

IMSP Spitalul Raional Călărași

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ CADRU PRIVIND
ELABORAREA PROCEDURILOR**

Călărași 2020

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 31
		Revizia:-
		Nr.de ex.-
	P.O.C 00.0(0)	Exemplar nr. 31
		Nr. pag. 15

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	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Angela Pălitu	Șef structurii de management a calității	02.03.2020	
1.2	Verificat	Ion Veveriță	Vicedirector medical	04.03.2020	
1.4	Aprobat	Silvia Bobescu	Director al IMSP SR Călărași	05.03.2020	

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

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se plica prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	
2.1	Ediția 1			
2.2	Revizia 1			

1. 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	Ion Veveriță		
3.2	Aplicare	2	Serviciul Managementul Calității	Sef	Angela Pălitu		
3.3	Aplicare	3	Administrația	Șef	Ana Iosip		
3.4	Aplicare	4	Administrația	Asistent principal	Rodica Negru		
3.5	Aplicare	5	Monitorizarea evaluarea achiziții publice	Șef	Gheorghe Badașcă		
3.6	Aplicare	6	Secția statistică medicală	Șef secție	Ludmila Coban		
3.7	Aplicare	7	Serviciul audit intern	Șef	Vlad Pălitu		
3.8	Aplicare	8	Secția resurse umane	Șef	Violeta Tulbu		
3.9	Aplicare	9	Serviciul economic	Șef	Ana Iosip		
3.10	Aplicare	10	Serviciul contabilitate	Șef	Iulia Ciubuc		

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR		Ediția: I
			Nr.de ex.: 31
			Revizia:-
			Nr.de ex.-
		P.O.C 00.0(0)	Exemplar nr. 31
			Nr. pag. 15

Nr. Crt.	1	2	3	4	5	6	7
3.11	Aplicare	11	Serviciul juridic	Șef	Gheorghe Badașcă		
3.12	Aplicare	12	Serviciul gospodăresc	Șef	Veceslav Coșcodan		
3.13	Aplicare	13	Serviciul controlul medical lucrăt. medicali	Șef	Aurica Medvedev		
3.14	Aplicare	14	Serviciul tehnologii informaționale	Șef	Alxei Gavriliță		
3.15	Aplicare	15	Serviciu mentenanța dispozitiv.medicale si metrologie	Șef	Igor Cuțenco		
3.16	Aplicare	16	Farmacie	Șef	Vera Donos		
3.17	Aplicare	17	Alimentația pacienților	Șef	Ion Lupu		
3.18	Aplicare	18	UPU	Șef	Gurschii Valeriu		
3.19	Aplicare	19	Secția pediatrie	Șef	Irina Triboi		
3.20	Aplicare	20	Secția reanimare și terapie intensivă	Șef	Vlad Pălitu.		
3.21	Aplicare	21	Secția maternitate și gynecologie	șef	Valentina Stratan		
3.22	Aplicare	22	Secția îngrijiri cronice	Șef	Margareta Lungu		
3.23	Aplicare	23	Serviciul laborator clinic	Șef	Tatiana Stratan		
3.24	Aplicare	24	Secția maladii contagioase	Șef	Lidia Caterev		
3.25	Aplicare	25	Secția chirurgie generala și blocul operator	Șef	Mihai Cușnir		
3.256	Aplicare	26	Secția terapie generala	Șef	Irina Cușnir		
3.26	Aplicare	26	Secția consultativă	Șef	Viorica Machidon		
3.27	Aplicare	27	Serviciul ftiziopneumologic	Șef	Violeta Mocanu.		
3.28	Aplicare	28	Serviciul epidemiologic și sterilizare	Șef	Lidia Caterev		
3.29	Aplicare	29	Serviciu endoscopie si ultrasonografie	Șef	Serghei Lungu		
3.30	Aplicare	30	Serviciul imagistica	Șef	Ion Carabcebscii		
3.31	Aplicare	31	Serviciul de consiliere psihologica	Șef	Nicoleta Mazîlu		
3.32	Aplicare		Serviciul fizioterapie și	Șef	Capațina Tudor		

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR		Ediția: I
			Nr.de ex.: 31
			Revizia:- Nr.de ex.-
			Exemplar nr. 31
P.O.C 00.0(0)			Nr. pag. 15

			reabilitare				
3.33			Serviciul metrologie si situatii exceptionale	Sef	Mazilu Serghei		

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 SR Călărași.
- 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 Spitalului Raional Călărași, 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 SR Călărași 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”.

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.

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: I
		Nr.de ex.: 31
		Revizia:-
		Nr.de ex.-
	P.O.C 00.0(0)	Exemplar nr. 31
		Nr. pag. 15

6.4. Reglementări interne:

- Organigrama IMSP SR Călărași;
- Regulamentul de organizare și funcționare al IMSPSR Călărași aprobat prin ordinal MS 1040 din 2017 “Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al IMSP Spitalul raional Călărași”; - Regulamentul intern;
- Ordinul nr.33 din 19.02.20 IMSP SR Călărași „Cu privire la implementarea procedurii cadru privind elaborarea procedurilor în cadrul IMSP SR Călărași”;
- Circuitul documentelor, inclusiv cele electronice, aprobate la nivelul IMSP SR Călărași

6.4.1. Date de intrare:

- Cerințele legale (Legi, Hotărâri de Guvern, ordine ale ministerului, ordine ale Directorului IMSP Spitalului Raional Călărași etc.) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul IMSPSR Călărași;
- 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 SR Călărași privind instituirea Consiliului Calității;
- Ordinul IMSPSR Călărași 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.

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: I Nr.de ex.: 31
		Revizia:- Nr.de ex.-
	P.O.C 00.0(0)	Exemplar nr. 31 Nr. pag. 15

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.

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

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: I
		Nr.de ex.: 31
		Revizia:-
		Nr.de ex.-
	P.O.C 00.0(0)	Exemplar nr. 31
		Nr. pag. 15

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 Spitalul Raional Călărași și identificarea interacțiunilor care au loc între aceste procese este de competență Consiliului Calității (CC) și SMC. Pentru îndeplinirea acestor atribuții, CC consultă administrația IMSP Spitalul Raional Călărași

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 Spitalul Raional Călărași în cadrul sistemului de managementul calității este analizată de Consiliului Calității (CC) și aprobată de Directorul IMSP SR Călărași, pe baza propunerilor facute 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 Spitalul Raional Călărași și/sau grupurilor interesate și cu avizul Directorul IMSP SR Călărași.

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, SMC, poate desemna o alta persoana competența pentru efectuarea acestei activități.

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

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: I
		Nr.de ex.: 31
	P.O.C 00.0(0)	Revizia:- Nr.de ex.- Exemplar nr. 31 Nr. pag. 15

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 SR Călărași și difuzată în mod controlat pentru a fi aplicată.

8.3.2. In 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. In 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 Spitalul Raional Călărași , 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;

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: I
		Nr.de ex.: 31
	P.O.C 00.0(0)	Revizia:- Nr.de ex.- Exemplar nr. 31 Nr. pag. 15

- 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 vă face astfel: *primul grup de litere* IMSP SR Călărași (de la denumirea IMSPSR Călărași), *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 încât procedurile sa fie unic identificabile.
- c) Codificarea instrucțiunilor de lucru se vă face astfel: *primul grup de litere* IMSP SR Călărași (denumirea IMSP SR Călărași), *următoarele două litere* IL (de la "instrucțiune de lucru") după care urmează codul numeric XX, astfel încât 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 referință;

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: I
		Nr.de ex.: 31
		Revizia:-
		Nr.de ex.-
	P.O.C 00.0(0)	Exemplar nr. 31
		Nr. pag. 15

- 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 neesențiale 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 Spitalul Raional Călărași

- aprobă procedurile

9.3. Șef Structurii de management al calității IMSP SR Călărași

- 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.

Anexe, înregistrări, arhivări:

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: I
		Nr.de ex.: 31
		Revizia:-
		Nr.de ex.-
	P.O.C 00.0(0)	Exemplar nr. 31
		Nr. pag. 15

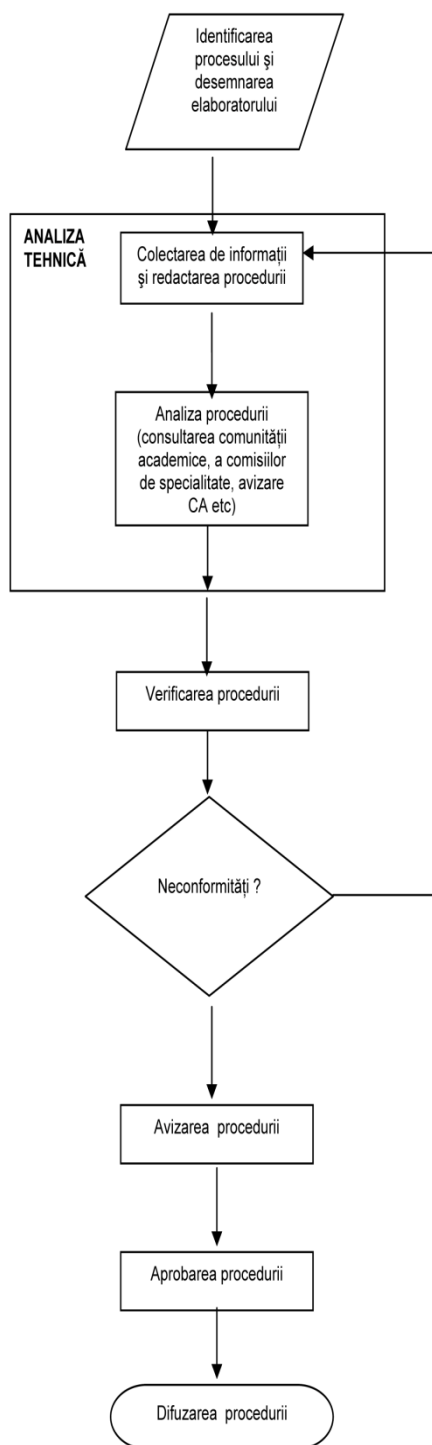
10. CUPRINS

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	Definiii 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	Anexa 1. Diagrama-flux a procesului de elaborare a procedurilor/instrucțiunilor de lucru SRC.PG.01-A1	10
12	Formular 1 – Paginile de gardă SRC.PG.01-F1	11

SRC.PG.01-A1

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 31
	P.O.C 00.0(0)	Revizia:-
		Nr.de ex.-
		Exemplar nr. 31
		Nr. pag. 15

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		SRC.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		www.srcalarasi.md

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

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: I
		Nr.de ex.: 31
		Revizia:-
		Nr.de ex.-
	P.O.C 00.0(0)	Exemplar nr. 31
		Nr. pag. 15

SRC.PG.01-F1

Anexa 2. FORMULAR 1 – PAGINILE DE GARDĂ

PROCEDURA DE COD SRC.

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 Călărași 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 Spitalul Raional Călărași;
- 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.

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: I
		Nr.de ex.: 31
	P.O.C 00.0(0)	Revizia:- Nr.de ex.- Exemplar nr. 31 Nr. pag. 15

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

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

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 Spitalul Raional Călărași

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

6.4. Consiliul de Administrație

- avizează procedura.
-

7. ÎNREGISTRĂRI

.....

8. ANEXE ȘI FORMULARE

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: I
		Nr.de ex.: 31
		Revizia:-
		Nr.de ex.-
	P.O.C 00.0(0)	Exemplar nr. 31
		Nr. pag. 15

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"> • Modificat • Adaugat • Suprimat 			

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	Procedura nr.01/05 IMSP SR Călărași
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor	Serviciul Managementul Calității seveciilor medicale

10. LISTA DE DIFUZARE:

	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Data	Semnătura
1	Evidența în original	Consiliului Calității IMSP SR Călărași	Responsabil pentru activitatea Consiliului Calității		
2	Aplicare	Administrația	Vicedirector medical		
		UPU	Șef UPU		
		Secția imagistică	Șef secției		
		Secția ATI	Șef secției		
3	Informare	Toate	-		Manualul Procedurilor www.srcalarasi.md

Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova IMSP Spitalul Raional Călărași	PROCEDURA OPERAȚIIONALĂ PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR	Ediția: I
		Nr.de ex.: 31
		Revizia:-
		Nr.de ex.-
	P.O.C 00.0(0)	Exemplar nr. 31
		Nr. pag. 15

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	-