

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SECȚIEI CONSULTATIVE

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul regulament stabilește normele obligatorii privind organizarea, funcționarea și atribuțiile personalului din cadrul Secției Consultative, denumită în continuare *Secția*, ca parte componentă a Instituției Medico-Sanitare Publice (IMSP) Centrul de Sănătate Ialoveni, în continuare CS.

1.2. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru întregul personal medical din cadrul secției, precum și pentru pacienții care se adresează în secție.

Baza legală Secția își desfășoară activitatea în conformitate cu:

Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995;

Legea nr. 264/2005 cu privire la exercitarea profesiei de medic (versiunea actualizată);

Legea Nr. 1456/1993 cu privire la activitatea farmaceutică

Legea nr.1409 din 17.12.1997 cu privire la medicamente

Legea nr. 263/2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului;

Legea nr. 1585/1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală;

Hotărârea de Guvern nr. 192/2017 pentru aprobarea Codului deontologic al lucrătorului medical și al farmacistului;

Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

Codul Muncii al Republicii Moldova

Programul unic al asigurării obligatorii de asistență medicală și Normele metodologice de aplicare a acestuia;

Regulamentul de organizare și funcționare a IMSP CS Ialoveni, aprobat prin ordinul MS nr.669 din 29.05.2018;

Ordinele și dispozițiile Ministerului Sănătății și ale CNAM în vigoare;

Contractul de prestare a serviciilor medicale cu CNAM semnat anual;

Codul instituțional de Etică, aprobat prin ordinul nr. 74 din 19.09.2025;

Principii fundamentale Activitatea Secției se ghidează după următoarele principii:

a) **Primatul vieții și al dreptului inerent la viață al ființei umane;**

b) **Nediscriminarea** - atitudine imparțială față de pacienți, fără deosebire de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, vârstă, dizabilitate, opinie sau apartenență politică;

c) **Confidențialitatea** - păstrarea secretului profesional cu privire la diagnostic, tratament și datele personale ale pacientului, inclusiv după decesul acestuia;

d) **Competența și independența profesională** - exercitarea actului medical cu responsabilitate, eficiență și profesionalism, în interesul exclusiv al pacientului;

e) **Integritatea și onestitatea** - desfășurarea activității în mod etic, liber de orice influențe necorespunzătoare;

f) **Respectarea demnității, onoarei și reputației profesionale;**

g) **Loialitatea față de interesele pacientului.**

II. SCOPUL. OBIECTIVELE

Scopul Asigurarea asistenței medicale specializate de ambulator, în baza principiilor medicinei de familie, contribuind la profilaxia, diagnosticarea, tratamentul și recuperarea pacienților din raza de deservire, în conformitate cu Programul Unic al asigurării obligatorii de asistență medicală (AOAM) și reglementările și standardele Ministerului Sănătății.

Obiectivele generale ale Secției Consultative

- Accesibilitate și continuitate: Asigurarea accesului echitabil și oportun al populației la servicii medicale specializate de calitate.
- Integrare și colaborare: Asigurarea continuității îngrijirilor între asistența medicală primară (medicul de familie), asistența medicală specializată de ambulator și cea spitalicească.
- Orientare spre pacient: Focalizarea actului medical pe necesitățile individuale ale pacientului, cu respectarea drepturilor acestuia și a confidențialității.
- Eficiență și calitate: Optimizarea fluxurilor de pacienți, reducerea timpilor de așteptare și respectarea protocoalelor clinice naționale.
- Prevenție și promovare: Implicarea activă în acțiunile de profilaxie primară și secundară, depistarea precoce a bolilor și educația pentru sănătate a pacienților.

Obiectivele cabinetului diagnostic funcțional

- Asigurarea efectuării investigațiilor de diagnostic funcțional, electrocardiograma, spirometria, măsurarea indice gleznă braț cu aparatul Dopplex, precum și altele conform necesității instituției.
- Însușirea și introducerea în practică a noilor metode de diagnostic, tratament și a aparatelor de profil.
- Participarea la dezbateri în cadrul discuțiilor cazurilor complicate și a erorilor de diagnostic, depistarea și analiza divergențelor de informații obținute în timpul investigației funcționale
- Completarea actelor medicale respective, de evidență a dărilor de seamă. Analiza indicatorilor cantitativi și calitativi de activitate.
- Participarea la adunări, conferințe care vizează activitatea de bază.
- Verificarea stării și utilizării raționale a aparatelor și utilajului, exploatarea lor corectă.

Obiectivele cabinetului de Endoscopie

- Efectuarea investigațiilor endoscopice (gastroscopie) la indicația medicului de familie sau a specialistului, cu respectarea riguroasă a protocoalelor și a normelor de sterilizare și antisepsie.
- Asigurarea depistării precoce a afecțiunilor oncologice ale tractului digestiv prin programe de screening și monitorizarea pacienților din grupurile de risc.
- Colaborarea cu medicii de familie și gastroenterologii pentru interpretarea corectă a rezultatelor și stabilirea conduitei terapeutice ulterioare.

Obiectivele cabinetului de Ultrasonografie

- Efectuarea examinărilor ecografice (abdominale, tiroidiene, părți moi, etc.) la indicația medicului, în scop diagnostic sau de monitoring.
- Asigurarea unui nivel înalt de acuratețe diagnostică, prin respectarea tehnicii de examinare și a standardelor de calitate a imaginii.
- Inclusiv în contextul screening-ului prenatal (pentru obstetrician-ginecolog) sau al afecțiunilor cronice.
- Completarea și eliberarea rezultatelor de examinare, cu descrierea completă și relevantă a constatărilor.
- Asigurarea funcționalității și mentenanței preventive a aparaturii ecografice.

Obiectivele cabinetului de Obstetrică-Ginecologie

- Acordarea asistenței medicale primare pentru femei, inclusiv consultații pentru planificarea familială, sarcină și afecțiuni ginecologice.
- Asigurarea monitorizării sarcinii fiziologice în colaborare cu medicul de familie și efectuarea screening-ului prenatal conform standardelor naționale.
- Realizarea screening-ului citologic (testul Papanicolau) pentru depistarea precoce a cancerului de col uterin și instruirea moașelor din teritoriu.
- Desfășurarea controlului profilactic populației deservite.
- Consilierea pacientelor cu privire la metodele de contracepție, igiena vieții sexuale și prevenirea infecțiilor cu transmitere sexuală.
- Menținerea legăturii funcționale cu serviciul de asistență medicală specializată de ambulator și spitalicească pentru asigurarea continuității îngrijirii în caz de patologie.

Obiectivele cabinetului Pediatrie

- Acordarea asistenței medicale consultative specializate copiilor.
- Monitorizarea copiilor cu boli cronice, aflați la evidența dispensarizată, în colaborare cu medicul de familie.
- Evaluarea dezvoltării fizice și neuro-psihice a copilului și depistarea precoce a abaterilor.
- Promovarea alăptării, a alimentației sănătoase și a imunizărilor (în contextul educației parentale).

Obiectivele Cabinetului de Reabilitare Medicală și Medicină Fizică

- Evaluarea complexă a pacienților cu diverse afecțiuni (neurologice, post-traumatice, cardiace, etc.) pentru stabilirea potențialului de recuperare și a unui plan individualizat de reabilitare.
- Coordonarea și monitorizarea planului de recuperare, implicând kinetoterapeutul și fizioterapeutul.
- Consilierea pacientului și a familiei cu privire la metodele de recuperare la domiciliu și adaptarea mediului.
- Colaborarea cu medicii de familie și specialiștii de profil (neurolog, ortoped, etc.) pentru o abordare multidisciplinară.
- Evaluarea periodică a eficacității tratamentului de recuperare aplicat.

Obiectivele cabinetului de Kinetoterapie

- Aplicarea programelor individualizate de exerciții fizice, stabilite de medicul reabilitolog, pentru refacerea funcțiilor motorii, prevenirea complicațiilor și ameliorarea durerii.
- Instruirea pacientului pentru efectuarea corectă a exercițiilor și continuarea recuperării la domiciliu.
- Colaborarea strânsă cu medicul reabilitolog pentru ajustarea programului în funcție de evoluția pacientului.
- Asigurarea securității pacientului în timpul ședințelor de kinetoterapie.

Obiectivele Cabinetului de Fizioterapie

- Aplicarea procedurilor fizioterapeutice (electroterapie, ultrasunet, laserterapie, etc.) în baza prescripției medicului specialist (fizioterapeut, reabilitolog, neurolog, medic de familie, etc.) în teritoriul deservit (OMF Suruceni, OMF Dănceni, OMF Molești).
- Respectarea strictă a dozelor, parametrilor fizici și duratei procedurilor, pentru a asigura eficacitatea și siguranța tratamentului.
- Verificarea tehnică periodică a aparatajului de fizioterapie și respectarea normelor de securitate electrică și antiincendiu.

- Informarea pacientului despre senzațiile posibile în timpul procedurii și monitorizarea stării acestuia.

III. ORGANIZAREA SECȚIEI

- 3.1.** Secția funcționează ca subdiviziune structurală fără personalitate juridică în cadrul CS.
- 3.2.** Secția este organizată pe compartimente funcționale (cabinete de consultații/investigații , etc.), care îndeplinesc condițiile igienico-sanitare și tehnico-materiale necesare pentru autorizarea și acreditarea în sănătate, conform Legii nr. 552/2001, se subordonează șefului și șefului adjunct pe probleme medicale.
- 3.3.** Programul de lucru al Secției se stabilește de către șeful CS Ialoveni, în funcție de necesitățile populației arondate și de resursele umane disponibile, și se afișează la loc vizibil.
- 3.4.** Personalul este constituit din personal cu studii superioare, medii și personal medical inferior care activează în bază de contract individual de muncă și fișa de post.
- 3.5.** Salarizarea personalului se stabilește conform prevederilor legale în vigoare.
- 3.6** În organizarea activităților subdiviziunii, personalul trebuie să se conformeze normelor de etică și deontologie, să acționeze întotdeauna în interesul pacientului și pentru promovarea stării de sănătate, să aibă o atitudine activă față de nevoile de îngrijire a sănătății fiecărui pacient fără discriminare și fără condiționare, de alte avantaje materiale sau servicii personale.
- 3.7** Personalul din subdiviziune are obligația să respecte confidențialitatea față de persoanele terțe asupra datelor și informațiilor serviciilor medicale acordate asiguraților, precum și intimitatea și demnitatea acestora, conform legislației în vigoare privind drepturile pacientului.
- 3.8** Personalul din subdiviziune aplică în practică informațiile confidențiale ale pacienților utilizate în procesele operaționale doar cu consimțământul acestora.
- 3.9** Angajații secției în activitățile realizate se încadrează în exigențele integrității instituționale și integrității profesionale pentru prevenirea fenomenelor de corupție.

IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Secția asigură gestiunea datelor și informațiilor medicale prin utilizarea programelor informaționale din cadrul IMSP CS Ialoveni;

Secția asigură supravegherea permanentă și control riguros în vederea apariției unor evenimente epidemiologice și prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale prin respectarea programului de curățenie și dezinfecție;

Secția îndeplinește și alte atribuții specifice prevăzute de alte acte normative în vigoare în domeniul medical și administrativ, precum:

- înregistrează și raportează pacienții cu rezultate suspecte/patologice medicilor de familie prin telefon.
- efectuează investigațiile diagnostice cu respectarea regimului sanitaro- epidemiologic;
- participă la instruire, consilii, emisiuni TV, conform necesității instituției.
- organizează instruire, suport consultativ metodologic laboratoarelor IMSP CS autonome din raionul Ialoveni.

DREPTURILE SUBDIVIZIUNII

- personalul din subdiviziune are dreptul să beneficieze de toate drepturile prevăzute de legislația națională, Regulamentul de organizare și funcționare a IMSP CS Ialoveni și Regulamentul intern al IMSP CS Ialoveni, precum:
- perfecționarea profesională prin sistemul de pregătire continuă;

- concediul de odihnă anual plătit, concedii medicale pentru incapacitate temporară de muncă, concedii de maternitate, pensie și alte drepturi de asistență socială, prevăzute de legislația în domeniu;
- colaborarea cu specialiștii din domeniul medical atât din unități medicale, cât și din alte unități în probleme metodologice, tehnice și de investigație științifică;
- retribuirea în raport cu cantitatea și calitatea muncii prestate, corespunzător timpului lucrat;
- asocierea în organizații sindicale și în alte organizații obștești, potrivit prevederilor legale;
- asigurarea locului de muncă cu condiții pentru a-și desfășura activitatea profesională prin respectarea regulilor și tehnologiilor de acordarea asistenței medicale corespunzătoare;
- remunerarea conform funcției ocupate, gradului de calificare profesională, științifico-didactică, rezultatelor activității sale;
- repararea prejudiciului cauzat prin vătămare a sănătății în legătură cu activitatea profesională specifică în condiții de permanent risc pentru sănătate și viață;
- supunerea criticii numai acțiunilor profesionale și comportamentul deontologic;
- apelarea la organele de drept naționale și internaționale conform legislației în vigoare;
- cererea soluționării de către instanța contenciosului administrativ a unui litigiu generat de un act administrativ, fie de nesoluționarea în termene legale a unei cereri privind recunoașterea unui drept consfințit de lege în care cealaltă parte este o autoritate publică sau un funcționar al acestei autorități în exercitarea profesiei sale, excepție făcând cazurile de incompetență și culpă profesională, potrivit legislației în vigoare;
- apelarea la susținerea organizațiilor neguvernamentale întru apărarea drepturilor și intereselor profesionale;
- garantarea independentă morală, economică și profesională, protecție socială;
- susținerea de angajator la etapa examinării în instanță a litigiilor în cazul exercitării activității conform reglementărilor în vigoare;
- folosirea fără restricții orice mijloc de transport din contul statului pentru exercitarea de urgență a obligațiilor profesionale, în funcție de situații concrete;
- apelarea la Asociațiile medicale de profil din Republica Moldova, care apără interesele profesionale ale lucrătorului medical.
- cunoașterea drepturilor și obligațiilor sale de serviciu;
- exercitarea alte drepturi, în conformitate cu legislația în vigoare.
- medicul este în drept să refuze efectuarea intervenției medicale (cu excepția situațiilor de urgență), readresând pacientul unui alt medic, în următoarele cazuri excepționale:
- în lipsa unei competențe profesionale în domeniu sau a posibilităților tehnico-medice necesare efectuării intervenției medicale;
- în cazul unor contradicții între efectuarea intervenției medicale și principiile etico-morale ale medicului;
- în cazul imposibilității creării unui contact terapeutic cu pacientul.
- drepturile salariaților subdiviziunii se stabilesc, inclusiv prin negociere între acesta și angajator, cu respectarea nivelurilor minime prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- participarea la conducerea, organizarea și controlul activității subdiviziunii, să aleagă și să poată fi ales în organele de conducere colectivă.
- salariații subdiviziunii nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin prezentul regulament și fișa de post.
- orice înțelegere prin care se urmărește renunțarea salariatului la drepturile sale de muncă sau limitarea acestora este nulă.
- să se adreseze organelor superioare, celor de jurisdicție sau oricărui for competent, ori de câte ori consideră că a fost prejudiciat în drepturile sale.

OBLIGAȚIILE SUBDIVIZIUNII

- salariații subdiviziunii au responsabilitatea să asigure calitatea serviciilor/activității prin:
- să prevină și combată infecțiile asociate asistenței medicale;
- să respecte cu strictețe drepturile și interesele legitime ale pacientului;
- să-și perfecționeze în permanență cunoștințele profesionale;
- să evite îmbolnăvirile iatrogene;
- să păstreze secretul informațiilor personale de care a luat cunoștință în exercitarea profesiei, cu excepția cazurilor prevăzute de prezenta lege și de legislația privind accesul la informații;
- să acorde primul ajutor medical de urgență, indiferent de timpul, locul și de alte circumstanțe ale situației;
- să cunoască și să exercite în permanență atribuțiile de serviciu;
- să consemneze refuzul pacientului pentru orice prestare medicală;
- să informeze pacientul direct sau prin intermediul reprezentanților legali ori al rudelor lui apropiate despre starea sănătății acestuia;
- să respecte normele etico-profesionale;
- să execute alte obligații prevăzute de legislație.
- să aibă o atitudine respectuoasă față de personalul medical mediu și inferior din cadrul instituției.
- să asigure pacienților:
- efectuarea investigațiilor medicale la cel mai înalt nivel de calitate conform protocoalelor clinice și standardelor de tratament (în cazul lipsei acestora conform ghidurilor internaționale și naționale);
- microclimat sanitar corespunzător, astfel încât să fie prevenită apariția infecțiilor nosocomiale;
- întemeierea unui respect și încredere reciprocă, pe dreptul la opțiune al pacientului, exercitat conform legislației în vigoare;
- informarea pacientului sau reprezentanții lui legali asupra unor eventuale riscuri ce comportă intervenția medicală, precum și un eventual refuz de intervenție medicală;
- că intervenția medicală va fi efectuată cu acordul pacientului, cu excepția situațiilor când starea lui fizică și psihică nu-i permite să ia o decizie conștientă sau în alte situații stabilite de legislație.
- responsabilitatea pentru calitatea actului medical exercitat de către medicul rezident o poartă atât coordonatorul studiilor de rezidențiat sau medicul specialist desemnat, cât și medicul rezident, în conformitate cu actele normative aprobate de Guvern.
- executarea obligațiilor sale profesionale, medicul nu este în drept să supună pacientul unui risc nejustificat, nici chiar cu acordul acestuia.
- interzicerea satisfacerii rugăminții pacienților de a efectua investigații fără recomandarea medicului.
- conștiinciozitate față de sarcinile atribuite.

V. RELAȚII CU BENEFICIARI

Drepturile pacientului În cadrul Secției, pacientul beneficiază de drepturile prevăzute de Legea nr. 263/2005, în special:

- a) Respectarea demnității umane și a drepturilor sale fundamentale;
- b) Informații complete, clare și accesibile cu privire la starea sa de sănătate, investigații, diagnostic, tratament, beneficii și riscuri;
- c) Confidențialitatea informațiilor privind diagnosticul și tratamentul;
- d) Consimțământul informat pentru orice act medical;
- e) Respectarea programărilor și reducerea timpului de așteptare.

Obligațiile pacientului Pacientul are obligația de a:

- a) Respecta programul de lucru al secției și regulile de ordine interioară;
- b) Prezenta actul de identitate și polița de asigurare medicală la fiecare consultație;
- c) Comunica medicului informații corecte și complete despre istoricul său medical;
- d) Respecta recomandările medicale și tratamentele prescrise;
- e) Anunța în caz de imposibilitate de a se prezenta la o programare;
- f) Manifesta o atitudine civilizată și respectuoasă față de personalul medical.

VI. GESTIONAREA DOCUMENTELOR ȘI A DATELOR

Dosarul medical Pentru fiecare pacient înscris se întocmește și se actualizează permanent un dosar medical (fișă) care conține toate datele relevante privind starea de sănătate, investigațiile, diagnosticul și tratamentele aplicate.

Evidențe Secția are obligația de a ține și completa evidențele conforme normelor MS, CNAM conform **Nomenclatorului dosarelor**:

Registrul persoanelor care au beneficiat de asistență medicală de ambulator (f.1-03/r)

Registrul de înregistrare a investigațiilor efectuate în secție de endoscopie (f.263/u)

Registrul de evidență a investigațiilor în diagnostica funcțională (Spirografie, ECG, Doppler Ability)

Registrul de evidență a investigațiilor imagistice (USG)

Registrul de evidență a utilizării lămpilor bactericide pentru dezinfecție (f.501/e)

Registrul de evidență a efectuării curățeniei generale (f.502/e)

Arhivarea și confidențialitatea

(1) Documentele medicale se arhivează și se păstrează în condiții de siguranță și confidențialitate, conform Legii nr. 133/2011.

(2) Secretul profesional nu poate fi dezvăluit în timpul procesului de diagnosticare, după finalizarea tratamentului și nici după decesul pacientului, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege (organe de drept, la cererea scrisă și motivată a acestora).

(3) Prelucrarea datelor cu caracter personal se face în conformitate cu legislația privind protecția datelor.

VII. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

7.1. Securitatea muncii Tot personalul este obligat să participe la instruirile periodice privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM) și situațiile de urgență (PSI), și să respecte normele stabilite.

7.2. Prevenirea infecțiilor Personalul va respecta cu strictețe normele de igienă, protocolul de curățenie și dezinfecție, procedurile de sterilizare și de gestionare a deșeurilor medicale.

7.3. Răspunderea profesională

(1) Personalul medical poartă răspundere profesională, civilă sau contravențională, după caz, pentru:

- a) Eroarea medicală - eroare profesională care provoacă daune pacientului ;
- b) Iatrogenia - stare patologică rezultată în urma realizării actului medical;
- c) Încălcarea normelor etice și deontologice;
- d) Divulgarea secretului profesional.

(2) Orice accident de muncă sau îmbolnăvire profesională va fi semnalat imediat și înregistrat conform procedurilor legale.

VIII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

8.1. Abateri disciplinare Constituie abatere disciplinară încălcarea cu vinovăție de către personal a atribuțiilor de serviciu, a prevederilor prezentului regulament, a Codului deontologic sau a normelor de conduită profesională.

8.2. Sancțiuni Sancțiunile disciplinare aplicabile sunt cele prevăzute de Codul Muncii al Republicii Moldova și de contractul colectiv de muncă: avertisment, mustrare, mustrare aspră, diminuarea salariului, suspendarea contractului de muncă, desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

8.3. Procedura Aplicarea sancțiunii se face în urma unei cercetări disciplinare prealabile, cu ascultarea persoanei în cauză, și poate fi contestată în instanța judecătorească.

IX. DISPOZIȚII FINALE

9.1. Prezentul regulament poate fi modificat și completat prin acte adiționale, ori de câte ori intervin modificări în legislația primară sau în organizarea internă a IMSP.

9.2. Personalul nou-angajat are obligația de a lua la cunoștință despre prevederile prezentului regulament sub semnătură, consemnând acest lucru într-un proces-verbal de informare, semnat și datat.

9.3. Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale în vigoare. Orice litigiu apărut în interpretarea sau aplicarea acestuia va fi soluționat pe cale amiabilă, iar în caz de nereușită, de instanțele judecătorești competente.

Contrasemnat:

Specialist principal în AMM și C

Galina Vîrtosu

Șef serviciul juridic

Tatiana Leorda