

Raport privind accesul la informațiile de interes public

Anul 2025

Compartimentul Relații cu Publicul din cadrul DSP Alba funcționează în subordinea directorului executiv al instituției și are în componență 1 post de execuție. Postul a fost ocupat prin concurs organizat în luna mai 2021 de către Ioana Presecan, încadrată pe funcția de consilier superior grad IV.

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI RELAȚII CU PUBLICUL

Compartimentul are ca obiecte de activitate colaborarea cu structura de specialitate a Ministerului Sănătății în realizarea obiectivelor de comunicare prin mass-media ori prin mijloacele proprii ale DSP Alba; asigurarea desfășurării optime a activității de relații publice; informarea permanentă referitoare la principalele activități ale DSP Alba; asigurarea unei legături permanente între comunitate și instituție; desfășurarea activității de analiză a cererilor cetățenilor și disponibilizarea tuturor informațiilor necesare pentru soluționarea problemelor prezentate sau solicitate; oferirea de suport întregului personal DSP cu privire la comunicarea publică.

Totodată, în aria de competență a persoanei care gestionează activitățile din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul se numără și actualizarea permanentă a paginii de Facebook DSP Alba și a paginii web a instituției (www.dspalba.ro); monitorizarea materialelor de presă apărute în mass-media cu privire la activitatea din domeniul sanitar județean; informarea permanentă a conducerii DSP Alba cu privire la informațiile apărute în spațiul public care au legătură cu instituția sau sistemul public/privat de sănătate; întocmirea răspunsurilor în baza Legii 544, colaborând cu specialiștii instituției și comunicarea lor petenților.

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public (suport electronic)	22
2. Numărul total de solicitări departajat pe domenii de interes	
2.1. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții cheltuieli):	-
2.2. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice:	7
2.3. Acte normative, reglementări:	-
2.4. Activitatea liderilor instituției:	-
2.5. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-

2.6. Altele: solicitare copie documente emise unei societăți comerciale; solicitare lista furnizori servicii conexe; informații despre prestatorii de servicii funerare; informații despre starea de sănătate a populației; informații despre cabinete medicale; solicitare informații despre calitatea apei din județ. 15

3. Numărul de solicitări rezolvate favorabil	22
4. Numărul de solicitări respinse, defalcat în funcție de motivația respingerii	0
4.1. informații exceptate de la acces	0
4.2. inexistente, etc	0
5. Numărul de solicitări adresate	-
5.1. pe suport de hârtie	-
5.2. pe suport electronic	22
6. Numărul de solicitări adresate de persoane fizice	12
7. Numărul de solicitări adresate de persoane juridice:	10
8. Numărul de reclamații administrative	0
8.1. Rezolvate favorabil	-
8.2. Respinse	-
8.3. În curs de soluționare	-
9. Numărul de plângeri în instanță	-
9.1. Rezolvate favorabil	-
9.2. Respinse	-
9.3. În curs de soluționare	-
10. Numărul de răspunsuri defalcat pe termene de răspuns	-
101. Redirecționare către alte instituții în 5 zile	3

10.2. Soluționare favorabil în termen de 10 zile	12
10.3. Soluționare favorabil în termen de 30 zile	10
10.4. Solicitări pentru care termenul a fost depășit	-

11. Informațiile solicitate identificate ca fiind exceptate de la accesul liber la informație	0
--	----------

12. Măsurile luate pentru îmbunătățirea activității: Tot în baza Legii 544/2001 s-au oferit informații telefonice și reacții prompte reprezentanților mass-media de câte ori a fost solicitat acest lucru, inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică, bineînțeles cu respectarea legii ce reglementează accesul la informații de interes public în vederea menținerii unei relații optime cu reprezentanții mass- media.

13. Numele și prenumele persoanei desemnate: Presecan Ioana