

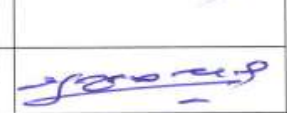
Ministerul Sănătății al Republicii Moldova
IMSP Institutul de Medicină Urgentă

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ELIBERAREA MEDICAMENTELOR ȘI
CONSUMABILE MEDICALE DIN FARMACIE
CĂTRE SECȚIILE INSTITUȚIEI

CHIȘINĂU 2025

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/168 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională privind eliberarea medicamentelor și consumabile medicale din farmacie către secțiile instituției	FARMACIA Secția Managementul Calității serviciilor medicale

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii operaționale.

Nr. crt.	Elemente privind responsabil/ operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	
1.1.	Aprobat	Manea Diana	Director IMSP IMU	14.07.2025	
1.2.	Coordonat	Maxim Igor	Vicedirector medical	11.07.2025	
1.3.	Coordonat	Ciocanu Mihail	Vicedirector în domeniul cercetării și inovării	10.07.2025	
1.4.	Coordonat	Vovc Liviu	Șef secție Managementul Calității serviciilor medicale	09.07.2025	
1.5.	Elaborat	Bargan Viorica	Farmacist diriginte	07.07.2025	

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
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:

Această procedură este difuzată către vicedirectori , Serviciul Managementul Calității serviciilor medicale, membrilor Comitetul Farmaco Terapeutic și către secțiile din cadrul IMSP IMU

4. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE RESPECTIVE:

Procedura se aplică în cadrul farmaciei și secțiilor IMSP Institutul de Medicină Urgentă, de către tot personalul desemnat cu responsabilități în activitățile de **eliberare și recepționare a medicamentelor în farmacie și secțiile instituției**

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/168 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională privind eliberarea medicamentelor și consumabile medicale din farmacie către secțiile instituției	FARMACIA Secția Managementul Calității serviciilor medicale

5. SCOPUL PROCEDURII:

Scopul prezentei proceduri este:
Stabilirea modului unitar, sigur și trasabil de **eliberare a medicamentelor și consumabilelor medicale din farmacia spitalului către secțiile și compartimentele instituției**, pentru asigurarea continuității tratamentului pacienților și a gestionării corecte a stocurilor, respectând cerințele legate de stabilitate a trasabilității bunurilor livrate.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE:

Documente de referință aplicabile procedurii operaționale:

- 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:

- **Legea nr. 1456-XII din 25.05.1993 „Cu privire la activitatea farmaceutică”** — stabilește regimul juridic al activităților farmaceutice, inclusiv atribuții generale privind depozitarea, distribuția, păstrarea medicamentelor.
- **Ordinul MSMPS nr. 1123/2017 privind aprobarea Regulilor de organizare și funcționare a farmaciei spitalului;**
- **Ordinul MSMPS nr. 112/2019 privind gestionarea medicamentelor în instituțiile medico-sanitare;**

6.3. Reglementări secundare:

- Regulamente/guideline-uri de bună practică farmaceutică (GPP) sau distribuție (GDP), în măsura în care sunt adoptate sau recunoscute în RM.
- Instrucțiunea privind evidența, păstrarea și eliberarea medicamentelor și materialelor sanitare

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"

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/168 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională privind eliberarea medicamentelor și consumabilele medicale din farmacie către secțiile instituției	FARMACIA Secția Managementul Calității serviciilor medicale

- Circuitul documentelor, inclusive cele electronice, aprobate la nivelul IMSP Institutul de Medicină Urgentă

7. DEDINIȚII:

- **Eliberare:** transmiterea medicamentelor și consumabilelor medicale din gestiunea farmacie în gestiunea secției, în baza unei comenzi aprobate.
- **Consumabile medicale:** materiale utilizate pentru îngrijiri, proceduri, intervenții, diagnostice (ex. seringi, mănuși, perfuzoare, pansamente, implante, reactive laborator).
- **Bon de eliberare / bon livrare-comandă:** document oficial prin care se face transferul produselor între gestiuni.
- **Regim de urgență:** situație clinică ce impune eliberarea imediată a medicamentelor sau consumabilelor, indiferent de programul obișnuit al farmaciei.
- **Solicitare de urgență:** cerere scrisă sau verbală (ulterior consemnată în registru) venită din partea secției pentru obținerea rapidă a medicamentelor necesare unui pacient.
- **Grafic de distribuție:** program stabilit al livrărilor regulate din farmacie către secții.

8. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII::

1. Farmacistul-diriginte/ farmacist -diriginte adjunct

- Asigură organizarea și coordonarea întregului proces de eliberare a medicamentelor și consumabilelor medicale către secțiile spitalului.
- Verifică respectarea legislației în vigoare privind circulația medicamentelor și dispozitivelor medicale (inclusiv Legea nr. 1456/1993, ordinele MSMPS).
- Controlează existența documentației de recepție, eliberare și evidență a medicamentelor.
- Răspunde de corectitudinea eliberărilor, conform prescripțiilor și necesarului aprobat.
- Asigură instruirea personalului farmaciei privind respectarea procedurii operaționale.

2. Farmacistul / Asistentul de farmacie responsabil de eliberare

- Primește, verifică și procesează solicitările scrise (bonuri de cerere, comenzi interne) de la secții.
- Verifică disponibilitatea produselor solicitate în stocul farmaciei.
- Eliberează medicamentele și consumabilele medicale conform listei aprobate și normelor de păstrare.
- Completează documentele de evidență (fișe de eliberare, registre, facturi interne, bonuri de consum etc.).
- Răspunde de corectitudinea cantităților eliberate și de conformitatea produselor (termen de valabilitate, integritate, etichetare).
- Semnează și arhivează documentele justificative conform termenelor legale.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/168 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională privind eliberarea medicamentelor și consumabilele medicale din farmacie către secțiile instituției	FARMACIA Secția Managementul Calității serviciilor medicale

3. Asistentul medical / Persoana responsabilă din secție

- Întocmește și transmite la farmacie solicitarea de medicamente și consumabile, în baza necesităților reale și a stocului existent pe secție.
- Verifică la primire conformitatea produselor (denumire, cantitate, termen de valabilitate).
- Semnează documentele de primire (bon de eliberare, fișă de consum, listă de distribuție internă etc.).
- Asigură păstrarea corectă și utilizarea rațională a medicamentelor și consumabilelor primite.
- Răspunde de evidența internă a produselor primite și consumate în secție.

4. Comisia de control intern / Compartimentul de audit intern

- Efectuează verificări periodice asupra respectării procedurii de eliberare, a evidenței stocurilor și a conformității documentelor.
- Raportează abaterile identificate conducerii instituției și propune măsuri de remediere.

5. Conducerea instituției Asigură condițiile organizatorice și logistice pentru buna desfășurare a procesului de eliberare și evidență a medicamentelor.

- Aproba procedura operațională și actualizările acesteia.
- Răspunde, în limitele competențelor, de implementarea și respectarea normelor legale privind gestionarea medicamentelor și consumabilelor.

9. DESCRIEREA PROCEDURII:

9.1. Solicitarea medicamentelor și consumabilelor Fiecare secție transmite comanda (bon livrare -comandă) în sistemul informational utilizat în cadrul Institutului de Medicină Urgentă către farmacie, conform graficului în ziua stabilit.(anexa 1)

1. Comanda este completată pe **Formularul bon livrare -comandă medicamente și consumabile** generate în sistemul informational(anexa 2) și conține:
 - data, denumirea gestiunii din care se solicită bunurile și denumirea secție solicitante;
 - denumirea medicamentului / produsului;
 - unitatea de măsură;
 - cantitatea solicitată;
 - cantitatea eliberată;
 - preț unitate;
 - valoare

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/168 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională privind eliberarea medicamentelor și consumabile medicale din farmacie către secțiile instituției	FARMACIA Secția Managementul Calității serviciilor medicale

- semnătura asistentului șef secție ;
- semnătura farmacistului (după caz).

2. Farmacia verifică dacă cererea este completată corect și dacă există stoc disponibil.

Când apare o urgență medicală, asistentul de secție sau medicul de gardă contactează imediat farmacia (telefonic sau direct).

Solicitarea urgentă trebuie să includă:

- Denumirea medicamentului / consumabilului necesar;
- Cantitatea estimată;
- Numele pacientului și diagnosticul (dacă e aplicabil);
- Numele și funcția persoanei solicitante.

În cazurile critice, eliberarea se face imediat, iar **documentul scris se completează ulterior**, după stabilizarea pacientului.

Aceste solicitări sunt cu prioritate și se eliberează în regim de urgență !!!

9.2. Pregătirea și eliberarea produselor

1. Farmacistul sau asistentul de farmacie selectează produsele din depozit conform cererii.
2. Se verifică:
 - denumirea produsului, forma, concentrația;
 - termenul de valabilitate;
 - integritatea ambalajului;
 - condițiile de păstrare.
3. Produsele pregătite se verifică dublu conform înscrierii în **bon livrare -comandă (Bon de consum / Formular standart, anexa 2)**.
4. Documentul este semnat de:
 - persoana care eliberează (farmacie);
 - persoana care primește (asistent de secție).
5. Un exemplar al bonului rămâne în farmacie, iar unul în secție.

9.3. Transportul medicamentelor către secții

- Transportul se efectuează în condiții adecvate (temperatură, protecție contra luminii, umiditate).
- Produsele termolabile se transportă în cutii frigorifice.
- Responsabilitatea pentru integritatea medicamentelor pe durata transportului revine persoanei care le ridică din farmacie.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/168 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională privind eliberarea medicamentelor și consumabile medicale din farmacie către secțiile instituției	FARMACIA Secția Managementul Calității serviciilor medicale

9.4. Evidența și înregistrarea eliberărilor

1. Toate eliberările se înregistrează în:

- **Sistemul informațional de eliberare a medicamente și consumabile)** – în farmacie;
- **Stocul secției beneficiare / balanța de secție** – în secția beneficiară.

2. Datele trebuie să coincidă între farmacie și secție.

3. Farmacia actualizează zilnic stocurile în programul de gestiune (sau registru manual, dacă este cazul, ex. Registru de evidență a med. Stupefianțe, psihotrope și precursorii).

9.5. Control și reconciliere

- Farmacistul- efectuează lunar verificări privind concordanța eliberărilor cu consumul raportat;
- Diferențele sau neconcordanțele se investighează imediat;
- Se raportează lunar consumul către Direcția economico-financiară / contabilitate , rapoarte contabile .

1. Cuprins

Numarul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
	Coperta	1
1	Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
5	Scopul	3
6	Documente de referință aplicabile activității procedurate	3-4
7	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	4-5
8	Descrierea procedurii operaționale	5-7
9	Anexe	8-9
10	Cuprins	7

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/168 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională privind eliberarea medicamentelor și consumabile medicale din farmacie către secțiile instituției	FARMACIA Secția Managementul Calității serviciilor medicale

Anexa 1.

BON DE CONSUM NR : 403599 Data: 24/10/2025 Gestiunea : Farmacia 1 - Medicamente si parafarmaceutice Incarcare : Secția X - Medicamente si parafarmaceutice						
Nr. Crt.	Denumirea produsului	U/m	Cantitate ceruta	Cantitate eliberata	Pret unitar	Valoare
1.	Manusi n/st.p/examinare din latex cu pudra L,M,S	buc	100.00	100.00	0.413	41.300
TOTAL						41.300

Am eliberat,

Am primit,

Farmacist,

Asistent sef sectie,

GRAFICUL ELIBERĂRII BUNURILOR DIN FARMACIE	
	LUNI
1	Reabilitarea
2	Endoscopia
3	Chirurgia N2
4	Neurochirurgia
5	Neurologia BCV
6	Chirurgia septico purulenta N3
7	Imagistica
8	Centrul de epileptologie
9	Sterilizarea
10	Microchirurgia
11	Sterilizarea
12	Terapia Intensiva
13	Terapia Intensiva STROKE
	Marti
1	Anestezia
2	DMU
3	Diagnostică funcțională
4	Ginecologia
5	Laboratorul Bacteriologic
6	Laboratorul Clinic
7	Morfopatologia
8	Neurologia
9	Oftalmologia
10	Reanimarea
	Miercuri
1	Chirurgia Nr.1
2	Terapia Intensivă
3	Hemodializa
4	Bloc Operator
5	Traumatologia Nr.1,Nr.2,Nr.3
6	Chirurgia toracică
7	Chirurgia spinală
8	Chirurgia vasculară
9	Epileptologia
10	Laboratorul Medicină Intervențională
11	Boli Interne
	Joi
1	Anestezia
2	Chirurgia OMF
3	Neurologia
4	Neurologia BCV,STROKE
5	Ortopedia
6	Ortopedia Nr.2
7	Traume asociate
8	Urologia
	Vineri
1	Reanimarea
2	Terapia Intensivă
3	Transfuzia singelui
4	Neurofiziologie
5	DMU

Am luat cunostinta :

Nr. d/o	Data	Numele, prenumele	Funcția	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				