

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Instituția Medico-Sanitară Publică Centrul de Sănătate Edineț	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Păstrarea și arhivarea fișelor medicale și modul de acces la fișele medicale a Pacientului și altor persoane.	Ediția : 1 Nr. De ex. : 1
	Cod: P.O.	Revizia : - Nr. de ex. : -
		Exemplar nr.: 2

Număr: PO

Titlul: PO Păstrarea și arhivarea fișelor medicale și modul de acces la fișele medicale a pacientului și altor persoane

	Nume și Prenume	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	Lilia Negrea	Șef adjunct		
Verificat	Lilia Negrea	Șef adjunct		
Autorizat	Oleg Guțan	Șef instituție		

Data intrării în vigoare:	
Data reviziei	

1. MOTIVAȚIE

Cunoașterea și respectarea a unei asemenea proceduri la nivelul prestării serviciilor de asistență medicală determină resursele umane ale instituției să respecte legislația în vigoare cu privire la păstrarea și arhivarea fișelor medicale cât și oferirea accesului pacientului sau terților la datele medicale ale pacientului.

2. SCOP

Respectarea dreptului pacientului la confidențialitate și păstrarea secretului medical, dreptului la eliberarea datelor din fișa medicală.

3. INTRODUCERE / DEFINIȚIE

- Prezenta procedură reglementează modul de arhivare, păstrarea fișelor medicale cât și de eliberare a ei din dosarele medicale, în scopul asigurării accesului pacientului, tutorelui sau reprezentantului legal la propriile date cu caracter medical și garantarea confidențialităților ce țin de secretul medical.
- În sensul prezentei proceduri, dosarul medical al pacientului reprezintă documentația de evidență medicală primară de ambulator ce conține informațiile despre starea sănătății fizice și psihice, precum și rezultatele confidențialităților, tratamentelor și îngrijirilor medicale primite.
- informația din documentația de evidență medicală primară de ambulator și staționar (în continuare - dosar medical), se eliberează personal pacientului, iar pentru persoanele care nu au atins vârsta de 18 ani, precum și cele declarate incapabile sau cu capacitate de exercițiu limitată - reprezentanților lor legali (rudele apropiate), informând concomitent pacientul în măsură adecvată capacității lui de exercițiu.
- În cazul când pacientul nu dorește să fie personal informat, la solicitarea acestuia, a se prezintă persoanei nominalizate de către pacient.
- În cazul solicitării despre datele cu caracter medical a unui pacient decedat, a se eliberează rudelor apropiate, cu condiția că în acordul informat semnat în timpul vieții de către persoana decedată nu este indicată expres dorința acestuia referitor la păstrarea confidențialității absolute a datelor despre sănătatea sa.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Instituția Medico-Sanitară Publică Centrul de Sănătate Edineț	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Păstrarea și arhivarea fișelor medicale și modul de acces la fișele medicale a Pacientului și altor persoane.	Ediția : 1 Nr. De ex. : 1
	Cod: P.O.	Revizia : - Nr. de ex. : -
		Exemplar nr.: 2

- La solicitarea motivată a organului de urmărire penală, a instanței judecătorești în legătură cu efectuarea urmăririi penale sau a procesului judiciar, privind propriile date medicale se eliberează conform legislației.

- Cheltuielile aferente necesare pentru efectuarea copiilor din dosarul medical sunt acoperite de către solicitant în conformitate cu prevederile articolului 20 al Legii nr. 982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la e (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 88-90, art. 664).

4. DOMENIU DE APLICARE

CS Edineț

5. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Responsabil de proces – asistenta superioara, arhivarul.

6. DESCRIEREA PROCEDURII

- Fișele medicale ale pacienților sunt stocate în registraturile secțiilor medicină de familie.
- Fișele pacienților decedați sunt stocate în decursul anului la șeful secției medicină de familie, fiind verificată prezența notificării de către medicul de familie a epicrizei postmortem.
- La finele anului calendaristic asistentul superior al secției MF întocmește lista pacienților decedați conform succesivității calendaristice și depune fișele medicale ale decedaților în arhiva instituției.
- Arhivarul CM înregistrează primirea fișelor în Registrul de intrare al arhivei.
- informația privind propriile date medicale poate fi oferită sub forma unui rezumat în scris (extras din fișa medicală de ambulator și/sau copia oricărei părți a dosarului.
- În cazul când este disponibil, extrasul din fișa medicală de ambulator, sau copia oricărei părți din propriile date și dosare medicale, se eliberează conform cererii verbale a solicitantului, cu efectuarea mențiunii respective în documentația de evidența medicală primară și confirmarea primirii ei prin semnătura solicitantului și șefului secției.
- În cazul când necesită timp pentru pregătirea acestuia (dosarul medical se află în arhiva Centrului Medical), ea va fi pusă la dispoziția solicitantului, în baza cererii în scris, nu mai târziu de 15 zile de la înregistrarea cererii.
- Cererea se întocmește pe numele directorului instituției medicale și se depune la cancelaria/secretariatul instituției pentru a fi înregistrată în modul stabilit.
- Cererea scrisă va conține:
 - a) Datele de identificare ale solicitantului.
 - b) Detalii suficiente și concludente pentru identificarea ei solicitate (date despre aflarea la evidența în instituția dată, date despre perioada tratamentului ambulatoriu/staționar efectuat, date despre perioada de efectuare a confidențialităților).
 - c) Modalitatea acceptabilă de primire a informației solicitate (extras din fișa medicală de ambulator /staționar, copia integrală sau parțială a fișei medicale).
 - d) Acordul de a acoperi cheltuielile pentru copiile primite din dosarul medical și modul de primire a informației (expediat prin poștă, personal).

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Instituția Medico-Sanitară Publică Centrul de Sănătate Edineț	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Păstrarea și arhivarea fișelor medicale și modul de acces la fișele medicale a Pacientului și altor persoane.	Ediția : 1 Nr. De ex. : 1
	Cod: P.O.	Revizia : - Nr. de ex. : -
		Exemplar nr.: 2

- Cererea este însoțită de următoarele acte:
 - a) Buletinul de identitate a solicitantului.
 - b) În cazul pacienților care nu au atins vârsta de 18 ani, solicitantul anexează la cererea depusă și copia de pe certificatul de naștere al pacientului, și după caz, copia actului oficial, care atestă dreptul de tutore sau curator al pacientului.
 - c) În cazul pacienților declarați prin hotărâre judecătorească incapabili sau cu capacitate de exercițiu limitată, solicitantul va anexa la cerere și copia de pe hotărârea judecătorească, și după caz, copia actului oficial, care atestă dreptul de tutore.
 - d) În cazul pacienților care au delegat o altă persoană care să fie informată în locul său, solicitantul va anexa copia de pe procura autenticată notarial.
- Persoana responsabilă de eliberarea ei din dosarul medical, desemnată prin ordinul directorului instituției, va asigura eliberarea informației solicitate în termenul de 15 zile.
- În cazul când la momentul ridicării dosarului din arhivă se va depista cererea pacientului decedat la confidențialitate deplină stipulată în formularul acordului informat îndeplinit în perioada aflării sale în instituția medicală dată, cererea de eliberare a dosarului medical este respinsă, fapt despre care este informat în scris solicitantul, cu anexarea copiei cererii pacientului decedat la confidențialitate deplină.
- În cazul când nu este posibilă furnizarea datelor medicale, solicitantul este informat în scris cu indicarea cauzei (dosarul medical lipsește, prezența cererii pacientului despre confidențialitate deplină).
- Datele despre eliberarea informației privind propriile date medicale, la cererea scrisă a solicitantului, se înregistrează în Registrul de evidență a corespondenței instituției și se păstrează la dosar împreună cu cererea în scris a solicitantului, actele anexate de către acesta și răspunsul în scris către solicitant semnat de directorul instituției.

7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea ocrotirii sănătății nr. 411-din 28.03.1995.
- Legea cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului nr.263 din 27.10.2005.
- Legea cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală nr.1558 din 27.02.1998.
- Legea cu privire la protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 8.07.2011.
- Ghidul privind aplicarea procedurii de comunicare și consiliere a pacienților aprobat prin ordinul MSMPs nr.425 din 20.03.2018.
- Ordinul MS nr.303 din 06.05.2010 Cu privire la asigurarea accesului la a privind propriile date medicale și lista intervențiilor medicale care necesită perfectarea acordului informat.