

**SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE „SFANTUL ANDREI”
JUD.ARGES, LOC.VALEA IASULUI, STR.ARMAND CALINESCU 3-5
Tel.0248724431, Fax.0248724430, postmaster@spviasului.ro
Spital acreditat ANMCS**

**PROCEDURA PRIVIND
COMUNICAREA CU MASS- MEDIA**

Accesul mass-media in cadrul spitalului

Pagina de garda

Procedura	Operationala	X	De sistem	
Cod structura	OJ			
Editia I	Revizia 2			
Nr.procedura	08/2019			
Domeniul de activitate reglementat	Medical		Nemedical	X
Cod procedura	PO.OJ.91.2019			
Exemplarul nr.1				

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	
1.1.	Elaborat	Jr.Petricu Georgeta	Consilier juridic	06.02.19	15/1
1.2.	Verificat	Ec.Mituca Florin Dr.Dusan Angela	Director financiar-contabil Director medical	06.02.19	
1.3.	Verificare conformitate procedura	Ec. Mirestean Camelia	Sef birou MCSM	06.02.19	
1.4.	Avizat legalitate	Jr.Petricu Georgeta	Consilier juridic	06.02.19	
1.5.	Aprobat	Jr.Matei Florentina	Manager	06.02.19	

CUPRINS

- Pagina de garda pag.1
- Cuprins pag.2
- Scop pag.2



• Domeniu de aplicare	pag.2
• Documente de referinta	pag.2
• Definitii si abrevieri	pag.3
• Descrierea activitatii sau procesului	pag.3
• Responsabilitati	pag.5
• Formular de evidenta a modificarilor	pag.4
• Formular de analiza a procedurii	pag.4
• Formularul de distribuire/difuzare	pag.5

1.SCOP/NECESITATEA ELABORARII

Procedura prezinta canalele si tehnicile de comunicare specifice comunicarii cu mass-media. Aplicarea procedurii permite diminuarea urmatoarelor riscuri:

- accesul mass media la datele confidentiale din spital (pacienți/angajai) fără acordul conducerii
- organizare deficitară, pierderea documentelor

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplica de catre persoanele desemnate la nivelul spitalului cu privire la comunicarea mass - media prin urmatoarele modalitati :

- 1.comunicare directa : informatii prezentate personal solicitantului sau apartinatorilor ;
2. televiziune prin cablu, televiziuni naționale, televiziuni locale in cazul epidemiilor in masa ;
3. internet și publicații pentru informare și consultare, forumuri de dezbatere;
4. evenimente: târguri și expoziții;
5. comunicare indirectă: afișe și panouri publicitare plasate în locuri publice și pe mijloacele de transport în comun;
6. radio: preponderent pentru urgențe;
7. ziare și reviste: campanii de informare derulate prin intermediul presei centrale și locale;
8. operatorii de telefonie mobilă care au acoperire la nivel național, pe timpul situației de urgență când rețeaua tradițională de comunicații este afectată;
9. operatorii naționali în domeniul serviciilor poștale, în special în zonele rurale în care utilizarea altor canale sau instrumente de comunicare nu este posibilă;
10. sistemul de învățământ.

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

Legea nr.95/2006 R cu modificari si completari ulterioare privind reforma in domeniul sanatatii.
 Ordin nr. 600 /2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
 Ordin nr. 446/2017 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei unitatilor sanitare publice cu paturi din rețeaua Ministerului Sanatatii ;
 Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interese public cu modificarile si completarile ulterioare ;

H.G nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informare de interes public cu modificarile si completarile ulterioare ; de evaluare și acreditare a spitalelor;
Regulamentul intern al unitatii ;

4.DEFINITII SI ABREVIERI

Comunicarea - poate fi formal definită ca orice proces prin care premisele decizionale sunt transmise de la un membru al unei instituții la altul.Comunicarea însoțește activitatea instituțiilor publice, contribuind la realizarea în bune condiții a acesteia.

Mass – media –ansamblul mijloacelor si modalitatilor tehnice moderne de informare si influentare a opiniei publice care cuprind: radio, televiziune,prsa ,internet ,etc.

5.DESCRIEREA ACTIVITĂȚII sau PROCESULUI

Accesul reprezentantilor mass-mediei se face numai pe baza legitimatiei de acreditare in specialitate si a documentului de identitate, precum si cu acordul managerului spitalului.

Reprezentantii mass-mediei pot filma in spital numai in spatiile pentru care managerul si-a exprimat acordul in mod explicit, iar intervievarea pacientilor sau filmarea acestora se poate face numai in conditiile legii.

Purtatorul de cuvânt al institutiei desemnat de managerul spitalului ii insoteste pe reprezentantii mass-mediei, pe durata prezentei acestora in incinta spitalului.

Accesul persoanelor care au asupra lor aparate de filmat, de fotografiat sau de inregistrat se face numai cu aprobarea managerului spitalului.

Accesul in spital al altor categorii de persoane, precum echipe de control din cadrul Ministerului Sanatatii Publice sau din cadrul institutiilor aflate in subordinea sa, medici in schimb de experienta, medici rezidenti, studenti etc., se face pe baza legitimatiei de serviciu.

Este interzis accesul in spital al persoanelor care au asupra lor armament, munitii, substante toxice, stupefiante, explozive ori alte instrumente care pot pune in pericol viata, integritatea corporala sau sanatatea personalului propriu si a pacientilor ori patrimoniul unitatii.

Fac exceptie de la prevederile punctului anterior persoanele care se afla in timpul executarii misiunilor de interventie, de protectie a demnitarilor romani sau straini ori a personalitatilor sau care asigura paza persoanelor internate, private de libertate.

Informatiile publice vor fi comunicate numai cu aprobarea prealabila a conducerii unitatii.

Desemnarea purtatorului de cuvânt:

Purtatorul de cuvânt trebuie ales luandu-se in considerare o serie de factori, cum ar fi eficienta dovedita pana atunci, gradul de familiarizare cu tipul de informatie care trebuie furnizata in asemenea situatii, experienta in comunicarea cu mass-media, carisma, instruirea sau experienta anterioara in domeniul situatiilor de urgenta.

Purtatorul de cuvânt trebuie sa aiba experienta si abilitati de comunicare.

Atributiile si responsabilitatile purtatorului de cuvânt:

- sa furnizeze ziaristilor, prompt si complet, orice informatie de interes public care priveste activitatea institutiei pe care o reprezinta:

- sa acorde, fara discriminare, in termen de cel mult doua zile de la inregistrare, acreditarea ziaristilor si a reprezentantilor mijloacelor de informare in masa;

- sa informeze in timp util si sa asigure accesul ziaristilor la activitatile si actiunile de interes public organizate de institutie;
- sa asigure, periodic sau de fiecare data cand activitatea institutiei ori a autoritatii publice prezinta un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informari de presa, organizarea de conferinte de presa, interviuri sau briefinguri.
- sa difuzeze ziaristilor dosare de presa legate de evenimente sau de activitati ale institutiei;
- sa nu refuze sau sa nu retraga acreditarea unui ziarist decat numai pentru fapte care impiedica desfasurarea normala a activitatii institutiei respective si care nu priveste opiniile exprimate in presa de respectivul ziarist;
- in cazul retragerii acreditarii unui ziarist, sa asigure organismului de presa obtinerea acreditarii pentru alt ziarist.

6. RESPONSABILITATI

Compartimentul relatii cu publicul – prin purtatorul de cuvint (numit prin decizie de catre Managerul Spitalului) raspunde de comunicarea cu mass-media.

Purtatorul de cuvint - Purtatorul de cuvint este responsabil cu elaborarea si prezentarea mesajelor in numele Spitalului si cu asigurarea informarii in timp util atat a mass-mediei, cat si a populatiei. Purtatorul de cuvint este principala persoana de contact pentru mass-media.

7. FORMULAR DE EVIDENTA A MODIFICARILOR

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1			27.06.2013
2.2.	Revizia 1			11.02.2014
2.3	Revizia 2	Toate	Actualizare conform Ordin nr.600/2018 Completare	15.02.2019
<p><i>Revizia acestei proceduri se face tinand cont de rezultatele implementari indicatorilor de monitorizare de structura, de proces, rezultatelor obtinute, modificari legislative, modificari de circuite, reorganizari interne, etc.Revizia nu este obligatorie decat daca se indeplinesc cel putin unul dintre criteriile de mai sus.</i></p>				

8. FORMULAR DE ANALIZA A PROCEDURII

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Director financir-contabil	Ec.Mituca Florin			04.02.19			
2.	Director Medical	Dr.Dusan Angela			04.02.19			
3.	Oficiu juridic	Jr.Petricu Georgeta			04.02.19			

9. FORMULAR DE DISTRIBUIRE / DIFUZARE

Nr. ex.	Compart.	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conducere / Manager	Jr. Matei Florentina	11.02.19			15.02.19	
2.	BMCSM	Ec.Mirestean Camelia	11.02.19			15.02.19	
3.	Director financir-contabil	Ec.Mituca Florin	11.02.19			15.02.19	
4.	Dr.Dusan Angela	Director medical	11.02.19			15.02.19	
5.	Purtator de cuvânt	Dr. Alexandru Dinescu Stefan	11.02.19			15.02.19	
6.	Relatii cu publicul	As.Florescu Simona	11.02.19			15.02.19	
7.	Of.juridic	Jr.Petricu Georgeta	11.02.19			15.02.19	

CENTRALIZATOR INDICATORI DE EFICIENȚA SI EFICACITATE/RAPORT DE ANALIZA/RISC REZIDUAL

Indicatori	Analiza rezultatelor implementarii
	Analiza anuala a eficientei si eficacitatii/Raport de analiza/Risc rezidual
Indicatori de eficacitate	Raspunsul in 30 de zile la solicitarile mass-media din numarul inregistrat la nivel de unitate
Raportul de analiza, concluzii si propuneri de mentinere, revizuire, reeditare sau abrogare a procedurii, dupa caz	Raportul de analiza a fost transmis de catre
	Data
	Semnatura
Riscul rezidual obtinut comparativ cu riscul rezidual estimat, la 1 an	