

**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
IMSP INSTITUTUL DE MEDICINĂ URGENTĂ**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU
PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR**

CHIȘINĂU 2025

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

Nr. crt.	Elemente privind responsabil/ operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Aprobat	Manea Diana	Director IMSP IMU	01.12.2025	
1.2.	Verificat	Maxim Igor	Vicedirector medical	28.11.2025	
1.4.	Verificat	Ciocanu Mihail	Vicedirector în domeniul cercetării și inovării	28.11.2025	
1.5.	Elaborat	Vovc Liviu	Șef secție Managementul Calității serviciilor medicale	26.11.2025	

1. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale.

Nr. Crt.	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	Componentele nr.1 și nr.3 nr.6.2.; 6.3.; 6.4.;	Actualizată	08.12.2025

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Președintele Consiliului Calității	Vicedirector medical	Maxim Igor		
3.2.	Aplicare	2	Secția Managementul Calității serviciilor medicale	Șef	Vovc Liviu		
3.3.	Aplicare	3	Administrația	Asistent medical șef	Pinteac Olga		
3.4.	Aplicare	4	Secția statistica medicală	Șef	Garabagiu Valeriu		
3.5.	Aplicare	5	Secția resurse umane	Șef	Muntean Alina		
3.6.	Aplicare	6	Serviciul economie și evidență contabilă	Șef	Caproș Igor		
3.7.	Aplicare	7	Serviciul evidență contabilă	Șef	Agache Stela		
3.8.	Aplicare	8	Serviciul achiziții publice	Șef	Suru Tatiana		
3.9.	Aplicare	9	Serviciul mentenanță, infrastructură și dezvolt.	Șef	Sîrbu Timur		
3.10	Aplicare	10	Serviciul tehnologii informaționale	Șef	Belousov Andrei		

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

Nr. Crt.	1	2	3	4	5	6	7
3.11	Aplicare	11	Departamentul inginerie biomedicală	Şef	Pîtea Constantin		
3.12	Aplicare	12	Farmacie	Diriginte	Bargan Viorica		
3.13	Aplicare	13	Unitatea Primiri Urgențe	Şef	Crivorucica Veaceslav		
3.14	Aplicare	14	Departamentul Clinic Anestezie, Terapie Intensivă și Reanimare	Şef	Cobîleşchi Serghei		
3.15	Aplicare	15	Secția reanimare	Şef	Bortă Alexandru		
3.16	Aplicare	16	Secția Anesteziologie și Terapie Intensivă nr.2	Şef	Boleac Diana		
3.17	Aplicare	17	Secția Hemodializă	Şef	Negru-Mihalachi Rodica		
3.18	Aplicare	18	Serviciul coordonare de transplant organe	Şef	Balabanov Adriana		
3.19	Aplicare	19	Departamentul Clinic Chirurgie	Şef	Gafton Victor		
3.20	Aplicare	20	Secția chirurgie nr.1	Şef	Gafton Victor		
3.21	Aplicare	21	Secția chirurgie nr.2	Şef	Zaharia Sergiu		
3.22	Aplicare	22	Secția chirurgie nr.3	Şef	Vermeiuc Octavian		
3.23	Aplicare	23	Secția chirurgie traume asociate	Şef	Gagauz Ion		
3.24	Aplicare	24	Secția chirurgie toracică	Şef	Guțu Serghei		
3.25	Aplicare	25	Secția chirurgie vasculară	Şef	Culiuc Vasile		
3.26	Aplicare	26	Secția urologie	Şef	Axenti Alin		
3.27	Aplicare	27	Secția ginecologie	Şef	Tihon Ludmila		
3.28	Aplicare	28	Secția endoscopie	Şef	Dolghii Andrei		
3.29	Aplicare	29	Blocul de operații	Şef	Galben Seghei		
3.30	Aplicare	30	Secția sterilizare centralizată	Şef	Sorocianu Daniela		
3.31	Aplicare	31	Secția morfopatologie	Şef	Bîrzoil Lilian		
3.32	Aplicare	32	Cabinetul de transfuzie a sângelui	Şef	Doni Nicolae		
3.33	Aplicare	33	Departamentul Clinic Ortopedie și Traumatologie	Şef	Hîncota Dumitru		
3.34	Aplicare	34	Secția ortopedie și traumatologie nr.1	Şef	Zelenschi Victor		

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

Nr. Crt.	1	2	3	4	5	6	7
3.35	Aplicare	35	Secția ortopedie și traumatologie nr.2	Șef	Croitor Petru		
3.36	Aplicare	36	Secția ortopedie și traumatologie nr.3	Șef	Cemirtan Veaceslav		
3.37	Aplicare	37	Secția ortopedie nr.1	Șef	Tocarciuc Vitalie		
3.38	Aplicare	38	Secția ortopedie nr.2	Șef	Chetraru Victor		
3.39	Aplicare	39	Secția microchirurgie	Șef	Calistru Anatol		
3.40	Aplicare	40	Secția chirurgie spinală	Șef	Ungurean Victor		
3.41	Aplicare	41	Departamentul Clinic Neurochirurgie	Șef	Andronachi Victor		
3.42	Aplicare	42	Secția neurochirurgie	Șef			
3.43	Aplicare	43	Secția chirurgie OMF	Șef	Cebotari Mihai		
3.44	Aplicare	44	Secția oftalmologie	Șef	Chișca Veronica		
3.45	Aplicare	45	Secția medicină intervențională	Șef	Smolnițchii Roman		
3.46	Aplicare	46	Departamentul Clinic Neurologie, Epileptol. și Boli interne	Șef	Zota Eremei		
3.47	Aplicare	47	Secția neurologie BCV	Șef	Crivorucica Igor		
3.48	Aplicare	48	Secția epileptologie	Șef	Gorincioi Nadejda		
3.49	Aplicare	49	Secția boli interne	Șef	Grivenco Aliona		
3.50	Aplicare	50	Secția terapie intensivă „Stroke”	Șef	Cernobrov Dumitru		
3.51	Aplicare	51	Centrul Național de Epileptologie	Șef	Chiosa Vitalie		
3.52	Aplicare	52	CC AVC	Șef	Efremova Daniela		
3.53	Aplicare	53	Secția reabilitare medicală și medicină fizică	Șef	Samotiuc Elena		
3.54	Aplicare	54	Departamentul Clinic Radioimagică și Diagnostic de Laborator	Șef	Zagadailov Diana		
3.55	Aplicare	55	Secția diagnostica funcțională	Șef	Leontii Boris		
3.56	Aplicare	56	Laboratorul Clinic Diagnostic	Șef	Chisacova Marina		
3.57	Aplicare	57	Laboratorul Microbiologic	Șef	Caracuian Elena		

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei Proceduri este de:

- a stabili o metodologie clară și unitară, care să cuprindă instrucțiunile, pașii de lucru, formularele necesare și responsabilitățile pentru asigurarea unui proces corect și complet de elaborare a procedurilor, pentru a fi utilizată de către tot personalul din cadrul IMSP IMU.
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Director, în luarea deciziilor.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale cadru.

Procedura se aplica în cadrul IMSP Institutul de Medicină Urgentă, pentru elaborarea procedurilor generale, procedurilor de sistem, procedurilor operaționale specifice, regulamentelor, codurilor și a instrucțiunilor de lucru.

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către tot personalul din cadrul IMSP Institutul de Medicină Urgentă desemnat cu responsabilități în activitățile de procedurare la nivelul instituției.

6. Documente de referință aplicabile procedurii operaționale cadru:

- SR EN ISO 9001:2008, actualizat în 2015 – Sistem de management al calității. Principii fundamentale și cerințe de bază;
- **SR ISO IWA 1:2009** - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățiri de proces în organizațiile de servicii de sănătate;
- **SR CEN/TS 15224:2007** - Servicii de sănătate. Sisteme de management al calității. Ghid pentru utilizarea standardului EN ISO 9001.

6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul UE nr. 1025/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind standardizarea europeană.

6.2. Reglementări naționale:

- Ordinul Ministerului Sănătății nr.915 din 11.11.2024 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Subdiviziunii de Management al Calității serviciilor medicale”.
- Ordinul Ministerului Sănătății nr.519 din 29.12.2008 „Cu privire la sistemul de audit medical intern”.
- Ordinul Ministerului Sănătății nr.1024 din 12 decembrie 2024 „Metodologia de elaborare și implementare a actelor normative de standardizare a serviciilor de sănătate”.
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.189 din 05.11.2015 „Cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public”.

6.3. Reglementări secundare:

- Ordinul MS nr. 470 din 26 mai 2023 „Cu privire la evaluare indicatorilor de performanță a activității instituției medico-sanitare publice”.
- Ordinul MS nr.532 din 13 iunie 2023 „Cu privire la modificarea anexei nr.2 al ordinului MS nr.470/2023.

6.4. Reglementări interne:

- Organigrama IMSP Institutul de Medicină Urgentă;
- Regulamentul de organizare și funcționare al IMSP Institutul de Medicină Urgentă;
- Regulamentul intern;
- Procedura operațională cadru nr.01/03 „Cu privire la elaborarea procedurilor operaționale”.
- Ordinul IMSP IMU nr.04 din 02 ianuarie 2025 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Secției Managementul Calității serviciilor medicale”.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

- Ordinul IMSP IMU nr. 34 din 21 ianuarie 2025 „Cu privire la implementarea în practică a Metodologiei privind elaborarea, actualizarea și aprobarea actelor normative de standardizarea serviciilor de sănătate în cadrul IMSP IMU”.
- Procedura operațională cadru nr.01/03 „Cu privire elaborarea procedurilor operaționale”.
- Circuitul documentelor, inclusiv cele electronice, aprobate la nivelul IMSP Institutul de Medicină Urgentă.

6.4.1. Date de intrare:

- Cerințele legale (Legi, Hotărâri de Guvern, ordine ale ministerului, ordine ale Directorului IMSP Institutul de Medicină Urgentă etc.) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul IMSP Institutul de Medicină Urgentă;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

6.4.2. Date de ieșire:

- proceduri generale;
- proceduri de sistem;
- proceduri operaționale specifice;
- regulamente;
- instrucțiuni de lucru.

6.5. Alte documente:

- Ordinul IMSP Institutul de Medicină Urgentă nr.5 din 09.01.2017 privind numirea Responsabilului pe managementul calității serviciilor medicale din cadrul instituției;
- Ordinul conducătorului privind organizarea sistemului de audit medical.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedură.

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1.	Procedura de elaborare a procedurilor	Metodologie unitară, elaborată la nivelul instituției, de către responsabilul pe managementul calității, care cuprinde un set de instrucțiuni și modele (formulare), prin care se stabilesc coordonatele necesare a fi utilizate (format, circuit etc.) de către toate subdiviziunile/departamentele/secțiile, în vederea realizării setului de proceduri specifice instituției respective și care urmează să fie aplicate la nivelul acesteia.
7.1.2.	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual și al responsabilităților prestabilite în desfășurarea acestuia.
7.1.3	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente la nivel de instituție.
7.1.4.	Procedură de sistem (generală)	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor structurilor dintr-o instituție.
7.1.5.	Ediția unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată (redactată), după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată, difuzată și aplicată, conform legii.
7.1.6.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate spre aplicare.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.1.	PO	Procedură operațională
7.2.2.	PS	Procedură de sistem (generală)
7.2.3.	E	Elaborare
7.2.4.	V	Verificare
7.2.5.	A	Aprobare
7.2.6.	Ap	Aplicare
7.2.7.	Ah	Arhivare
7.2.8.	EN	Standard european
7.2.9.	ISO	Organizația internațională pentru standardizare
7.2.10.	IWA	Acordul Workshop internațional
7.2.11.	CEN	Comitetul european pentru standardizare
7.2.12.	TS	Specificații tehnice
7.2.13.	TR	Raport tehnic
7.2.14.	RP	Responsabil de proces
7.2.15.	REP	Registrul de evidență a procedurilor
7.2.16.	MS	Ministerul Sănătății
7.2.17.	IMS	Instituție medico-sanitară
7.2.18.	CC	Consiliul Calității

8. Descrierea prezentei proceduri operaționale:

8.1. Identificarea proceselor și inițierea elaborării procedurilor/instrucțiunilor de lucru

8.1.1. Identificarea proceselor care influențează calitatea serviciilor medicale oferite de către IMSP Institutul de Medicină Urgentă și identificarea interacțiunilor care au loc între aceste procese este de competență Consiliului Calității (CC). Pentru îndeplinirea acestor atribuții, CC consultă administrația IMSP Institutul de Medicină Urgentă.

8.1.2. Inițierea elaborării procedurilor/instrucțiunilor de lucru se face, de regulă, de către responsabilul procesului respectiv. Poate iniția elaborarea de proceduri/instrucțiuni orice persoană care este implicată în realizarea/monitorizarea activităților care pot face obiectul procedurii/instrucțiunii de lucru.

8.1.3. Lista procedurilor generale, procedurilor de sistem, procedurilor operaționale specifice, regulamentelor, codurilor și a instrucțiunilor de lucru care se utilizează în cadrul IMSP Institutul de Medicină Urgentă în cadrul sistemului de managementul calității este analizată de Consiliul Calității (CC) și aprobată de Directorul IMSP Institutul de Medicină Urgentă, pe baza propunerilor făcute de către responsabilii de proces și membrii Consiliului Calității.

8.2. Analiza tehnica a procedurii/ instrucțiunii de lucru

8.2.1. Elaborarea și redactarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru se face în baza documentației specifice existente, în cadrul compartimentului care coordonează procesul/activitatea.

8.2.2. Elaborarea/analiza/revizia procedurilor și instrucțiunilor de lucru se efectuează prin consultarea compartimentelor implicate din cadrul IMSP Institutul de Medicină Urgentă și/sau grupurilor interesate și cu avizul Directorul IMSP Institutul de Medicină Urgentă.

8.2.3. Elaborarea și redactarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru trebuie se fie efectuată, de regulă, de către responsabilul calității pentru procesul respectiv; responsabilul calității, în colaborare cu Consiliul Calității, poate desemna o altă persoană competentă pentru efectuarea acestei activități.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

8.3. Includerea în sistemul de managementul calității a procedurii/instrucțiunii de lucru

8.3.1. Fiecare procedura/instrucțiune de lucru care trebuie inclusă în sistemul de managementul calității, trebuie verificată de către specialistul desemnat de către Președintelui Consiliului Calității (CC), aprobată de Directorul IMSP Institutul de Medicină Urgentă și difuzată în mod controlat pentru a fi aplicată.

8.3.2. În cazul în care, în urmă verificării sau analizei, se constată ca este necesară o nouă analiză tehnică a procedurii/instrucțiunii de lucru, Președintele Consiliului Calității (CC) informează, în scris, responsabilul de proces.

8.3.3. În cazul în care avizul în urmă verificării este favorabil, se fac modificările corespunzătoare în *Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor* și se înaintează procedura spre avizare/aprobare structurilor desemnate.

8.4. Precizări privind modul de redactare a unei proceduri, după modelul de procedură operațională cadru.

8.4.1. Procedura/instrucțiunea de lucru intră în vigoare începând cu ziua următoare aprobării.

8.4.2. După aprobare, procedura/instrucțiunea de lucru se difuzează în mod controlat de către Consiliului Calității (CC) către compartimentele care urmează să o aplice, conform listei de difuzare aprobate. Difuzarea procedurii/instrucțiunii de lucru în interiorul compartimentului către cei care urmează să o aplice este responsabilitatea Șefului compartimentului.

8.4.3. Evidența procedurilor/instrucțiunilor aprobate este ținută de către Consiliului Calității (CC) prin Manualul procedurilor.

8.4.4. Informarea publică se realizează prin publicarea Manualului procedurilor pe pagina de internet a IMSP Institutul de Medicină Urgentă, www.urgenta.md la secțiunea „Manualul procedurilor”.

8.5. Forma și conținutul procedurii/instrucțiunii de lucru

8.5.1. Forma paginii curente

a) Fiecare pagina a procedurii/ instrucțiunii de lucru conține elemente de identificare și control, respectiv:

- denumirea instituției;
- denumirea compartimentului emitent;
- titlul procedurii/instrucțiunii de lucru;
- codul procedurii/instrucțiunii de lucru;
- ediția procedurii/instrucțiunii de lucru;
- revizia procedurii/instrucțiunii de lucru;
- numărul pagini ;
- numărarea paginilor;
- numărul exemplarului etc.

b) Codificarea procedurilor se va face astfel: *primul grup de litere* IMSP IMU (de la denumirea IMSP Institutul de Medicină Urgentă), *al doilea grup format din doua litere* (prima litera P (de la procedura), a doua litera G, S sau O (de la generală, de sistem sau operationala), a treia litera (numai pentru proceduri operationale) M, B sau S (de la "proces de management", "proces de baza" sau "proces suport")), *al treilea grup de litere* reprezentând codificarea compartimentului (dacă este cazul), după care urmează codul numeric XX, astfel încât procedurile sa fie unic identificabile.

c) Codificarea instrucțiunilor de lucru se va face astfel: *primul grup de litere* IMSP IMU (denumirea IMSP Institutul de Medicină Urgentă), *următoarele două litere* IL (de la "instrucțiune de lucru") după care urmează codul numeric XX, astfel încât instrucțiunile să fie unic identificabile. În cazul în care o instrucțiune de lucru descrie o activitate specifică din cadrul unui proces deja procedurat, codificarea se realizează utilizând și denumirea procedurii.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

8.5.2. Forma paginii de titlu și lista capitolelor procedurii

- a) Fiecare procedura/instrucțiune de lucru se editează pe pagina format A4 și va avea, la început, pagina de garda care va conține:
 - denumirea instituției (logotip);
 - denumirea compartimentului emitent;
 - denumirea și codul procedurii/instrucțiunii de lucru;
 - lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei;
 - ediția curentă și numărul reviziei curente;
 - datele elaborării, verificării și aprobării (datele cronologice, denumirea compartimentelor implicate);
 - nota informativă privind copyright-ul;
- b) Lista capitolelor procedurii:
 - situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor;
 - lista de difuzare a procedurii;
 - scopul procedurii;
 - domeniul de aplicare a procedurii;
 - documentele de referință;
 - definiții și abrevieri ale termenilor utilizați;
 - descrierea activității;
 - responsabilități;
 - înregistrări;
 - anexe și formulare;
 - cuprins.
- c) Se utilizează Formularul SRCH.PG.01-F1.

8.5.3. Forma și stilul textului

Procedurile/instrucțiunile de lucru se tehnoredactează cu font **Times New Roman 12** la un rând. Formulările trebuie să fie scurte, concise, lipsite de ambiguități. Textul nu trebuie să conțină considerații generale sau teoretice și nici detalii nesemnificative sau neaplicabile, dar poate face referire la alte documente (standarde, instrucțiuni etc). Etapele sau activitățile distincte trebuie să fie identificabile prin titluri și subtitluri numerotate sau prin simplă enumerare, după caz.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Stabilește responsabilul de proces precum și responsabilitățile personalului implicat în realizarea activităților procedurii/instrucțiunii de lucru. Responsabilul de proces este descris prin funcția persoanei care asigură coordonarea activităților precum și atingerea indicatorilor de performanță stabiliți. Persoanele sau grupurile de persoane care realizează o anumită activitate sunt identificate prin denumirea funcției pe care o dețin.

9.1. Responsabilul de proces – Președintele Consiliului Calității (CC)

- elaborează/revizuieste/retrage procedura;
- coordonează aplicarea procedurilor de asigurare și evaluare a calității;
- gestionează elaborarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru;
- gestionează Manualul procedurilor.

9.2. Director IMSP Institutul de Medicină Urgentă

- aprobă procedurile

9.3. Vicedirectorii IMSP Institutul de Medicină Urgentă

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

9.4. Responsabilii de proces

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedură în cadrul compartimentului;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

10. Anexe, înregistrări, arhivări:

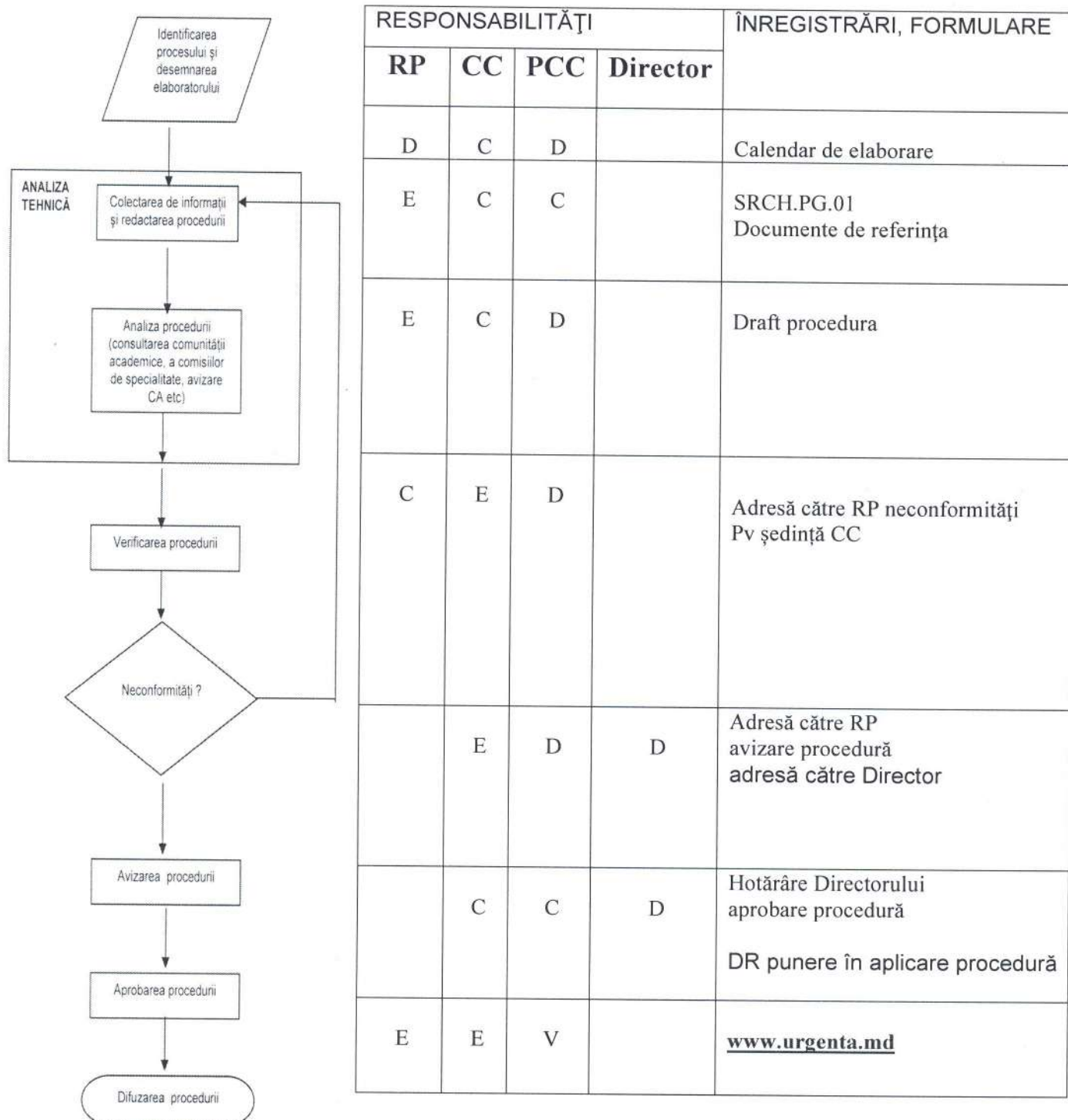
11. CUPRINS

Numarul componenței în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenței din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Lista responsabililor de elaborarea procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor	1
3	Lista persoanelor la care se difuzează procedura operațională	1-3
4	Scopul procedurii	4
5	Domeniul de aplicare	4
6	Documente de referință	4-5
7	Definiii și abrevieri	5-6
8	Descrierea prezentei procedurii operaționale	6-7
9	Responsabilități	7-8
10	Anexe, Înregistrări, arhivări	8
11	Cuprins	8
	Anexa 1. Diagrama-flux a procesului de elaborare a procedurilor/instrucțiunilor de lucru SRCH.PG.01-A1	9
	ANEXA 2. Formular 1 – Paginile de gardă SRCH.PG.01-F1	10-13

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

SRCH.PG.01-A1

Anexa 1. Diagrama-flux a procesului de elaborare a procedurilor/instrucțiunilor de lucru



LEGENDĂ: **RP**-Responsabilul de proces ; **PCC**-Președintele Consiliului Calității;
D-Decide; **E**-Execută; **C**-colaborează; **V**-verifică

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

SRCH.PG.01-F1

Anexa 2. FORMULAR 1 – PAGINILE DE GARDĂ

PROCEDURA DE
COD SRCH.

1. **SCOP** prezentei proceduri este de:
- a stabili metodologia și responsabilitățile privind
 - a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
 - de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
 - de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Director, în luarea deciziilor.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul IMSP Spitalul Raional Cahul, pentru

Procedura este o procedură care se aplică în activitatea

2.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Directorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul IMSP Institutul de Medicină Urgentă;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

2.2. Date de ieșire

2.2.1.....

2.3. Indicator de performanță:

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea nr. din privind
- 3.2. Ordin nr. din ... cu privire la
- 3.3. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ENQA
- 3.4. SR EN ISO 9001:2008
- 3.5. SR ISO IWA 2:2009
- 3.6.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.		

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

Abrevierea	Termenul abreviat
.....	

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

.....

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilul de proces

- elaborează/ revizuieste/ retrage procedura;
-

6.2. Președintele Consiliului Calității

- aprobă procedura.

6.3. Directorul IMSP Institutul de Medicină Urgentă

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

6.4. Consiliul de Administrație

- avizează procedura.
-

7. ÎNREGISTRĂRI

.....

8. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa 1 - cod SRCL.PG.01-A1 Diagrama-flux a procesului de

Formular 1 - cod SRCL.PG.01-F1 Paginile de garda

9. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZUIRILOR:

Pag.	Ed./Rev	Data	Capitol/Subcapitol	Elaborat	Verificat	Aprobat
			• Modificat • Adaugat • Suprimat			

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/03 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională cadru privind elaborarea procedurilor	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

10. LISTA DE DIFUZARE:

	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Data	Semnătura
1	Evidența în original	Consiliului Calității IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Responsabil pentru activitatea Consiliului Calității Liviu Vovc		
2	Aplicare	Administrația	Vicedirector medical		
		Unitatea Primiri Urgențe	Șef UPU		
		Secția imagistică	Șef secției		
		Secția Ortopedie și Traumatologie	Șef secției		
3	Informare	Toate	-	Manualul Procedurilor www.urgenta.md	

11. CUPRINS

Numarul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Scopul	1
2	Domeniul de aplicare	2
3	Documente de referință	3
4		-