

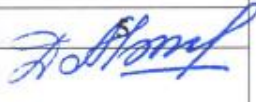
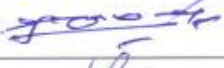
Ministerul Sănătății al Republicii Moldova
IMSP Institutul de Medicină Urgentă

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind asigurarea acumulării, transmiterii și raportării
datelor și informațiilor esențiale în cadrul UPU

CHIȘINĂU 2025

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/113 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională privind asigurarea acumulării, transmiterii și raportării datelor și informațiilor esențiale în cadrul UPU	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	2	3		
1.1.	Aprobat	MANEA Diana	Director IMSP IMU	12.02.2025	
1.2.	Verificat	MAXIM Igor	Vicedirector medical	13.02.2025	
1.3.	Verificat	VOVC Liviu	Șef secție Managementul Calității serviciilor medicale	11.02.2025	
1.4.	Elaborat	LEONTII Boris	Șef UPU	07.02.2025	

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 medicale	Șef	Vovc Liviu		
3.3	Aplicare	3	Administrația	Asistent medical șef	Pinteac Olga		
3.4	Aplicare	4	UPU	Șef	Leontii Boris		
3.5	Aplicare	5	IT	Șef	Golubeva Natalia		

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modul standardizat de colectare, verificare, transmitere și raportare a datelor și informațiilor esențiale generate în activitatea Unității de Primiri Urgențe (UPU) din IMSP IMU, în vederea:

- asigurării continuității îngrijirilor medicale;
- facilitării luării deciziilor clinice rapide;
- îndeplinirii obligațiilor legale și contractuale (MS, CNAM, autorități de sănătate publică);

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/113 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională privind asigurarea acumulării, transmiterii și raportării datelor și informațiilor esențiale în cadrul UPU	Serviciul Managementul Calității serviciilor medicale

- menținerii unui flux informațional sigur, complet, confidențial și prompt;
- pregătirii pentru situații de urgență majoră sau dezastre.

5. Domeniul de aplicare

Se aplică tuturor categoriilor de personal din UPU implicate în:

- activitatea clinică,
- registratură,
- raportare medicală și administrativă,
- procesare date statistice,
- comunicare cu conducerea instituției și cu serviciile suport.

6. Cadru legal

- ☐ Legea nr. 263/2005 privind drepturile și responsabilitățile pacientului;
- ☐ Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- ☐ Legea nr. 105/2012 privind exercitarea profesiei de medic;
- ☐ Ordinul MS RM nr. 1059/2024 privind organizarea și funcționarea UPU;
- ☐ Normele metodologice CNAM privind raportarea activității medicale;
- ☐ Standardele Naționale de Acreditare – capitolul „Managementul documentelor și evidențelor medicale”;
- ☐ Standardul ISO 9001:2015 – Managementul calității;
- ☐ Standardul ISO 27799:2016 – Managementul securității informațiilor de sănătate;
- ☐ Ghidurile OMS și UE privind raportarea epidemiologică și a evenimentelor adverse majore.

7. Tipuri de date și informații transmise

Tip date / informații	Exemplu	Frecvență	Destinație
Date clinice primare	Fișe UPU, tratamente, cod triaj	Zilnic	Baza de date SIAAM / MPD
Date statistice medicale	Număr pacienți, coduri ICD, categorii triaj	Zilnic / lunar	Compartiment statistică, CNAM
Date administrative	Orar ture, prezență personal, materiale consumabile	Zilnic / săptămânal	Administrația IMU, Direcție resurse
Situații speciale / evenimente	Decese, cazuri de interes medico-legal, incidente critice	Imediat	Director medical, Comisie etică, conducere
Rapoarte interne	Raport lunar activitate, rapoarte de calitate	Lunar	Conducerea IMU, Comisia calitate

8. Responsabilități

Funcție	Responsabilitate
Șef UPU	Supravegherea generală a transmiterii datelor și validarea rapoartelor

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/113 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională privind asigurarea acumulării, transmiterii și raportării datelor și informațiilor esențiale în cadrul UPU	Serviciul Managementul Calității serviciilor medicale

Funcție	Responsabilitate
Responsabil raportare (delegat UPU)	Centralizarea, redactarea și transmiterea rapoartelor periodice
Medic de tură	Completarea corectă și integrală a fișelor pacienților și documentelor asociate
Registrator medical	Introducerea corectă a datelor în SIAAM / MPD
Asistent coordonator	Transmiterea foilor de tratament, listelor de materiale, fișelor de utilizare
Responsabil calitate / statistică	Validarea datelor și elaborarea rapoartelor statistice și de audit

9. Etape operaționale

9.1. Colectarea datelor

- Se realizează **în timp real** de către personalul medical și auxiliar în format:
 - fizic (formulare, fișe, registre),
 - digital (SIAAM, MPD, Excel raportări interne).

9.2. Validarea internă

- Zilnic, responsabilul de tură verifică:
 - completarea fișelor;
 - corectitudinea codurilor (ICD-10, triaj);
 - documentele atașate (consimțământ, transfer, imagistică).

9.3. Transmisia datelor

- Zilnic (ora 08:00 / 20:00):** se transmit fișierele medicale și statistice la:
 - Compartiment statistică
 - Direcția medicală
 - Managementul spitalului
- Se utilizează canale securizate (server intern / e-mail criptat / SIAAM).

9.4. Raportarea periodică

- Lunar:** se întocmește **Raportul lunar de activitate UPU**
- Trimestrial:** se transmite **Raportul de calitate documentară**
- Rapoartele se semnează de Șeful UPU și se trimit spre Direcția medicală și Director general.

10. Instrumente utilizate

- Registru electronic / fizic de pacienți UPU**
- Baza de date SIAAM / MPD**
- Formulare standardizate:**
 - Fișe UPU, consimțământ, tratament, transfer
 - Rapoarte lunare/trimestriale
- Registru evidență rapoarte transmise**

11. Măsurile de siguranță

- Datele se transmit **doar de personal desemnat**,

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/113 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională privind asigurarea acumulării, transmiterii și raportării datelor și informațiilor esențiale în cadrul UPU	Serviciul Managementul Calității serviciilor medicale

- Se utilizează **parole de acces, sisteme criptate și rețea internă securizată**,
- Documentele fizice se arhivează în spații închise, acces limitat, conform regulilor GDPR.

12. Monitorizare și audit

- **Comisia de calitate și Șeful UPU** verifică lunar:
 - punctualitatea transmisiilor;
 - completitudinea rapoartelor;
 - acuratețea statisticilor.
- Neconformitățile se remediază în 48h și se documentează.

13. Indicatori de performanță

Indicator	Țintă	Frecvență evaluare
Rata completare fișe	≥ 98%	lunar
Timp transmitere date critice	≤ 15 min	continuu
Erori în date raportate	≤ 1%	lunar
Evenimente necomunicate	0	permanent

14. Revizuirea procedurii

Se revizuieste anual sau ori de câte ori apar:

- modificări ale cerințelor CNAM/MSMPS,
- actualizări ale sistemului informatic,
- deficiențe repetate în circuitul informațional.

15. Sancțiuni

Încălcarea prevederilor acestei proceduri (ex: omiterea transmiterii datelor, transmitere eronată sau cu întârziere nejustificată) se sancționează conform Regulamentului intern și Codului Muncii.

16. 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	Tipuri de date și informații transmise	3
8	Responsabilități	3-4
9	Etape ale procedurii	4
	• Colectarea datelor	4
	• Validarea internă	4
	• Transmisia datelor	4
	• Raportarea periodică	4

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Institutul de Medicină Urgentă	Procedura operațională nr. 01/113 IMSP Institutul de Medicină Urgentă
TITLU: Procedura operațională privind asigurarea acumulării, transmiterii și raportării datelor și informațiilor esențiale în cadrul UPU	Serviciul Managementul Calității serviciilor medicale

10	Instrumente utilizate	4
11	Măsuri de siguranță	4
12	Monitorizare și audit	4-5
13	Indicatori de performanță	5
14	Revizuirea procedurii	5
15	Sanctiuni	5
15	Cuprins	5