**BULETIN INFORMATIV**

**AL DIRECŢIEI DE SĂNĂTATE PUBLICĂ HARGHITA**

**Aprobat conducătorul instituției**

Dr. Tar Gyöngyi

**BULETIN INFORMATIV**

**Actele normative care reglementează organizarea şi funcţionarea
autorităţii sau instituţiei publice:**

ORDIN MS nr. 1078 din 24 iulie 2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a direcţiilor de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti şi a structurii organizatorice a acestor autorităţi.

**Structura organizatorică, atribuţiile departamentelor autorităţii sau instituţiei publice:**

 **Regulamentul de organizare şi funcţionare**

**Aprobat prin** ORDIN MS nr. 1078 din 24 iulie 2010

**Organigrama aprobată conform legii**

Anexa nr. 2 la ORDIN MS nr. 1078 din 24 iulie 2010

**Alte regulamente aplicabile la nivelul instituției:**

-Legislația aferentă

-Regulamentul intern

**Numele şi prenumele persoanelor din conducerea autorităţii sau a instituţiei publice şi ale funcţionarului responsabil cu difuzarea informaţiilor publice**

 Director executiv - Dr. Tar Gyöngyi  tel. 0742 141 271 csutak@nextra.ro

Director executiv adjunct de sănătate publică –

Director executiv adjunct financiar contabil – Ec. Mihók Enikő tel. 0744 693 829 eniko\_mihok@yahoo.com

Funcţionarii responsabili cu difuzarea informatiilor publice:

Lukács Erika 0266-310423

Szabó Gyula 0740 147 822 gyuszi@aspharghita.ro

**Coordonatele de contact ale autorităţii sau instituţiei publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail şi adresa paginii de Internet**

 Direcţia de Sănătate Publică Harghita

 Str. Mikó nr. 1. Miercurea-Ciuc

 Tel 0266-324483, 310423 Fax: 0266- 371142

 E-mail: dspj.harghita@aspharghita.ro

**www.dspharghita.ro**

**Programul de functionare**:

În afara urgenţelor programul de funcționare al Direcţiei de Sănătate Publică Harghita Luni - Joi : 7.30 – 16, vineri 7.30-13.30.

**Permanenţa:** se va organiza în zilele lucrătoare între orele 16-20, iar între orele 20-08 chemare de la domiciliu şi permanenţă telefonică. Sâmbăta şi duminica permanenţa se va organiza între orele 9-19 la sediul DSP, între orele 19-09 chemare de la domiciliu şi permanenţă telefonică

**Relaţii cu publicul :**

Programul de lucru cu publicul - prin secretariatul instituției- luni între orele 8,30-18,30, marți-vineri între orele 8,30-16,30

Programul cu publicul al specialiştilor: luni şi miercuri între orele 9-12.

Pentru avizări şi autorizări sanitare, programul cu publicul: -luni şi miercuri între orele 8-12

**Programul laboaratoarelor**:

 Laborator diagnostic microbiologic 8-15

 Laborator chimie sanitară şi toxicologie 8-15

 Laborator igiena radiaţiilor 8-14

**Programul de audienţe**

 Director executiv- miercuri între orele 13-15.30

 Directorul executiv adjunct economic - luni între orele- 8-12

Director executiv adjunct de săn. publ. -vineri-între orele 11-13

Igiena mediului: Luni şi miercuri 9:00-13:00

Compartimentul de igiena școlară: Luni și miercuri: 08,30-14

Epidemiologie: luni si miercuri: 8-14

Igiena alimentației: Luni, miercuri între 8:30-14:00

Compartiment de medicina muncii: Luni și miercuri: 830- 1430

Compartimentul de evaluare și promovare a sănătății , zilnic 8-15

RUNOS: - zilnic între orele 1000 - 1300

Compartimentul juridic: luni și miercuri 11-13

Modul de înscriere: prin telefon -0266-310423

**Sursele financiare, bugetul şi bilanţul contabil**

**Bugetul aprobat: anual prin legea bugetului de stat**

**Bilanțul contabil: conform legii.**

**Programele şi strategiile autorităţii sau instituţiei publice:**

Direcţia de Sănătate Publică Harghita realizează politicile şi programele naţionale de sănătate, elaborează şi implementează programe locale de sănătate publică, organizează şi coordonează structurile sanitare, elaborează evidenţele statistice în probleme de sănătate publică şi asigură planificarea şi derularea investiţiilor finanţate de la bugetul de stat pentru sistemul de sănătate.

* coordonează şi evaluează realizarea indicatorilor programelor naţionale de sănătate care se derulează în teritoriul arondat şi organizează acţiuni de inspecţie sanitară de stat prin personalul împuternicit în condiţiile legii; programele de sănătate privind femeile şi copiii, precum şi toate aspectele legate de starea de sănătate a acestui grup populaţional sunt coordonate şi monitorizate de către personalul nominalizat în acest scop;
* elaborează în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare programe comune de sănătate publică în colaborare cu autorităţile administraţiei publice locale, cu alte instituţii publice, cu organizaţii neguvernamentale de profil şi cu alte persoane juridice care au în obiectul lor de activitate furnizarea unor servicii de sănătate publică;
* coordonează şi organizează activităţile privind asigurarea asistenţei medicale în caz de dezastre, epidemii şi alte situaţii speciale;
* organizează preluarea de la toţi furnizorii de servicii medicale a datelor statistice, prelucrarea şi raportarea acestora, în conformitate cu reglementările în vigoare.
* în colaborare cu autorităţile locale, cu instituţii de învăţământ şi organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale, organizează activităţi în domeniul sănătăţii publice.
* coordonează serviciile medicale din teritoriu, organizează şi coordonează asistenţa medicală în caz de calamităţi, catastrofe şi alte situaţii deosebite, stabilite de Ministerul Sănătăţii şi Familiei, organizează, coordonează şi răspund de pregătirea reţelei sanitare pentru apărare şi asistenţă medicală în caz de dezastre, epidemii şi alte situaţii deosebite, sub coordonarea Ministerului Sănătăţii şi Familiei;
* organizează culegerea şi prelucrarea datelor statistice de la toţi furnizorii de servicii medicale din teritoriul arondat, indiferent de forma de organizare, şi întocmesc rapoarte pe care au obligaţia de a le pune la dispoziţie Ministerului Sănătăţii şi Familiei şi instituţiilor desemnate de acesta, potrivit reglementărilor legale în vigoare. Furnizează date statistice către alte autorităţi, activitate ce se va face la solicitare şi cu respectarea confidenţialităţii referitoare la persoane.
* efectuează, potrivit dispoziţiilor legale, servicii de sănătate publică, pentru care se percep tarife potrivit actelor normative în vigoare.

 **Lista cuprinzând documentele de interes public:**

-Politici şi strategii privind sănătatea populaţiei în judeţ;

-Acte normative care reglementeaza activitatea în domeniul sănătaţii, precum şi funcţionarea instituţiei - în proiect sau aprobate/adoptate;

-Materiale de informare a populaţiei, editate de Direcţia de Sănătate Publică Harghita

-Bugetul de venituri şi cheltuieli al Direcţiei de Sănătate Publică Harghita

-Structura organizatorică, atribuţiile directorilor, programul de funcţionare și programul de audiențe;

-Numele persoanelor din conducerea instituţiei, numere de telefon, fax, adresa de e-mail, program de audienţe;

-Bilanţul contabil;

-Surse financiare;

-Studii, documentare, analize referitoare la starea şi evoluţia stării de sănătate a populaţiei, precum şi la tendinţele de evoluţie ale diferitelor componente ale sistemului (indicatori).

  -Comunicate de presă;

-Informaţii privind nivelurile tarifelor pentru serviciile prestate în condiţiile legii;

-Raportul anual de activitate al Direcţiei de Sănătate Publică Harghita;

-Organizarea concursurilor/ examenelor pentru ocuparea posturilor vacante;

-Lista contractelor de achiziţii publice;

-Declaraţiile de avere ale personalului;

-Indicatori privind activitatea desfăşurată de Direcţia de Sănătate Publică Harghita, precum: numărul total al autorizaţiilor eliberate, numărul total al acţiunilor de control, numărul total al sesizărilor, numărul total al avizelor, numărul total al notificărilor, numărul total al sancţiunilor aplicate în condiţiile legii.

-Modalităţile de contestare, în situaţia în care o persoană se consideră  vătămată  în privinţa dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate;

 **Lista cuprinzând categoriile de documentele produse/gestionate potrivit legii:**

-Evidența autorizării sanitare a unităților de învățământ, Triaj epidemiologic după vacanțe, Evaluarea nivelului de dezvoltare fizică şi a stării de sănătate pe baza examenelor medicale de bilanţ, Evaluarea morbidităţii cronice prin dispensarizare

**-**Adrese primite de la MS cu raspunsurile aferente

-Corespondente ( cu alte institutii, cu unităţi sanitare si cele legate de sesizările venite din teritoriu)

-Adrese emise de compartimentul BNT

-Documentele aferente pentru aprobarea tratamentului in strainatate

-Indicatorii raportati pentru programe de sanatate

-Fise unice a declarării bolilor transmisibile prioritare; Fise de supraveghere a bolilor transmisibile prioritare; Fise tip pentru declararea infecţiilor asociate asistentei medicale, Fisa de declarare a infecţiei HIV

-documentații pt. autorizații și notificări sanitare, răspunsuri la diferite solicitări, documentații Programe Naționale de Sănătate

 -Contracte de prestari service cu furnizorii de servicii de intretinere

-Contracte de furnizare produse

-Comenzi si acte insotitoare pentru achizitiile din SICAP

-Foi de parcurs pentru autovehicolele din dotare

-Fise privind protectia muncii si PSI

-Planul anual al achizitiilor publice

-Materialele campaniilor legate de zilele mondiale și internaționale sunt actualizate și postate pe website-ul instituției noastre

-Actualizarea registrului naţional al medicilor

Eliberarea autorizațiilor de liberă practică pentru activităţile conexe actului medical

 -Înregistrarea, modificarea, desfinţarea cabinetelor medicale individuale în Registrul Unic al Cabinetelor Medicale

-Înregistrarea, modificarea, desfinţarea cabinetelor medicale S.R.L în Registrul Unic al Cabinetelor Medicale

-Înregistrarea, modificarea, desfinţarea cabinetelor pentru activităţi publice conexe actului medical în Registrul Unic al Cabinetelor Medicale partea a 3-a.

Preluarea, verificare şi transmiterea dosarelor pentru eliberarea documentelor necesare recunoaşterii calificărilor române în celelalte state ale Uniunii Europene pentru medici

- Efectuarea Referatului conform Deciziei CMR nr,4/2008 pentru medicii în vederea menţinerii în activitate peste vârsta de pensionare

-Atribuirea codurilor de parafă medicilor nou-intraţi în sistem

-Întocmirea raportului privind respectarea normelor de conduită pentru Anul curent

-Întocmirea raportului de activitate pentru anul trecut

-Evaluarea pe anul trecut a funcţionarilor publici şi a personalului contractual din aparatul propriu

-Transmiterea către ANI copiile certificate după declarațiile de avere și declarațiile de interese și câte o copie certificată a registrelor speciale , pentru funcționarii publici și personalul contractual – DSP Harghita.

-Asistenţă de specialitate

-Punct de vedere către APM

-Certificarea conformităţii

-Autorizaţie sanitară pe baza declaraţiei pe propria răspundere

-Autorizaţie sanitară pe baza evaluării

-Evaluarea buletinelor de apă potabilă, apă de îmbăiere şi apă minerală către Laboratorul DSP

-Refuz (motivat al solicitării)

-Dispoziţie de plată către casierie

-Vizarea anuală a autorizaţiei sanitare (nu este un document propriu-zis)

 -formularea cererilor de chemare în judecată a întîmpinărilor, apelurilor și recursurilor, a cererilor de executare

 -soluționarea adreselor a cererilor și reclamaţiilor adresate compartimentului juridic

**Cereri și formulare tipizate și folosite:**

-Formularele Triajului epidemiologic, a Bilanțului și a Dispensarizărilor

-Cerere si Declaratia pe propria raspundere

-Cerere tip pentru notificare şi autorizare sanitară, formulare de notificare a proiectelor de amplasare, amenajare, construire şi formulare de autorizare sanitară a obiectivelor ce desfăşoară activităţi cu risc pentru starea de sănătate

-Declarație referitoare la condițiile igienico-sanitare

-Cerere pentru eliberarea autorizațiilor de liberă practică

-Formulare pentru înregistrarea, modificarea, desfinţarea cabinetelor medicale individuale în Registrul Unic al Cabinetelor Medicale

- Coduri de parafă medicilor nou-intraţi în sistem

- Eliberarea documentelor necesare recunoaşterii calificărilor române în celelalte state ale Uniunii Europene pentru medici

-Cercetare statistică SAN

-Cercetare statistică S1 – Structura câștigurilor salariale

-Machete de raport trimestrial, anual

-Certificat de înregistrare cabinetelor medicale

-Formular pentru autorizarea pentru examinarea ambulatorie a candidaților la obținerea permisuli de conducere

 -fișa de prelevare a probei de apă, cerere de analiză a probei de apă, cerere de analiză a probei de aliment

-Cereri de analiză: cerere de analiză microbiologică pentru probele de aeromicrofloră, pentru probele de salubritate, pentru eficacitatea autoclavării, cerere de analiză serologică, cerere de analiză PCR, cerere de analiză aprobei de apă-radiații

 -Buletinele de analize , elaborate de laboratoarele instituției

-Procesele verbale de constatare și de sancționare , întocmite de inspectorii sanitari

 -Acţiuni în justiţie, citaţii , întîmpinări, hotărâri ale instanţelor judecătoreşti, apeluri, recursuri

-Formular-tip cerere de informaţii de interes public, model reclamație administrativă

**Modalităţile de contestare a deciziei autorităţii sau a instituţiei publice în situaţia în care persoana se consideră vătămată în privinţa dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate:**

Conform art. 21,22 din Legea nr. 544/2001:

Art. 21

(1)Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorităţi ori instituţii publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere şi atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

(2)Împotriva refuzului prevăzut la alin. (1) se poate depune reclamaţie la conducătorul autorităţii sau al instituţiei publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoştinţă de către persoana lezată.

(3)Dacă după cercetarea administrativă reclamaţia se dovedeşte întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamaţiei şi va conţine atât informaţiile de interes public solicitate iniţial, cât şi menţionarea sancţiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

Art. 22

(1)În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secţia de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorităţii ori al instituţiei publice. Plîngerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. [7](https://sintact.ro/#/dokument/16828903?unitId=art(7)&cm=DOCUMENT).

(2)Instanţa poate obliga autoritatea sau instituţia publică să furnizeze informaţiile de interes public solicitate şi să plătească daune morale şi/sau patrimoniale.

(3)Hotărârea tribunalului este supusă recursului.

(4)Decizia Curţii de apel este definitivă şi irevocabilă.

(5)Atât plângerea, cât şi recursul se judecă în instanţă, în procedură de urgenţă, şi sunt scutite de taxă de timbru.

 Întocmit:

Szabó Gyula