

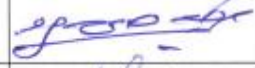
Ministerul Sănătății al Republicii Moldova
IMSP Institutul de Medicină Urgentă

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind identificarea corectă a pacientului, confirmarea
diagnosticului, justificarea tratamentului prescris și
promovarea continuității îngrijirilor medicale în
înregistrările clinice

CHIȘINĂU 2025

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/111 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: PO privind identificarea corectă a pacientului, confirmarea diagnosticului, justificarea tratamentului prescris și promovarea continuității îngrijirilor medicale în înregistrările clinice	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		
1.1.	Aprobat	MANEA Diana	Director IMSP IMU	04.02.2025	
1.2.	Verificat	MAXIM Igor	Vicedirector medical	03.02.2025	
1.3	Verificat	VOVC Liviu	Șef secție Managementul Calității serviciilor medicale	31.01.2025	
1.4	Elaborat	LEONTII Boris	Șef UPU	29.01.2025	

2. 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
1.1	Ediția 1			
1.2	Revizia 1			

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	Vicedirector medical	Vicedirector medical	Maxim Igor		
3.2	Aplicare	2	Secția Managementul Calității serviciilor med.	Șef	Vovc Liviu		
3.4	Aplicare	4	Administrația	Asistent medical șef	Pinteac Olga		
3.5	Aplicare	2	UPU	Șef	Leontii Boris		
3.6	Aplicare	1	IT	Șef	Golubeva Natalia		

4. Scop

Asigurarea siguranței pacientului prin:

- identificarea corectă și unică a fiecărui pacient la fiecare interacțiune;
- confirmarea exactă a diagnosticului pe baza criteriilor clinice și paraclinice;
- justificarea documentată a tratamentului prescris, în conformitate cu ghidurile medicale;
- menținerea continuității îngrijirilor prin completarea și transmiterea corectă a înregistrărilor clinice;
- prevenirea erorilor medicale și medico-legale.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/111 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: PO privind identificarea corectă a pacientului, confirmarea diagnosticului, justificarea tratamentului prescris și promovarea continuității îngrijirilor medicale în înregistrările clinice	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

3. Domeniul de aplicare

Această procedură se aplică:

- tuturor pacienților care se prezintă în UPU – IMU, indiferent de statusul juridic sau clinic;
- pacienților în stare critică, inconștienți sau neidentificați;
- pacienților minori, cu dizabilități, cu bariere lingvistice sau provenind din alte jurisdicții;
- pacienților transferați între instituții medicale (naționale sau internaționale);
- întregului personal medical, auxiliar și administrativ implicat în procesul de identificare, diagnostic, tratament și documentare.

4. Cadru legal

- ☐ **Legea nr. 263/2005** privind drepturile și responsabilitățile pacientului;
- ☐ **Legea nr. 133/2011** privind protecția datelor cu caracter personal;
- ☐ **Codul Muncii al RM;**
- ☐ **Ordinul MS al RM nr. 1161/2020** privind evidența medicală primară și secundară;
- ☐ **Standardele Naționale de Acreditare;**
- ☐ **ISO 27799:2016** – Informatica în sănătate – managementul securității informațiilor;
- ☐ Protocoale clinice naționale și ghiduri internaționale OMS, ERC, ESC.

5. Definiții

- ☐ **Identificator unic al pacientului** – combinație de date (nume, prenume, CNP/ID, dată naștere) utilizată pentru a evita confuziile.
- ☐ **Documentație medicală primară** – fișe de triaj, fișe de observație, foi de temperatură, grafice clinice.
- ☐ **Documentație medicală secundară** – rapoarte, scrisori medicale, bilete de externare, rezumate clinice.
- ☐ **Trasabilitate** – posibilitatea de a urmări istoricul complet al deciziilor medicale și al tratamentelor aplicate.

6. Responsabilități

Funcție	Obligații principale
Medic urgentist	Diagnosticul, tratamentul, documentarea clară și justificată
Asistent medical	Aplicarea tratamentului, completarea foilor de observație și identificarea pacientului
Registrator medical	Înregistrarea corectă a datelor pacientului și verificarea actelor
Responsabil de tură	Verificarea documentației și semnăturilor
Responsabil IT / Arhivare	Păstrarea și securitatea fișierelor clinice

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/111 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: PO privind identificarea corectă a pacientului, confirmarea diagnosticului, justificarea tratamentului prescris și promovarea continuității îngrijirilor medicale în înregistrările clinice	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

7. Etape operaționale

7.1. Identificarea corectă a pacientului

- Se efectuează **la sosirea în UPU**, în prezența pacientului sau a aparținătorului (dacă este inconștient).
- Se utilizează **cel puțin două identificatoare**:
 - Nume și prenume + data nașterii
 - CNP / IDNP
 - Cod de bare (brățară identificare pacient – dacă disponibilă)
- Pentru pacienții inconștienți / neidentificați: se folosește cod „NN” + **număr unic** + **data/ora**.

7.2. Confirmarea diagnosticului

- Diagnosticul este stabilit pe baza:
 - Evaluării clinice inițiale și complete;
 - Rezultatelor paraclinice (analize, imagistică);
 - Observațiilor în dinamică;
- Se documentează în:
 - Fișa de observație UPU
 - Formularul de diagnostic (acolo unde este aplicabil)
 - Baza de date electronică (SIAAM/MPD)

7.3. Justificarea tratamentului prescris

- Fiecare tratament trebuie:
 - Să fie **conform ghidurilor și protocoalelor în vigoare** (se notează în fișă);
 - Să aibă **doză, oră, cale de administrare, scop și reacții urmărite**;
 - Să fie semnat de medicul prescriptor;
- Asistentul consemnează **ora administrării** și semnează în dreptul procedurii.

7.4. Promovarea continuității îngrijirilor

- La finalul actului medical:
 - Se redactează **bilet de transfer sau externare cu toate datele clinice relevante**;
 - Se transmit **copii sau sinteze către secțiile ATI, chirurgie, interne** (după caz);
 - Se menționează tratamentele administrate, alergii, complicații și recomandări ulterioare;
- Se asigură transmiterea **informațiilor esențiale în tura următoare** (oral și scris).

8. Documente standard utilizate

- Fișa de observație UPU
- Formular de triaj
- Fișă de tratament
- Buletin de examinare imagistică și analize
- Formular de transfer intersecțional / externare
- Brățară identificare pacient (dacă este disponibilă)
- Tabel nominal acces înregistrări clinice

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/111 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: PO privind identificarea corectă a pacientului, confirmarea diagnosticului, justificarea tratamentului prescris și promovarea continuității îngrijirilor medicale în înregistrările clinice	Secția Managementul Calității serviciilor medicale

9. Monitorizare și audit

- Se realizează audit **trimestrial** asupra:
 - respectării identificării corecte;
 - completitudinii diagnosticului și justificării tratamentului;
 - corectitudinii transmiterii documentelor de transfer.
- Rezultatele sunt prezentate **în ședința de calitate** a UPU și transmise Direcției Medicale.

10. Sancțiuni

Nerespectarea acestei proceduri poate atrage:

- avertisment scris;
- sancțiuni disciplinare (conform Regulamentului intern);
- raportare la Comisia de etică și disciplină;
- sesizarea autorităților competente (dacă e cazul – ex. date falsificate).

11. Revizuirea procedurii

- Se revizuieste anual sau ori de câte ori apar modificări legislative, tehnologice sau organizaționale.
- Responsabil: Șef Secție UPU împreună cu Comisia de Calitate.

12. CUPRINS:

Nr.d/o	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Coperta	1
2	Lista responsabililor de elaborare	2
3	Lista responsabililor la care se difuzează ediția	2
4	Scopul	2
5	Domeniu de aplicare	3
6	Cadru legal	3
7	Definiții	3
8	Responsabilități	3
9	Etapele operaționale	4
	• Identificarea corectă a pacientului	4
	• Confirmarea diagnosticului	4
	• Justificarea tratamentului prescris	4
	• Promovarea continuității îngrijirilor	4
10	Documente standard utilizate	4
11	Monitorizare și audit.	5
12	Sancțiuni	5
13	Revizuirea procedurii	5
14	Cuprins	5