astfel elaborată de către unul, sau, prin colaborare, de mai multe componente structurale;
	Mass-media	- Totalitatea mijloacelor de informare a maselor (radio, televiziune, presă etc.);
	Prioritatea interesului public	- Reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate;

 SPITALUL PNF BACĂU	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Cod: PO-JUR.07
			Ed. I Rev. 0
	Protectia avertizorului in interes public		Exemplar nr.....
			Page 6 of 10

4.2 Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO / PS	Procedura Operationala / Procedura de Sistem
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Arh.	Arhivare
7	RMC	Reprezentantul Managementului Calitatii
8	BMC	Biroul de Management al Calitatii
9	Inf.	Informare
10	FOCG	Foaie de Observatie Clinica Generala
	SCIM	Sistem de Control Intern Managerial
	SNA	Strategia Națională Anticorupție 2021 – 2025 potrivit H.G. nr. 1269/2021;

5.0 DESCRIEREA PROCEDURII

Strategia Națională Anticorupție 2021-2025 (denumită în continuare SNA), a fost aprobată prin H.G. Nr. 1269/2021, ce are ca scop promovarea integrității, 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, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional în vederea prevenirii corupției în România. Potrivit misiunii asumate prin SNA în H.G. Nr. 1269/2021 unul din pilonii principali ai acesteia îl reprezintă transparența ce implică asigurarea accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces.

În acest sens, SNA reunește măsurile de transparență instituțională și de prevenire a corupției, reglementate de diverse acte normative referitoare la: codul etic/ deontologic/ de conduită, consilierul de etică, declararea averilor, declararea cadourilor, conflictele de interese, incompatibilitățile, **transparența în procesul decizional, accesul la informații de interes public**, protecția avertizorului în interes public, interdicțiile post-angajare în cadrul instituțiilor publice (pantouflage), funcțiile sensibile, gestionarea riscurilor de integritate și evaluarea expost a incidentelor de integritate.

5.1 Mod de lucru

În aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 și ale Legii nr. 52/2003, transparența decizională la nivelul Spitalului PNF Bacău se face prin procesul de acces la informațiile de interes public, prin intermediul persoanelor desemnate cu furnizarea informațiilor de interes public.

	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Cod: PO-JUR.07
			Ed. I Rev. 0
	Protectia avertizorului in interes public		Exemplar nr.....
			Page 7 of 10

Standardul general de publicare a informațiilor de interes public cuprinde setul minim de documente și informații cât și temeiul de drept în baza cărora acestea sunt publicate de instituțiile sau autoritățile de stat, iar potrivit standardului acestea sunt clasificate după cum urmează:

5.1.1. 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 PNF Bacău;
2. Structura organizatorică, organigrama, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare;
3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea Spitalului PNF Bacău și funcțiile acestora, precum și declarațiile de avere/interese;
4. Datele de contact ale conducerii;
5. Programul de audiențe al 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 PNF Bacău, în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
11. Raportul de activitate al Spitalului PNF Bacău (anual);
12. Regulamentul de organizare și funcționare cu precizarea atribuțiilor departamentelor;
13. Carieră - publicarea anunțurilor posturilor scoase la concurs din cadrul respectivei instituții;
14. Politici, programe și strategii proprii;
15. Rapoarte și studii (rapoarte de activitate și alte rapoarte cerute de lege);
16. Situația drepturilor salariale și a altor drepturi prevăzute de acte normative cu un caracter special.

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.

5.1.2. 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, informări, precizări;
2. Materiale informative editate de Spitalul PNF Bacău;
3. Concluziile și măsurile acțiunilor misiunilor de audit intern;
4. Soluțiile adoptate pentru rezolvarea plângerilor/sesizărilor/reclamațiilor;
5. Indicatori anuali realizați de Spitalul PNF Bacău;
6. Numărul total al acțiunilor de control, misiunilor de audit, numărul sesizărilor și reclamațiilor înregistrate la Spitalul PNF Bacău, în condițiile legii;

Avertisment: Documentul de față este **proprietatea Spitalului PNF BACĂU**. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Spitalului PNF BACĂU. Copiile sunt numerotate și controlate

 SPITALUL PNF BACĂU	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ		Cod: PO-JUR.07
			Ed. I Rev. 0
	Protectia avertizorului in interes public		Exemplar nr.....
			Page 8 of 10

7. Valoarea totală a amenzilor aplicare de către inspecțiile sanitare de stat județene;
8. Contractele de achiziții, programul anual de achiziții publice, în condițiile legii;
9. Programe sanitare;
10. Ghiduri;
11. Regulamente;
12. Legislație internă;
13. Lista comisiilor Spitalului PNF Bacău;
14. Avize/ Autorizații acordate de Ministerul Sănătății;
15. Proiecte cu finanțare nerambursabilă, în condițiile legii.

5.1.3. Lista informațiilor exceptate de comunicare, pentru respectarea principiului confidențialității:

1. Rapoartele de control și audit;
2. Ordinele sau circularele cu caracter intern emise de managementul unității, care nu vizează aspecte financiare;
3. Notele de serviciu cu caracter intern;
4. Sesizările și documentele comisiei de disciplină;
5. Sesizările, reclamațiile, petițiile;
6. Corespondența scrisă cu instituțiile sau autoritățile publice interne și internaționale;
7. Corespondența cu organizațiile patronale și sindicatele, asociațiile profesionale;
8. Corespondența cu furnizorii de servicii medicale, medicamente, dispozitive medicale și materiale sanitare precum și cu pacienții;
9. Registrul de intrare- ieșire a corespondenței, a actelor emise de managementul unității;
10. Conținutul dosarelor privind litigiile în care instituția este implicată și numele consilierilor juridici care susțin interesele Spitalului PNF Bacău;
11. Documente a căror comunicare publică 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 și planul de audit;
14. Statele de funcții și statele de plată;
15. Informații cu privire la datele personale, potrivit legii;
16. Registrul de înregistrare a avizelor și autorizațiilor emise în aplicarea legii;
17. Inventarierea bunurilor;
18. Procese-verbale de constatare a contravențiilor;
19. Informațiile individuale privind sănătatea cetățenilor, deținute de către Spitalul PNF Bacău;
20. Informații care fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
21. *Documente clasificate;*
22. Documente care pot fi considerate secrete de serviciu;
23. Documente de circuit intern, și anume:
 - Referatele care stau la baza:
 - aprobării/ avizării structurii organizatorice și modificării acesteia ;
 - aprobării deciziilor ;
 - aprobării în baza cărora se aprobă liniile de gardă sau modificările statutului de funcții etc.

 SPITALUL PNF BACĂU	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ		Cod: PO-JUR.07
			Ed. I Rev. 0
	Protectia avertizorului in interes public		Exemplar nr.....
			Page 9 of 10

5.2 Planificarea și derularea activităților

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

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

În aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 și ale Legii nr. 52/2003, respectiv, a respectării obligației de a comunica din oficiu informații de interes public, spitalul 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.

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 formularului-tip al cererii de informații de interes public este prevăzut în anexă. 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 anexă.

Cererea se depune la Secretariatul spitalului, se va înregistra și se va depune în mapa managerului spre a fi analizată.

Managerul o va repartiza spre soluționare compartimentului care deține informațiile solicitate. După soluționare, răspunsul va fi analizat (după caz) 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:

- numele spitalului la care se adresează cererea;
- informația solicitată, astfel încât să permită spitalului identificarea informației de interes public;
- 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.

Resurse necesare

- Resurse umane: persoane implicate prin sarcinile de serviciu sau desemnate de manager în procesele de analiză și transmitere a informațiilor solicitate
- Resurse materiale –computer, imprimanta, internet, birotica, papetarie
- Resurse financiare: salariile personalului angajat și cele prevăzute în bugetul unității

	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Cod: PO-JUR.07
			Ed. I Rev. 0
	Protectia avertizorului in interes public		Exemplar nr.....
			Page 10 of 10

6.0 Responsabilitati

6.1 Manager

- Aprobă procedura
- Asigură acele resurse necesare punerii in aplicare a procedurii

6.2. Președintele Comisiei de control intern managerial

- Avizează procedura
- Verifică punerea în aplicare a procedurii

6.3. Comisia de control intern managerial

- Verifică periodic respectarea procedurii;
- Identificarea și descrierea riscurilor de corupție;
- Evaluează riscurile de corupție;
- Stabilește măsuri de intervenție;
- Completează Registrul riscurilor de corupție;
- Monitorizarea și revizuirea riscurilor de corupție.

7. 0 Anexe, înregistrări

7.1. Anexe

- Cerere informații de interes public

7.2. Inregistrări

- Cerere informații de interes public
- Registru intrări/ieșiri

8. Indicatori de monitorizare

- Nr.total de solicitări de informatii de interes public solicitate/an
- Nr. solicitări de informatii de interes public sau reclamatii respinse/an