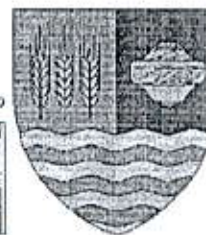




SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CĂLĂRAȘI
"DR. POMPEI SAMARIAN"

Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2-4
Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjuc.ro / Web: sjuc.ro



DECIZIE

NR. 230 /28.04.2025

Managerul interimar al Spitalului Județean de Urgență " Dr. Pompei Samarian" Călărași

Având în vedere:

- Legea nr. 52/3003 privind transparența decizională în administrația public, cu modificările și completările ulterioare,

În baza drepturilor conferite de lege

DECIDE

Art. 1 Începând cu data prezentei decizii se numește responsabil pentru transparența decizională d-na Mihai Veronica, referent de specialitate în cadrul Comp. Relații Publice.

Art. 2. Atribuțiile responsabilului pentru transparența decizională sunt următoarele:

- primește propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ propus,
- urmărește distribuirea actelor normative către serviciile interesate.

Art. 3. Serviciul RUNOS și persoana nominalizată vor duce la îndeplinire prezenta decizie.

MANAGER INTERIMAR,

STAMATE FLORENTINA

CONSILIER JURIDIC,

Jr. DRAGOMIR CHIRU MARCELA

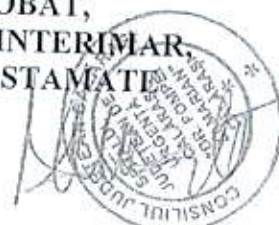


SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CĂLĂRAȘI
"DR. POMPEI SAMARIAN"
Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2-4
Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjuc.ro / Web: sjuc.ro



Anexa la Fișa Postului nr. 6

APROBAT,
MANAGER INTERIMAR,
Florentina STAMATE



ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI NR. 6

cuprinzând atribuțiile specifice privind TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Numele și Prenumele angajat: MIHAI VERONICA LUCICA

Funcția: REFERENT DE SPECIALITATE

Locul muncii: COMPARTIMENT RELAȚII PUBLICE - SERVICIUL RESURSE UMANE, NORMARE, ORGANIZARE, SALARIZARE, SECURITATEA MUNCII, PSI, PROTECȚIE CIVILĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ, ASISTENȚĂ RELIGIOASĂ ȘI RELAȚII PUBLICE

Atribuții Specifice:

- Întocmește, anual, raportul privind transparența decizională și se ocupă de publicarea acestuia în mijloacele de informare publică;
- acordă fără discriminare, în termen de cel mult 2 zile de la înregistrare, acreditarea ziariștilor și a reprezentanților mijloacelor de informare în masă;
- informează operativ despre luările de poziții în presă, radio sau televiziune, ori pe alte căi, ale unor organizații, organisme, grupuri de persoane sau persoane față de activitatea conducerii Spitalului Județean de Urgență „Dr. Pompei Samarian” Călărași;
- face cunoscută poziția conducerii Spitalului Județean de Urgență „Dr. Pompei Samarian” Călărași față de problematica vieții economice, sociale, culturale din județ, precum și față de evenimentele interne și internaționale;
- asigură, periodic sau de fiecare dată când activitatea conducerii Spitalului Județean de Urgență „Dr. Pompei Samarian” Călărași prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferințe de presă, interviuri sau brief-uri;
- primește, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere dovadă de primire;
- la cerere, pune la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;
- oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;
- evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;
- asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de

- cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează active le financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii.
- k) Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;
 - l) trimite Agenției Naționale de Integritate copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale ;
 - m) întocmește, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de în dată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere, conform legii;
 - n) Îndeplinește toate atribuțiile persoanei responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.
 - o) asigură evidența tuturor documentelor legate de activitatea mass-media;
 - p) colaborează cu factorii implicați în activitatea mass- media din județ pentru o reciprocă informare în domeniu;
 - q) monitorizează, la nivel de instituție, îndeplinirea tuturor măsurilor necesare pentru respectarea afișării informațiilor de interes public pe pagina de internet a conducerii Spitalului Județean de Urgență „Dr. Pompei Samarian” Călărași, conform prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public și a Memorandumului privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public;
 - r) înregistrează corespondența în registrul general de intrare – ieșire;
 - s) distribuie corespondența către compartimentele din resort, conform rezoluției date de conducerea unitatii;
 - t) expediază corespondența prin poștă, fax sau curier răspunsul către alte instituții, persoane fizice sau juridice;
 - u) are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a promova în spațiul public proiectele care au drept scop dezvoltarea județului.
 - v) duce la îndeplinire orice sarcină încredințată de superiorii ierarhici, în exercitarea atribuțiilor din fișa postului.

Intocmit,
Elena – Alina MATINCĂ



Luat la cunoștință,
Angajat: MIHAI VERONICA

Semnătura
