



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA

Instituția Medico-Sanitară Publică

SPITALUL CLINIC REPUBLICAN „Timofei Moșneaga”

ORDIN

“29” *mai* 2024

Nr. 45

Privind accesul la informațiile de interes public în cadrul IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”

În conformitate cu prevederile Legii nr. 148 din 09.06.2023 privind accesul la informațiile de interes public, implementarea Planului de integritate al IMSP SCR „Timofei Moșneaga” aprobat prin Dispoziția nr. 33-d din 01.03.2024 și în temeiul Regulamentului de organizare și funcționare a IMSP SCR „Timofei Moșneaga” aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 404 din 05.05.2023,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind accesul la informațiile de interes public în cadrul IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”, conform anexei la prezentul ordin.
2. Dna Elizaveta Temciuc, șef Secția comunicare și secretariat se desemnează responsabil pentru ținerea „Registrului cererilor de comunicare a informațiilor de interes public”.
3. În cazul absenței motivate sau eliberării din funcție a persoanei responsabile, aceasta va fi înlocuită de către persoana care va îndeplini atribuțiile de funcție sau este angajată în funcția respectivă, fără emiterea unui ordin suplimentar.
4. Controlul executării prevederilor prezentului Ordin mi-l asum.

Director

Andrei UNCUTA

REGULAMENTUL
privind accesul la informațiile de interes public în cadrul IMSP
Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind accesul la informațiile de interes public în cadrul IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga” este elaborat în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, Codului administrativ al Republicii Moldova, nr. 116 din 19.07.2018, Legii nr.148 din 09.06.2023 (în vigoare din 08.01.2024) privind accesul la informațiile de interes public având drept scop stabilirea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale, în vederea garantării dreptului de acces la informație și facilitarea accesului cetățenilor la informațiile și documentele oficiale deținute de IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga” (în continuare – IMSP SCR „Timofei Moșneaga”) ca furnizor de informații.

2. Obiectivele prezentului Regulament sunt:

- a) organizarea și gestionarea unui sistem de informare activ pentru societatea civilă;
- b) eficientizarea și facilitarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public;
- c) asigurarea transparenței în activitatea IMSP SCR „Timofei Moșneaga” cu solicitanții de informații oficiale;
- d) stimularea formării opiniilor și participării active a populației la procesul de luare a deciziilor în spirit democratic.

3. Accesul la informație se realizează prin respectarea următoarelor principii:

- a) principiul oferirii informațiilor de interes public – toate informațiile deținute de IMSP SCR „Timofei Moșneaga” se prezumă a fi publice;
- b) principiul obligației de a publica informațiile de interes public – IMSP SCR „Timofei Moșneaga” publică și diseminează proactiv toate informațiile de interes public pe pagina web oficială a instituției;
- c) principiul promovării guvernării deschise – IMSP SCR „Timofei Moșneaga” promovează în rândul agenților publici o cultură a transparenței, a deschiderii și promovează în rândul populației dreptul la informație;

d) principiul facilitării accesului la informațiile de interes public – IMSP SCR „Timofei Moșneaga” oferă asistență solicitanților, în special celor cu necesități speciale, la depunerea cererilor, la primirea și înțelegerea răspunsului. Solicitățile de informații se examinează și soluționează rapid și echitabil.

4. În condițiile prezentului Regulament sunt definite următoarele noțiuni:

- informații de interes public/informații oficiale - toate informațiile deținute de instituție, indiferent de suportul de stocare (pe hârtie, în formă electronică sau în orice alt format), cu excepția informațiilor cu accesibilitate limitată;

- informație cu accesibilitate limitată – datele a căror accesibilitate este restricționată expres de lege, inclusiv în cazul informațiilor ce constituie secret de stat, bancar sau medical;

- informații cu caracter personal – informație ce include date despre o persoană fizică, care permit identificarea ei directă sau indirectă; diagnosticul, intervenția etc, în conformitate cu cadrul normativ-legal în vigoare;

- agent public - persoană încadrată într-o entitate publică și care exercită o funcție publică, o funcție publică cu statut special, o funcție de demnitate publică, este angajată în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică sau prestează servicii de interes public, precum și alesul local;

- solicitant – orice persoană fizică sau juridică, care solicită accesul la informațiile de interes public, în formele și condițiile prevăzute de lege;

- furnizor – IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;

- persoană responsabilă – angajat al instituției, care prin ordinul conducerii este desemnat responsabil de examinarea și soluționarea cererii de furnizare a documentelor sau informațiilor oficiale.

II. ORGANIZAREA ȘI ASIGURAREA ACCESULUI LA INFORMAȚIE

5. Informațiile de interes public ale IMSP SCR „Timofei Moșneaga” sunt disponibile publicului larg:

5.1. Accesând pagina web a instituției, unde sunt plasate:

- a) Regulamentul privind organizarea și funcționarea IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, aprobat prin Ordinul MS nr 404 din 05.05.2023 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției Medico-Sanitare Publice Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”;

- b) Organigrama IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, aprobată prin Ordinul MS nr. 697 din 18.08.2023 „Cu privire la aprobarea Organigramei Instituției Medico-Sanitare Publice Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”;

- c) Actele oficiale privind reglementarea activității IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;

d) Numele și prenumele directorului, vicedirectorilor, șefilor de departamente și șefilor de secții;

e) Programul de audiențe;

f) Sursele de finanțare a IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;

g) Rapoartele de activitate a instituției;

h) Rapoartele de monitorizare a contractelor de achiziții publice, licitații, alte informații relevante;

i) Informația privind desfășurarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor vacante, cerințele de calificare față de candidați, lista actelor care urmează a fi depuse și termenul limită de depunere a acestora;

î) Datele privind funcțiile vacante și cerințele de calificare față de acestea.

Informațiile de interes public se publică și se actualizează pe pagina web oficială a instituției în termen de 5 zile lucrătoare de la data disponibilității acestora, cu excepțiile stabilite de actele normative.

5.2. Informațiile de interes public se rulează prin rețeaua de televiziune internă a instituției; sunt plasate pe panourile informative din incinta instituției (holul instituției, panourile informative din cadrul secțiilor clinice, Secția consultativă, etc.).

5.3. În cadrul IMSP SCR „Timofei Moșneaga” accesul la informație se realizează și de către persoanele responsabile din secții, servicii și cabinete în dependență de domeniul informației (secție medicală, Secția resurse umane, Secția comunicare și secretariat, contabilitate, etc.). Persoanele responsabile de asigurarea accesului la informație organizează procesul de acces liber la informațiile de interes public, soluționează cererile (verbale sau scrise) persoanelor fizice și juridice privind furnizarea informațiilor oficiale.

6. Persoanele, din cadrul instituției, desemnate să furnizeze informații de interes public vor respecta prevederile prezentului Regulament și vor furniza informațiile publice solicitanților conform domeniilor și atribuțiilor de serviciu în conformitate cu cadrul normativ-legal în vigoare.

7. Cererile, solicitările de informații se depun în Secția comunicare și secretariat, sunt înregistrate în Registrul de evidență a petițiilor și în Registrul cererilor de comunicare a informațiilor de interes public, conform modelului (anexa la prezentul regulament) și în modurile stabilite de Guvern. Registrul este ținut în format electronic de către persoana desemnată prin ordin. Depunerea, la sediul instituției, înregistrarea cererilor precum și eliberarea informațiilor solicitate se va realiza în zilele de luni-vineri în intervalul orelor 8.00-16.30, sâmbătă și duminică – zile de odihnă.

8. Cererile adresate verbal nu se înregistrează. Se soluționează imediat, în ziua înaintării, în cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pentru a fi comunicate imediat sau acestea sunt cu accesibilitate limitată, solicitantul este

îndemnat să înainteze o cerere în formă electronică sau în scris, care ulterior va fi examinată și soluționată.

9. Orice persoană fizică sau juridică are dreptul să solicite și să obțină informații de interes public în condițiile legii, prin înaintarea unei cereri, care trebuie să conțină:

- numele și prenumele sau denumirea solicitantului;
- adresa poștală și poșta electronică ale solicitantului, în dependență de calea indicată pentru recepționarea răspunsului;
- denumirea instituției furnizoare de informații (IMSP SCR „Timofei Moșneaga”);
- specificarea informației de interes public solicitate, cu detalii suficiente și concludente, care ar permite identificarea și furnizarea acesteia în volum deplin.

Semnarea olografă sau electronică a cererii nu este obligatorie.

10. Cererea care nu conține unul din elementele enumerate sau din conținutul cererii este imposibil de a identifica informația solicitată, solicitantului i se indică asupra neajunsului și i se oferă un termen de 5 zile pentru a oferi completările necesare.

11. În cazul înaintării mai multor cereri către IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, de către același solicitant, cererile pot fi conexe și solicitantului i se va oferi un singur răspuns în care se va face referire la toate cererile înaintate.

12. Accesul la informațiile de interes public poate fi limitat în cazul când, dezvăluirea informației va prejudicia siguranța publică, relațiile internaționale, prevenirea sau descoperirea infracțiunilor sau contravențiilor, efectuarea urmăririi penale, desfășurarea procedurii administrative sau juridice, protecția datelor cu caracter personal, drepturile de proprietate intelectuală, secretul comercial.

13. Dacă interesul public în accesarea informației prevalează în raport cu prejudiciul care va fi cauzat prin dezvăluirea informației, IMSP SCR „Timofei Moșneaga” este obligată să ofere accesul la informațiile de interes public. Interesul public prevalează în cazul informațiilor, divulgarea cărora va contribui la:

- dezvăluirea încălcărilor grave sau în masă ale drepturilor și libertăților omului;
- dezvăluirea actelor de corupție sau actelor conexe acestora;
- dezvăluirea potențialelor conflicte de interese;
- dezvăluirea achizițiilor publice ilegale sau a cheltuielilor ilegale din bugetul instituției;
- prevenirea și dezvăluirea amenințărilor grave la viața sau sănătatea pacienților, angajaților și vizitatorilor;
- prevenirea și dezvăluirea prejudicierii mediului înconjurător;

- înțelegerea unor probleme pentru care sunt elaborate politici publice sau desfășurate consultări publice;

- asigurarea tratamentului în fața legii.

14. Cererea poate fi respinsă integral sau parțial în cazul când:

- instituția nu dispune de informația solicitată, nu cunoaște dacă aceasta se află în posesia unui alt furnizor de informații și nu există circumstanțe pentru readresare;

- în privința informației solicitate a fost deja oferit un răspuns. În acest caz se face referire la numărul și data răspunsului oferit.

15. În cazul în care, instituția nu deține informația solicitată, în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării, cererea se readresează, integral sau parțial, altei instituții care suntem convinși că dispune de informația solicitată. Fapt despre care este informat solicitantul.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SOLICITANTULUI ȘI FURNIZORULUI

16. Solicitantul de informație dispune de următoarele drepturi:

a) de a solicita IMSP SCR „Timofei Moșneaga” orice informații aflate în posesia acesteia, cu excepțiile stabilite de Lege.

b) de a avea acces la informații deținute de IMSP SCR Timofei Moșneaga”, inclusiv la informațiile cu caracter personal, în condițiile Legii.

Solicitantul nu este obligat să motiveze sau să justifice cererea sa.

17. La furnizarea informațiilor de interes public IMSP SCR „Timofei Moșneaga” este obligată:

- să asigure liberul acces la informațiile de interes public de care dispune instituția;

- să ofere informația corectă și în termen (conform capitolului trei din prezentul regulament);

c) să respecte limitările accesului la informație;

d) să asigure protecția informațiilor de interes public;

g) să actualizeze informația de interes public plasată pe pagina web oficială a instituției;

h) să preîntâmpine și să întreprindă măsuri întru a nu permite răspândirea informației neveridice sau diminua consecințele negative ale răspândirii acesteia.

IV. TERMENELE DE SATISFACERE ȘI COMUNICARE A CERERILOR DE ACCES LA INFORMAȚII

18. Informațiile de interes public se oferă solicitanților, gratuit, din momentul când sunt disponibile, dar nu mai târziu de 10 zile de la data înregistrării cererii. În

acest termen nu se includ cele 5 zile oferite pentru efectuarea clarităților în conținutul cererii (punctul 10 din prezentul regulament).

19. Termenul de prezentare a informației poate fi prelungit cu 7 zile în cazul, când cererea este complexă, se solicită un volum mare de informații, care necesită timp suplimentar pentru prelucrare. Prolungirea are efect doar dacă solicitantul este informat și aceasta se realizează în cadrul termenului de prezentare a informației (în primele 2-3 zile de la recepționarea solicitării).

20. Informațiile de interes public se comunică solicitantului gratuit, în limba în care sunt disponibile și în modalitatea indicată în cerere, după cum urmează:

- expedierea informației în formă electronică;
- expedierea informației prin Poșta Moldovei, pe suport de hârtie și volumul nu depășește 20 de pagini;
- eliberarea informației în cadrul instituției (Secția comunicare și secretariat), pe suport de hârtie, și nu depășește 20 de pagini;
- expunerea informației în formă verbală, în cazul cererilor adresate verbal.

21. În cazul în care, volumul informației depășește volumul de 20 de pagini instituția are dreptul de a solicita o plată de 0,02 unități convenționale pentru fiecare pagină adițională. O unitate convențională constituie 50 de lei.

22. Furnizarea informației în formă electronică presupune furnizarea, prin intermediul poștei electronice a documentelor electronice, a înscrisurilor în format electronic, a copiilor scanate în format electronic de pe documentele pe suport de hârtie, precum și a informațiilor exprimate în orice format digital, care pot fi transmise prin intermediul poștei electronice (text, imagine, audio, video, etc.).

23. Informațiile de interes public pot fi comunicate într-o altă modalitate decât cea indicată în cerere în cazul în care:

- informațiile sunt disponibile în internet și pot fi comunicate solicitantului printr-o referință la pagina web a instituției;
- instituția nu dispune sau pe moment nu dispune de capacități tehnice pentru convertirea informațiilor în forma solicitată;
- convertirea informațiilor în forma solicitată implică un volum excesiv de muncă, care ar afecta funcționalitatea obișnuită a instituției;
- comunicarea în forma solicitată nu este posibilă din cauza unor restricții legale sau din cauza unor prevederi normative, care stabilesc o altă modalitate de comunicare a informațiilor solicitate.

24. În cazul în care, volumul informației, eliberate pe hârtie, depășește 20 de pagini, sau informațiile solicitate sunt înregistrate în altă formă (decât pe suport de hârtie sau în formă electronică) instituția este în drept să solicite o plată, care nu poate depăși costurile pentru reproducerea informațiilor și după caz pentru expedierea acestora.

25. În cazul în care, comunicarea informațiilor de interes public presupune achitarea unei plăți instituția informează solicitantul despre suma totală care urmează a fi achitată, precum și despre modalitatea achitării. În acest caz informațiile de interes public sunt comunicate în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data recepționării dovezii de achitare a plății.

26. Dacă informația eliberată solicitantului conține inexactități sau date incomplete, instituția este obligată să efectueze rectificările sau completările respective.

V. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

27. Apărarea dreptului de acces la informație cât și soluționarea litigiilor ce țin de furnizarea informațiilor solicitate, se desfășurează conform legislației în vigoare în momentul apariției litigiului.

28. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către directorul IMSP SCR „Timofei Moșneaga”.

29. Toate modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către directorul instituției.

Anexă
La Regulamentul privind accesul la informațiile
de interes public în cadrul IMSP Spitalul Clinic
Republican „Timofei Moșneaga”

MODEL

REGISTRUL CERERILOR DE COMUNICARE A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

Nr. d/o	Nr. și data înregistrării cererii	Numele sau denumirea solicitantului	Modalitatea de înaintare a cererii	Data soluționării cererii	Modul de soluționare a cererii	Plățile	Temeiul respingerii	Temeiul refuzului
1	2	3	4	5	6	7	8	9