

Anexa nr. 2 la normele metodologice

BULETIN INFORMATIV

In temeiul HG nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

| | |
|---|---|
| <p>a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea IRO Iași</p> | <p>-Hotarare nr. 583/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Regional de Oncologie Iași; -Ordin nr. 247/25.02.2019 pentru aprobarea Organigramei IRO Iași; -Ordin nr. 1277/04.10.2018 privind aprobarea structurii organizatorice a IRO Iași; -Ordin nr. 384/2018 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al IRO Iași; -Lege nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii; -Ordin nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;</p> |
| <p>b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor IRO Iași</p> | <p>- Regulamentul de organizare și funcționare; - Regulament Intern; - Organigrama aprobată conform legii; - Cod de conduita al personalului contractual; -Cod de deontologie profesionala al medicilor; -Cod de deontologie profesionala al asistentilor medicali; - Regulament de garzi - Ordin 870/2004; - Regulament UE 679/2016 prelucrare date cu caracter personal;</p> |
| <p>c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice</p> | <p>Numele și prenumele persoanelor din conducerea spitalului: COMITET DIRECTOR: Manager – Ec. Mirela Grosu manager@iroiasi.ro tel. 0374 278 810 fax. 0374278802 Director Medical – Prof. Univ. Dr. Gabriel Dimofte directormedical@iroiasi.ro tel. 0374 278 810, fax. 0374278802 Director Financiar Contabil – Ec. Mihaela Cucu directoreconomic@iroiasi.ro tel. 0374 278 810, fax. 0374278802</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>CONSILIUL DE ADMINISTRATIE: Conf. Dr. Lucian Indrei–DSP Iasi – Membru; Jr. Vasile Rusu –DSP Iasi– Membru; Ec. Laura Soldan –DSP Iasi– Membru; Dr. Elena Duca –DSP Iasi – Membru supleant; Dr. Laura Munteanu –DSP Iasi– Membru supleant; Dr. Dragos Catalin Ghica –DSP Iasi– Membru supleant; Giorgiana Ana Maria Cretu–Consiliul Local Iasi –Membru; Nica Stefan–Consiliul Local Iasi– Membru supleant; Prof. Univ. Dr. Adrian Covic–UMF Iasi – Membru; Prof. Univ. Dr. Cristian Lupascu –UMF Iasi– Membru supleant; Dr. Tarasi Corneliu –Colegiul Medicilor Iasi – Membru cu statut de invitat; Dr. Veisa Gabriel –Colegiul Medicilor Iasi – Membru supleant; As. Paiu Antonela-Lacramioara -OAMGMAMR Iasi- Membru cu statut de invitat; As. Faraon Ciprian Iulian – OAMGMAMR Iasi- Membru supleant; As. Catalin Catur - Invitat permanent fara drept de vot; As. Liliana Crucianu - Invitat supleant fara drept de vot; Ec. Mirela Grosu – Manager – Invitat fara drept de vot;</p> |
| <p>d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice</p> | <p>1. Datele de contact ale autorității: INSTITUTUL REGIONAL DE ONCOLOGIE IASI, Sediul: Iasi, Str. G-ral Berthelot nr.2-4 Numere de telefon: 0374 278 810, 0374 278 802 Fax: 0374 278 802 Adrese e-mail: e-mail contact - oncoiasi@iroiasi.ro e-mail petiții - secretariat@iroiasi.ro 2. Programul de funcționare al instituției: Activitate medicala: 7 zile/7, 24 ore/24 Activitate administrativa: Luni - vineri, Interval orar 7:00 - 15:00</p> |
| <p>e) audiențe</p> | <p>Audiente: Manager EC. Mirela Grosu: Luni, Miercuri: 12:00 - 14:00</p> |
| <p>f) sursele financiare, bugetul și bilanțul</p> | <p>Bugetul aprobat</p> |

| contabil | Bilanțul contabil |
|---|---|
| g) programele și strategiile proprii | Plan Strategic si rapoarte de activitate |
| h) lista cuprinzând documentele de interes public | <p>Lista cu documentele IRO de interes public cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonatele de contact ale instituției publice, respectiv: denumirea, adresa, nr. de telefon, nr. de fax, adresa de e-mail, adresa paginii de internet; - Numele și prenumele persoanelor din conducerea IRO Iasi, program de audiențe. - Documente privind organizarea si functionarea institutiei; <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Regulament de Organizare si Functionare; <input type="checkbox"/> Regulament Intern; <input type="checkbox"/> Codul de conduita al personalului; <input type="checkbox"/> Structura organizatorica; <input type="checkbox"/> Organigrama; <input type="checkbox"/> Stat de functii; <input type="checkbox"/> Buget de venituri si cheltuieli; <input type="checkbox"/> Bilant contabil; <input type="checkbox"/> Situati veniturilor lunare provenite din salarii pentru toate categoriile de personal; <input type="checkbox"/> Plan de achizitii; <input type="checkbox"/> Lista achizitiilor publice: produse, servicii, lucrari; <input type="checkbox"/> Plan strategic; <input type="checkbox"/> Manualul Calitatii; - Informatii privind activitatea spitalului: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lista servicii medicale; <input type="checkbox"/> Lista tarifelor decontate de CAS Iasi; <input type="checkbox"/> Programele derulate de spital; <input type="checkbox"/> Lista personalului medical –pe specialitati; <input type="checkbox"/> Lista echipamentelor medicale; <input type="checkbox"/> Lista studiilor clinice; <input type="checkbox"/> Documentele necesare pentru derularea unui studiu clinic; <input type="checkbox"/> Solduri furnizori; <input type="checkbox"/> Situati platilor catre furnizori; <input type="checkbox"/> Bilanturi contabile; - Declaratiile de avere si interese ale personalului cu functii de conducere; - Drepturile si obligatiile pacientilor; - Documente privind organizarea si desfasurarea concursurilor; - Anunturi privind desfasurarea de evenimente; |

| | |
|---|--|
| <p>i) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii</p> | <p>Lista documentelor IRO produse și/sau gestionate, potrivit legii cuprinde:</p> <p>DOCUMENTE MEDICALE* :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Foi de observatie;➤ Scrisori medicale;➤ Concedii medicale;➤ Bilete de trimitere;➤ Fise medicale tipizate;➤ Decont cheltuieli spitalizare;➤ Retete;➤ Lista asteptare pacienti;➤ Adeverinte medicale;➤ Rapoarte de gardă a medicilor;➤ Rapoarte de tură asistente;➤ Prescripții medicale aparat;➤ Certificat constatator de deces;➤ Foi de descărcare a materialelor;➤ Condică farmacie;➤ Foaie zilnică a bolnavilor internați;➤ Dosare aprobari medicamente;➤ Registrul de consultatii, registre programari;➤ Alte documente produse de sectiile si compartimentele medicale ale spitalului; <p>*Documentele medicale nu au regim de informatii de interes public</p> <p>DOCUMENTE ADMINISTRATIVE:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ordine, instrucțiuni, circulare ale Ministerului Sănătății, Direcției de Sănătate Publică, Casei de Asigurări de Sănătate;➤ Situații statistice (indicatori și număr de paturi)➤ Situații financiare (bilant);➤ Dosarul achizitiei publice;➤ Organigrama;➤ Structura organizatorica;➤ Regulament de Organizare și functionare;➤ Regulament Intern;➤ Statul de functii;➤ Referate de necesitate;➤ Procese verbale comisii;➤ Corespondenta interna;➤ Registrul inventar;➤ Formulare contabile;➤ Facturi;➤ Contracte;➤ Raportari și rapoarte către diferite institutii;➤ Plan achizitii;➤ Plan formare profesionala; |
|---|--|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan strategic; ➤ Dosare angajati; ➤ State de plata; ➤ Procese-verbale; ➤ Proceduri operationale si de sistem; ➤ Rapoarte de autoevaluare pentru acreditări; ➤ Acorduri de parteneriat, convenții de colaborare cu instituții din țară și străinătate; ➤ Documente proiecte europene; ➤ Alte documente produse de sectiile si compartimentele spitalului; |
| <p>j) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate</p> | <p>Model atasat pe site: (1) Reclamatie administrativa pentru raspuns negativ la cererea depusa;</p> <p>Model atasat pe site: (2) Reclamatie administrativa pentru neprimire informatii solicitate in termenul legal la cererea depusa;</p> <p>Conform art. 21 alin (2) din Legea nr. 544/2001 împotriva refuzului de a furniza datele, se poate depune reclamație la managerul IRO în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată.</p> <p>Dacă după cercetarea administrativa reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.</p> <p>Conform art. 22 alin (1) din Legea nr. 544/2001 în cazul în care o persoana se considera vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a carei raza teritorială domiciliază sau în a carei raza teritorială se afla sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7.</p> |