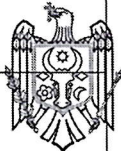
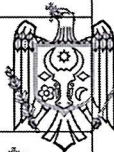
	REPUBLICA MOLDOVA MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Consiliul or. Criuleni IMSP CENTRUL DE SĂNĂTATE CRIULENI MD-4801, or. Criuleni str. Ștefan cel Mare 1, Tel. 0248 22 2 45 e-mail: cscriuleni@ms.md	Ed.:1 Rev:0 Exemplar: 23 Data aplicării: 09.12.25 Pag.: 1/6
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ACUMULĂRII, TRANSMITERII ȘI RAPORTĂRII DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR ESENȚIALE	Cod: POS-SJ-23/118

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ACUMULĂRII, TRANSMITERII ȘI RAPORTĂRII DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR ESENȚIALE

1. LISTA RESPONSABILILOR DE ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

Nr. crt.	Elemente privind responsabil/ operațiune	Numele, prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Rusu Elena	Specialist Subdiviziunea Managementul Calității serviciilor medicale	Digitally signed by Rusu Elena Date: 2025.12.09 16:40:52 EET Reason: MoldSign Signature	 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">MOLDOVA EUROPEANĂ</div>
1.2	Verificat	Novițchi Tatiana	Șefa SMF1	Digitally signed by Novițchi Tatiana Date: 2025.12.09 16:09:27 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova	 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">MOLDOVA EUROPEANĂ</div>
1.3	Aprobat	Panico Violeta	Șefa IMSP CS Criuleni	Digitally signed by Panico Violeta Date: 2025.12.09 16:05:42 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova	 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">MOLDOVA EUROPEANĂ</div>

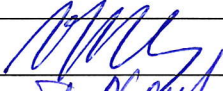
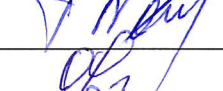
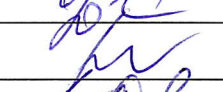
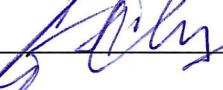
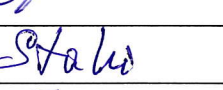
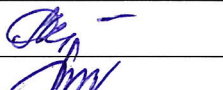
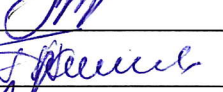
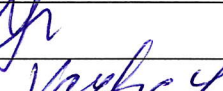
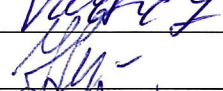
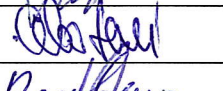
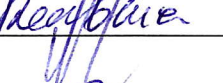
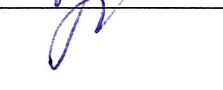


2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. Crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției /reviziei ediției
2.1	Ediția 1			
2.2	Revizia 1			

	REPUBLICA MOLDOVA MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Consiliul or. Criuleni IMSP CENTRUL DE SĂNĂTATE CRIULENI MD-4801, or. Criuleni str. Ștefan cel Mare 1, Tel. 0248 22 2 45 e-mail: cscriuleni@ms.md	Ed.:1	Rev:0
		Exemplar: 23	
		Data aplicării: 09.12.25	
		Pag.: 2/6	
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ACUMULĂRII, TRANSMITERII ȘI RAPORTĂRII DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR ESENȚIALE	Cod: POS-SJ-23/118	

3. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Nr. de exemplare transmise sau varianta electronică	Compartiment	Funcția
3.1	Aplicare	Varianta electronică transmisă prin email de serviciu	Conducerea	Șefa IMSP CS Criuleni
			CS, OMF, OS	Medici, asistente
3.2	Evidență	Varianta electronică transmisă prin email de serviciu	Subdiviziunea Managemental Calității	Specialist Subdiviziunea Managemental Calității

Insusit de			
Nume Prenume	Funcția	Semnatura	Data
Panico Violeta	Șefă CS Criuleni		
Novițchi Tatiana	Medic de familie		
Ogor Tatiana	Medic de familie		
Lupașco Ludmila	Medic de familie		
Clius Ala	Medic de familie		
Brînza Marin	Medic de familie		
Stahi Ala	Medic de familie		
Verlan Aliona	Medic de familie		
Baluțel Larisa	Medic de familie		
Brînză Lidia	Medic de familie		
Voinescu Larisa	Medic de familie		
Vartic Larisa	Medic de familie		
Evtodiev Laurenția	Medic de familie		
Cebotari Ala	Medic de familie		
Reabaia Olesia	Medic de familie		
Grosu Corina	Medic de familie		



REPUBLICA MOLDOVA MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Consiliul or. Criuleni
IMSP CENTRUL DE SĂNĂTATE CRIULENI
MD-4801, or. Criuleni str.Ștefan cel Mare 1, Tel. 0248 22 2 45
e-mail: cscriuleni@ms.md

Ed.:1 Rev:0
Exemplar: 23
Data aplicării: 09.12.25
Pag.: 3/6

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ASIGURAREA ACUMULĂRII, TRANSMITERII
ȘI RAPORTĂRII DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR
ESEȚIALE

Cod: POS-SJ-23/118

Olcenco Ecaterina	Medic de familie	<i>Olcenco</i>	
Rîbac Victoria	Medic de familie	<i>Rîbac</i>	
Moșneguț Maria	Medic pediatru	<i>Moșneguț</i>	
Vanica Nina	As.med.șef SMF nr.1	<i>Vanica</i>	
Perciuleac Viorica	As.med.șef SMF nr.2	<i>Perciuleac</i>	
Loghin Valentina	Asistentă medicală	<i>Loghin</i>	
Bologa Larisa	Asistentă medicală	<i>Bologa</i>	
Palamarciuc Larisa	Asistentă medicală	<i>Palamarciuc</i>	
Pavlov Feodosia	Moașă	<i>Pavlov</i>	
Samoila Ludmila	Asistentă medicală	<i>Samoila</i>	
Samoil Maria	Asistentă medicală	<i>Samoil</i>	
Climenciuc Iulia	Asistentă medicală	<i>Climenciuc</i>	
Samoil Victoria	Asistentă medicală	<i>Samoil</i>	
Boșcanean Eugenia	Asistentă medicală	<i>Boșcanean</i>	
Sclifos Elena	Asistentă medicală	<i>Sclifos</i>	
Platon Ana	Asistentă medicală	<i>Platon</i>	
Ciocan Angela	Asistentă medicală	<i>Ciocan</i>	
Edlovscaia Raisa	Asistentă medicală	<i>Edlovscaia</i>	
Ojog Tatiana	Asistentă medicală	<i>Ojog</i>	
Greco Maria	Asistentă medicală	<i>Greco</i>	
Dobrovolschi Eugenia	Asistentă medicală	<i>Dobrovolschi</i>	
Chetrean Natalia	Asistentă medicală	<i>Chetrean</i>	
Grier Angela	Asistentă medicală	<i>Grier</i>	
Bețco Angela	Asistentă medicală	<i>Bețco</i>	
Ursu Eugenia	Asistentă medicală	<i>Ursu</i>	

4. Scopul

Prezenta procedură stabilește modul standardizat de colectare, verificare, transmitere și raportare a datelor și informațiilor esențiale generate în activitatea IMSP CS Criuleni, în vederea:

- asigurării continuității îngrijirilor medicale;
- facilitării luării deciziilor clinice rapide;
- îndeplinirii obligațiilor legale și contractuale (MS, CNAM, autorități de sănătate publică);

	REPUBLICA MOLDOVA MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Consiliul or. Criuleni IMSP CENTRUL DE SĂNĂTATE CRIULENI MD-4801, or. Criuleni str.Ștefan cel Mare 1, Tel. 0248 22 2 45 e-mail: cscriuleni@ms.md	Ed.:1	Rev:0
		Exemplar: 23	
		Data aplicării: 09.12.25	
		Pag.: 4/6	
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ACUMULĂRII, TRANSMITERII ȘI RAPORTĂRII DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR ESENȚIALE	Cod: POS-SJ-23/118	

- menținerii unui flux informațional sigur, complet, confidențial și prompt;
- pregătirii pentru situații de urgență majoră sau dezastre.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură poate fi aplicată în toate subdiviziunile IMSP CS Criuleni și teritoriilor arondate în activitatea clinică, registratură, raportare medicală și administrativă, procesare date statistice, comunicare cu conducerea instituției și cu serviciile suport.

6. Documente de referință aplicabile procedurii operaționale:

6.1. Reglementări internaționale:

- Legea ocrotirii sănătăți nr. 411/1995.
- Legea nr. 263/2005 “Cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului”.
- Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație.
- Legea nr. 552/2001 privind evaluarea și acreditarea în sănătate.
- Legea nr. 264/2005 cu privire la exercitarea profesiei de medic.
- Ordinul MS RM nr.915 din 11.11.2024 Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Subdiviziunii de Management al Calității Serviciilor medicale
- Ordinul MS RM nr. 265 din 03.08.2009 Instrucțiunea cu privire la completarea Fișei medicale a bolnavului de staționar. Formular 003/e-2012.
- Ordinul MS al RM nr. 1161/2020 privind evidența medicală primară și secundară; Standardul ISO 9001:2015 – Managementul calității;
- Standardul ISO 27799:2016 – Managementul securității informațiilor de sănătate;
- Ghidurile OMS și UE privind raportarea epidemiologică și a evenimentelor adverse majore.

6.4. Reglementări interne:

6.4.1 Regulamentul de organizare și funcționare

6.5. Alte documente:

6.5.1 Fișa postului.

7. Definiții utilizate în procedura operațională.

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1	Responsabil calitate / statistică	Validarea datelor și elaborarea rapoartelor statistice și de audit
7.1.2	Documentație medicală primară	fișe de triaj, fișe de observație, foi de temperatură, grafice clinice.
7.1.3	Documentație medicală secundară	rapoarte, scrisori medicale, bilete de externare, rezumate clinice
7.1.4	Trasabilitate	posibilitatea de a urmări istoricul complet al deciziilor medicale și al tratamentelor aplicate

7.2. Abrevieri:

Nr.C rt.	Termenul	Definiția și actul care defuneste termenul
7.2.1	MS	Ministerul Sănătății

	REPUBLICA MOLDOVA MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Consiliul or. Criuleni IMSP CENTRUL DE SĂNĂTATE CRIULENI MD-4801, or. Criuleni str. Ștefan cel Mare 1, Tel. 0248 22 2 45 e-mail: cscriuleni@ms.md	Ed.:1	Rev:0
		Exemplar: 23	
		Data aplicării: 09.12.25	
		Pag.: 5/6	
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ACUMULĂRII, TRANSMITERII ȘI RAPORTĂRII DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR ESENȚIALE		Cod: POS-SJ-23/118	

7.2.2	IMSP	Instituția Medico-Sanitară Publică
7.2.3	RM	Republica Moldova

8. Descierea procedurii operaționale.

8.1. Generalități.

8.1. Etape operaționale

Colectarea datelor

- Se realizează în timp real de către personalul medical și auxiliar în format:
 - fizic (formulare, fișe, registre),
 - digital (SIAMP, Excel raportări interne).

8.2. Validarea internă

- Zilnic, asistentul responsabil verifică:
 - completarea fișelor;
 - corectitudinea codurilor (triaj);
 - documentele atașate (consimțământ, investigații, imagistică).

8.3. Raportarea periodică

- Lunar: se întocmește Raportul lunar de activitate
- Trimestrial: se transmite Raportul de calitate documentară

8.4 Instrumente utilizate

- Registru electronic / fizic de pacienți
- Baza de date SIAMP
- **Formulare standardizate:**
 - Fișe , consimțământ, tratament, investigații Rapoarte lunare/trimestriale
 - Registru evidență rapoarte transmise

8.5. Măsuri de siguranță

Datele se transmit doar de personal desemnat, se utilizează parole de acces, sisteme criptate și rețea internă securizată,

Documentele fizice se arhivează în spații închise, acces limitat, conform regulilor.

8.3. Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale: nu se aplică

8.3.2 Resurse umane: tot personalul medical

8.3.3 Resurse financiare : conform bugetului

9. Responsabilitati și răspunderi în derularea activității

Medic de familie/rezident - Diagnosticul, tratamentul, documentarea clară și justificată

Asistent medical- Aplicarea tratamentului, completarea foilor de observație și identificarea pacientului

10. Anexe:

	REPUBLICA MOLDOVA MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Consiliul or. Criuleni IMSP CENTRUL DE SĂNĂTATE CRIULENI MD-4801, or. Criuleni str. Ștefan cel Mare 1, Tel. 0248 22 2 45 e-mail: cscriuleni@ms.md	Ed.:1	Rev:0
		Exemplar: 23	
		Data aplicării: 09.12.25	
		Pag.: 6/6	
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA ACUMULĂRII, TRANSMITERII ȘI RAPORTĂRII DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR ESENȚIALE	Cod: POS-SJ-23/118	

11. Cuprins

Nr. componentei	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor pentru elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	3-4
9.	Resurse necesare	4
10.	Responsabilități	4
11.	Anexe	4
12.	Cuprins	5

Ordinea de zi:

Studierea Operațiunilor Standard (POS) aplicate în domeniul medical.

În cadrul conferinței au participat 40 asistenți medicali de familie.

POS au fost studiate și au fost citite de către șeful secției: Novîtchi Tatiana.

POS Comunicarea și consilierea pacienților.

POS Comunicarea și consilierea pacienților alolingvi.

POS Comunicarea pacientului a unui diagnostic grav sau a unei vești proaste.

POS Obținerea consimțământului informat al pacientului prin intervențiile medicale cu risc sporit.

POS Obținerea refuzului cu privire la actul medical al pacientului.

POS Sesizarea organelor competente responsabile de protecția copilului și a pacienților fără capacitatea de decizie.

POS Dreptul pacientului la evaluare și managementul durerii.

POS Securitatea, confidențialitatea și integritatea informațiilor.

POS Dreptul pacientului de a-și manifesta mulțumirile, nemulțumirile în cartea de reclamații.

POS Relațiile cu publicul (purtători de cuvânt, pliante, media).

POS Cauzele ce pot duce la vătămări corporale prin cădere, lovire.

POS Consultarea Comitetului de Bioetică și Deontologie.

POS Depistarea și evaluarea complicațiilor medicale.

POS Evaluarea gradului de satisfacție a angajaților.

POS Prevenirea și raportarea cazurilor de hărțuire sexuală la locul de muncă.

POS Instruirea anuală a angajaților: gestionarea riscurilor, riscurile de corupție.

POS Sistemele de alimentație cu apă, energie electrică, gestionare a deșeurilor.

POS Relație cu publicul (purtători de cuvânt, media).

POS Securitatea, confidențialitatea și integritatea.

POS Înregistrările clinice pentru fiecare pacient examinat sau tratat, în fișele medicale a pacienților.

POS Identificarea corectă a pacientului, confirmarea diagnosticului, justificarea tratamentului prescris.

POS Evaluarea sistematică a conținutului și calității întregirărilor.

POS acumularea, informarea, transmiterea datelor către instituțiile interesate.

POS Creșterea nivelului de satisfacție a pacienților și angajaților.

POS Realizarea proceselor însoțite de riscuri.

POS Managementul riscurilor.