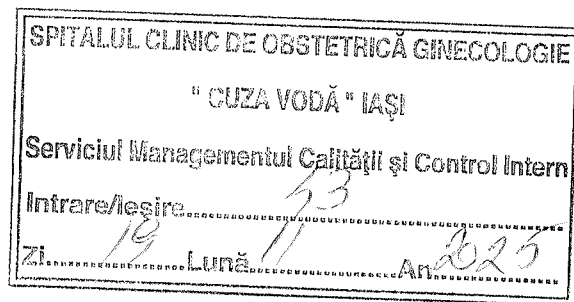


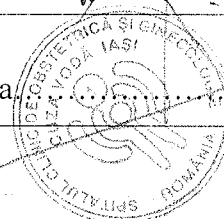
	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 1 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		



PAGINA DE GARDĂ

PROCEDURA	Operațională		De sistem	X
EDIȚIA REVIZIA	I 0			
Număr procedură	PS-RUN-05			
Domeniul de activitate reglementat	Medical		Nemedical	X
Cod Procedură PS/PO	PS			
Exemplar nr.	1			

Elaborat:	Data:	
Referent de specialitate Mariana Busuioc	19.11.2025	Semnătura.....
Verificat șef serviciu RUNOS	Data:	
Insp. de specialitate Ioana Vîrlan	19.11.2025	Semnătura.....
Verificat pentru conformitate:	Data:	
RMC - Referent de spec. Dumitruț Iuliana	19.11.2025	Semnătura.....
Avizat Președinte Comisie Monitorizare	Data:	
Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei	19.11.2025	Semnătura.....
Aprobat Manager:	Data:	
Ec. Robert DÂNCĂ	19.11.2025	Semnătura.....



	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 2 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate	Pagina
1.	Pagina de gardă	1
2.	Scopul procedurii	2
3.	Domeniul de aplicare	2
4.	Documente de referință	3
5.	Definiții și abrevieri	3
6.	Descrierea activității/procedurii	5
7.	Identificarea riscurilor și stabilirea măsurilor de limitare a acestora	9
8.	Indicatori de monitorizare ai procedurii	9
9.	Responsabilități	10
10.	Formular de evidență a modificărilor	10
11.	Formular de analiză a procedurii	12
12.	Formular de distribuire/ difuzare	12
13.	Anexe	15

2. Scopul procedurii

Procedura are drept scop descrierea activităților specifice pentru asigurarea liberului acces la informațiile de interes public a părților interesate (cetățean, mass-media, ONG, etc.) conform prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Prin această procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al cererilor de informații de interes public.

3. Domeniul de aplicare a procedurii documentate

Prezenta procedură se aplică în cadrul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie”Cuza Vodă” Iași de către persoana responsabilă cu furnizarea informațiilor de interes public, precum și de toate secțiile, compartimentele unității.

Procedura se aplică pentru toate informațiile de interes public ce rezultă din activitățile derulate la nivelul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie”Cuza Vodă” Iași, indiferent de suportul, forma, sau modul de exprimare a informației.

Procedură reglementează comunicarea în scris și/sau electronică (prin intermediul adreselor de

	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : 1
		Revizia: 0
		Pagina: 3 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

e-mail) cât și a celor publicate pe site-ul spitalului, a tuturor informațiilor de interes public definite conform Legii nr. 544/2001 (cât și a celor prestabilite de alte acte normative cu incidență în domeniul sanitar sau public de stat), realizate prin intermediul personalului.

Asigurarea accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul site-ului spitalului, prin afisare și consultare la sediul acestuia și prin persoana responsabilă cu furnizarea informațiilor de interes public

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SE CEN/TS 15224:2009 – Servicii de sănătate. Sisteme de management al calității. Ghid pentru utilizarea standardului EN ISO 9001:2000;
- Ordin SGG 600/2018 – pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.46/2003, privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 123 /2002 – pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea 190/2018 GDPR cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 27/2002 - privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1269/2021 - privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025 și a documentelor aferente acestora;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Spitalului Clinic de Obstetrică-Ginecologie "Cuza Vodă" Iași;
- Codul de conduită aprobat la nivelul instituției.

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura documentată

Informație de interes public - Informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;

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;

	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 4 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

Informație de interes public oferită la cerere - informație de interes public care este pusă la dispoziția părților interesate în urma unei cereri care parcurge fluxul procedural descris în prezenta procedură;

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:

- autoritatea sau instituția publică la care se adresează cererea;
- informația solicitată, astfel încât să permită autorității sau instituției publice identificarea informației de interes public;
- 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 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;

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.

Pacient - Persoană sănătoasă sau bolnavă care utilizează serviciile de sănătate;

Mass-media - Totalitatea mijloacelor de informare a maselor (radio, televiziune, presă etc.);

Discriminare - Distanța care se face între persoane aflate în situații similare pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatii personale;

Abrevieri

- responsabil - responsabil cu asigurarea accesului la informațiile de interes public;
- CM**- Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial
- SCIM** - Sistem de control intern managerial;
- SMC** - Sistem de management al calității;

	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 5 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

- **SGG** - Secretariatul General al Guvernului
- **PCMCIM** - Președinte comisie monitorizare control intern managerial
- **RMC/RC** - Responsabil cu sistemul de management al calității / Reprezentantul conducerii cu sistemul de management integrat;

6. Descrierea procedurii documentate

Procedura vizează stabilirea unui set de reguli și operațiuni unitare privind activitatea de primire și soluționare a solicitărilor de informații de interes public formulate de persoanele fizice, persoanele juridice, organizațiile și asociațiile, mijloacele de informare în masă.

Asigurarea accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere.

Managerul desemnează prin decizie un responsabil cu asigurarea accesului la informațiile de interes public

Informațiile de interes public care se comunică din oficiu:

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției;
- structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al unității;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției și ale responsabilului cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele de contact ale instituției, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresade e-mail și adresa paginii de internet;
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- programele și strategiile proprii;
- lista cuprinzând documentele de interes public;
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- modalitățile de contestare a deciziei instituției în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.
- modul de organizare, regulamentele de organizare și funcționare, ale aparatului propriu și ale comisiilor de specialitate, codul de conduită etică și profesională, precum și legislația primară aplicabilă instituției;
- aspecte privind planificarea strategică (strategii de dezvoltare, obiective strategice, programe strategice, proiecte finanțate din fonduri europene, parteneriate și elemente privind cooperarea, etc.);

	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 6 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

strategice, proiecte finanțate din fonduri europene, parteneriate și elemente privind cooperarea, etc.);

- buletine informative;
- anunțuri și informații aflate sub incidența legislației privind transparența decizională.

Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, următoarele informații:

- informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- informațiile cu privire la datele cu caracter personal, potrivit legislației naționale și europene aplicabile;
- 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;
- informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingeri asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor;
- informațiile comunicate de Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie ”Cuza Vodă” Iași către terțe părți, care sunt în mod expres grevate de clauze de confidențialitate sau drepturi de proprietate intelectuală sau similare, a căror dezvăluire nu este posibilă, în condițiile legii, fără acordul prealabil al părții care le-a comunicat;
- informațiile privind starea de sănătate a pacienților tratați în unitate.

Persoana desemnată prin decizie actualizează și afișează pe pagina de internet a unității informațiile de interes public care se comunică din oficiu.

Solicitățile de informații de interes public pot fi formulate în scris, conform modelului de la Anexa 1 sau se poate depune o cerere invocând Legea 544/2001.

Formularul poate fi depus direct la secretariat, transmis prin poștă, pe faxul spitalului, în format electronic, pe adresa oficială de e-mail a spitalului.

	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : 1
		Revizia: 0
		Pagina: 7 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

Solicitarea de informații, conform Legii nr. 544/2001 se înregistrează în Registrul special pentru Legea 544/2001, gestionat de către responsabil, iar apoi se analizează.

Responsabilul analizează cererea și verifică condițiile de admisibilitate ale cererii, respectiv cererea să cuprindă următoarele elemente:

- instituția publică la care se adresează cererea;
- informația solicitată, astfel încât să permită instituției identificarea informației de interes public;
- numele, prenumele, semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.

Dacă cererea nu îndeplinește condițiile de admisibilitate, responsabilul redactează un răspuns motivat, cuprinzând aspectele care determină inadmisibilitatea cererii.

Dacă cererea îndeplinește condițiile de admisibilitate ale cererii și dacă se solicită informații de interes public care se comunică din oficiu, responsabilul va redacta răspunsul adecvat.

În cazul în care informația solicitată nu este dintre cele care se comunică din oficiu, responsabilul se adresează printr-o notă internă compartimentului care gestionează informația solicitată în cerere.

Compartimentele de specialitate furnizează informațiile solicitate printr-un referat semnat de persoana care a furnizat informația specializată și de către superiorul ierarhic (inclusiv copii solicitate care se află în gestiunea compartimentului de specialitate) și îl înmânează responsabilului.

După obținerea informațiilor solicitate, se elaborează răspunsul pe baza datelor furnizate de către structurile unității, fără a modifica punctul de vedere transmis de către acestea cu referire la prevederile legale.

Dacă cererea petiționarului nu privește informații publice, responsabilul redactează un refuz de comunicare a informației solicitate cu motivarea lui, în termen de 5 zile. Se asigură de expedierea răspunsului solicitantului, în același mod în care a fost transmisă solicitarea.

Răspunsurile conform modelului de la Anexa 4, se vor întocmi în două exemplare, semnate de responsabil. Un exemplar se va transmite solicitantului, iar al doilea va rămâne la cerere.

Responsabilul va urmări soluționarea în termen a cererii și va arhiva răspunsul împreună cu cererea inițială.

Răspunsul elaborat de compartimentul care deține informațiile de interes public solicitate este transmis responsabilului în 7 zile, comunicarea informațiilor de interes public de către

	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 8 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

responsabil către solicitant se realizează în termen de 10 zile, dacă informația a fost identificată în acest termen.

Termenul poate fi extins, în funcție de complexitatea informațiilor solicitate, la 30 de zile, conform legii, cu condiția înștiințării solicitantului, în scris, despre acest fapt, în termen de 10 zile. În acest caz, răspunsul elaborat de compartimentul care deține informațiile de interes public solicitate este transmis responsabilului în 25 de zile.

În cazul în care solicitarea informațiilor implică realizarea de copii de pe documentele deținute de spital, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii.

În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă managerului în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit, conform modelului de la Anexa 2 și 3.

În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public, constituită la nivelul unității, va analiza reclamația administrativă și va întocmi răspuns în termen de 15 zile de la depunerea acesteia conform modelului de la Anexa 5. Acest răspuns va conține informațiile de interes public solicitate inițial și, de asemenea, va menționa sancțiunile disciplinare aplicate în cazul angajatului vinovat, în condițiile legii.

Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se consideră în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului, în termne de 30 zile.

7. Identificarea riscurilor și stabilirea măsurilor de limitare a acestora

Nr. crt.	Riscuri	Măsuri de limitare
1	Necomunicarea informației în termen	Stabilirea unui termen intern mai scurt decât cel legal, monitorizarea periodică a stadiului de soluționare a solicitărilor și responsabilizarea compartimentelor prin repartizarea promptă a cererilor
2	Comunicarea unor date personale sau exceptate	Implicarea compartimentelor de specialitate în analiza solicitărilor, verificarea listei cu informațiile exceptate de la comunicare, în conformitate cu legislația în

	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : 1
		Revizia: 0
		Pagina: 9 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

		vigoare și anonimizarea datelor personale
3	Publicarea unor informații neactualizate	Inventarierea informațiilor de interes public postate pe website; Instruirea compartimentelor cu responsabilități în actualizarea informațiilor publice, acestea având obligația de a furniza în timp util datele și informațiile actualizate necesare publicării.
4	Răspuns incomplet sau neconform	Instruirea periodică a personalului cu privire la Procedura Operațională privind liberul acces la informațiile de interes public, utilizarea unor modele oficiale de răspuns, după caz, implicarea compartimentului juridic în situații complexe sau sensibile.

8. Indicatori de monitorizare a procedurii

Nr. Crt.	Indicator	DA	NU	OBS
Indicatori de structură				
1	Existența unei secțiuni dedicate informațiilor de interes public pe site-ul instituției	X		
2	Existența registrului pentru înregistrarea solicitărilor	X		
3	Decizie desemnare responsabil cu informațiile de interes public	X		
4	Decizie desemnare comisie comisie analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public	X		
Indicatori de proces				
1	Reducerea nr. de solicitări repetitive, datorită actualizării informațiilor publice			
2	Cunoașterea și respectarea procedurii. Nr. procese verbale de instruire			
Indicatori de rezultat				
1	Nr. solicitări de informații de interes public/An (se compară cu anul anterior)	X		
2	Procentul solicitărilor gestionate în termenul legal (10 zile sau 30 de zile)	X		
3	Nr. solicitări ce au primit notificare de prelungire a termenului de răspuns la 30 de zile/din total solicitări/AN;	X		

	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 10 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

- Va dispune prin decizie numirea unei comisii de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public.

Presedintele Comisiei de monitorizare – urmărește aplicarea prevederilor prezentei proceduri.

Compartimentele implicate în procesul activității

- primesc spre soluționare cererea;
- redactează referatul care conține informațiile solicitate cu respectarea termenului din prezenta procedură;
- în cazul în care nu poate pune la dispoziție informația solicitată în termen de 7 zile de la data înregistrării, solicită motivat extinderea termenului de răspuns la 25 de zile de la data înregistrării;

Responsabilul cu furnizarea informațiilor de interes public

- actualizează și afișează informațiile de interes public care se comunică din oficiu;
- înregistrează cererile primite în registrul special înființat;
- verifică condițiile de admisibilitate a cererii;
- dacă cererea nu îndeplinește condițiile de admisibilitate, conform prevederilor legale, redactează un răspuns motivat, cuprinzând aspectele care determină inadmisibilitatea cererii;
- dacă cererea îndeplinește condițiile de admisibilitate și dacă se solicită informații de interes public care se comunică din oficiu, întocmește răspunsul;
- în cazul în care informația solicitată nu este dintre cele care se comunică din oficiu, transmite cererea printr-o notă internă compartimentului care gestionează informația solicitată în cerere;
- urmărește primirea referatului ce conține informațiile (copiile) solicitate.
- asigură expedierea răspunsului solicitantului, în același mod în care a fost transmisă solicitarea;
- asigură arhivarea solicitărilor și răspunsurile privind accesul la informațiile de interes public;
- întocmește anual un raport privind liberul acces la informațiile de interes public, conform legislației;

Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public

- primește și analizează reclamațiile persoanelor;
- efectuează cercetarea administrativă;
- stabilește dacă reclamația persoanei privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public este întemeiată sau nu;

	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 11 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

- primește și analizează reclamațiile persoanelor;
- efectuează cercetarea administrativă;
- stabilește dacă reclamația persoanei privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public este întemeiată sau nu;
- în cazul în care reclamația este întemeiată, propune aplicarea unei sancțiuni disciplinare pentru personalul responsabil și comunicarea informațiilor de interes public solicitate.
- redactează și trimite răspunsul solicitantului.

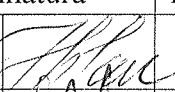
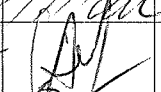
Arhivări: Perioada de păstrare a solicitărilor de informații de interes public și a documentelor de răspuns la aceste solicitări este specificată în Nomenclatorul Arhivistic.

RUNOS: Va inscrie în fișele de post atribuțiile din prezenta procedură.

10. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Ediția /Revizia	Componenta revizuita, nr.și dată	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul șefului/coordonat orului structurii
I/0	PS-JRD-05/2024		integral	
I/0	PS-RUN-05/2025		descrierea procedurii, indicatori, anexe	

11. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

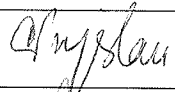
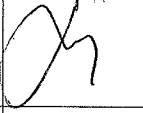
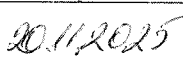
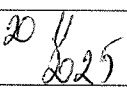
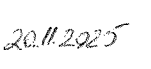
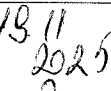
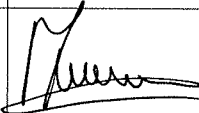
Denumirea structurii care exprimă punctul de vedere:	Nume prenume șef/coordonator	Avizul favorabil		Aviz nefavorabil cu precizarea explicită a observațiilor	
		Data/semnătură		Data/semnătură	
Serviciul RUNOS	Insp. Ioana Vîrlan	13.11.2025			
C.M.C.	Ref. Iuliana Dumitruț	18.11.2025			
P.C.M.C.I.M.	Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei	18.11.2025			

	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 12 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

12. Formular de distribuire/difuzare a procedurii documentate

Denumirea structurii care primește procedura	Numele prenumele și semnatura persoanei care primește procedura ❖	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
Director medical	Prof Univ.dr. Bogdan Doroftei	19.11.2025	-	
Director financiar contabil	Ec. Gica Coșescu	19.11.2025		
Director de îngrijiri	As.med Dalila Antoneta Dumitrache	19.11.2025		
SPIAAM Sterilizare	Dr. Mădălina Maria Staicu	19.11.2025		
Obstetrică Ginecologie I	Dr. Elena Mihălceanu	19.11.2025		
Obstetrică Ginecologie II	Prof. Univ. Dr. Demetra Gabriela Socolov	19.11.2025		
Obstetrică Ginecologie III	Dr. Ciprian Gavrilă Ilea	19.11.2025		
Compartiment Bloc operator	Dr. Ciprian Gavrilă Ilea	19.11.2025		
ATI	Dr. Constantin Condac	19.11.2025		
UTS	Dr. Alina Costin	19.11.2025		
Neonatologie I	Dr. Carmen-Daniela Raț	19.11.2025		
Neonatologie II	Dr. Anca-Roxana Bivoleanu	19.11.2025		
Compartiment Medicină Materno Fetală	Prof. Univ. Dr. Dragoș Nemescu	19.11.2025		
Compartiment GROC	Dr. Elena Mihălceanu	19.11.2025		
Camera de gardă	Dr. Oana Luminița Rosin	19.11.2025		
Compartiment Spitalizare de zi	Dr. Gabriela Lunguleac	19.11.2025		

	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC Cod: PS-RUN-05	Ediția : I
		Revizia: 0
		Pagina: 13 / 18
Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Cuza Vodă” Iași		

Compartiment Bloc naștere	Dr. Irina Elena Ciupilan		20.11.2025		
Ambulatoriu Integrat	Dr. Ecaterina Dalas		20.11.2025		
Laborator Analize Medicale	Prof. Univ. Dr. Daniela Cristina Dimitriu		20.11.2025		
Serviciul de Anatomie Patologică	Dr. Daniela Claudia Scripcaru		20.11.2025		
Farmacie	Farm. Dorina Dănilă		20.11.2025		
Laborator genetică medicală	Prof. Univ. Dr. Eusebiu Gorduza		20.11.2025		
Serviciul Financiar-Contabil	Ec. Mihaela Corina Năsturaș		20.11.2025		
Serviciul Achiziții	Ec. Mihaela Violeta Ciobanu		20.11.2025		
Serviciul RUNOS	Insp. Luminița Ioana Vîrlan		20.11.2025		
Serviciul Administrativ	Ing. Balan Octavian		20.11.2025		
Cabinet planificare familială	Dr. Cațighera Irina Oana		20.11.2025		
Compartiment managementul calității	Ref. de spec. Iuliana Dumitruț		18.11.2025		
Psihologi	Psih. Roman Maria Psih. Lazar Gineta Psih. Lunceanu Simona		20.11.2025		
			20.11.2025		
			20.11.2025		
Compartiment juridic	Cons. Juridic IA Bura Florica Daniela		20.11.2025		

13. Prezenta procedură se difuzează conform “Listei de difuzare” sau în format electronic.

Cu obligația informării personalului din subordine, prin proces verbal de luare la cunoștință întocmit în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință.