



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ OLT  
Str .ALEEA TINERETULUI nr. 1A SLATINA  
Tel/FAX 0249433302  
e-mail: [ambulantaolt@yahoo.com](mailto:ambulantaolt@yahoo.com)



Opreator date cu caracter personal -Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

---

## Informare și relații publice

Activitatea de informare și relații publice organizată în cadrul Serviciului de Ambulanță Olt funcționează potrivit dispozițiilor [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public și ale [Ordonanței Guvernului nr. 27/2002](#) privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 233/2002.

### I.Responsabilul de informare și relații publice :

- asigură legăturile Serviciului Județean de Ambulanță în relații cu publicul, în vederea garantării transparenței activității, în condițiile legii.
- asigură activitatea de soluționare în termen a petițiilor, în condițiile legii.
- este condus de un responsabil desemnat de managerul general ;
- **Programul zilnic** al responsabilului ( 8,00-16,00) ;

### I.I Responsabilul de informare și relații publice are următoarele atribuții:

- ✚ conduce și coordonează activitatea în conf. cu legislația în vigoare ;
- ✚ organizează activitatea de furnizare pe loc a informațiilor, atunci când acest lucru este posibil;
- ✚ analizează cererile de furnizare a informațiilor publice, dispune cu privire la caracterul acestora - comunicate din oficiu, furnizabile la cerere sau exceptate de la liberul acces - și ia măsuri pentru rezolvarea solicitărilor, potrivit legii, și pentru transmiterea răspunsurilor către solicitanți, în termenul legal;
- ✚ asigură îndeplinirea obligației legale de furnizare din oficiu a informațiilor prevăzute de lege, prin afișare în locuri vizibile la sediul instituției a înscrisurilor care să cuprindă aceste informații și prin publicarea lor pe pagina de Internet a Serviciului de Ambulanță Olt ;
- ✚ analizează petițiile înregistrate și dispune cu privire la modul de soluționare, de redactare a răspunsului, conexare sau clasare, sub coordonarea managerului general;
- ✚ repartizează petițiile compartimentelor de specialitate, în funcție de activitatea acestora, și asigură soluționarea lor și trimiterea răspunsului în termenul legal;

### I.II Secretariatul /informare și relații publice:

- ✚ primește și înregistrează cererile de furnizare a informațiilor publice;
- ✚ primește și înregistrează petițiile adresate instituției;
- ✚ urmărește soluționarea la timp a solicitărilor și petițiilor și aduce la cunoștința **Responsabilului de informare și relații publice** orice problemă ivită în derularea activității;



MINISTERUL SĂNĂȚĂII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ OLT  
Str .ALEEA TINERETULUI nr. 1A SLATINA  
Tel/FAX 0249433302  
e-mail: [ambulantaolt@yahoo.com](mailto:ambulantaolt@yahoo.com)



Opreator date cu caracter personal -Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

- ✚ comunică /transmite ( prin posta ,fax ,etc) răspunsurile către petiționari și solicitanți;
- ✚ furnizează pe loc, atunci când este posibil, informațiile publice solicitate;
- ✚ face mențiunile în registrul de petiții și în registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile publice;

Responsabilul de informare și relații publice îndeplinește orice alte atribuții stabilite de managerul general , conform legii și regulamentului.

**II. Purtătorul de cuvânt al SERVICIULUI DE AMBULANTA OLT** are dreptul de a consulta documentele ce vizează activitatea institutiei , având obligația de a respecta secretul de serviciu și de a proteja informațiile confidențiale de care ia cunoștință.

Furnizarea de informații privind activitatea medicala poate fi restrânsă, în condițiile legii, atunci când aceasta se face în interesul moralității, al ordinii publice ori al securității naționale sau când interesele minorilor ori protecția vieții private a pacienților o impun.

Dreptul la liberul acces la informații poate fi restrâns și atunci când, în împrejurări speciale unitatea apreciază că publicitatea ar fi de natură să aducă atingere intereselor și imaginii institutiei.

Identifică știrile difuzate de mass-media locală și națională, care au un impact negativ asupra activității și imaginii institutiei sau a personalului ce funcționează în cadrul acesteia, verifică veridicitatea informațiilor și asigură informarea corectă a opiniei publice, exprimând poziția unitatii față de problemele semnalate;

Redactează declarații de presă și participă la interviuri, furnizând informațiile de interes public, în scopul unei informări corecte și complete;

Managerul general poate dispune ca o alta persoana din cadrul institutiei să-l înlocuiască pe **purtătorul de cuvânt** în situația în care acesta lipsește din unitate sau este antrenat în alte activități.

### **III. Lista cu documente de interes public :**

**In principiu toate documentele produse și/sau gestionate de SERVICIUL JUDEȚEAN DE AMBULANTA OLT sunt de interes public, cu excepția acelor care contin informatii exceptate de la liberul acces, cum sunt cele prevazute de art. 12 din Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.**

- 1) Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului de Ambulanta Olt;
- 2) Regulamentul Intern;
- 3) Codul de conduita al personalului contractual.
- 4) Dispoziții emise de conducerea Serviciului de Ambulanta Olt ;
- 5) Buletine de evenimente;
- 6) Documente privind pregătirea și perfecționarea personalului
- 7) Documente privind participarea specialiștilor la grupuri de lucru;
- 8) Documente de control sau monitorizare a activității desfășurate de echipajele medicale de interventie prespitaliceasca ;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ OLT  
Str .ALEEA TINERETULUI nr. 1A SLATINA  
Tel/FAX 0249433302  
e-mail: [ambulantaolt@yahoo.com](mailto:ambulantaolt@yahoo.com)



Opreator date cu caracter personal -Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

- 9) . Documente privind înzestrarea și starea de operativitate a autovehiculelor, a mijloacelor tehnice și materialelor de resort necesare activității de asistenta medicala si transport sanitar;
- 10) Informări cu privire la aplicațiile și bazele de date utilizate in activitatea specifică;
- 11) Fișe de post, fișe de evaluare a personalului și rapoarte de evaluare a personalului;
- 12) Corespondența cu instituții publice, autorități locale, societăți comerciale, ONG-uri, persoane fizice etc;
- 13) Protocoale de cooperare încheiate cu agenți economici aflatii relatii contractuale cu CNAS in domeniul transportului medical neasistat /ONG-uri;
- 14) Precizări/puncte de vedere în legătură cu unele subiecte supuse atenției mass-media;
- 15) Raportări ale activităților desfășurate la nivelul Serviciului de Ambulanta Olt , solicitate de unele structuri ale Ministerului Sanatatii ,statistica etc.;
- 16) Note de constatare întocmite în urma efectuării unor acțiuni de control;
- 17) Standarde și proceduri specifice de lucru, metodologii și manuale de bune practici;
- 18) Ordine, metodologii și proceduri specifice de lucru;
- 19) Documente referitoare la aplicațiile și bazele de date gestionate;
- 20) Puncte de vedere referitoare la modul de interpretare și aplicare a unor acte normative;
- 21) Corespondența operativă cu alte unitati ,institutii pe linie de aplicare a legii.
- 22) Proceduri specifice de lucru și metodologii pe linie de relații cu publicul, registratură, secretariat și soluționare a petițiilor adresate conducerii SERVICIULUI DE AMBULANȚA OLT;
- 23) Implementarea și gestionarea datelor prin Sistemul Informatic Petiții ;
- 24) Documentele financiar-contabile întocmite și gestionate la nivelul SJA OLT;
- 25) Rapoarte, analize și informări pe probleme de asistență juridică, evidențe specifice, dosare de instanță;
- 26) Puncte de vedere , documente privind selecția, încadrarea, promovarea, recompensarea/sanționarea și evaluarea personalului, fișele posturilor, planificări ale activităților specifice, documente privind pregătirea continuă a personalului, corespondență internă cu celelalte unitati sau alte instituții (ex. instanțe, parchete).
- 27) Solutionarea Petitiilor adresate autoritatilor si institutiilor publice prevazute la art. 2 OUG.27/2002 vor fi solutionate in termenele si in conditiile stabilite prin prezenta [ordonanta](#) .
- 28) Registrul de control. În acest registru se vor înscrie constatările și măsurile dispuse de către persoanele care efectuează controlul, menționându-se numărul și data actului de control.
- 29) Registrul de evidență a petițiilor.
- 30) . Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ OLT  
Str .ALEEA TINERETULUI nr. 1A SLATINA  
Tel/FAX 0249433302  
e-mail: [ambulantaolt@yahoo.com](mailto:ambulantaolt@yahoo.com)

Opreator date cu caracter personal -Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),



---

## CATEGORII DE INFORMATII EXCEPTATE DE LA LIBERUL ACCES - art. 12 din Legea Nr. 544/2001

**Art. 12 - (1)** Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, prevăzut la art. 1 și, respectiv, la art. 111, următoarele informații:

a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;

b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;

c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;

d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;

e) 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;

f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;

g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

(2) Răspunderea pentru aplicarea măsurilor de protecție a informațiilor aparținând categoriilor prevăzute la alin. (1) revine persoanelor și autorităților publice care dețin astfel de informații, precum și instituțiilor publice abilitate prin lege să asigure securitatea informațiilor.