

**Ministerul Sănătății al Republicii Moldova**  
**IMSP Institutul de Medicină Urgentă**

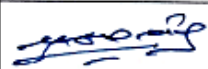
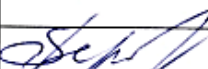

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU**  
**PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR**

**CHIȘINĂU 2017**

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura nr.01/05 IMSP IMU
TITLU: <b>Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul Managementul Calității serviciilor medicale

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura nr.01/05 IMSP IMU
TITLU: <b>Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul 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				
1.1.	Elaborat	Vovc Liviu	Responsabil de managementul calității serviciilor medicale	05.07.2017	
1.2.	Verificat	Ștepa Serghei	Vicedirector medical	06.07.2017	
1.4.	Aprobat	Ciocanu Mihail	Director al IMSP IMU	07.07.2017	

**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
	1			
2.1.	Ediția 1			
2.2.	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						
3.1.	Aplicare	1	Președintele Consiliului Calității	Vicedirector medical	Ștepa Serghei		
3.2.	Aplicare	2	Serviciul Managementul Calității serviciilor medicale	Șef	Vovc Liviu		
3.3.	Aplicare	3	Administrația	Vicedirector	Cociorva Gheorghe		
3.4.	Aplicare	4	Administrația	Asistent medical șef	Pinteac Olga		
3.5.	Aplicare	5	Secția monitorizare și evaluarea serv. med.	Șef	Gînga Veaceslav		
3.6.	Aplicare	6	Secția statistica medicală	Șef	Pînzaru Stela		
3.7.	Aplicare	7	Serviciul audit intern	Șef	Rusu Ion		
3.8.	Aplicare	8	Secția resurse umane	Șef	Sultan Diana		
3.9.	Aplicare	9	Serviciul economic	Șef	Caproș Igor		
3.10	Aplicare	10	Serviciul evidență contabilă	Șef	Agache Stela		

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura nr.01/05 IMSP IMU
<b>TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul Managementul Calității seviciilor medicale

Nr. Crt.	1	2	3	4	5	6	7
3.11	Aplicare	11	Serviciul achiziții publice	Șef	Suru Tatiana		
3.12	Aplicare	12	Serviciul mentenanță, infrastructură și dezv.	Șef	Filip Sergiu		
3.13	Aplicare	13	Secția dispensariz. lucrăt. medicală	Șef	Bulmaga Albina		
3.14	Aplicare	14	Serviciul tehnologii informaționale	Șef	Golubev Natalia		
3.15	Aplicare	15	Departamentul inginerie biomedicală	Șef	Pîntea Constantin		
3.16	Aplicare	16	Farmacie	Diriginte	Bargan Viorica		
3.17	Aplicare	17	Serviciul republican AVIASAN	Șef	Baba Arcadie		
3.18	Aplicare	18	DCMU	Șef	Curov Igor		
3.19	Aplicare	19	Departamentul Clinic Anestezie și Terapie Intensivă	Șef	Belîi Adrian		
3.20	Aplicare	20	Secția reanimare	Șef	Clim Alexan.		
3.21	Aplicare	21	Secția Anesteziologie și Terapie Intensivă	Șef	Cobîleşchi Srgiu		
3.22	Aplicare	22	Secția Hemodializă	Șef	Mastac Dumitru		
3.23	Aplicare	23	Serviciul coordonare de transplant organe	Șef	Solomatin Alexandru		
3.24	Aplicare	24	Departamentul Clinic chirurgie	Șef	Maxim Igor		
3.25	Aplicare	25	Secția chirurgie nr.1	Șef	Gafton Victor		
3.26	Aplicare	26	Secția chirurgie nr.2	Șef	Onufrei Ion		
3.27	Aplicare	27	Secția chirurgie nr.3	Șef	Boghean Gh.		
3.28	Aplicare	28	Secția chirurgie traume asociate	Șef	Gagauz Ion		
3.29	Aplicare	29	Secția chirurgie vasculară	Șef	Barat Sorin		
3.30	Aplicare	30	Secția chirurgie OMF	Șef	Cebotari Mih		
3.31	Aplicare	31	Secția urologie	Șef	Axenti Alin		
3.32	Aplicare	32	Secția ginecologie	Șef	Marian Nicol		
3.33	Aplicare	33	Secția endoscopie	Șef	Dolghii Andrei		
3.34	Aplicare	34	Blocul de operații	Șef	Metioglo Alexei		
3.35	Aplicare	35	Secția sterilizare centralizată	Șef	Stratan Tatiana		
3.36	Aplicare	36	Secția morfopatologie	Șef	Țiple Ilie		
3.37	Aplicare	37	Banca de sânge	Șef	Marian-Olaru Mariana		

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă				Procedura nr.01/05 IMSP IMU			
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor				Serviciul Managementul Calității seviceiilor medicale			

Nr. Crt.	1	2	3	4	5	6	7
3.38	Aplicare	38	Departamentul Clinic Ortopedie și Traumatologie	Șef	Glavan Alina		
3.39	Aplicare	39	Secția ortopedie și traumatologie nr.1	Șef	Zelenschi Victor		
3.40	Aplicare	40	Secția ortopedie nr.1	Șef	Darciuc Mih		
3.41	Aplicare	41	Secția ortopedie nr.2	Șef			
3.42	Aplicare	42	Secția ortopedie și traumatologie nr.3	Șef	Glavan Nicolae		
3.43	Aplicare	43	Secția microchirurgie	Șef	Calistru Anatol		
3.44	Aplicare	44	Secția ambulatoriu ortopedie și traumatologie nr.1	Șef	Dumneanu Andrei		
3.45	Aplicare	45	Secția ambulatoriu ortopedie și traumatologie nr.2	Șef	Melnic Octavian		
3.46	Aplicare	46	Secția ambulatoriu ortopedie și traumatologie nr.3	Șef	Bunescu Vasile		
3.47	Aplicare	47	Secția ambulatoriu ortopedie și traumatologie nr.4	Șef	Corlăteanu Valeriu		
3.48	Aplicare	48	Departamentul Clinic Neurochirurgie	Șef	Glavan Iulian		
3.49	Aplicare	49	Secția neurochirurgie nr.1	Șef	Marina Ion		
3.50	Aplicare	50	Secția neurochirurgie nr.2	Șef	Postolachi Roman		
3.51	Aplicare	51	Secția chirurgia spinării	Șef	Ungureanu Victor		
3.52	Aplicare	52	Secția oftalmologie	Șef	Șevciuv Rodica		
3.53	Aplicare	53	Laboratorul medicină intervențională	Șef	Smolnițchii Roman		
3.54	Aplicare	54	Departamentul Clinic Neurologie, Epileptol. și Boli interne	Șef	Manea Diana		
3.55	Aplicare	55	Secția neurologie BCV	Șef	Crivorucica Igor		
3.56	Aplicare	56	Secția epileptologie	Șef	Gorincioi Nadejda		
3.57	Aplicare	57	Secția boli interne	Șef	Leontii Boris		
3.58	Aplicare	58	Secția terapie intensivă „Stroke”	Șef	Niguleanu Eugen		
3.59	Aplicare	59	Centrul Național de epileptologie	Șef	Cernocan Ion		

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura nr.01/05 IMSP IMU
<b>TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul Managementul Calității seviceiilor medicale

Nr. Crt.	1	2	3	4	5	6	7
3.60	Aplicare	60	Secția reabilitare medicală și medicină fizică	Șef	Samotiuc Elena		
3.61	Aplicare	61	Departamentul Clinic Radioimagică și Diagnostic de Laborator	Șef	Zagadailov Diana		
3.62	Aplicare	62	Secția diagnostica medicală	Șef	Curov Igor		
3.63	Aplicare	63	Laboratorul Clinic Diagnostic	Șef	Chisacova Marina		
3.64	Aplicare	64	Laboratorul Microbiologic	Șef	Rusu Valentina		

#### 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 operationale 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.139 din 03.03.2010 „Privind asigurarea calității serviciilor medicale în instituțiile medico-sanitare”.
- Ordinul Ministerului Sănătății nr.519 din 29.12.2008 „Cu privire la sistemul de audit medical intern”.
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.189 din 05.11.2015 „Cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public”.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura nr.01/05 IMSP IMU
<b>TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul Managementul Calității seviciilor medicale

### 6.3. Reglementări secundare:

- Ordinul MS nr.1038 din 23.12.2016 Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de evaluare a indicatorilor de performanță a activității instituției medico-sanitare publice și Listei indicatorilor de performanță a activității instituției medico-sanitare publice.

### 6.4. Reglementări interne:

- Organigrama IMSP Institutul de Medicină Urgentă;
- Regulamentul de organizare și funcționare al IMSP Institutul de Medicină Urgentă;
- Regulamentul intern;
- Ordinul IMSP IMU nr.93 din 08 iunie 2017 „Cu privire la implementarea procedurii cadru privind elaborarea procedurilor în cadrul IMSP Institutul de Medicină Urgentă”;
- 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 operationale specifice;
- regulamente;
- instrucțiuni de lucru.

### 6.5. Alte documente:

- Ordinul IMSP Institutul de Medicină Urgentă nr.5 din 09.01.2017 și nr.94 din 26.04.2016 privind instituirea Consiliului Calității;
- 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.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura nr.01/05 IMSP IMU
<b>TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul Managementul Calității serviciilor medicale

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

## 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 persoana 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 facute de către responsabilii de proces și membrii Consiliului Calității.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura nr.01/05 IMSP IMU
<b>TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul Managementul Calității seviceiilor medicale

## **8.2. Analiza tehnica a procedurii/ instructiunii 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 Consiliului Calității, poate desemna o alta persoana competenta pentru efectuarea acestei activități.

## **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.**

**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](http://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.
  -



Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura nr.01/05 IMSP IMU
<b>TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul Managementul Calității seviceiilor medicale

- b) Codificarea procedurilor se vă 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), dupa care urmeaza codul numeric XX, astfel incat procedurile sa fie unic identificabile.
- c) Codificarea instrucțiunilor de lucru se vă 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 incat instrucțiunile să fie unic identificabile. În cazul in care o instrucțiune de lucru descrie o activitate specifică din cadrul unui proces deja procedurat, codificarea se realizeaza utilizand și denumirea procedurii.

### **8.5.2. Forma paginii de titlu și lista capitolelor procedurii**

- a) Fiecare procedura/instrucțiune de lucru se editeaza pe pagina format A4 și vă avea, la inceput, 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 curenta 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 referința;
  - definiții fi abrevieri ale termenilor utilizați;
  - descrierea activității;
  - responsabilități;
  - înregistrări;
  - anexe și formulare;
  - cuprins.
- c) Se utilizeaza Formularul SRCH.PG.01-F1.

### **8.5.3. Forma și stilul textului**

Procedurile/instrucțiunile de lucru se tehnoredacteaza cu font **Times New Roman 12** la un rând. Formulările trebuie sa fie scurte, concise, lipsite de ambiguități. Textul nu trebuie sa conțină considerații generale sau teoretice și nici detalii ne semnificative 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, dupa caz.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura nr.01/05 IMSP IMU
<b>TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul Managementul Calității sevciiilor medicale

## 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.

### 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:

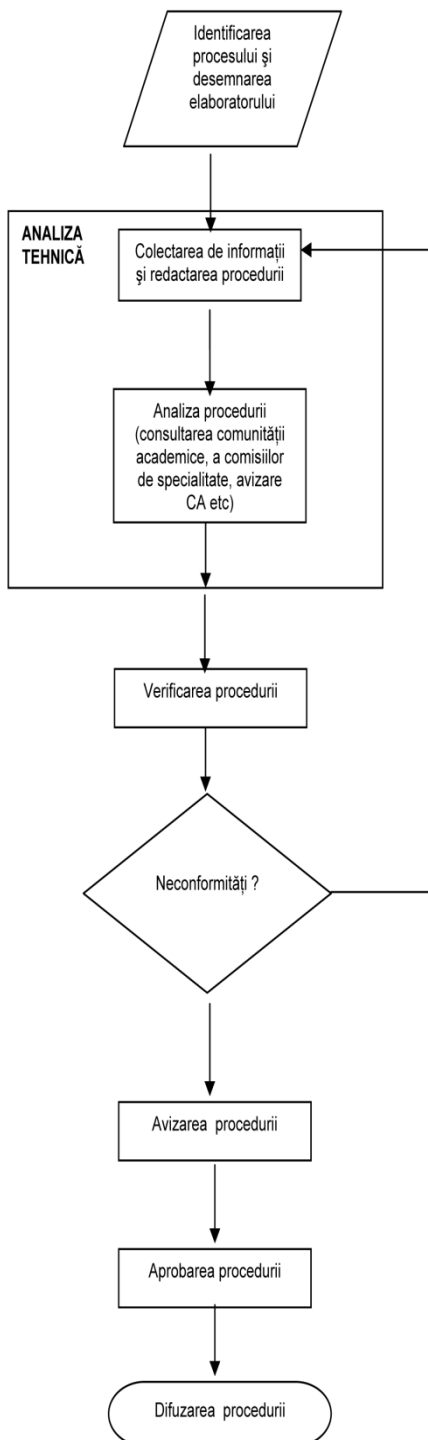
## 11. CUPRINS

Numarul componenței în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenței din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Scopul	1
2	Domeniul de aplicare	1
3	Documente de referință	1
4	Definiții și abrevieri	2
5	Descrierea activității	3
6	Responsabilități	7
7	Inregistrări	7
8	Anexe și formulare	7
9	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	8
10	Lista de difuzare	9
11	<b>Anexa 1.</b> Diagrama-flux a procesului de elaborare a procedurilor/instrucțiunilor de lucru <b>SRCH.PG.01-A1</b>	10
12	<b>Formular 1</b> – Paginile de gardă <b>SRCH.PG.01-F1</b>	11

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura nr.01/05 IMSP IMU
<b>TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul Managementul Calității seviciilor medicale

**SRCH.PG.01-A1**

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



RESPONSABILITĂȚI				ÎNREGISTRĂRI, FORMULARE
RP	CC	PCC	Director	
D	C	D		Calendar de elaborare
E	C	C		SRCH.PG.01 Documente de referință
E	C	D		Draft procedura
C	E	D		Adresă către RP neconformități Pv ședință CC
	E	D	D	Adresă către RP avizare procedură adresă către Director
	C	C	D	Hotărâre Directorului aprobare procedură DR punere în aplicare procedură
E	E	V		<a href="http://www.urgenta.md">www.urgenta.md</a>

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 nr.01/05 IMSP IMU
<b>TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul Managementul Calității seviceiilor 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 nr.01/05 IMSP IMU
<b>TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul Managementul Calității seviceiilor 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
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificat</li> <li>• Adaugat</li> <li>• Suprimat</li> </ul>			

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura nr.01/05 IMSP IMU
<b>TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor</b>	Serviciul Managementul Calității sevciiilor 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		
		DMU	Șef DMU		
		Secția imagistică	Șef secției		
		Secția Traumatologie	Șef secției		
3	Informare	Toate	-		Manualul Procedurilor <a href="http://www.urgenta.md">www.urgenta.md</a>

### 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 referința	3
4	.....	-