***Proiect***

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

HOTĂRÎREnr.\_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017

Chişinău

**Cu privire la aprobarea Conceptului tehnic**

**și Regulamentului de funcționare**

**al Sistemului informațional automatizat „Asistența Medicală Primară”**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

În temeiul art. 22 pct. 1) și pct. 2) din Legea nr. 467–XV din 21 noiembrie 2003 cu privire la informatizare şi la resursele informaţionale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul,

 **HOTĂRĂŞTE:**

**1.** Se aprobă:

1) Conceptul tehnic al Sistemului informațional automatizat „Asistența Medicală Primară”, conform anexei nr. 1;

2) Regulamentul de funcționare al Sistemului informațional automatizat „Asistența Medicală Primară”, conform anexei nr. 2.

**2.** Ministerul Sănătății:

1) va asigura realizarea prevederilor Conceptului tehnic și Regulamentului de funcționare al Sistemului informațional automatizat „Asistența Medicală Primară”;

2) va deţine şi administra Sistemului informațional automatizat „Asistența Medicală Primară”.

**3.** Asigurarea funcționării Sistemului informațional automatizat „Asistența Medicală Primară” se efectuează din contul și în limita alocațiilor aprobate în acest scop Ministerului Sănătății prin legea bugetară anuală.

**PRIM MINISTRU Pavel FILIP**

Contrasemnează:

Ministrul finanţelor Octavian ARMAȘU

Ministrul sănătăţii Ruxanda GLAVAN

 Ministrul tehnologiei informaţiei

 şi comunicaţiilor

Anexa nr. 1

la Hotărârea Guvernului

nr.\_\_\_\_\_\_din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017

**CONCEPTUL TEHNIC
al Sistemului informațional automatizat „Asistența Medicală Primară”**

**CAPITOLUL I. INTRODUCERE**

Conceptul Sistemului informațional automatizat „**Asistență Medicală Primară**” (în continuare – Concept) are drept scop crearea sistem integrat și integrabil în structura informatică națională și sectorială, destinat utilizării de către medicii de familie, medicii specialiști și personalul medical, administrativ sau de conducere care își desfășoară activitatea în cadrul unităților *medicale din sectorul Asistența Medicală Primară*.

Prezentul Concept determină scopul, obiectivele și funcțiile de bază ale Sistemului informațional automatizat „**Asistență Medicală Primară**” (în continuare – SIA AMP), precum si obiectele informaționale și scenariile de bază privind includerea acestora în sistem, interacțiunea cu alte sisteme informaționale în scopul colaborării și schimbului de date.

**CAPITOLUL II. DISPOZIȚII GENERALE**

1. SIA AMP reprezintă totalitatea mijloacelor software, hardware, informaționale, organizaționale, a sistemelor de transmitere a datelor, a tehnologiilor de utilizare a acestora, a normelor de drept, precum și a infrastructurii implicate in susținerea activității informaționale din cadrul unităților de asistenta medicala primara.
2. SIA **„Asistență Medicală Primară”** va fi parte a Sistemului Informațional Medical Integrat (SIMI), și parte componentă a segmentului «Evidența automatizată a resurselor socio-demografice» al Resurselor informaționale de stat ale Republicii Moldova.
3. Noțiunile principale utilizate în prezentul Concept semnifică următoarele:

*AMP* – Asistența medicală primară.

*AMS* – Asistența medicală spitalicească

*BD* – Bază de Date, ansamblu de date organizat conform structurii conceptuale care descrie caracteristicele de bază și relația dintre entități.

*Credenţiale* – Set de atribute ce stabilesc identitatea și autenticitatea utilizatorilor și sistemelor în cadrul sistemelor informaționale;

*Consimţămîntul subiectului datelor cu caracter personal* – Orice manifestare de voință liberă, expresă și necondiționată, în formă scrisă sau electronică, conform cerințelor documentului electronic, prin care subiectul datelor cu caracter personal acceptă să fie prelucrate datele care îl privesc;

*Date cu caracter personal* – orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (subiect al datelor cu caracter personal). Persoana identificabilă este persoana care poate fi identificată, direct sau indirect, prin referire la un număr de identificare sau la unul ori mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;

*EHR* – Electronic Health Record. Dosarul Electronic al Pacientului reprezintă totalitatea documentelor create ca urmare a interacțiunii între pacient și sistemul de sănătate. Sistemele EHR coordonează stocarea și regăsirea dosarului electronic individual cu ajutorul tehnologiei informației. Sistemele EHR pot reduce erorile medicale, îmbunătățesc eficientă actului medical, reduc costurile și promovează standardizarea serviciilor medicale.

*IMSP* – Instituție Medico Sanitară Publică

*Integritatea datelor* – stare a datelor, când acestea își păstrează conținutul și sunt interpretate univoc în cazuri de acțiuni aleatorii. Integritatea se consideră păstrată dacă datele nu au fost alterate sau deteriorate (șterse);

*IHE* – Integrating the Healthcare Enterprise. IHE este o inițiativă a industriei medicale și a profesioniștilor din domeniul sănătății dedicată îmbunătățirii modului în care sistemele informatice medicale partajează informațiile. Sistemele construite conform specificațiilor IHE comunică între ele mai bine, sunt mai ușor de implementat și oferă furnizorilor de servicii medicale posibilitatea de a folosi informațiile mai eficient.

*MS* – Ministerul Sănătății;

*Obiect Informaţional* – Reprezentare virtuală al entităților materiale și nemateriale existente.

*SI* – Sistem Informatic, ansamblu de programe şi echipamente (compartimentul sistemului informaţional) care asigură prelucrarea automată a datelor.

*SIA* – Sistem Informaţional Automatizat;

*SIA AMP* – Sistemul Informațional Automatizat Asistență Medicală Primară;

*SIA AMS* – Sistemul Informațional Automatizat Asistență Medicală Spitalicească;

*SIMI* – Sistem Informațional Medical Integrat

1. SIA AMP este destinat automatizării fluxului informațional în cadrul Instituțiilor Medico-Sanitare Publice din AMP si are următoarele obiective:
2. formarea bazei de date la nivel național cu informații ce permit crearea fișei medicale a pacientului;
3. sporirea numărului și calității serviciilor medicale acordate pacienților;
4. constituirea resurselor informaționale de stat privind sănătatea şi mișcarea populației;
5. sporirea semnificativa a eficienței dirijării și circulației documentelor medicale;
6. obținerii operative a informațiilor actualizate cu prezentarea lor organelor publice.
7. În unitățile de asistenta medicala primara SIA AMP asigura:
8. gestiunea electronică a Fișei electronice a pacientului in AMP;
9. gestiunea electronică a programărilor pacientului la medicii de familie;
10. jurnalul electronic al consultațiilor la medicul de familie;
11. evidența electronică a vaccinărilor sau a altor activități desfășurate de către medicii de familie.

De asemenea SIA AMP asigura crearea și gestiunea electronică a fișei pacientului care să includă interacțiunile pacientului cu sistemul medical primar cu posibilitatea extinderii acestei fișe spre sistemul medical regional şi național; generarea rapoartelor statistice şi a dărilor de seamă necesare pentru monitorizarea stării de sănătate a populației; Gestiunea informatizată a personalului medical din sistemul medicinii primare.

1. Sistemul informatic SIA AMP folosește tehnologie de ultima generație care permite utilizarea lui în toate Instituțiile medico-sanitare publice din Asistență Medicală Primară din cadrul sistemului de sănătate al Republicii Moldova, de orice medic de familie care are echipament IT convențional, fără necesitatea instalării de programe suplimentare ( adică un computer personal PC cu sistem de operare comercial, conectat la Internet ).
2. Principiile de bază ale SIA AMP sunt următoarele:
3. *principiul legitimității*, potrivit căruia funcțiile și operațiile efectuate de utilizatori sunt legale și conforme cu drepturile omului și legislația națională în vigoare;
4. *principiul autenticității datelor*, care presupune că informațiile păstrate pe dispozitive de stocare a datelor sau pe suport de hârtie corespund stării reale a obiectelor din SIA AMP;
5. *principiul identificării*, conform căruia pachetelor informaționale li se atribuie un cod de clasificare la nivel de sistem, prin care este posibilă identificarea univocă și raportarea la acestea;
6. *principiul temeiniciei datelor*, care prevede că introducerea datelor în SIA AMP se efectuează doar în baza înscrierilor din documentele acceptate ca surse de informații;
7. *principiul auditului sistemului*, care presupune înregistrarea informației despre schimbările care au loc, pentru a face posibilă reconstituirea istoriei unui document sau starea lui la o etapă anterioară;
8. *principiul independenței de platforma software*, conform căruia SIA AMP poate fi construit pe baza modulelor elaborate la comandă sau a produselor software existente. Conceptul nu limitează în nici un fel abordarea dezvoltării sistemului atît timp cât sunt satisfăcute nevoile identificate și se oferă cea mai mare valoare pentru prețul oferit.
9. *principiul accesibilității și integrabilității*, care presupune că SIA AMP, chiar dacă oferă funcționalități multiple, este construit ca un element integral şi folosit de utilizatori prin intermediul unei interfețe unice. Mai mult decât atât, acest principiu prevede că expansiunea și dezvoltarea sistemului se vor face prin protocoale și puncte de conexiune proiectate din start;
10. *principiul confidențialității informației*, care prevede răspunderea personală, în conformitate cu legislația în vigoare, a colaboratorilor responsabili de prelucrarea informației în sistem pentru utilizarea și difuzarea neautorizată a informației;
11. *principiul compatibilității*, conform căruia SIA AMP trebuie să fie compatibil cu sistemele existente atât în țară, cât și peste hotarele ei;
12. *principiul orientării spre utilizator*, potrivit căruia structura, conținutul, mijloacele de acces și navigarea sunt focalizate spre utilizatori;
13. *principiul extensibilității*, conform căruia componentele SIA AMP oferă facilități de ajustare și extindere a funcționalităților existente pentru conformare cu necesitățile în continuă schimbare ale Ministerului Sănătății;
14. *principiul dezvoltării progresive*, potrivit căruia elaborarea sistemului și modificarea permanentă a componentelor sale se efectuează în conformitate cu tehnologiile informaționale avansate;
15. *principiul consecutivității*, care presupune elaborarea și implementarea proiectului pe etape;
16. *principiul eficienței funcționării*, care presupune optimizarea raportului dintre calitate și cost;
17. *principiul utilizării standardelor deschise*, care se aplică pentru a asigura atât interoperabilitatea cu sistemele externe, cât și păstrarea informației, în conformitate cu normele în vigoare;
18. *principiul securității informaționale*, care presupune asigurarea nivelului dorit de integritate, exclusivitate, accesibilitate și eficiență a protecției datelor împotriva pierderii, denaturării, distrugerii și utilizării neautorizate. Securitatea sistemului presupune rezistența la atacuri și protecția caracterului secret, a integrității și pregătirii pentru lucru atât a SIA AMP, cit și a datelor acestuia.

**CAPITOLUL III. CADRUL NORMATIV AL SIA AMP**

1. Cadrul normativ al SIA AMP este constituit din legislația națională în vigoare, tratatele și convențiile internaționale la care Republica Moldova este parte. În special, s-a ținut cont de cadrul legal în domeniul de profil și de cadrul legal în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC):

**Legi:**

* Legea №.1069-XV „Cu privire la informatică” din 22.06.2000;
* Legea №. 411-XII „Ocrotirii sănătății” din 28.03.1995;
* Legea №. 467-XV „Cu privire la informatizare şi la resursele informaționale de stat” din 21.11.2003;
* Legea №. 412- XV „Cu privire la Statistică Oficială” din 09.12.2004;
* Legea №. 100-XV „Privind actele de stare civilă”;
* Legea №. 264-XV „Cu privire la documentul electronic şi semnătura digitală” din 15.07.2004;
* Legea №. 982-XIV „Privind accesul la informație”, din 11.05.2000;
* Legea №.520-XIII din 7 iulie 1995 “Telecomunicațiilor”;
* Legea nr. 133 din 18.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
* Legea №. 71 din 22.03.2007 cu privire la registre;
* Legea nr. 133 din 18.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.
* Legea comunicațiilor electronice nr. 241-XVI din 15 noiembrie 2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 51-54, art.155);
* Legea nr. 245-XVI din 27 noiembrie 2008 cu privire la secretul de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 45-46, art.123);

**Hotărâri de Guvern:**

* Hotărârea Guvernului Republicii Moldova №.272 din 6 martie 2002 privind măsurile de creare a sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al unităților de drept";
* Hotărârea Guvernului RM №.1128 din 14.10.2004 privind aprobarea Concepției Sistemului Informațional Medical Integrat;
* Hotărârea Guvernului Republicii Moldova №.632 din 8 iunie 2004 cu privire la aprobarea Politicii de edificare a societății informaționale în Republica Moldova;
* Hotărârea Guvernului Republicii Moldova №.255 din 9 martie 2005 cu privire la aprobarea Strategiei Naționale de edificare a societății informaționale „Moldova electronică”;
* Hotărârea Guvernului Republicii Moldova №.733 din 28 iunie 2006 cu privire la aprobarea Concepției „Guvernării electronice”;
* Hotărârea Guvernului Republicii Moldova №.844 din 26 iulie 2007 cu privire la aprobarea Concepției „Sistemului integrat de circulație a documentelor electronice”;
* Hotărârea Guvernului Republicii Moldova №. 101 din 5 februarie 2008 privind instituirea „Registrului de stat al formularelor medicale de strictă evidentă”;
* Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1123 din 14.12.2010 privind aprobarea cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal.
* Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 710 din 23.09.2011 cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare)
* Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 499 din 06.07.2012 cu privire la subdiviziunea e-Transformare din cadrul autorității administrației publice centrale
* Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 656 din 05.09.2012 cu privire la aprobarea Programului privind cadrul de Interoperabilitate.
* Hotărârea Guvernului nr. 735 din 11 iunie 2002 „Cu privire la sistemele speciale de telecomunicaţii ale Republicii Moldova” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova,  2002, nr. 79-81, art.833)
* Hotărârea Guvernului nr. 632 din 8 iunie 2004 „Despre aprobarea Politicii de edificare a societăţii informaţionale în Republica Moldova” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 96-99, art.789);
* Hotărârea Guvernului nr. 840 din 26 iulie 2004 „Cu privire la crearea Sistemului de telecomunicaţii al autorităţilor administraţiei publice” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova,  2004, nr. 130, art.1013);
* Hotărârea Guvernului nr. 255 din 9 martie 2005 „Privind Strategia Naţională de edificare a societăţii informaţionale – „Moldova electronică” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr.46-50, art.336);
* Hotărârea Guvernului nr. 945 din 5 septembrie 2005 „Cu privire la centrele de certificare a cheilor publice” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 123-125, art.1020);
* Hotărârea Guvernului nr. 320 din 28 martie 2006 „Pentru aprobarea Regulamentului privind ordinea de aplicare a semnăturii digitale în documentele electronice ale autorităţilor publice” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova,  2006, nr. 51-54, art.350);
* Hotărârea Guvernului nr. 733 din 28 iunie 2006 „Cu privire la Concepţia guvernării electronice” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova,  2006, nr. 106-111, art.799);
* Hotărârea Guvernului nr. 916 din 6 august 2007 „Cu privire la Concepţia Portalului Guvernamental” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova,  2007, nr.127-130, art.952);
* Hotărârea Guvernului nr. 1123 din 14 decembrie 2010 „Privind aprobarea Cerinţelor faţă de asigurarea securităţii datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaţionale de date cu caracter personal” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova,  2010, nr. 254-256, art.1282);

**Ordine Interdepartamentale și Departamentale:**

* Ordinul Ministerului Sănătății №. 239 din 08 august 2005 „Despre introducerea sistemului de expertiză a produselor de program și a bazelor de date, utilizate în instituțiile medico-sanitare publice din Republica Moldova”;
* Ordinul comun №. 44/347/100 din 11.10.2005 al Ministerul Dezvoltării Informaționale, Ministerul Sănătății și Biroul National de Statistică cu referință la eliberarea certificatelor constatare a nașterilor;
* Ordinul comun №. 132∕47 ∕50 din 29.04.2004 al Ministerul Dezvoltării Informaționale, Ministerul Sănătății și Biroul National de Statistică cu referință la eliberarea certificatelor de constatare a deceselor;
* Ordinul MS RM nr. 695 din 13.10.2010 „Cu privire la Asistență Medicală primară din Republica Moldova”;
* Ordinului MS №.190 din 23 iunie 2003 „Cu privire la instituirea structurii sistemului sănătății raionale/municipale”, ce prevede structura și responsabilitățile secțiilor de informatică și statistică medicală din cadrul instituțiilor medicale publice;
* Ordinul MS RM din 31.10.2011 „Cu privire la aprobarea formularelor de evidență medicală primară;
* Ordinul MS „Cu privire la întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice medicale anuale de către instituțiile medico-sanitare”, actualizat anual;
* Ordinul MS Nr. 695 din 13.10.2010 “Cu privire la Asistență Medicală Primară din Republica Moldova”;
* Ordinul MS nr. 404 din 30 octombrie 2007 “Cu privire la delimitarea juridică a asistenței medicale primare la nivel raional”;
* Ordinul MS Nr. 957 din 28.08.2012 “Cu privire la modificarea și completarea Ordinului nr. 404 din 30 octombrie 2007 “Cu privire la delimitarea juridică a asistenței medicale primare la nivel raional”
* Ordinul MS Nr. 252 din 01.04.2011 cu privire la intensificarea activităților profilactice în asistența medicală primară;
* Ordinul MS Nr. 337/54-A din 26.04.2011 cu privire la medicamentele compensate din fondurile asigurărilor obligatorii de asistenta medicala
* Ordinul MS Nr. 926 din 29.12.2011 privind aprobarea Nomenclatorului instituțiilor medico-sanitare publice;
* Ordinul MS Nr. 1023 din 29.12.2011 privind aprobarea formularelor statistice de evidenta medicala primara ;
* Ordinul MS Nr. 861 din 10.11.2011 cu privire la aprobarea Programului de delimitare juridică a Centrelor de Sănătate;
* Ordinul MS Nr. 627/163-A din 09.09.2010 despre aprobarea Regulamentului cu privire la înregistrarea populației în instituția medico-sanitară ce prestează asistența medicală primară în cadrul asigurărilor obligatorii de asistență medicală;
* Ordinul MS Nr. 460 din 01.07.2010 cu privire la Strategia de dezvoltare a Asistenței Medicale Primare pentru anii 2010-2013;
* Ordinul MS Nr. 662 din 28.06.2012 cu privire la implementarea vaccinării contra infecției rotavirale a copiilor in Republica Moldova;
* Ordinul MS Nr. 104 din 16.02.2011 cu privire la realizarea Programului Național de Imunizări pentru anii 2011-2015.
* Ordinul MS Nr. 555 din 04.07.2011 cu privire la implementarea vaccinării pentavalent DTP-HepB-HIP pentru imunizarea copiilor;
* Ordinul MS Nr. 956 din 13.12.2011 privind extinderea serviciilor de sănătate prietenoase tinerilor la nivel național;
* Ordinul MS Nr. 828 din cu privire aprobarea formularelor de evidenta medicala primara;
* Ordine cu privire la implementarea protocoalelor clinice elaborate si implementate;
* Ordinul nr. 94 din 17.09.2009 al Ministerului Dezvoltării Informaționale cu privire la aprobarea unor reglementări tehnice (modul de evidență a serviciilor publice electronice, prestarea serviciilor publice electronice, asigurarea securității informaționale la prestarea serviciilor publice electronice, determinarea costului de elaborare și implementare a sistemelor informaționale automatizate), Monitorul Oficial Nr. 58-60 din 23.04.2010.
* Alte ordine relevante Asistentei Medicale Primare ce vor fi identificate in procesul de implementare a SIA AMP;

**Standarde ale R.Moldova și Reglementări tehnice:**

* Standardul moldovean SM ISO/CEI 15288:2005 "Ingineria sistemelor. Procesele ciclului de viață al sistemului”;
* Reglementarea tehnică "Procesele ciclului de viață al software-ului" (RT 38370656-002:2006) aprobată prin Ordinul Ministrului Dezvoltării Informaționale №.78 din 01.06.2006;
* Prestandarde moldovene CEN, EN și ISO în domeniul informaticii medicale, aprobate de Institutul de Standardizare și Metrologie al Republicii Moldova;

**CAPITOLUL IV. SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL SIA AMP**

1. Funcțiile de bază asigurate de SIA AMP sunt următoarele:
2. căutarea și gestionarea pacienților, instituțiilor medicale, cadrelor medicale, colaboratorilor, studenților, etc. care interacționează cu segmentul de medicină primară;
3. urmărirea programării pacienților pentru vizite la medicul de familie și informațiile referitoare la trimiteri care medicul specialist / laboratoare;
4. inserarea și consultarea documentelor specifice medicinii primare din fișa pacientului in condițiile legii;
5. acumularea și stocarea de informații privind vizitele pacienților la medicul de familie și informațiile necesare pentru a completa fisa electronica a pacientului in sistemul de medicina primara. Datele conțin istoricul informațiilor medicale relevante pentru medicina primară.
6. realizarea trimiterilor către laboratoarele clinice;
7. introducerea datelor furnizate direct de către pacient, în scop informativ;
8. gestiuneainformațiilor despre medicii de familie și unităților medicale și generarea de rapoarte legate de acestea; gestiunea informațiilor despre serviciile si generarea de rapoarte legate de acestea si comunicarea cu comunicarea cu structuri de baze de date care conțin informații relevante.
9. SIA “Asistență Medicală Primară” asigura acoperirea următoarelor contururi funcționale din cadrul SIMI la nivel local, municipal, regional și republican pentru medicii de familie:
10. conturul evidenței și controlului sănătății persoanelor fizice (“STAREA SĂNĂTĂŢII”),
11. conturul evidenței şi controlului instituțiilor sistemului ocrotirii sănătății (“INSTITUŢII MEDICALE”),
12. conturul evidenței și controlului cadrelor instituțiilor medicale (“CADRE”).

**CAPITOLUL V. SPAȚIUL ORGANIZATORIC AL SIA AMP**

1. Funcțiile de bază, aferente formării și exploatării SIA AMP, sunt repartizate între posesorul resursei informaționale, deținătorul acesteia și registratorii sistemului.
2. Proprietarul informațiilor din sistemul SIA AMP este statul.
3. Posesorul sistemului este Ministerul Sănătății, entitate responsabilă de administrarea SIA AMP.
4. Registratorii informației sunt Centrele Medicilor de Familie, Asociațiile Medicale Teritoriale, medicii de familie, și asistentele medical din cadrul IMS respective, conform Regulamentului de utilizare a SIA AMP.

**CAPITOLUL VI. CLASIFICAREA DOCUMENTELOR SIA AMP**

1. În cadrul SIA AMP se utilizează documente de intrare și documente de ieșire. Acestea vor fi actualizate in conformitate cu necesitățile din domeniul medical în acord cu legislația în vigoare.
2. Documentele de intrare includ:
3. Înscriere în Fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu (025/e)
4. Înscriere în Carnet de dezvoltare a copilului (112/e)
5. Tichet statistic (025-2/e) (025-3/e)
6. Fișa de înregistrare prealabilă de primire la medic (040/e)
7. Fișa de evidentă a vaccinărilor (63)
8. Fișa de tratament fizioterapeută (044/e)
9. Fișa Personală a Gravidei și lăuzei (111/e)
10. Examenul Corpologic (219/e)
11. Examenul Coprologic La Helminţi Şi Protozoare (220/E)
12. Hemoleucograma (224/E)
13. Examenul Biochimic (228/E)
14. Examenul Sumar Al Urinei (210/E)
15. Buletin de analiză medicală – rezultatul analizei (209/e)
16. Certificat medical constatator al decesului (106/e)
17. Concluzie medicală pentru copilul-in­valid pînă la  virsta de 18 ani (080/e)
18. Trimitere – extras (027/e)
19. Examenul Secretului Din Organele Urogenitale (218/E)
20. Hemoleucograma Parţială (225/E)
21. Examenul Imunologic La Marcherii Hepatitelor Virale (245/E)
22. Certificat Medical De Constatare A Dece­sului În Perioada Perinatală (106-2/E)
23. Certificat Medical De Constatare A Naş­terii (103/E)
24. Certificat De Concediu Medical - Primar
25. Trimitere La Investigaţie Citologică Şi Rezultatul Investigaţiei Citologice (203/E)
26. Trimitere La Examenul Biochimic (202/E)
27. Trimitere La Investigaţie La Grupa De Sînge, Factor Rhessus Şi Anticorpi-Rh (207/E)
28. Documente de ieșire includ:
29. Trimitere la CEMV (088/e)
30. Adeverință medicală pentru abiturienți (086/e)
31. Tichet De Control La Adeverinţa (095/E)
32. Registru de evidență a stării sănătății populației – date generale(166/e)
33. Registrul Medicului de familie privind evidența gravidelor (075/e)
34. Registrul de înregistrare a certificatelor de concediu medical (036/e)
35. Registrul de evidență a activității la domiciliu a asistentei medical a sectorului (116/e)
36. Registrul de evidență a intervențiilor de ambalator (069/e)
37. Registrul de evidență a bolilor infecțioase (060/e)
38. Registrul de evidență a intervențiilor radiologice (investigațiilor X-Ray) (050/e)
39. Registrul de evidență a investigațiilor radiografice (050-1/e)
40. Dare de samă lunară despre volumul de asistență medicală specializată de ambulatoriu (1-10/d)
41. Registrul persoanelor asigurate care ai beneficiat de îngrijiri medicale la domiciliu (1-35/r)
42. Dare de samă lunară despre volumul acordat de investigații de laborator și instrumente costisitoare (1-21d)
43. Darea de seamă despre volumul de îngrijiri medicale comunitare și la domiciliu 1-34/d
44. Raport despre îndeplinirea indicatorilor de calitate în asistență medicală primară pe perioadă (1-23/r)
45. Adeverință pentru primirea buletinului de tratament (070/e)
46. Fișa balneo-sanatorială pentru adulți și adolescenți (072/e)

În perioada de trecere de la sistemul existent de raportare statistic la raportarea prin depozitul centralizat de date, SIA AMP va asigura funcționalitatea de raportare prin rapoarte statistice în format Excel. Ordinul MS Nr 417 din 11 octombrie 2008 stabilește lista dărilor de seamă statistice medicale anuale de către instituțiile Medico - sanitare, dintre care următoarele vor fi generate de SIA AMP. Grupurile de rapoarte statistice din SIA AMP sunt:

* Rapoarte statistice de stat,
* Dări de samă pe ramură,

ambele grupuri având rapoarte statistice ce reflectă starea sănătății populației sub următoarele aspecte:

* În dependență de domeniul medical (grupul diagnozei conform CIM10),
* În dependență de grupul - țintă (copii, gravide, etc.),
* În dependență de forma îngrijirii (de zi, staționară, de ambulatoriu),
* Servicii medicale şi preventive acordate

Fiecare IMSP poate genera aceste rapoarte în format Excel, care vor fi apoi prelucrate de către Departamentul respectiv al MS si al instituțiilor subordonate (ex CNMS).

Toate instituțiile medicale din AMP vor introduce date in timp real, in conformitate cu regulamentul aprobat.

**Export sub formă de tabele electronice**

Rapoartele de mai sus vor fi generate atât în formă de raport obișnuit, cât și în formatul Excel, stabilit la momentul dat de către MS. Sistemul AMP permite exportul datelor în formatele cerute pentru fiecare IMS separat.

**Documente tehnologice**

La momentul dat este stabilită necesitatea următoarelor documente tehnologice:

* Registrul de înregistrare a analizelor și de evidență a rezultatelor (250/e)
* Registru de evidență a procedurilor (029/e)
* Registrul de evidență a activităților de educație sanitară (038/e)
* Registrul de evidență a solicitărilor la domiciliu (031/e)
* Lista de evidență a vizitelor la lucrătorul medical cu studii medii a punctului medical (039-1/e)

Nota: lista documentelor menționate anterior poate suferi modificări in corelație cu legislația in vigoare.

**Documente noi și modificate**

Dacă la crearea sistemului se presupune introducerea unor documente noi sau modificarea modelelor celor existente, este de dorit prezentarea descrierii lor pe scurt și a modelului. Trecerea la sistemul AMP va permite generarea rapoartelor statistice pe un domeniu mai larg de indicatori, și cu un nivel mai mare de detaliere:

* rapoarte de analiză a prestării serviciilor conform indicatorilor socio-economici ai pacienților,
* rapoarte de analiză a serviciilor prestate în secvențe detaliate a diagnosticărilor conform clasificatorului internațional al maladiilor ICD 10.

**CAPITOLUL VII. SPAȚIUL INFORMAȚIONAL**

1. Compartimentul dat conține totalitatea obiectelor, a atributelor lor și a scenariilor care determină spațiul informațional al SIA AMP și are ca scop definirea și înțelegerea sistemului. Fiecare obiect informațional de mai jos este caracterizat prin următoarele particularități:
2. unicitate (unicitatea obiectului semnifică existența identificatorului unic, care deosebește obiectul respectiv de alte obiecte similare);
3. stare (starea obiectului se descrie printr-un set de atribute, ce descriu proprietățile variabile ale obiectului, luate în considerație în sistem);
4. comportament (comportamentul obiectului este descris prin lista de evenimente, care se petrec cu obiectul și care sunt luate în considerație în sistem),
5. dacă obiectul este propriu (adică, el este inițial luat în considerație şi identificat în sistemul dat) sau este împrumutat (adică, este luat împreună cu identificatorul din alt sistem).

**Remarca 1.** Fiecare obiect va avea un identificator pseudo-unic de tip GUID, care este generat de aplicații în mod automat. Deoarece el nu are o structură specială, în compartimentele de mai jos nu vom descrie acest identificator si recomandam analiza de formatare optima pentru acesta, in funcție de particularitățile aplicațiilor. Codul GUID va fi utilizat pe larg în sisteme informaționale și baze de date și păstrat in codificarea propusă pentru spațiul SIMI.

**Remarca 2.** Politica MS este de a asigura unicitate a tuturor înscrierilor și a obiectelor pe întregul spațiu al SIMI, deoarece se prevede o integrare a tuturor SIA în cadrul SIMI.

**Remarca 3.** În cazul când unul din codurile utilizate în sistemul SIMI și inclusiv în SIA AMP, va ajunge la limita codurilor numerice (fapt deși puțin probabil), va întra în vigoare regula continuității numerotării prin litere majuscule engleze.

**Remarca 4.** Obiectele împrumutate din alte SIA vor respecta codificarea impusă de SIA care le-a produs. In sistemul AMP ele vor fi utilizate fără modificări. Astfel, obiectele împrumutate vor avea codificare dublă- o codificare conform sistemului care le-a creat inițial, și o codificare temporară conform regulilor de codificare în cadrul SIMI. Codificarea temporară a SIA AMP pentru obiectele împrumutate se va folosi doar în cazul lipsei codului oficial al obiectului împrumutat sau în cazul lipsei obiectului în registrul din care obiectul urmează a fi împrumutat

1. Lista obiectelor informaționale din SIAMP:
2. **Persoanele fizice** - pacienții, care beneficiază de servicii de medicină primară;
3. **Personalul medical** implicat în prestarea actului medical în cadrul centrului medicilor de familie și al filialelor/subdiviziunilor acestuia, Centrelor de Sănătate, altor entități juridice separate sau componente ale acestora;
4. **Furnizori de servicii medicale și paramedicale**. Personalul medical apelează la acești furnizori pentru prestații și informații medicale suplimentare, menite să conducă la creșterea calității actului medical în ansamblul sau și să optimizeze utilizarea resurselor umane și materiale aflate la dispoziție
5. Scenariile principalelor procese business sunt prezentate în continuare sub forma de diagrame.
* *Scenariul prin care se realizează în mod dinamic a Fișa Electronică a Pacientului.* Vizita unui pacient la unitatea medicală şi actualizarea datelor din fișa electronică este reprezentată în diagrama:



Fisa pacientului la nivelul AMP va oferi posibilitatea de a afla dacă un pacient a mai fost introdus în sistem. În funcție de răspunsul la această întrebare se pot vizualiza/edita datele unui pacient existent sau se va adăuga un pacient nou. Sistemul este realizat astfel încât să facă legătura între pacient și medicul primar; rezultatul acestei conexiuni se materializează în fișa electronică a pacientului. Subsistemul oferă de asemenea posibilitatea de a căuta medici după diverse criterii (nume, disciplină, IDNP, adresă, etc), se pot edita datele personalului medical și se poate adăuga personal nou.

* *Scenariul de acces la sistem în baza rolurilor de business.* Lista rolurilor de business pentru care sunt stabilite reguli de securitate, include: Biroul de Registratură (recepție), Biroul de primiri/triaj (în cazul cabinetelor mai mulți medici de familie), Cabinetele medicale, Interacțiuni spre/dinspre laboratoare și alte cabinete de investigații dacă este necesar, Resurse umane, Gestiune, Statistică, Administrare.

Datele personale si detaliile angajatului sunt completate in sistem prin intermediul modulului de Resurse umane din fiecare institutie, iar mentinerea lor in corespondenta directa cu situatia reala este responsabilitatea fiecarei institutii juridice de tip AMP.

Asocierea între rolurile de business existente în sistem şi funcționalitățile sistemului, necesare pentru fiecare rol stabilește şi modul în care este realizată securitatea accesului la sistemul:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Denumirea rolului-business** | **Funcționalități SIA AMP** |
|  | Registratură | Jurnalul vizitelor |
|  | Birou de primiri/triaj | Jurnalul de primire paciențiJurnalul de programări/referiri către alte servicii, investigații, instituții dacă este necesar – se va stabili în faza de analiză |
|  | Cabinete medicale | Jurnalul de paciențiJurnalul de programăriJurnalul de consultațiiJurnalul de documente medicale |
|  | Resurse Umane | Modulul de personal / medici şi asistente |
|  | Gestiune | Modulul de inventar resurse materiale |
|  | Statistică | Modulul de rapoarte |
|  | Administrare | Modulul de securitate  |

Jurnalele și modulele asociate rolurilor de business vor fi interdependente și vor funcționa în cadrul aceluiași sistem unitar. Diagrama scenariului este următoarea:



* *Scenariul de generare a rapoartelor și statisticilor.* Prin acest scenariu sunt realizate: consultarea și actualizarea jurnalului de pacienți, unități și personal medical; consultarea și actualizarea jurnalului de programări; consultarea și actualizarea jurnalului de consultații; consultarea și actualizarea documentelor medicale ale pacienților din jurnalul de documente medicale; consultarea informațiilor legate de personal; gestiunea stocurilor și a bunurilor de inventar / consumabile; generarea rapoartelor operaționale și statistice.



* *Scenariul activităților de gestiune în cabinetele medicale.* Activitățile de gestiune au rolul de a asigura resursele necesare personalului medical în scopul desfășurării activității; în activitatea de gestiune intră acele consumabile care sunt folosite în timpul desfășurării intervențiilor medicale. Diagrama scenariului activităților de gestiune din cabinetele medicale este următoarea:



* *Scenariul de urmărire a programării pacienților pentru vizita la medicul de familie și informațiile referitoare la trimiteri către medicul specialist / laboratoare.* Procesul de programare al pacienților constă în înregistra pacienților care doresc să fie examinați la unul din medicii de familie la o dată ulterioară. Programarea va putea fi făcută în funcție de afecțiuni, de dorințele pacientului sau medicului, luând în considerare orarul medicilor de familie. Scenariul începe cu faptul că Pacientul solicită de la Registratură o programare la medic. Utilizatorul Registratură solicită de la pacient un act pentru a confirma identitatea acestuia şi care va servi drept sursă pentru datele personale ce urmează a fi înregistrate. Utilizatorul Registratură verifică polița de asigurare medicală a pacientului, în caz că acesta o deține. Se verifică online statutul: asigurat/neasigurat. Utilizatorul Registratură accesează interfața grafică cu datele privind pacienții și completează datele pacientului (sau actualizează datele acestuia, în caz că există deja informație despre el). Utilizatorul Registratură introduce datele personale, datele demografice, datele de contact, datele privind asigurarea medicală și datele administrative medicale. Utilizatorul Registratură accesează programul de lucru al medicului solicitat. Dacă pacientul a fost deja programat sau programul medicului este disponibil pentru programare, acesta continuă programarea. Dacă însă posibilități de programare, Utilizatorul Registratură efectuează o reprogramare a pacientului. Dacă serviciul solicitat nu este acoperit de asigurarea medicală utilizatorul Registratură poate direcționa pacientul pentru a plați; după această confirmarea plații, utilizatorul Registratură poate elibera pacientului trimiterea la medicul solicitat.
* *Alte scenarii specifice medicinii primare* ale căror detalii fac obiectul evaluării si aprobării Ministerului Sănătății la momentul elaborării documentației cat si a analizei dezvoltatorilor de aplicații:
* *Scenariul de stocare a tuturor tipurilor de informații privind vizitele la medicul de familie necesare pentru completarea Fișei electronice a pacientului.*
* *Scenariul de executare a trimiterilor către laboratoarelor clinice*
* *Scenariul de evidență electronică a vaccinărilor sau a altor activități desfășurate de către medicii de familie;*
1. Utilizatorii și rolurile acestora în cadrul Sistemului Informatic. La nivelul rolurilor business se identifică următoarele funcții:
2. Registratura
3. Triaj
4. Cabinet Medical
5. Laborator
6. Resurse Umane
7. Gestiune Stocuri
8. Statistică și Raportare
9. Administrator sistem local (la nivel de instituție juridică)
10. Administrator sistem global (pentru întreg sistemul)
11. Lista standardelor europene si internaționale relevante pentru proiect urmărite in cadrul dezvoltării proiectului:
* SMV ISO/TS 18308:2008 ISO/TS 18308. Specificație tehnică a cerințelor față de arhitectura EHR
* SMV ISO 15225:2008 ISO 15225:2008 Nomenclator – specificație pentru un sistem de echipament, în scopul regulării schimbului de date
* SMV 17090-1:2008 ISO 17090-1:2008 – informatică medicală – infrastructura cheilor publice – Partea 1 – Viziune generală asupra certificării digitale a serviciilor
* SMV 17090-2:2008 ISO 17090-2:2008 – informatică medicală – infrastructura cheilor publice – Partea 2 – Profilul certificatelor
* SMV 17090-3:2008 ISO 17090-3:2008 – informatică medicală – infrastructura cheilor publice – Partea 3- politica de gestionare a autorității de certificare
* SMV ISO/TR 18307:2008 ISO/TR 18307 informatică medicală – – Interoperabilitate și compatibilitate în standardele de comunicare și schimb de mesaje
* SMV ISO/TS 18308:2008 ISO/TS 18308 informatică medicală – Cerințele față de arhitectura EHR

Acest set de standarde stabilește reguli de elaborare a sistemelor, ținând cont de securitate și interoperabilitate în special.

1. Standarde de importanță majoră care trebuie în mod prioritar aprobate ca standarde ale Republicii Moldova:
* EN-12251:2004 Informatica medicală – Identificarea securizată pentru ocrotirea sănătății – Identificarea și autentificarea prin parolă – Managementul și Securitatea
* EN-12264:2005 Informatica medicală – Structura categorială a sistemului de concept – model de prezentare a semanticii sistem si concept
* ENV-12381: 2005 Informatică în sănătate - Standardizare de timp pentru probleme specifice în sectorul ocrotirii sănătății
* EN - 12967-1: 2007
* Informatică în sănătate- Arhitectura serviciilor - Partea 1: Punct de vedere a întreprinderii
* EN - 12967-2: 2007
* Informatică în sănătate- Arhitectura serviciilor - Partea 2: Punct de vedere informațional
* EN - 12967-3: 2007
* Informatică în sănătate- Arhitectura serviciilor - Partea 3: Punct de vedere computațional
* ENV- 13606-1: 2007
* Informatică în sănătate – Comunicare în baza fișei electronice a pacientului EHR– Partea 1: Model de referință
* ENV- 13606-2: 2007
* Informatică în sănătate – Comunicare în baza fișei electronice a pacientului EHR– Partea 2: Specificarea schimbului de date prin arhetipuri
* ENV- 13606-3: 2008
* Informatică în sănătate – Comunicare în baza fișei electronice a pacientului EHR– Partea 3: Arhetipuri de referință și lista termenilor
* ENV- 13606-4: 2007 Informatică în sănătate – Comunicare în baza fișei electronice a pacientului EHR– Partea 4: Securitatea
* EN ISO 13606-5 - DRAFT: 2008
* Informatică în sănătate – Comunicare în baza fișei electronice a pacientului EHR– Partea 5: Specificarea interfeței
* ENV- 13608-1:2000
* Informatică în sănătate – Securitatea pentru schimbul de informație în sectorul sănătății – Partea 1: Concepția și terminologia
* ENV- 13608-2:1999
* prEN 13608-2:2005 Informatică în sănătate - Securitatea pentru schimbul de informație în sectorul sănătății – Partea 2 Obiecte informaționale securizate
* ENV- 13608-3:1999
* prEN 13608-3:2005 Informatică în sănătate - Securitatea pentru schimbul de informație în sectorul sănătății – Partea 3 :Canale securizate de transport de date
* CEN EN 13609-1:2005 Informatică în sănătate – Mesaje pentru menținerea informației de suport în sistemele de sănătate, Partea 1: Schema de re-înnoire a codurilor,
* EN-13940:2007 Informatică în sănătate - Sistemul de concepte pentru asigurarea continuității în procesul de lecuire a pacienților: Partea 1 – Concepte de bază
1. Majoritatea acestor standarde stabilesc reguli generale față de arhitectura unui sistem informațional în sănătate, elaborare pe principiul integrator al conceptului EHR. Totodată este descris conceptul continuității îngrijirii pacientului în sistemul medical.
* ISO-15288:2008 Ciclul de viață a sistemelor
* ISO-12207 :2008 Ciclul de viață a softului
* RT-38370656-002 :2006 Procesele ciclului de viață a sistemelor software

**CAPITOLUL VIII. SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SIA AMP**

1. Infrastructura informațională a SIA AMP se bazează pe o arhitectură în 3 niveluri, caracterizată prin următoarele elemente de baza:
2. *Nivelul de stocare a datelor* – destinat pentru stocarea și actualizarea datelor sistemului;
3. *Nivelul aplicațiilor* – destinat pentru executarea proceselor de business-logică a sistemului informațional;
4. *Nivelul de prezentare a datelor* – reprezintă interfețele destinate utilizatorilor sistemului.
5. Spațiul tehnologic al SIA AMP este caracterizat de următoarele aspecte generale:
6. SIA AMP este prevăzut a fi găzduit în MCloud, care reprezintă platforma tehnologică guvernamentală comună;
7. Spațiul tehnologic al SIA AMP constă în stabilirea metodelor de asigurare a integrabilității sistemului și de suport pentru buna funcționare, conform criteriilor de performanță și utilizare a sistemelor de acest tip. Spațiul tehnologic se referă, totodată la problema calității și securității informației în cadrul sistemului. În sensul funcționarii corecte a sistemului si pentru a asigura accesul echitabil la SIA AMP, Ministerul Sănătății este responsabil pentru evaluarea situației din centrele de medicina primara si pentru recomandările de ordin tehnic către acestea.
8. Fiecare registrator dispune de acces la sistem bazat pe apartenenta la un grup de Securitate;
9. Conectivitatea sistemului la Internet este de banda larga pentru a menține indicii de performanță și accesibilitatea la cel mai înalt nivel;
10. accesul la resursele informaționale ale SIA AMP se realizează prin conexiunea la internet, asigurată de către prestatorii naționali de asemenea servicii;
11. SIA AMP dispune de servicii de comunicare care asigura buna lui funcționare: gestiunea și funcționalitatea fluxurilor de lucru, a documentelor și înregistrărilor;

**CAPITOLUL IX. ASIGURAREA SECURITĂȚII
INFORMAȚIONALE A SIA AMP**

1. Esența securității informaționale a SIA AMP constă în următoarele:
2. prin securitate informațională se înțelege protecția resurselor și a infrastructurii informaționale a SIA AMP împotriva acțiunilor premeditate sau accidentale cu caracter natural sau artificial, care au ca rezultat cauzarea prejudiciului participanților la procesul de schimb informațional;
3. Noțiunea de securitate informațională a SIA AMP include o serie de termeni, cum ar fi: măsuri, politici, tehnologii, puncte de control, structură organizațională, atribuții și funcții în sistem. Este necesară identificarea acestor mijloace de control pentru a asigura securitatea informațională și pentru a le implementa în SIA AMP;
4. Colectarea, prelucrarea, stocarea și furnizarea datelor cu caracter personal se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
5. pentru a atinge un nivel sporit al securității informaționale trebuie să se țină cont de cele două părți componente ale acesteia – securitatea fizică și securitatea informațională:

a) Securitatea fizică se referă la protejarea infrastructurii fizice sistemului, prin aplicarea tuturor măsurilor de securitate; de acest aspect este responsabil in principal administratorul centrului de date care găzduiește sistemul;

b) Securitatea informațională presupune protejarea informației prin aplicarea unor măsuri de securizare la nivel logic, prin utilizarea tehnologiilor informaționale. Aceasta include programele antivirus, delimitarea logică a subrețelelor, firewall, backup sistem de productie, controlul asupra folosirii programelor piratate, evidența și actualizarea licențelor produselor software, aspect de care este responsabil atât administratorul centrului de date Mcloud cat si Ministerul Sănăătții;

c) Securitatea aplicației presupune protejarea informației prin delimitarea accesului diferențiat la date, bazat pe roluri. In arhitectura sistemului sunt incluse mecanisme de Securitate la nivelul aplicației care include cel puțin acces pe baza de utilizator si parola si se urmărește conexiunea acestui mecanism la M-Pass.

1. Pericolul informațional reprezintă un eveniment sau o acțiune posibilă, orientată spre cauzarea unui prejudiciu resurselor sau infrastructurii informaționale. Principalele pericole pentru securitatea informațională a SIA AMP sunt:
2. utilizarea ilegală a informației;
3. încălcarea tehnologiei de prelucrare a informației;
4. implementarea în produsele software și hardware a componentelor care realizează funcții neprevăzute în documentația care însoțește aceste produse;
5. elaborarea și răspândirea la nivelul centrului de date a programelor ce pot afecta funcționarea normală a sistemelor informaționale și de comunicații, precum și a sistemelor de protecție a informației
6. nimicirea, deteriorarea, suprimarea radioelectronică sau distrugerea mijloacelor hardware și/sau software de prelucrare a informației;
7. compromiterea credențialelor, a cheilor și a mijloacelor de protecție criptografică a informației;
8. scurgerea de informație prin canale tehnice;
9. implementarea dispozitivelor electronice de interceptare a informației în mijloacele tehnice de prelucrare, păstrare și transmitere a datelor prin canalele de comunicații, precum și în încăperile de serviciu ale registratorilor sistemului;
10. nimicirea, deteriorarea, distrugerea sau sustragerea suporturilor de informație mecanice sau de alt tip;
11. tentativele de interceptare a informației în rețelele locale ale registratorilor sistemului și în liniile de comunicații, decodificarea ei și impunerea informației false;
12. utilizarea tehnologiilor informaționale necertificate, a mijloacelor de protecție a datelor, a mijloacelor de informatizare și comunicații la crearea și dezvoltarea infrastructurii informaționale;
13. accesul neautorizat la resursele informaționale care se află în bazele de date;
14. încălcarea restricțiilor legale ce țin de răspândirea informației.
15. SIA AMP prevede următoarele cerințe și sarcini privind asigurarea securității informaționale:
16. securitatea informațională trebuie să se conformeze cerințelor legislației Republicii Moldova în vigoare, precum și standardelor internaționale care nu contravin legii și permit sporirea gradului de securitate;
17. securitatea informațională trebuie să asigure:
18. confidențialitatea informației, care presupune limitarea accesului la informație al persoanelor fără drepturi și împuterniciri corespunzătoare;
19. integritatea logică a informației, adică prevenirea introducerii, modificării, copierii, actualizării și nimicirii neautorizate a informației;
20. integritatea fizică a informației;
21. protecția infrastructurii informaționale împotriva deteriorării și încercărilor de modificare a funcționării;
22. pentru îndeplinirea sarcinilor privind asigurarea securității informaționale a SIA AMP, se utilizează următoarele mecanisme;
23. dubla autentificare și autorizarea utilizatorului;
24. managementul accesului;
25. înregistrarea acțiunilor și auditul prin mecanisme de tip .log

**CAPITOLUL IX. IMPLEMENTAREA SISTEMULUI**

1. Activitățile de proiectare, realizare, testare și implementare a tuturor compartimentelor sistemului trebuie să fie realizate de către întreprinderi și instituții specializate ce posedă licențele necesare pentru îndeplinirea lucrărilor corespunzătoare și va cuprinde, ca referință, următoarele etape:
2. ***Etapa de elaborare a sistemului informațional automatizat***– va fi divizată în faze coordonate cu părțile implicate (Centrul de Guvernare Electronică, Centrul National pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, Centrul de Telecomunicații Speciale)
3. ***Etapa de implementare a sistemului***  La această etapă elaboratorul pregătește versiunea finală a sistemului informatic pasibilă a fi dată în exploatare
4. ***Etapa de instruire*** va începe odată cu implementarea soluției informatice și va cuprinde instruirea administratorilor de sistem;
5. ***Darea în exploatare a sistemului*** începe odată cu semnarea actului de punere în exploatare a sistemului software și începere a utilizării.
6. ***Etapa de mentenanță a sistemului***este perioada în care elaboratorul sistemului îşi asumă obligația fată de proprietar să-l asiste în menținerea capacității sistemului software de a presta servicii, precum și modificarea produsului software, păstrând integritatea lui. Această etapă poate fi oricât de lungă după durată iar detaliile ei se stabilesc prin înțelegeri contractuale.

**CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE**

1. SIA AMP va oferi beneficii importante părților implicate în sistemul de sănătate publica si este caracterizat de avantaje de ordin strategic, intre care:
2. este creat și dezvoltat în baza unei analize amănunțite desfășurată împreună cu personalul medical pentru a cuprinde şi optimiza întreaga activitate din cabinetele medicale ale medicilor de familie, urmând modele moderne ale aceluiași sector din tarile Uniunii Europene.
3. urmărește eliminarea mulțimii de dosare (hîrtie) greu de gestionat;
4. urmărește organizarea eficientă a timpului pe care pacienții îl petrec la cabinet, în sensul obținerii unui procent semnificativ în zona de consultație medicală şi nu cea birocratică;
5. urmărește implementarea unor mecanisme de monitorizare și control al nivelului de calitate pentru serviciile medicale oferite populației;
6. urmărește modernizarea serviciilor medicale primare în aceeași direcție pe care o au țările Uniunii Europene în sectorul medical, respectând în totalitate Legile Republicii Moldova;
7. este ușor de utilizat și să folosește cunoștințele utilizatorilor legate de navigarea pe Internet;
8. asigura în permanentă protecția datelor și are posibilitatea interoperabilității cu alte sisteme informatice;
9. Facilitează gestionarea pacienților examinați de către medicii de familie intermediul unei aplicații electronice capabilă să comunice cu sisteme informatice similare în vederea asigurării corespondenței între situația reală și cea raportată;
10. Asigura trasabilitatea prin sisteme de interconectare (web-servicii cu grad înalt de securitate) a activității medicale, în mod bidirecțional între zona prespitalicească și cea spitalicească oferind personalului medical informații utile și exacte cu privire la istoricul medical al pacientului în timp real;
11. Contribuie la realizarea unei imagini corecte a resurselor (medici, cabinete) prin intermediul generării de rapoarte complexe;
12. Aduce o contribuție majoră la procesul de modernizare a sectorului de medicină primară prin consultarea fișei electronice a pacientului de către medicii de familie, în conformitate cu prevederile legale privind accesul la informațiile personale;
13. Prin implementarea SIAAMP la nivel național se realizează o platforma informatică cu un nivel înalt de acuratețe a datelor medicale, deschisă pentru extinderea și interconectarea unor sisteme viitoare incluse în strategia de eSănătate: e-Prescripție, card de sănătate etc.;
14. Generează rapoarte statistice atît pentru management intern, cît și pentru instituțiile cărora se subordonează instituția medicală;
15. Facilitează gestiunea informațiilor legate de personal din cadrul instituțiilor medicale de care aparțin centrele de medicină primară;
16. Eficientizează mecanismul de plată realizat prin asigurările medicale.

Anexa nr. 2

la Hotărârea Guvernului

nr.\_\_\_\_\_\_din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017

Regulamentul de funcționare

al Sistemului informaţional automatizat ”Asistența Medicală Primară”

1. **Dispoziții generale**
2. Regulamentul privind organizarea, funcționarea și utilizarea Sistemului Informaţional Automatizat Asistență Medicală Primară (în continuare – SIA AMP) stabilește modul de organizare şi funcţionare a resurselor informaţionale a instituţiilor medicale din asistența medicală primară, extinsă și asistența medicală specializată. Regulamentul este elaborat în temeiul ordinului 695 din 13.10.2010 privind Asistența Medicală Primară din Republica Moldova.
3. SIA AMP este utilizat pentru automatizarea proceselor informaționale și tehnologice din cadrul instituțiilor medico-sanitare, care prestează servicii în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală, și pentru colectarea și stocarea informației medicale despre pacient (fișa electronică) în scopul reducerii timpului de aşteptare pentru pacienţi, excluderii deplasărilor neargumentate a pacienților de la o instituție la alta, îmbunătățirea calității actului medical, vizualizarea prescripţiilor medicale, rezultatelor investigațiilor de laborator și instrumentale, accesarea şi consultarea acestora de către alţi medici specialişti.
4. Prevederile prezentului Regulament de utilizare a SIA AMP sunt obligatorii pentru toate instituțiile medico-sanitare din Republica Moldova, care prestează servicii în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală.
5. Termenii de referință, utilizați în acest Regulament, au semnificaţia prevăzută în Legea nr. 71 din 22 martie 2007 cu privire la registre, Legea nr. 133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Hotărârea Guvernului nr. 1123 din 14 decembrie 2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaţionale de date cu caracter personal și alte acte legislative și normative ce reglementeaza domeniul sănătății, tehnologiei informației și comunicațiilor, protecției datelor cu caracter personal:

**administrator** *-*  persoana responsabilă de gestionarea, auditul, monitorizarea corespundereii informației, modificare, anulare şi operarea resurselor sistemului informaţional pentru folosirea acestora de către alți utilizatori;

**autentificare** – verificarea identificatorului atribuit subiectului de acces, confirmarea autenticităţii;

**utilizatori** – persoanele înregistrate în sistem, cărora le-au fost atribuite credențiale (nume de utilizator și parolă) de acces în SIA AMP;

**Unitate organizațională (UO) –** Instituție medico-sanitară;

**înregistrarea utilizatorilor** *-* atribuirea credențialelor de acces, acordarea rolului în sistem;

**codul utilizatorului**  *-* totalitatea simbolurilor alphanumerice atribuite fiecărui utilizator şi prezintă identificatorul său personal în procesul de lucru în Sistemul Informaţional Automatizat Asistență Medicală Primară;

**credențiale de acces** *–* totalitatea simbolurilor corespunzătoare cerințelor specifice pentru login și parolă;

**cerere** – adresare scrisă către persoana responsabilă în dependență de nivelul de acces;

**complex de mijloace software şi hardware** – totalitatea programelor şi mijloacelor tehnice care asigură realizarea proceselor informaţionale;

**Date cu caracter personal** – orice informație referitoare la o persoană fizică, care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un număr de identificare (cod personal), la unul sau mai multe elemente specifice proprii identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**Dosarul Electronic al Pacientului** (DES) – totalitatea informațiilor despre istoricul medical, datele fiind colectate de la diferite instituții medicale, care cuprinde diagnozele, analizele de laborator și alte tipuri de investigații, dar și tratamentele indicate;

**identificare** – atribuirea unui identificator subiectelor şi obiectelor de acces şi/sau compararea identificatorului prezentat cu lista identificatoarelor atribuite;

**integritate** – certitudinea, necontradictorialitatea şi actualitatea informaţiei, protecţia ei de distrugere şi modificare neautorizată;

**proprietarul SIA AMP** – proprietar al SIA AMP este Statul;

**posesorul SIA AMP** - Ministerul Sănătății;

**proprietarul informației** – persoană fizică, subiect al datelor cu caracter personal;

**M-Pass –** subsistem informatic destinat autentificării în M-Cloud, aplicării și verificării valabilității semnăturii digitale;

**mijloace informaţional-tehnice -** mijloacele informatizării: tehnica de calcul, echipamentul pentru reţea, echipamentul de laborator, mijloacele tehnice electronice auxiliare;

**produse de program** - totalitatea sau o parte a programelor, procedurilor, regulilor şi documentelor asociate ale unui sistem de prelucrare a informaţiei;

**protecţia informaţiei contra accesului neautorizat** – ansamblu de măsuri orientate spre prevenirea, identificarea şi înlăturarea sustragerii informaţiei protejate prin încălcarea regulilor de acces stabilite de actele normative;

**protecţia informaţiei contra acţiunilor neintenţionate** – ansamblu de măsuri orientate spre prevenirea acţiunilor neintenţionate, provocate de erorile utilizatorului, defectele mijloacelor tehnico-aplicative, fenomenele naturii sau alte cauze ce nu au ca scop direct modificarea informaţiei, dar care duc la distorsiunea, distrugerea, blocarea accesului la informaţie, precum şi la pierderea, distrugerea acesteia sau la defectarea suportului material al informaţiei;

**norme de securitate informaţională** – totalitatea deciziilor documentate de administrare, îndreptate spre protejarea informaţiei, a mijloacelor tehnice şi de program ale sistemelor informaţionale;

**protecţia informaţiei** - totalitatea procedurilor organizaţional-tehnice şi actelor normative utilizate pentru a se evita cauzarea oricăror pagube intereselor proprietarului de date, sistemelor informatice, precum şi utilizatorilor de informaţii;

**securitatea informaţiei** - atribut al datelor ce caracterizează siguranţa lor faţă de evenimentele ce le-ar putea afecta integritatea.

**securitate informaţională** – protecţia sistemului informaţional de acţiuni premeditate sau neintenţionate cu caracter natural sau artificial, care au ca rezultat cauzarea prejudiciului participanţilor la SIA AMP;

**sistem informaţional** – totalitatea de resurse şi tehnologii informaţionale interdependente, de metode şi de personal, destinată păstrării, prelucrării şi furnizării de informaţie;

1. **Obiectivele securității informaționale**
2. Arhitectura SIA AMP-ului este bazată pe conceptul dezvoltării aplicaţiei în baza serviciilor web SOA. Implementarea acesteia se bazează pe un model arhitectural de tip n-tier, care separă logic funcţionalităţile aplicaţiei în mai multe niveluri (nivel utilizator, nivel aplicaţie şi nivel bază de date).
3. Infrastructura informaţională/tehnologică a sistemului este divizată în două nivele:
* Central (amplasat în municipiul Chişinău. La nivelul central se află baza de date a sistemului şi complexul de mijloace software şi hardware, care asigură formarea resursei informaţionale);
* Local (amplasat în instituţiile medicale. Fiecare participant la SIA AMP dispune de un calculator conectat la internet şi la complexul de mijloace software şi hardware al sistemului).
1. Administrarea datelor conţinute în SIA AMP se efectuează de către administratorul SIA AMP prin intermediul complexului de mijloace software şi hardware, în baza prezentului Regulament. Utilizatorii dispun de acces la informaţia conţinută în sistem în funcţie de rolurile şi drepturile atribuite de administrator.
2. Participanţii la schimbul informaţional asigură măsuri de protecţie a informaţiei la transmiterea, colectarea, păstrarea, stocarea și prelucrarea datelor în conformitate cu cerinţele de securitate informaţională stabilite de prezentul Regulament și Cerințele față de asigurarea securității datelor cu caracter personal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1123 din 14 decembrie 2010.
3. Obiectivele de bază privind asigurarea securităţii informaţionale sunt:
* protecţia informaţiei (asigurarea integrităţii, confidenţialităţii şi disponibilităţii informaţiei) la colectarea, păstrarea, stocarea, prelucrarea, transmiterea şi ștergerea acesteia;
* minimizarea impactului şi a timpului de restabilire în cazul incidentelor de securitate;
* gestiunea eficace a riscurilor de securitate;
* asigurarea continuităţii în activitate;
* asigurarea securităţii fizice a complexului de echipamente, de la deteriorare sau de încercările de modificare a funcţionării;
* conformarea cu actele legislative şi normative în vigoare.
1. Ansamblul măsurilor şi al mijloacelor de protecţie a informaţiei trebuie să includă:
- protecţia informaţiei contra accesului neautorizat şi detectarea intruziunilor;
- controlul intern permanent al sistemului securităţii informaţionale;
- protecţia informaţiei contra acţiunilor neintenţionate, inclusiv copierea de rezervă şi arhivarea datelor;
- asigurarea accesibilităţii;
- protecţia informaţiei contra extorcării prin canalele tehnice şi cele auxiliare.
2. **Cerințe față de funcționarea sistemului informațional**
3. Pentru lansarea SIA AMP se accesează pagina <https://sia.amp.md/siaamp/> .
4. Utilizatorul introduce login-ul şi parola proprie în cîmpurile corespunzătoare şi va accesa butonul „Logare”.
5. Sistemul informaţional trebuie să fie accesibil timp de 24 din 24 de ore. Asigurarea accesibilităţii se realizează prin următoarele mijloace:

- funcţionarea continuă a sistemului informaţional;
- păstrarea resurselor informaţionale în condiţii de siguranţă conform cerinţelor prezentului Regulament, precum şi posibilitatea de restabilire a lor în caz de necesitate sau în cazul situaţiilor de forţă majoră.

1. În cadrul sistemului informaţional se va asigura:

- funcţionarea eficientă şi neîntreruptă a sistemului informaţional şi nivelul stabilit de securitate la efectuarea schimbului electronic de date între participanţi;
- luarea măsurilor de perfecţionare şi eficientizare a funcţionării sistemului informaţional;
- acordarea asistenţei persoanelor autorizate ale participanţilor referitor la utilizarea complexului de mijloace software oferit, precum şi în alte probleme ce ţin de funcţionarea sistemului informaţional;
- informarea participanţilor despre modificările apărute în funcționalitatea sistemului informaţional.

1. Orice situaţie de forţă majoră care poate influenţa în mod negativ realizarea funcţiilor sistemului trebuie adusă la cunoştinţa celorlalţi participanţi.
2. **Obligațiile și drepturile utilizatorilor SIA AMP**
3. În funcție de rolul atribuit, utilizatorii SIA AMP sunt obligați:
* Să asigure colectarea, introducerea și prelucrarea informației relevante în SIA AMP, conform atribuțiilor funcției sale.
* Să asigure autenticitatea și veridicitatea datelor colectate și introduse;
* Să efectueze acțiunile de asigurare a securității informației, să documenteze cazurile și tentativele de încălcare a acestuia, precum și să întreprindă măsurile ce se impun pentru prevenirea și lichidarea consecințelor;
* Să asigure accesul securizat la informația conținută în SIA AMP, respectarea condițiilor de securitate și regulilor de exploatare a SIA AMP;
* Să nu înscrie parolele pe suport de hîrtie, în cazul în care nu se asigură păstrării acestuia;
* Să modifice parola de fiecare dată cînd sunt prezente indiciile eventualei compromiteri a sistemului sau parolei;
* Să utilizeze informația obținută din sistem doar în scopurile stabilite de legislația în vigoare;
* Să raporteze imediat, în formă verbală și scrisă, administratorului despre cazurile de încălcare a securității informaționale a SIA AMP (incidente de securitate).
1. **Înregistrarea administratorilor și crearea credențialele de acces**
2. Înregistrarea administratorilor constă în crearea fiecărei persoanei unei parolei de acces, care serveşte drept criteriu al securităţii la accesarea de către utilizator.
3. Atribuirea accesului în SIA AMP se efectuează de către administratori.
4. **Acordarea credențialelor pentru utilizatorii sistemului**
5. Datele de acces sunt înmînate personal persoanelor fizice conform listei angajaţilor la instituția medico-sanitară, contra semnătură, după informarea lor despre responsabilitatea pentru confidenţialitatea parolei, datelor cu caracter personal etc.
6. Înregistrarea utilizatorilor în SIA AMP constă în atribuirea fiecărei persoane a unui login și parole de acces, care servește drept criteriu al securității la accesarea de către utilizator al contului curent. Parola poate fi ulterior schimbată de utilizator.
7. Atribuirea parolei de acces în SIA AMP se efectuează de către administratorii sistemului.
8. Administratorul SIA AMP nu are opțiunea de a vedea parolele de acces ale utilizatorilor în sistem.
9. În cazul în care persoana activează în cadrul a două sau mai multe instituții/funcții, înregistrarea acesteia ca utilizator se efectuează pentru fiecare angajare în parte.
10. **Funcțiile administratorului**

*Administrarea administratorilorilor*

1. Adaugă utilizatori (administratori ) în sistem sau limitează accesul lor.
2. Modifică datele legate de securitatea utilizatorilor din sistem.
3. Asigură inactivarea imediată a contului utilizatorului la expirarea/rezilierea contractului de muncă sau alte motive legale ce duc la lipsa de la locul de muncă sau incapacitatea de executarea sarcinilor (concediu, concediu medical, concediu de materitate, deplasări). Soluționează problemele identificate și realizează și alte activități necesare în procesul de implementare a SIA AMP, ce sunt în corespundere cu scopurile SIA AMP.

*Structura organizațională*

1. Adaugă unități organizaționale (UO).
2. Modifică datele unei UO și adaugă la unitățile organizaționale juridice create unitățile subordonate nejuridice. Soluționează problemele identificate și realizează și alte activități necesare în procesul de implementare a SIA AMP, ce sunt în corespundere cu scopurile SIA AMP.

*Configurarea formularelor strandartizate de analiză pentru laborator*

1. Revizuie lista tip pacient (bărbat, femeie, gravidă și general - în cazul în care valorile de referință nu depind de sexul pacientului).
2. Revizuie lista tip rezultat (numeric, lista - în cazul în care se creează o listă predefinită pentru un parametru, text și text lung - în cazul în care rezultatul necesită o descriere cu mai mult ca 500 de caractere).
3. Creează un formular nou de analiză în care să configureze:
* lista tipurilor de analiză;
* tipul de probă predefinită prin definirea unui cod și nume;
* locul puncție prin definirea unui cod și nume;
* prețul;
* tipul rezultatului;

*Adăugarea planului de imunizări*

1. Creează în sistem un plan de imunizări prin completarea secțiunilor ce grupează datele planului aprobat de imunizări înaintea intrării acestuia în vigoare.
2. Adaugă datele referitor la vaccine pentru planul creat.
3. Modifică datele planului de imunizări în cazul modificărilor aprobate de MS.
4. Adaugă datele despre vaccinuri prin indicarea denumirii și codului respectiv.
5. Adaugă vaccinuri neplanificate și aprobate de Guvern.

*Adăugarea programelor de instruire*

1. Adaugă programele naționale de instruire prin indicarea codului și denumirii programului.
2. Editează datele despre curs din lista programelor de instruire.

*Configurarea și vizualizarea rapoartelor*

1. Adaugă sau inactivează grupe de investigații.
2. Editează grupele de investigații prin adăugarea tipurilor de analize.
3. Adaugă grupe și subgrupe de diagnostice în care să includă: diagnostice sau diapazoane de diagnostice.
4. Adaugă grupe și subgrupe de servicii în care să includă: serviciile cu ajutorul catalogului de servicii sau un diapazon de servicii din lista subgrupelor de servicii.
5. Adaugă nomeclatorul de medicamente cu cod și denumire.
6. Generează raportul de activitate a unităților organizaționale care include: nr. de angajări, consulturi, rețete și grafice de lucru. Soluționează problemele identificate și realizează și alte activități necesare în procesul de implementare a SIA AMP, ce sunt în corespundere cu scopurile SIA AMP.

*Configurarea nomenclatoarelor*

1. Actualizează datele din nomenclatoare în cazul modificărilor aprobate de MS.
2. Actualizează datele unui formular în cazul modificărilor aprobate de MS.
3. Actualizează datele despre medicamente în cazul modificărilor aprobate de MS.

*Adăugarea anunțurilor și încărcarea fișierelor*

1. Adaugă anunțuri cu informații utile pentru toți utilizatorii SIA AMP.
2. Adaugă fișiere care conțin informații utile pentru toți utilizatorii SIA AMP.

*Auditul administratorilor*

1. Monitorizează informația despre activitățile administratorilor sistemului.
2. Monitorizează informația referitor la logarea și ieșirea administratorilor din sistem.
3. Monitorizează informația referitor la adăugarea unui administrator în sistem.

*Auditul utilizatorilor SIA AMP*

1. Monitorizează informația despre activitățile utilizatorilor în sistem (medici de familie, medici specialiști de profil, medici laboranți, asistenții medicali etc.).
2. Monitorizează informația referitor la logarea și ieșirea din sistem a utilizatorilor.
3. Monitorizează informația referitoare la logarea eșuată în sistem.
4. Monitorizează informația referitoare la adăugarea și modificarea unui utilizator în sistem.
5. Monitorizează informația referitoare la atribuirea sau retragerea rolurilor unui utilizator în sistem.
6. Monitorizează informația referitoare la schimbarea parolei și/sau login-unului unui utilizator din sistem.
7. Monitorizează informația referitoare la adăugarea/editarea/ștergerea adresei de e-mail al unui utilizator din sistem.
8. Monitorizează datele de transfer ale pacientului de la o UO către altă UO și de la un medic către alt medic.
9. Monitorizează informația privind adăugarea fișei medicale electronice al unui pacient.
10. Monitorizează accesarea fișelor pacienților din instituțiile medicale.
11. Monitorizează accesarea fișelor pacienților prin semnarea consimțămîntului pacientului – subiectul datelor cu caracter personal privind starea de sănătate.
12. Monitorizează descărcarea sau printarea informației ce conține date cu caracter personal.
13. Monitorizează modificările efectuate în consultații.

*Securitatea accesării – Protecție IP*

1. Setează nivelul de protecție în cazul tentativelor de atac de pe același IP;
2. Monitorizează tentativele de logare forțată în aplicație;
3. Blochează sau deblochează adresele de IP suspecte;

*Configurarea nomenclatorului de servicii medicale*

1. Administratorul adaugă servicii în care va indica prețul și perioada acestora corespunzător nomeclatoarelor.
2. Prelucrează codurile serviciilor (această acțiune este destinată sortării corecte a codurilor atunci cînd are loc importarea datelor dintr-un document în baza de date).

*Crearea protocoalelor clinice*

1. Administratorul introduce protocoalele clinice în care va introduce:

a) diagnostice (din clasificatorul internațional al maladiilor CIM10);

b) trimiteri la specialist, indicînd specializarea medicului;

c) trimiteri la investigație, selectînd tipul de analiză;

d) medicamente din clasificatorul medicamentelor.

*Configurarea instituției*

1. Configurează subdiviziunile instituției de tip Secție și Laborator.
2. Configurează lista scurtă de servicii prestate în instituția medicală, conform specialității medicilor.
3. Transferă pacienții dintr-o instituție în instituția administrată prin setarea unui medic de familie nou.
4. Adaugă contractele de lucru cu laboratoarele altor instituții, selectînd unitatea organizațională necesară.
5. Înregistrează programele locale de instruire pentru pacienți prin definirea denumirii programului și cursului de instruire.
6. Configurează tipul de plată utilizat în instituția medicală.
7. Creează tipurile de consultație (indicînd denumirea și durata fiecărui tip de consultație).

*Managementul conturilor angajaților instituției*

1. Introduce informația despre angajații instituției.
2. Adaugă o angajare nouă prin setarea instituției, funcției, secției și login-ului utilizatorului.
3. Setează parola unui angajat nou sau restabilește parola unui angajat existent.
4. Adaugă sau editează adresa de e-mail al unui utilizator.
5. Adaugă sau retrage în caz de necesitate un rol specific utilizatorului.
6. Revizuie angajații din instituția juridică și din instituțiile subordonate.
7. Editează login-ul unui utilizator.
8. Adaugă/editează perioada contractuală a angajatului.
9. Asigură inactivarea imediată a contului utilizatorului la expirarea/rezilierea contractului de muncă sau alte motive legale ce duc la lipsa de la locul de muncă sau incapacitate de executarea sarcinilor (concediu, concediu medical, concediu de materitate, deplasări).

*Auditul utilizatorilor SIA AMP din Instituția medicală*

1. Monitorizează informația despre activitățile utilizatorilor în sistem (medici de familie, medici specialiști de profil, medici laboranți, asistenții medicali etc.).
2. Monitorizează informația referitor la logarea și ieșirea din sistem a utilizatorilor.
3. Monitorizează informația referitoare la logarea eșuată în sistem.
4. Monitorizează informația referitoare la adăugarea și modificarea unui utilizator în sistem.
5. Monitorizează informația referitoare la atribuirea sau retragerea rolurilor unui utilizator în sistem.
6. Monitorizează informația referitoare la schimbarea parolei și/sau login-unului unui utilizator din sistem.
7. Monitorizează informația referitoare la adăugarea/editarea/ștergerea adresei de e-mail al unui utilizator din sistem.
8. Monitorizează datele de transfer a pacientului de la o UO către altă UO și de la un medic către alt medic.
9. Monitorizează informația privind adăugarea fișei medicale electronice al unui pacient.
10. Monitorizează accesarea fișelor pacienților.
11. Monitorizează descarcarea sau printarea informației ce conține date cu caracter personal.
12. Monitorizează modificările efectuate în consultații.
13. **Funcțiile utilizatorilor sistemului**
* **Operator resurse umane:**

*Managementul conturilor angajaților instituției*

1. Introduce informația despre angajații instituției.
2. Adaugă o angajare nouă prin setarea instituției, funcției, secției și login-ului utilizatorului.
3. Revizuie angajații din instituția juridică și din instituțiile subordonate.
4. Editează login-ul unui utilizator.
5. Adaugă/editează perioada contractuală a angajatului.
6. Asigură inactivarea imediată a contului utilizatorului la expirarea/rezilierea contractului de muncă sau alte motive legale ce duc la lipsa de la locul de muncă sau incapacitate de executarea sarcinilor (concediu, concediu medical, concediu de materitate, deplasări).
* **Operator registratură:**

*Crearea, editarea șabloanelor de lucru*

1. Creează și setează graficele de lucru a medicilor .
2. Asigură modificarea graficelor de lucru a medicilor.

*Programările pacienților*

1. Accesează graficele de primire a medicilor din instituția medicală.
2. Verifică programările înregistrate.
3. Înregistrează sau anulează prin indicarea motivului, programările la consultații.
4. Acceptă sau anulează prin indicarea motivului, solicitările de programare online.

*Adăugarea pacientului nou*

1. Adaugă pacienții în sistem, doar în cazul în care medicul de familie activează în aceeași instituție ca și operatorul registratură.
* **Operator stoc**

din UO juridică:

*Crearea, editarea și distribuirea cererilor*

1. Adaugă sau editează datele despre furnizori cu care colaborează instituția.
2. Adaugă medicamentele cu care lucrează instituția selectîndu-le din nomeclatorul medicamentelor.
3. Configurează gestiunile de medicamente/materiale sanitare conform fluxului din instituția medicală.
4. Configurează perioadele de gestiuni.
5. Configurează cantitatea minima per fiecare medicament în dependență de gestiune.
6. Adaugă sau editează facturile primite.
7. Verifică distribuirea/consumul medicamentelor și/sau a materialelor sanitare conform facturii.
8. Distribuie și/sau transferă medicamentele pe secțiile din cadrul UO juridice cît și UO nejuridice.
9. Distribuie medicamentele de pe rețetele interne pacienților.
10. Revizuie lista medicamentelor din stocul instituției medicale.
11. Revizuie lista medicamentelor expirate.
12. Vizualizează rapoartelor ce conțin date despre medicamente (receție stoc, epuizare stoc, prognoze multianuale).

**din UO nejuridică:**

*Crearea, editarea și distribuirea cererilor*

1. Configurează gestiunile de medicamente/materiale sanitare conform fluxului din instituția medicală nejuridică.
2. Configurează cantitatea minimă per fiecare medicament în dependență de gestiune.
3. Configurează perioadele de gestiuni.
4. Creează cereri către UO juridică din submeniul „Cereri”.
5. Distribuie și/sau transferă medicamentele pe secțiile din cadrul UO nejuridice.
6. Verifică cererile primite din secții.
7. Distribuie/Transferă medicamentele cerute în cererile din secții.
8. Distribuie medicamentele de pe rețetele interne.
9. Verifică lista medicamentelor din stocul instituției.
10. Verifică lista medicamentelor expirate.
11. Vizualizează rapoartele ce conțin date despre medicamente (receție stoc, epuizare stoc, prognoze multianuale).
* **Medic laborant/felcer laborant**

*Configurarea laboratorului*

1. Medicul laborant/felcer laborant configurează laboratorul prin selectarea formularelor de analize care se efectuează în instituția în care activează și adăugarea valorilor de referință la fiecare parametru din analiză.
2. Asigură inactivarea formularelor din lista analizelor în caz că aceste analize nu mai sunt disponibile în laboratorul dat.
3. Asigură modificarea valorilor de referință în caz că laboratorul utilizează alt tip de dispozitive.

*Căutarea, completarea, crearea cererii de analiză*

1. Caută în lista de cereri de analize trimise de medici folosind filtrele de căutare după anumite criterii: denumirea formularului / nume pacient/ Cod Cerere/ Statut Cerere/ Statut Validare/ Data cererii.
2. Completează cererea de analiză cu rezultatele corespunzatoare și o valideaza după ce verifică corectitudinea datelor.
3. Creează o cerere de analiză nouă prin selectarea pacientului și selectarea formularului de analiză necesar.
4. Vizualizarea și/sau descărcarea rapoartelor ce țin de investigațiile de laborator.

* **Medic laborant – Tip cabinet de preluare analize**

*Configurarea laboratorului*

1. Medicul laborant/felcer laborant configurează laboratorul prin selectarea formularelor de analize care se efectuează în instituția în care activează și adăugarea valorilor de referință la fiecare parametru din analiză.
2. Asigură inactivarea formularelor din lista analizelor în caz că aceste analize nu mai sunt disponibile în laboratorul dat.
3. Asigură modificarea valorilor de referință în caz că laboratorul utilizează alt tip de dispozitive.

*Vizualizarea programărilor*

1. Verifică programările accesînd submeniul Lista programări din meniul Recepție.
* **Medic de familie**

*Vizualizarea, înregistrarea, anularea programărilor*

1. Verifică programările accesînd meniul Programări din modulul Registratură.
2. Înregistrează o programare pentru un consult nou;
3. Adaugă programări la medici specialiști din cadrul instituției medicale unde activează.
4. Anulează programarea doar în cazul în care programarea a fost înregistrată de către el însuși și indică motivul.

*Adăugarea pacientului nou și căutarea pacienților*

1. Adaugă un pacient nou cu indicarea medicului de familie a acestuia.
2. Caută un pacient după anumite criterii: Nume/ Prenume/ Nr.poliță, ș.a.

*Înregistrarea consultului nou*

1. Adaugă un consult nou accesînd fișa electronică a pacientului.

În cadrul consultului medicul:

* selectează locul consultației, tipul vizitei/asistenței;
* selectează nivelul de clasificare al cazului;
* indică “modul de adresare” în caz de necesitate;
* completează semnele vitale, istoricul bolii;
* stabilește diagnosticul prezumtiv și/sau diagnostic final;
* creează un Tichet statistic;
* înregistrează date despre acuze, examen obiectiv, recomandări;
* adaugă servicii;
* prescrie o rețetă și o printează;
* eliberează certificate de concediu medical;
* înregistrează un bilet de trimitere la un medic specialist de profil din

instituția dată sau altă instituție și îl printeză;

* efectuează o programare la consultarea specialistului din instituția dată;
* înregistrează un bilet de trimitere în staționar;
* face o cerere de analiză și o trimite la laborator;
* efectuează o programare la cabinetul de preluare probe de analiză;
* eliberează un certificat (de ex: 086,088) și îl printează;
* înregistrează eliberarea medicamentelor din stocul cabinetului;
* încarcă un fișier necesar (de tip jpg, jpeg, pdf, etc.);
* bifează indicatorii de performanță corespunzatori;
* printează consultația.
1. Adaugă sau vizualizează un consult al unui pacient, care este înregistrat în altă instituție decît cea în care activează medicul, doar cu acordul semnat în scris al pacientului.
2. Realizează și alte activități prevăzute de actele normative în vigoare.

*Adăugarea consultului anonim*

1. La necesitatea pacientului medicul adaugă un consult anonim în cadrul cărui:
* selectează locul consultației, tipul vizitei/asistenței;
* selectează nivelul de clasificare al cazului;
* indică “modul de adresare” în caz de necesitate;
* completează semnele vitale, istoricul bolii;
* selectează diagnosticul prezumtiv și/sau diagnostic final;
* creează un Tichet statistic;
* înregistrează eliberarea medicamentelor din stocul cabinetului;
* încarcă un fișier necesar (de tip jpg, jpeg, pdf, etc.);
* printează consultația.
1. Atașează consultul anonim la dosarul electronic al pacientului, la solicitarea acestuia.

*Completarea fișei medicale a unui pacient*

1. Adaugă date despre pacient: adresa de reședință temporară, datele de prestare la evidență, apartenența la una din categoriile de persoane cu disabilități, factori de risc, antecedente (maladii) ș.a.
2. Completează sau vizualizează fișa medicală al unui pacient, care este înregistrat în altă instituție decît cea în care activează medicul, doar cu acordul semnat în scris al pacientului.
3. Revizuie și adaugă o examinare de triaj.
4. Adaugă complicații la tratament și/sau reacții alergice.
5. Înregistrează o imunizare conform planului de vaccinări aprobat de Guvern sau înregistrează un refuz de vaccinare, în caz că așa solicită pacientul cu indicarea motivului refuzului.
6. Înregistrează o planificare la imunizare.
7. Înregistrează datele de luare la evidență în cazul unei maladii cronice și fișa de supraveghere a acesteia.
8. Adaugă un Program de instruire unui pacient.
9. Adaugă Certificat de deces pe baza Certificatului medical constatator al decesului.
10. Completează Fișa Copil în caz că pacientul nu a atins vîrsta de majorat prin înregistrarea:

1) datelor generale despre copil și familie;
2) datelor despre condițiile de trai și despre părinți;
3) datelor perinatale;
4) examenelor clinice:

- profilactice;
- de bilanț.

-Test screening la autism

1. Completează Fișa Gravidei prin înregistrarea:

1) datelor ale gravidei;
2) datelor de sănătate a tatălui copilului;
3) datelor consulturilor obligatorii și indicarea rezultatelor analizelor ecografice pe parcursul perioadei de graviditate;
4) datelor despre nașterea copilului;
5) datelor despre întreruperea sarcinii în caz că a avut loc;

1. Examinează toate rezultatele analizelor de laborator, după validarea lor de medici/felceri laboranți.
2. Examinează toate rețetele și/sau medicamentele prescrise pe o anumită perioadă, după tip medicament, tip rețetă sau denumirea medicamentului.

*Cerere stoc medicamente cabinet*

1. Configurează cantitatea minimă per fiecare medicament din gestiune.
2. Creează o cerere către persoana responsabilă de stoc.
3. Adaugă consumul de materiale sanitare per săptămînă.
4. Verifică stocul intern.
5. Verifică lista medicamentelor expirate.
6. Vizualizează rapoartele ce conțin date despre medicamente (receție stoc, epuizare stoc, prognoze multianuale).

*Note clinice, lista scurtă de diagnostice și bilete de trimitere*

1. Creează note clinice pe care le va putea utiliza la completarea fișei pacientului (în consultații la Examen obiectiv și Recomandări; în fișa gravidei la Tratament și recomandaări și Observații suplimentare și concluzie);
2. Modifică sau șterge note clinice.
3. Adaugă în lista scurtă de diagnostice, diagnosticele cele mai utilizate.
4. Verifică un bilet de trimitere.
5. Adaugă un consult folosind biletul de trimitere primit.

*Vizualizarea rapoartelor Imunizări recente și Totalizator*

1. Verifică totalul imunizărilor (imunizări efectuate, refuzate, neefectuate) pentru pacienții săi;
2. Verifică imunizările recent efectuate.
3. Verifică trimiterile la imunizare.

*Vizualizarea rapoartelor*

1. Vizualizează raportul ce conține cererile de analize efectuate, conform criteriilor de filtrare folosite (validate/nevalidate, în afara domeniului de referință, de la/pînă la, etc).
2. Vizualizează raportul ce conține tichetele statistice înregistrate, conform criteriilor de filtrare folosite (caz nou/dispensar, de la/pînă la, diagnosticul, etc).
3. Vizualizează raportul pe serviciile oferite.
4. Vizualizează raportul “Programarea la medic 040/e”.
5. Vizualizează raportul Darea de seamă despre îndeplinirea indicatorilor de performanţă în cadrul asistenţei medicale primare - 1-23/d.
6. Vizualizează raportul ce conține toate rețetele eliberate.
7. Vizualizează raportul “Consultații efectuate” per zi.
* **Medic specialist de profil**

*Vizualizarea, înregistrarea, anularea programărilor*

1. Verifică programările accesînd meniul Programări din modulul Registratură.
2. Înregistrează o programare pentru un consult nou;
3. Adaugă programări la medici specialiști din cadrul instituției medicale unde activează.
4. Anulează programarea doar în cazul în care programarea a fost înregistrată de către el însuși și indică motivul.

*Înregistrarea consultului nou*

1. Adaugă un consult nou accesînd fișa electronică a pacientului.

În cadrul consultului medicul:

* selectează locul consultației, tipul vizitei/asistenței;
* selectează nivelul de clasificare al cazului;
* indică “modul de adresare” în caz de necesitate;
* completează semnele vitale, istoricul bolii;
* stabilește diagnosticul prezumtiv și/sau diagnostic final;
* creează un Tichet statistic;
* înregistrează date despre acuze, examen obiectiv, recomandări;
* adaugă servicii;
* prescrie o rețetă și o printează;
* eliberează certificate de concediu medical;
* înregistrează un bilet de trimitere la un medic specialist de profil din

instituția dată sau altă instituție și îl printeză;

* efectuează o programare la consultarea specialistului din instituția dată;
* înregistrează un bilet de trimitere în staționar;
* face o cerere de analiză și o trimite la laborator;
* efectuează o programare la cabinetul de preluare probe de analiză;
* eliberează un certificat (de ex: 086,088) și îl printează;
* înregistrează eliberarea medicamentelor din stocul cabinetului;
* încarcă un fișier necesar (de tip jpg, jpeg, pdf, etc.);
* bifează indicatorii de performanță corespunzători;
* printează consultația.
1. Adaugă sau vizualizează un consult al unui pacient, care este înregistrat în altă instituție decît cea în care activează medicul, doar cu acordul semnat în scris al pacientului.
2. Realizează și alte activități prevăzute de actele normative în vigoare.

*Adăugarea consultului anonim*

1. La necesitatea pacientului medicul adaugă un consult anonim în cadrul cărui:
* selectează locul consultației, tipul vizitei/asistenței;
* selectează nivelul de clasificare al cazului;
* indică “modul de adresare” în caz de necesitate;
* completează semnele vitale, istoricul bolii;
* selectează diagnosticul prezumtiv și/sau diagnostic final;
* creează un Tichet statistic;
* înregistrează eliberarea medicamentelor din stocul cabinetului;
* încarcă un fișier necesar (de tip jpg, jpeg, pdf, etc.);
* printează consultația.
1. La solicitarea pacientului atașează consultul anonim la dosarul electronic al pacientului, conform codului consultației.

*Completarea fișei medicale a unui pacient*

1. Adaugă date cu caracter personal despre pacient: adresa de reședință temporară, datele de prestare la evidență, apartenența la una din categoriile de persoane cu disabilități, factori de risc, antecedente (maladii) ș.a.
2. Completează sau vizualizează fișa medicală al unui pacient, care este înregistrat în altă instituție decît cea în care activează medicul, doar cu acordul semnat în scris al pacientului.
3. Revizuie și adaugă o examinare de triaj.
4. Adaugă complicații la tratament și/sau reacții alergice.
5. Înregistrează o imunizare conform planului de vaccinări aprobat de Guvern sau înregistrează un refuz de vaccinare, în caz că așa solicită pacientul cu indicarea motivului refuzului.
6. Înregistrează o planificare la imunizare.
7. Înregistrează datele de luare la evidență în cazul unei maladii cronice și fișa de supraveghere a acesteia.
8. Adaugă un Program de instruire unui pacient.
9. Adaugă Certificat de deces pe baza Certificatului medical constatator al decesului.
10. Completează Fișa Copil în caz că pacientul nu a atins vîrsta de majorat prin înregistrarea:
11. datelor generale despre copil și familie;
2) datelor despre condițiile de trai și despre părinți;
3) datelor perinatale;
4) examenelor clinice:

- profilactice;
- de bilanț.

-Test screening la autism

1. Completează Fișa Gravidei prin înregistrarea:

1) datelor cu caracter personal ale gravidei;
2) datelor de sănătate a tatălui copilului;
3) datelor consulturilor obligatorii și indicarea rezultatelor analizelor ecografice pe parcursul perioadei de graviditate;
4) datelor despre nașterea copilului;
5) datelor despre întreruperea sarcinii în caz că a avut loc;

1. Examinează toate rezultatele analizelor de laborator, după validarea lor de medici/felceri laboranți.
2. Examinează toate rețetele și/sau medicamentele prescrise pe o anumită perioadă, după tip medicament, tip rețetă sau denumirea medicamentului.

*Cerere stoc medicamente cabinet*

1. Configurează cantitatea minima per fiecare medicament din gestiune.
2. Creează o cerere către persoana responsabilă de stoc.
3. Adaugă consumul de materiale sanitare per săptămînă.
4. Verifică stocul intern.
5. Verifică lista medicamentelor expirate.
6. Vizualizează rapoartelor ce conțin date despre medicamente (receție stoc, epuizare stoc, prognoze multianuale).

*Note clinice, lista scurtă de diagnostice și bilete de trimitere*

1. Creează note clinice pe care le va putea utiliza la completarea fișei pacientului (în consultații la Examen obiectiv și Recomandări; în fișa gravidei la Tratament și recomandări și Observații suplimentare și concluzie);
2. Modifică sau șterge note clinice.
3. Adaugă în lista scurtă de diagnostice, diagnosticele cele mai utilizate.
4. Verifică un bilet de trimitere.

Adaugă un consult folosind biletul de trimitere primit.

*Vizualizarea rapoartelor*

1. Vizualizează raportul ce conține cererile de analize efectuate, conform criteriilor de filtrare folosite (validate/nevalidate, în afara domeniului de referință, de la/pînă la, etc).
2. Vizualizează raportul ce conține tichetele statistice înregistrate, conform criteriilor de filtrare folosite (caz nou/dispensar, de la/pînă la, diagnosticul, etc).
3. Vizualizează raportul pe serviciile oferite.
4. Vizualizează raportul “Programarea la medic 040/e”.
5. Vizualizează raportul ce conține toate rețetele eliberate.
6. Vizualizează raportul “Consultații efectuate” per zi.
* **Asistenta medicală**

care efectuează examinări de triaj:

1. Adaugă în sistem examinările efectuate în cabinetele de triaj.
2. Revizuie datele examinărilor efectuate anterior.
3. Eliberează medicamente din examinarea de triaj.

care efectuează imunizări:

1. Revizuie planul de vaccinări pentru pacienți.
2. Completează calendarul (planul de vaccinări) pentru fiecare pacient la efectuarea sau refuzarea administrării unui vaccin.
3. Efectuează un vaccin doar daca pacientul are o trimitere la imunizare făcută în aceeași zi de către medic.
4. Adaugă un vaccin care nu este menționat în planul de imunizare, dar care va fi administrat pacientului.
5. Verifică rapoartele pe imunizări.

care este responsabilă de stocul pe secție:

1. Creează gestiunile pentru medicii care activează în secția dată și gestiunile corespunzătoare secției.
2. Configurează cantitatea minimă per fiecare medicament din gestiune.
3. Setează perioadele de gestiune corespunzătoare pentru fiecare gestiune în parte.
4. Asigură închiderea și deschiderea perioadelor de gestiune în dependență de perioada în care sunt utilizate gestiunile.
5. Creează o cerere către persoana responsabilă de stocul instituției pentru suplinire stoc secție.
6. Adaugă consumul de materiale sanitare per săptămînă.
7. Distribuie sau transferă medicamente medicilor (distribuirea cererilor).
8. Verifică stocul secției.
9. Verifică lista medicamentelor expirate.
10. Vizualizează rapoartelor ce conțin date despre medicamente (recepție stoc, epuizare stoc, prognoze multianuale).

care completează fișa medicală:

*Vizualizarea, înregistrarea programărilor*

1. Verifică programările accesînd meniul Programări din modulul Registratură.
2. Înregistrează o programare pentru un consult nou;
3. Adaugă programări la medici specialiști din cadrul instituției medicale unde activează.
4. Anulează programarea doar în cazul în care programarea a fost înregistrată de către el însuși și indică motivul.

*Adăugarea pacientului nou și căutarea pacienților*

1. Adaugă un pacient nou cu indicarea medicului lui de familie.
2. Caută un pacient după anumite criterii: Nume/ Prenume/ Nr.poliță, ș.a.

*Înregistrarea consultului nou*

1. Adaugă un consult nou accesînd fișa electronică a pacientului și selectează medicul pentru care este înregistrat consultul.

În cadrul consultului medicul completează datele corespunzator indicațiilor medicului:

* selectează locul consultației, tipul vizitei/asistenței;
* selectează nivelul de clasificare al cazului;
* indică “modul de adresare” în caz de necesitate;
* completează semnele vitale, istoricul bolii;
* stabilește diagnosticul prezumtiv și/sau diagnostic final;
* creează un Tichet statistic;
* înregistrează date despre acuze, examen obiectiv, recomandări;
* adaugă servicii;
* prescrie o rețetă și o printează;
* eliberează certificate de concediu medical;
* înregistrează un bilet de trimitere la un medic specialist de profil din

instituția dată sau altă instituție și îl printeză;

* efectuează o programare la consultarea specialistului din instituția dată;
* înregistrează un bilet de trimitere în staționar;
* face o cerere de analiză și o trimite la laborator;
* efectuează o programare la cabinetul de preluare probe de analiză;
* eliberează un certificat (de ex: 086,088) și îl printează;
* înregistrează eliberarea medicamentelor din stocul cabinetului;
* încarcă un fișier necesar (de tip jpg, jpeg, pdf, etc.);
* bifează indicatorii de performanță corespunzători;
* printează consultația.
1. Adaugă sau vizualizează un consult al unui pacient, care este înregistrat în altă instituție decît cea în care activează medicul, doar cu acordul semnat în scris al pacientului.
2. Realizează și alte activități prevăzute de actele normative în vigoare.

*Adăugarea consultului anonim*

1. La solicitarea pacientului, medicul adaugă un consult anonim și selectează medicul pentru care este înregistrat consultul.

în cadrul consultului efectuează următoarele operațiuni:

* selectează locul consultației, tipul vizitei/asistenței;
* selectează nivelul de clasificare al cazului;
* indică “modul de adresare” în caz de necesitate;
* completează semnele vitale, istoricul bolii;
* selectează diagnosticul prezumtiv și/sau diagnostic final;
* creează un Tichet statistic;
* înregistrează eliberarea medicamentelor din stocul cabinetului;
* încarcă un fișier necesar (de tip jpg, jpeg, pdf, etc.);
* printează consultația.
1. La solicitarea pacientului atașează consultul anonim la dosarul electronic al pacientului, conform codului consultației.

*Completarea fișei medicale a unui pacient*

1. Adaugă date cu caracter personal despre pacient: adresa de reședință temporară, datele de prestare la evidență, apartenența la una din categoriile de persoane cu disabilități, factori de risc, antecedente (maladii), s.a, la indicatia medicului.
2. Completează sau vizualizează fișa medicală al unui pacient, care este înregistrat în altă instituție decît cea în care activează medicul, doar cu acordul semnat în scris al pacientului.
3. Revizuie și adaugă o examinare de triaj.
4. Adaugă complicații la tratament și/sau reacții alergice.
5. Înregistrează o imunizare conform planului de vaccinări aprobat de Guvern sau înregistrează un refuz de vaccinare, în caz că așa solicită pacientul cu indicarea motivului refuzului.
6. Înregistrează o planificare la imunizare.
7. Înregistrează datele de luare la evidență în cazul unei maladii cronice și fișa de supraveghere a acesteia.
8. Adaugă un Program de instruire unui pacient.
9. Adaugă Certificat de deces pe baza Certificatului medical constatator al decesului.
10. Completează Fișa Copil în caz că pacientul nu a atins vîrsta de majorat prin înregistrarea:
1) datelor generale despre copil și familie;
2) datelor despre condițiile de trai și despre părinți;
3) datelor perinatale;
4) examenelor clinice:

- profilactice;
- de bilanț.

-Test screening la autism

1. Completează Fișa Gravidei prin înregistrarea:
1) datelor cu caracter personal ale gravidei;
2) datelor de sănătate a tatălui copilului;
3) datelor consulturilor obligatorii și indicarea rezultatelor analizelor ecografice pe parcursul perioadei de graviditate;
4) datelor despre nașterea copilului;
5) datelor despre întreruperea sarcinii în caz că a avut loc;
2. Examinează toate rezultatele analizelor de laborator, după validarea lor de medici/felceri laboranți.
3. Examinează toate rețetele și/sau medicamentele prescrise pe o anumită perioadă, dupa tip medicament, tip rețeta sau denumirea medicamentului.

*Cerere stoc medicamente cabinet*

1. Configurează cantitatea minimă per fiecare medicament din gestiune.
2. Creează o cerere către persoana responsabilă de stoc.
3. Adaugă consumul de materiale sanitare per săptămînă.
4. Verifică stocul intern.
5. Verifică lista medicamentelor expirate.
6. Vizualizează rapoarte ce conțin date despre medicamente (receție stoc, epuizare stoc, prognoze multianuale).

*Note clinice, lista scurtă de diagnostice și bilete de trimitere*

1. Creează note clinice pe care le va putea utiliza la completarea fișei pacientului (în consultații la Examen obiectiv și Recomandări; în fișa gravidei la Tratament și recomandări și Observații suplimentare și concluzie);
2. Modifică sau șterge note clinice.
3. Adaugă în lista scurtă de diagnostice, diagnosticele cele mai utilizate.
4. Verifică un bilet de trimitere.

Adaugă un consult folosind biletul de trimitere primit.

*Vizualizare imunizări recente, totalizator*

1. Revizuie planul de vaccinări pentru pacienți.
2. Completează calendarul (planul de vaccinări) pentru fiecare pacient la efectuarea sau refuzarea administrării unui vaccin.
3. Efectuează un vaccin doar dacă pacientul are o trimitere la imunizare facuta în aceeași zi de către medic.
4. Adaugă unui vaccin care nu este menționat în planul de imunizare dar care va fi administrat pacientului.
5. Verifică totalul imunizărilor (imunizări efectuate, refuzate, neefectuate) pentru pacienții săi.
6. Verifică imunizările recent efectuate.
* **Operator Statistica**

*Vizualizarea rapoartelor de statistică*

1. Generează rapoartele de statistică în dependență de necesitate.
2. Exportă rapoartele de statistică.
3. **Interoperabilitatea cu alte sisteme informatice**
4. Pentru asigurarea actualizării operative și automate a conținutului informațional al SIA AMP cu informație veridică este realizată interacțiunea și sincronizarea datelor cu alte sisteme informaționale conexe.
5. **Asigurarea funcționării continue și a securității informaționale**
6. Ministerul Sănătății, în calitate de administrator tehnico-tehnologic al SIA AMP, este responsabil de asigurarea stabilităţii şi eficienţei sistemului. Pentru atingerea obiectivului menţionat, Ministerul supraveghează activitatea în cadrul SIA AMP şi întreprinde măsurile necesare în scopul diminuării riscurilor la care pot fi expuşi participanţii la sistem.
7. Participanţii la SIA AMP urmează să asigure implementarea tuturor măsurilor necesare pentru administrarea şi exploatarea eficientă a mijloacelor software aferente SIA AMP, precum şi pentru asigurarea continuităţii activităţii în situaţii de incident.
8. Administrarea şi exploatarea mijloacelor software de interacţiune cu SIA AMP urmează a fi efectuată de către participanţi şi trebuie să asigure:
9. măsurile necesare pentru îndeplinirea eficientă şi securizată a atribuţiilor de serviciu ale personalului implicat în procesele de administrare şi exploatare a mijloacelor software de interacţiune cu SIA AMP;
b) conformarea cu instrucţiunile şi ghidurile aferente SIA AMP referitoare la:

- configurarea mijloacelor software de interacţiune cu SIA AMP;
- modul de conectare la SIA AMP cu respectarea cerinţelor stabilite faţă de canalele de legătură;

1. Datele din SIA AMP fac parte din categoria specială a datelor cu caracter personal. Asigurarea securităţii, confidenţialităţii şi integrităţii datelor prelucrate în cadrul sistemului, se efectuează respectarea strictă a cerinţelor faţă de asigurarea securităţii datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaţionale aprobate prin legislaţie.
2. Măsurile de protecţie şi securitate a informaţiei din SIA AMP reprezintă o parte componentă a lucrărilor de creare, dezvoltare şi exploatare a sistemului şi se efectuează neîntrerupt de către toţi participanţii la SIA AMP.
3. Politica de securitate informaţională va fi adusă la cunoştinţa fiecărui utilizator şi semnată de acesta. Fiecare utilizator este obligat să cunoască politica securităţii informaţionale, procedurile pe care trebuie să le respecte în strictă concordanţă cu politica de securitate.
4. Datele cu caracter personal ale persoanelor fizice se utilizează în temeiul legislaţiei privind protecţia datelor cu caracter personal.
5. Accesul la SIA AMP este asigurat și autorizat prin intermediul sistemului de utilizatori și parole, cît și prin intermediului M-Pass. La începutul sesiunii de lucru fiecare utilizator trece procedura de autentificare în sistem prin care se verifică corectitudinea identificatorului atribuit utilizatorului dat. În caz de neconformitate a autenticității utilizatorului conectarea la SIA AMP nu se permite.
6. Protecția informației cu caracter personal din SIA AMP se efectuează prin următoarele metode:
* Utilizarea Protocolul HTTPS de comunicație între stații și server;
* Se utilizează autentificarea multifactorială, care include parole și mijloace fizice speciale de acces;
* Blocarea accesului dupa 3 tentative de logare eșuată;
* Neafișarea parolelor utilizatorilor în aplicație;
* Păstrarea parolelor în formă cifrată, prin algoritmul criptografic unilateral (funcția hash);
* Posibilitatea fiecărui utilizator de aș seta și restabili singur parola;
* Înregistrarea tentativelor de intrare/ieșire a utilizatorului în sistem;
* Înregistrarea evenimentului de vizualizare a fișei electronice medicale a unui pacient;
* Înregistrarea modificărilor drepturilor de acces (competențelor) utilizatorului și statutului obiectelor de acces;
* Înregistrarea ieșirii din sistem a informației ce conține date cu caracter personal;
* ID unic și login unic ai utilizatorilor;
* Obligativitatea setării unei parole de minim 8 simboluri, care nu sunt legate de informația cu caracter personal a utilizatorului, nu conțin simboluri identice consecutive și nu sunt compuse integral din grupuri de cifre sau litere;
* Obligativitatea setării unei parole noi diferite de ultimele 3 parole precedente;
* Obligativitatea modificării parolelor odată la 3 luni;
* Dezactivarea procesului automatizat de înregistrare (cu folosirea parolelor salvate);
* Inactivarea automată a utilizatorilor după o perioada de 2 luni de inacțiune;
* Inactivarea automată a utilizatorilor la care a expirat perioada contractului de angajare;
* Blocarea sesiunii de lucru după maxim 15 minute de inactivitate;
* Blocarea automată sau manuală a IP-urilor în cazul tentativelor de logare suspecte.
1. **Controlul şi responsabilitatea**
2. Controlul intern privind organizarea şi funcţionarea SIA AMP se efectuează de către Ministerul Sănătăţii. Controlul extern asupra respectării cerinţelor privind crearea, ţinerea, exploatarea şi reorganizarea sistemului se efectuează de către instituţii abilitate şi certificate în domeniul auditului informatic, precum şi de autorităţile abilitate prin lege cu efectuarea controlului;
3. Responsabilitatea pentru organizarea funcţionării SIA AMP se atribuie administratorului acestuia, care determină modul de ţinere a sistemului, de creare, păstrare şi utilizare a resursei informaţionale specializate;
4. Participanţii la SIA AMP sunt responsabili de veridicitatea, corectitudinea şi relevanţa datelor incluse în sistemul informaţional;
5. Angajaţii în atribuţiile cărora intră ţinerea SIA AMP, introducerea datelor, furnizarea informaţiilor din SIA AMP, precum şi asigurarea funcţionării sistemului poartă răspundere personală în conformitate cu legislaţia în vigoare pentru completitudinea, autenticitatea, veridicitatea, integritatea informaţiei, precum şi pentru păstrarea şi utilizarea ei;
6. Toţi subiecţii de acces la SIA AMP, precum şi destinatarul informaţiilor ce conţin date cu caracter personal poartă răspundere conform legislaţiei în vigoare pentru divulgarea, transmiterea acesteia persoanelor terţe şi pentru utilizarea ei în scopuri personale;
7. Persoanele împuternicite de ţinerea SIA AMP sunt obligate de a nu divulga informaţia cu accesibilitate limitată la care au primit acces în legătură cu exercitarea atribuţiilor funcţionale, inclusiv după încetarea activităţii. Pentru încălcarea clauzei de confidenţialitate, persoanele vinovate răspund în conformitate cu legislaţia civilă, contravenţională sau penală;
8. Păstrarea SIA AMP este asigurată pînă la adoptarea deciziei despre lichidarea acestuia. În cazul lichidării, datele şi documentele conţinute în acesta se transmit în arhivă conform legislaţiei.
9. **Programul de operare al SIA AMP**
10. Orice modificare a programului va fi comunicată participanţilor de către administratorul de sistem.
11. Modificările efectuate în sistem vor apărea în notificările din aplicație și în caz de necesitate, vor fi adăugate documente informative cu posibilitate de descărcare.
12. SIA AMP este disponibil online la adresa: <https://sia.amp.md/siaamp/>
13. **Dispoziții finale**
14. Ministerul Sănătății și conducătorii instituțiilor medico-sanitare poartă responsabilitate pentru aplicarea prevederilor prezentului Regulament.