

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMS CIMF ”Corjan Viorica”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedura de acumulare, transmitere a datelor, informației, remiterea către instituțiile interesate PO17	Ediția / Revizia: 1/0
--	--	------------------------------

1. Lista persoanelor responsabile pentru elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii

Nr. crit	Responsabil / opreățune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Corjan Viorica	Medic de familie	10.03.2025	
1.2	Verifica	Corjan Viorica	Medic șef	10.03.2025	
1.3	Aprobat	Corjan Viorica	Medic șef	10.03.2025	

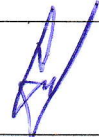
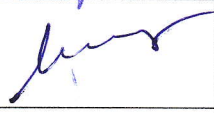
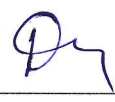
2. Situația edițiilor și reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.

Nr. Crit.	Ediția/revizia În cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

Data intrării în vigoare	2025
Data reviziei	2030

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMS CIMF "Corjan Viorica"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedura de acumulare, transmitere a datelor, informației, remiterea către instituțiile interesate PO17	Ediția / Revizia: 1/0
--	--	------------------------------

1. Lista persoanelor la care se difuzează ediția.

Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și Prenume	Data primirii	Semnătura
1	CIMF,,Corjan Viorica,,	Medic de familie	Corjan Viorica	10/02/25	
2	CIMF,,Corjan Viorica,,	As. med	Murug Ina	10/02/25	
3	CIMF,,Corjan Viorica,,	As. med	Drapac Nina	10/02/25	
4	CIMF,,Corjan Viorica,,	As. med	Gavrilita Cristina	10/02/25	

2. Scopul procedurii operaționale

Oprimizarea fluxului informațional prin asigurarea transparenței/vizibilității activităților în cadrul IMS CIMF"Corjan Viorica" Instituția are drept scop principal comunicarea cu instituțiile cu care se află în relații de subordonare Ministerul Sănătății, CNAM, ANSP, CNEAS. Asigurarea unei metodologii unitare, corecte și sigure privind colectarea, prelucrarea, protecția și transmiterea informațiilor medicale din cadrul **Cabinetului individual al medicului de familie** către instituțiile de nivel superior, în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

Procedura stabilește principiile și mijloacele de comunicare în interiorul instituției cât și cu entitățile externe nominalizate. Implementarea acestei proceduri va permite facilitarea accesului la informațiile de interes pentru toși membrii colectivului, sistematizarea informației, dar va constitui un instrument eficient de analiză a activității din cadrul instituției în vederea rapoartelor și a planului de îmbunătățire a acestora. Comunicarea se va efectua prin documente oficiale emise, cu postarea lor ulterioară și pe pagina web a instituției.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMS CIMF ”Corjan Viorica”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedura de acumulare, transmitere a datelor, informației, remiterea către instituțiile interesate PO17	Ediția / Revizia: 1/0
--	--	------------------------------

3. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor activităților de:

- înregistrare a pacienților și serviciilor medicale acordate;
- colectare a datelor medicale și statistice;
- raportare electronică și/sau pe suport de hârtie către instituțiile competente.

Procedura se aplică în cadrul CIMF de către medicul de familie, asistentele medicale, pentru a face cunoscute angajaților și cetățenilor : politica, strategiile, obiectivele activității instituției medicale.

4. Documente de referință

- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 326 din 04.04.2012 ”Cu privire la aprobarea Strategiei de Comunicare a Ministerului Sănătății”
- Legea nr. 411/1995 privind ocrotirea sănătății;
- ☐ Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- ☐ Ordinul Ministerului Sănătății privind raportarea activității medicale;
- ☐ Instrucțiunile CNAM privind evidența și raportarea serviciilor medicale;
- ☐ Regulamentul privind arhivarea documentației medicale.
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 902 din 10.09.2014 ” Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de comunicare dintre instituțiile medico-sanitare, instituțiile de sănătate publică și mijloacele mass-media”
- Ordinul MS Nr.760 din 15.09.2023: Cu privire la punerea în aplicarea a Sistemului Informațional de Supravegherea a Bolilor Transmisibile și Evenimentelor de Sănătate Publică
- Ordinul Ministerului Sănătății nr.139 din 03.03.2010 „Privind asigurarea calității serviciilor medicale în instituțiile medico-sanitare”;

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMS CIMF ”Corjan Viorica”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedura de acumulare, transmitere a datelor, informației, remiterea către instituțiile interesate PO17	Ediția / Revizia: 1/0
--	--	------------------------------

- Ordinul Ministerului Sănătății nr.519 din 29.12.2008 „Cu privire la sistemul de audit medical intern”;
- Legii RM nr. 263 – XVI din 27.10.2005 “Cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului”;
- Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.
- Organigrama IMS CIMF ”Corjan Viorica”
- Regulamentul de activitate a IMS CIMF ”Corjan Viorica”

5. Terminologie

Termen	Definiție
Autoritate competentă	autoritatea căreia îi revin atribuții și responsabilități
Acumularea datelor	colectarea și centralizarea informațiilor medicale relevante din diverse surse și activități desfășurate în cadrul cabinetului
Pacient	persoană bolnavă care se găsește în tratamentul unui medic
Transmiterea datelor	transferul informațiilor medicale către instituțiile competente sau alte entități relevante, conform cerințelor legale și procedurale.
Remiterea datelor	procesul de furnizare formală a informațiilor către instituții de reglementare, autorități de sănătate publică sau alte organizații care solicită aceste date pentru monitorizare, evaluare sau alte scopuri legale

6. Responsabilități

Funcția	Responsabilități principale
----------------	------------------------------------

Medicul de familie	Supraveghează colectarea și transmiterea datelor, semnează rapoartele oficiale.
Asistentul medical	Completează fișele medicale, registrele, formularele statistice și registrele de vaccinare.
Registratorul / persoana desemnată	Introduce datele în sistemele electronice, transmite rapoartele, menține arhiva electronică.
Responsabilul cu protecția datelor (dacă este desemnat)	Asigură confidențialitatea și securitatea datelor conform Legii nr. 133/2011.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMS CIMF ”Corjan Viorica”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedura de acumulare, transmitere a datelor, informației, remiterea către instituțiile interesate PO17	Ediția / Revizia: 1/0
--	--	------------------------------

7. Descrierea procedurii

7.1 Colectarea datelor

- Se efectuează la momentul prestării serviciului medical.
- Datele se înregistrează în:
 - fișa medicală a pacientului (F nr. 025/e);
 - registrul de consultații (F nr. 039/e);
 - registrul de vaccinări (F nr. 063/e);
 - sistemul informațional medical (SIAAMP Cabinetul medicului de familie).
- Se colectează: date de identificare, diagnostic, servicii acordate, recomandări, indicații, evoluția stării de sănătate etc.

7.2 Prelucrarea și validarea

- ☐ Datele sunt verificate zilnic pentru corectitudine și completitudine.
- ☐ Diagnosticile sunt codificate conform ICD-10.
- ☐ Se generează lunar raportul statistic privind activitatea medicală (Formular 12, 55 etc.).
- ☐ Datele sunt păstrate atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie.

7.3 Transmiterea informațiilor

a) Către Compania Națională de Asigurări în Medicină (CNAM)

- Transmiterea datelor despre serviciile prestate pacienților asigurați prin **SIA Paraclinica**.
- Periodicitatea: lunar, trimestrial, conform contractului.
- Scop: decontarea serviciilor medicale.

b) Către Agenția Națională pentru Sănătate Publică (ANSP)

- Raportarea bolilor transmisibile, vaccinărilor, screeningurilor, morbidității.
- Platforma: **SIA „Supravegherea bolilor transmisibile”** sau formulare tipizate.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMS CIMF ”Corjan Viorica”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedura de acumulare, transmitere a datelor, informației, remiterea către instituțiile interesate PO17	Ediția / Revizia: 1/0
--	--	------------------------------

- Termen: **zilnic pentru urgențe, lunar / trimestrial** pentru statistici.

c) Către Ministerul Sănătății

- Prin rapoartele consolidate ale ANSP sau CNAM.
- Se transmit date agregate, fără identificarea pacienților.

d) Către Biroul Național de Statistică (BNS)

- Date anonimizate, prin canalele oficiale de raportare (formulare statistice anuale).

7.4. Protecția datelor și confidențialitatea

- ☐ Se respectă principiile GDPR și Legea 133/2011.
- ☐ Accesul la date este permis doar personalului autorizat.
- ☐ Documentele tipărite se păstrează în dulapuri închise, iar sistemele informatice sunt protejate prin parolă.
- ☐ Datele nu se transmit terților fără consimțământul pacientului sau temei legal.

7.5. Arhivarea

- Documentele medicale se arhivează pe termen de 5–30 ani conform normelor Ministerului Sănătății.
- Arhivarea electronică se face pe suport securizat (server / mediu extern criptat).

8. Documente și evidențe aferente

- Fișa medicală (F nr. 025/e);
- Registrul consultațiilor;
- Rapoarte lunare CNAM;
- Rapoarte epidemiologice ANSP;
- Formulare statistice (F nr. 12s, F nr. 55s);
- Note interne de validare a datelor.