



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN
BISTRIȚA-NĂȘĂUD**

str. Ghinzii nr.26A, Bistrița
Telefon/fax: 0263-217.055
secretariat@ambulantabistritanasaud.ro
secretariat.sajbn@gmail.com



Aprobat în ședința de CD

Nesecret

din data de.....

Nr.....

LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE/GESTIONATE DE UNITATE

În conformitate cu prevederile art. 5 din Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul SAJ-BN următoarele documente sunt create/gestionate de unitate:

1. Lista cu denumire oficială și coordonate de contact ale instituției
2. Lista și coordonatele de contact ale stațiilor/substațiilor unității
3. Regulamentul de Organizare și Funcționare
4. Regulamentul Intern, cu toate anexele aferente
5. Codul de Conduită al Personalului Angajat
6. Organigrama instituției (conform Anexa nr. 2021/2008)
7. Programul de funcționare al instituției
8. Lista cu persoanele care fac parte din conducerea instituției și datele de contact ale acestora
9. Lista cu programul de audiențe conducere
10. Situația parcului auto al unității, pe categorii
11. Raport privind activitatea operativă a unității – analiză elaborată periodic (trimestrial/anual)
12. Fila de buget aferentă instituției și sursele de finanțare
13. Execuția bugetară a instituției
14. Bilanțul contabil al instituției
15. Centralizator privind drepturile salariale acordate în instituție (situație pe funcții)
16. Lista de documentelor cu caracter public
17. Lista documentelor produse/gestionate de instituție
18. Politica instituției privind furnizarea de informații publice și relația cu mass media
19. Lista și datele de contact ale persoanelor responsabile cu furnizare de informații publice
20. Programul zilnic de furnizare a informațiilor cu caracter public
21. Formular ti de solicitare informații de interes public
22. Formular de contestare a încălcării dreptului la accesul la informații de interes public (reclamație administrativă)
23. Buletin informativ al informațiilor de interes public
24. Comunicate privind detalii despre activități (cazuri punctuale)
25. Programul anual de achiziții publice
26. Lista contractelor de achiziții publice (cu valoare mai mare de 5.000 Euro)
27. Centralizatorul achizițiilor publice privind executarea contractelor de achiziții publice
28. Declarațiile de avere, interese și incompatibilități
29. Lista cu formularele tipizate de solicitare servicii
30. Modul de soluționare a petițiilor și coordonatele de contact unde se vor transmite acestea
31. Statul de funcții, aprobat de către Ministerul Sănătății

Unitate certificată conform standardului SR EN ISO 9001:2008 de către "Unicert International Grup" sub nr. 1014-EH-641

Operator de date cu caracter personal înregistrat, la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. 26598

Pagină web: www.ambulantabistritanasaud.ro

32. Fișă de urgență medico-chirurgicală medic tip (conform Anexa nr. 2021/2008)
33. Fișă de urgență medico-chirurgicală asistent medical (conform Anexa nr. 2021/2008)
34. Grafice de lucru lunar pt. compartimente operative pt stații/ substații/ puncte de lucru
35. Raport de intervenții zilnice (conform OMS 168/2008)
36. Proces verbal predare/preluare serviciu dispecerat
37. Raport situație cazuistică pe tură
38. Centralizator echipaje operative pe tură
39. Formular raportare eveniment (către MS – COSU)
40. Foaie de parcurs autosanitară tip 1
41. Foaie de parcurs autosanitară tip 2
42. Foaie de parcurs autoturism administrativ tip 1
43. Foaie de parcurs autoturism administrativ tip 2
44. Foaie de activitate zilnică
45. Centralizator foi de activitate zilnică
46. Formular tip delegație
47. Formular tip pt. solicitarea întocmirii actelor de plecare delegație
48. Dispoziții manageriale
49. Note interne
50. Note explicative salariați
51. Rapoarte ale diverselor comisii/subcomisii constituite pe baza de dispoziții ale conducerii
52. Formular de raportare lunară privind activitatea realizată de unitate
53. Contracte de prestări servicii, la cerere (pt. persoane fizice/persoane juridice)
54. Contracte de achiziții publice
55. Contracte de comodat, de închiriere etc.
56. Protocol de colaborare
57. Documente prevăzute de legislația în vigoare în domeniul financiar-contabil
58. Punct de vedere juridic
59. Contract individual de muncă
60. Contract individual de muncă cu timp parțial, cu acte adiționale, după caz
61. Fișa postului, cu anexe, după caz
62. Pontaje lunare salariați
63. Centralizator concedii de odihnă
64. Centralizator concedii medicale
65. Contracte de colaborare
66. Adeverință de vechime salariat
67. Situație REVISAL salariat
68. Proces verbal elaborate în cadrul derulării concursurilor/examenelor de ocupare post
69. Proces verbal elaborate în cadrul derulării examenelor de promovare
70. Lista drepturilor salariale nete acordate în plată, lunar
71. Situație formare profesională salariat
72. Formular evaluare profesională anuală salariat (conform OMS nr. 1229/2011)
73. Lista echipamentului individual de protecție obligatoriu (conform OMS nr. 1479/2010)
74. Note de fundamentare compartimente
75. Note justificative compartimente
76. Proceduri operaționale
77. Centralizator proceduri operaționale
78. Evaluare anuală privind implementare a sistemului de control intern managerial
79. Raportări periodice privind sistemul de control intern/managerial, conform OSGG nr. 400/2015
80. Raport trimestrial privind stadiul realizării obiectivelor derivate din Programul de Guvernare.

