

**INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ
INSTITUTUL ONCOLOGIC**

ORDIN
mun. Chișinău

„24” 05 2019

Nr. 40

**„Privind ajustarea activităților în cadrul IMSP IO
cu prevederile Codului administrativ al RM (nr. 116/2018)”**

Pornind de la necesitatea reglementării raporturilor administrative în vederea asigurării respectării drepturilor și libertăților subiecților rapoartelor administrative în cadrul IMSP IO, în scopul implementării prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018, în temeiul p. 49, (14), al Regulamentului Instituției Medico-Sanitare Publice Institutul Oncologic, aprobat prin ordinul Ministerului Sănătății nr. 557 din 28.06.2017,

APROB:

1. Regulamentul privind transparența activității administrative, asigurarea accesului la informație, modul de recepționare, înregistrare și soluționare a petițiilor în cadrul IMSP IO (anexa nr.1).
2. Elementele obligatorii ale Registrului electronic de evidență al petițiilor (anexa nr. 2)
3. Criteriile de selectare a petițiilor ce urmează a fi examineate în cadrul Comitetul de Etică (Bioetică), al IMSP IO (anexa nr. 3)

ORDON:

1. A lua act de prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018, care sunt în vigoare începând cu 01.04.2019.
2. A asigura începând cu 1 iulie 2019 posibilitatea depunerii petițiilor din partea pacienților și personalului medical, prin boxe poștale instalate în fiecare bloc curativ din IMSP Institutul Oncologic, cu plasarea informației pe panourile informative din toate secțiile și pe pagina oficială a instituției.
3. Săptămânal, în zilele de marți și joi între orele 13.00-14.00, se vor deschide boxele poștale și se vor extrage petițiile, cu transmiterea acestora în cancelarie pentru înregistrare.
4. În sensul Codului administrativ al RM, prin petiție se înțelege orice cerere, sesizare sau propunere adresată IMSP IO de către o persoană fizică sau juridică:
 - a) Prin cerere se solicită emiterea unui act administrativ individual sau efectuarea unei operațiuni administrative;
 - b) Prin sesizare se informează IMSP IO cu privire la o problemă de interes personal sau public.
 - c) Prin propunere se urmărește realizarea de către IMSP IO a unor acțiuni de interes public.

5. În temeiul art. 66 al Codului Administrativ (nr.116/2018):

5.1. Serviciul relații cu publicul și mass-media, în conformitatea cu Regulamentul aprobat:

5.1.1. informează direct publicul și mass-media despre activitatea IMSP IO și asigură comunicarea interinstituțională;

5.1.2. gestionează pagina web oficială a IMSP IO;

5.1.3. asigură participarea publicului la ședințele organelor colegiale și organizează dezbaterile publice;

5.1.4. în comun cu managerul de calitate (dna Ludmila Cîrciumari) organizează și asigură funcționarea ghișeului (boxelor poștale) de informare și documentare, păstrarea cheilor și deschiderea acestora conform graficului stabilit;

5.2. Cancelaria IMSP IO (dna Galina Dragan):

5.2.1. asigură primirea și înregistrarea petițiilor; transmite petițiile spre soluționare subdiviziunilor de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu indicarea termenului de expediere a răspunsului, astfel încât petiționarul să primească răspunsul în termenul legal; expediază răspunsurile petiționarilor;

5.2.2. înregistrează intrările, ieșirile și emiterea a actelor administrative, actelor reale, inclusiv forma electronică, cu excepția emiterii actelor administrative pe personal, care se asumă Secției resurse umane (dna Olga Mardari);

5.2.3. clasifică și arhivează petițiile și alte acte administrative/reale, etc.;

5.3. Asistent manager (dna Rodica Gutium) se desemnează responsabilă de asigurarea recepționării și înregistrării petițiilor în varianta electronică;

5.4. Șef secție Resurse umane, dna Olga Mardari se numește responsabilă de asigurarea recepționării și înregistrării cererilor personalului din cadrul IMSP O;

5.5. Șef secție EF (dna Andgelă Sîrbu), se numește responsabilă de:

5.5.1. Asigurarea recepționării și înregistrării cererilor de eliberare a certificatelor contabile personalului IO;

5.5.2. Evidența cererilor în registrul de evidență și eliberare a certificatelor secției EF.

6. Petițiile anonte sau cele depuse fără indicarea adresei poștale sau electronice vor fi examineate de către Comitetul de etică (bioetică) a IO, doar prin prisma încălcării prevederilor Codului deontologic al lucrătorului medical și a farmacistului și/sau al regimului integrității.

7. Prezentul ordin se aduce la cunoștința întregului colectiv, persoanelor vizate contra semnatură.

Controlul asupra executării prezentului ordin îmi asum personal.

Director



Larisa CATRINICI

