

ORDIN

mun. Chișinău

03.12.2025

Nr. 138

**Cu privire la aprobarea Procedurii operaționale-cadru
privind elaborarea procedurilor în cadrul CNEAS**

În vederea asigurării unui standard unitar de calitate și dezvoltării sistemului instituțional de management al calității, conform bunelor practici internaționale, precum și în temeiul pct. 14 subpct. 10) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 186/2024,

ORDON:

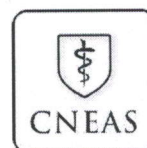
1. Se aprobă Procedura operațională-cadru privind elaborarea procedurilor în cadrul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate, care face parte integrantă din prezentul ordin, conform anexei.
2. Secțiile, compartimentele și persoanele cu responsabilități din cadrul Consiliului vor asigura executarea prevederilor prezentei proceduri.
3. Dl Igor Leorda, administrator baze de date, va asigura publicarea prezentului ordin și a procedurii anexate pe site-ul oficial al Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate.
4. Secția management instituțional va aduce la cunoștință, contra semnătură, angajaților Consiliului prevederile prezentului ordin.
5. Controlul asupra executării prevederilor Ordinului mi-l asum.

Director

Valentin MUSTEA



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
CONSILIUL NAȚIONAL DE EVALUARE ȘI ACREDITARE ÎN SĂNĂTATE



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ-CADRU
PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR
ÎN CADRUL
CONSILIULUI NAȚIONAL DE EVALUARE
ȘI ACREDITARE ÎN SĂNĂTATE**



CHIȘINĂU 2025

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate	Procedura nr.01/00 CNEAS
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor	Secția/Serviciul

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

Nr. crt.	Elemente privind responsabil/ operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	I	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Persoana responsabilă		
1.2.	Verificat		Șeful de Secție		
1.3.	Aprobat		Directorul CNEAS		

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

Nr. Crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			
2.2.	Revizia 1		modificare/ adăugare	

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.

	Scopul difuzării	Exemplar nr.....	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare						
3.2.	Aplicare						
3.3.	Aplicare						
3.4.	Informare						
3.5.	Evidență						
3.6.	Arhivare						
3.7.	Alte scopuri						

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate	Procedura nr.01/00 CNEAS
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor	Secția/Serviciul

4. Scopul procedurii:

Scopul prezentei Proceduri este de:

- a stabili o metodologie clară și unitară, care să cuprindă instrucțiunile, pașii de lucru, formularele necesare și responsabilitățile pentru asigurarea unui proces corect și complet de elaborare a procedurilor, pentru a fi utilizată de către tot personalul din cadrul CNEAS.
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Director, în luarea deciziilor.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale cadru:

Procedura se aplică în cadrul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate, pentru elaborarea procedurilor generale, procedurilor de sistem, procedurilor operaționale specifice, regulamentelor, codurilor și a instrucțiunilor de lucru.

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către tot personalul din cadrul CNEAS desemnat cu responsabilități în activitățile de procedurare la nivelul instituției.

6. Documente de referință aplicabile procedurii operaționale cadru:

- SR EN ISO 9001:2008, actualizat în 2015 – Sistem de management al calității. Principii fundamentale și cerințe de bază;
- SR ISO IWA 1:2009 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățiri de proces în organizațiile de servicii de sănătate;
- SR CEN/TS 15224:2007 - Servicii de sănătate. Sisteme de management al calității. Ghid pentru utilizarea standardului EN ISO 9001.

6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul UE nr. 1025/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind standardizarea europeană.

6.2. Reglementări naționale:

- Legea nr. 552/2001 privind evaluarea și acreditarea în sănătate;
- Hotărârea Guvernului nr. 186/2024 cu privire la organizarea și funcționarea Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate;
- Hotărârea Guvernului nr. 702/2024 cu privire la aprobarea Metodologiei de calculare a taxelor pentru serviciile de evaluare și acreditare în sănătate;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr.519 din 29.12.2008 „Cu privire la sistemul de audit medical intern”;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.189 din 05.11.2015 „Cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public”.

6.3. Reglementări secundare:

- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 561/2025 cu privire la aprobarea Regulamentului privind realizarea procedurii de evaluare și acreditare în sănătate;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 660/2024 Cu privire la aprobarea Standardelor de evaluare și acreditare în sănătate.

6.4. Reglementări interne:

- Organigrama Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate;
- Regulamentul intern.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate	Procedura nr.01/00 CNEAS
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor	Secția/Serviciul

6.5. Alte documente:

- Legea nr. 411/1995 cu privire la ocrotirea sănătății;
- Legea nr. 263/2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului;
- Legea nr. 264/2005 cu privire la exercitarea profesiei de medic;
- Hotărârea Guvernului nr. 192/2017 cu privire la aprobarea Codului deontologic al lucrătorului medical și al farmacistului.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedură.

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1.	Procedura de elaborare a procedurilor	Metodologie unitară, elaborată la nivelul instituției de către responsabil, care cuprinde un set de instrucțiuni și modele (formulare), prin care se stabilesc coordonatele necesare a fi utilizate (format, circuit etc.) de către toate subdiviziunile/secțiile/serviciile, în vederea realizării setului de proceduri specifice instituției respective și care urmează să fie aplicate la nivelul acesteia.
7.1.2.	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual și al responsabilităților prestabilite în desfășurarea acestuia.
7.1.3	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente la nivel de instituție.
7.1.4.	Procedură de sistem (generală)	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor structurilor dintr-o instituție.
7.1.5.	Ediții unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată (redactată), după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată, difuzată și aplicată, conform legii.
7.1.6.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate spre aplicare.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate	Procedura nr.01/00 CNEAS
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor	Secția/Serviciul

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.1.	PO	Procedură operațională
7.2.2.	PS	Procedură de sistem (generală)
7.2.3.	E	Elaborare
7.2.4.	V	Verificare
7.2.5.	A	Aprobare
7.2.6.	Ap	Aplicare
7.2.7.	Ah	Arhivare
7.2.8.	EN	Standard european
7.2.9.	ISO	Organizația internațională pentru standardizare
7.2.10.	IWA	Acordul Workshop internațional
7.2.11.	CEN	Comitetul european pentru standardizare
7.2.12.	TS	Specificații tehnice
7.2.13.	TR	Raport tehnic
7.2.14.	RP	Responsabil de proces
7.2.15.	REP	Registrul de evidență a procedurilor
7.2.16.	MS	Ministerul Sănătății
7.2.17.	CNEAS	Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate

8. Descrierea prezentei proceduri operaționale:

8.1. Identificarea proceselor și inițierea elaborării procedurilor/instrucțiunilor de lucru

8.1.1. Identificarea proceselor care influențează calitatea serviciilor oferite de către Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate și identificarea interacțiunilor care au loc între aceste procese este de competența Șefilor de secții/servicii ale CNEAS. Pentru îndeplinirea acestor atribuții, Șefii de secții/servicii consultă conducerea Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate înainte de inițierea elaborării.

8.1.2. Inițierea elaborării procedurilor/instrucțiunilor de lucru se face, de regulă, de către responsabilul procesului respectiv. Poate iniția elaborarea de proceduri/instrucțiuni orice persoană care este implicată în realizarea/monitorizarea activităților care pot face obiectul procedurii/instrucțiunii de lucru.

8.1.3. Lista procedurilor generale, procedurilor de sistem, procedurilor operaționale specifice, regulamentelor, codurilor și a instrucțiunilor de lucru care se utilizează în cadrul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate și este analizată de către Șefii de secții/servicii și aprobată de către Directorul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate, pe baza propunerilor făcute de către responsabili de proces și Șefii de secții/servicii.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate	Procedura nr.01/00 CNEAS
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor	Secția/Serviciul

8.2. Analiza tehnică a procedurii/ instrucțiunii de lucru

8.2.1.Elaborarea și redactarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru se face în baza documentației specifice existente, în cadrul compartimentului care coordonează procesul/activitatea.

8.2.2.Elaborarea/analiza/revizia procedurilor și instrucțiunilor de lucru se efectuează prin consultarea compartimentelor implicate din cadrul CNEAS și/sau grupurilor interesate și cu avizul Directorului Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate.

8.2.3.Elaborarea și redactarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru trebuie să fie efectuată, de regulă, de către responsabilul pentru procesul respectiv. În colaborare cu Șefii de secții/servicii, pot desemna o altă persoană competentă pentru efectuarea acestei activități.

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

8.3.1.Fiecare procedură/instrucțiune de lucru care trebuie inclusă în sistemul de managementul calității, trebuie verificată către Șeful responsabil de secție/serviciu respectiv, aprobată de Directorul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate și difuzată în mod controlat pentru a fi aplicată.

8.3.2.În cazul în care, în urma verificării sau analizei, se constată că este necesară o nouă analiză tehnică a procedurii/instrucțiunii de lucru, Șeful responsabil de secție/serviciu respectiv informează, în scris, responsabilul de proces.

8.3.3.În cazul în care avizul în urma verificării este favorabil, se fac modificările corespunzătoare în *Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor* și se înaintează procedura spre avizare/aprobare structurilor desemnate.

8.4. Aprobarea, intrarea în vigoare și difuzarea procedurii/instrucțiunii de lucru

8.4.1.Procedura/instrucțiunea de lucru intră în vigoare începând cu ziua următoare aprobării.

8.4.2.După aprobare, procedura/instrucțiunea de lucru se difuzează în mod controlat de către Șeful responsabil de secție/serviciu respectiv, către compartimentele care urmează să o aplice, conform listei de difuzare aprobate. Difuzarea procedurii/instrucțiunii de lucru în interiorul compartimentului către cei care urmează să o aplice este responsabilitatea Șefului responsabil de secție/serviciu respectiv.

8.4.3.Evidența procedurilor/instrucțiunilor aprobate este ținută de către Șefii de secții/servicii ale CNEAS prin Manualul procedurilor.

8.4.4.Informarea publică se realizează prin publicarea Manualului procedurilor pe pagina de internet a Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate, www.cneas.md la secțiunea „Manualul procedurilor”.

8.5. Forma și conținutul procedurii/instrucțiunii de lucru

8.5.1. Forma paginii curente

a) Fiecare pagină a procedurii/ instrucțiunii de lucru conține elemente de identificare și control, respectiv:

- denumirea instituției;
- denumirea compartimentului emitent;
- titlul procedurii/instrucțiunii de lucru;
- codul procedurii/instrucțiunii de lucru;
- ediția procedurii/instrucțiunii de lucru;
- revizia procedurii/instrucțiunii de lucru;
- numărul pagini ;
- numărarea paginilor;
- numărul exemplarului etc.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate	Procedura nr.01/00 CNEAS
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor	Secția/Serviciul

- b) Codificarea procedurilor se va face astfel: *primul grup de litere* CNEAS (de la denumirea Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate), *al doilea grup format din doua litere* (prima litera P (de la procedura), a doua litera G, S sau O (de la generală, de sistem sau operațională), a treia literă (numai pentru proceduri operaționale) M, B sau S (de la "proces de management", "proces de bază" sau "proces suport"), *al treilea grup de litere* reprezentând codificarea compartimentului (dacă este cazul), după care urmează codul numeric XX, astfel încât procedurile să fie unic identificabile.
- c) Codificarea instrucțiunilor de lucru se va face astfel: *primul grup de litere* CNEAS (denumirea Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate), *următoarele două litere* IL (de la "instrucțiune de lucru") după care urmează codul numeric XX, astfel încât instrucțiunile să fie unic identificabile. În cazul în care o instrucțiune de lucru descrie o activitate specifică din cadrul unui proces deja procedurat, codificarea se realizează utilizând și denumirea procedurii.

8.5.2. Forma paginii de titlu și lista capitolelor procedurii

- a) Fiecare procedură/instrucțiune de lucru se editează pe pagină format A4 și va avea, la început, pagina de gardă care va conține:
- denumirea instituției (logotip);
 - denumirea compartimentului emitent;
 - denumirea și codul procedurii/instrucțiunii de lucru;
 - lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei;
 - ediția curentă și numărul reviziei curente;
 - datele elaborării, verificării și aprobării (datele cronologice, denumirea compartimentelor implicate);
 - nota informativă privind copyright-ul;
- b) Lista capitolelor procedurii:
- situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor;
 - lista de difuzare a procedurii;
 - scopul procedurii;
 - domeniul de aplicare a procedurii;
 - documentele de referință;
 - definiții și abrevieri ale termenilor utilizați;
 - descrierea activității;
 - responsabilități;
 - înregistrări;
 - anexe și formulare;
 - cuprins.
- c) Se utilizează Formularul CNEAS.PG.01-F1.

8.5.3. Forma și stilul textului

Procedurile/instrucțiunile de lucru se tehnoredactează cu font **Times New Roman 12** la un rând. Formulările trebuie să fie scurte, concise, lipsite de ambiguități. Textul nu trebuie să conțină considerații generale sau teoretice și nici detalii nesemnificative sau neaplicabile, dar poate face referire la alte documente (standarde, instrucțiuni etc). Etapele sau activitățile distincte trebuie să fie identificabile prin titluri și subtitluri numerotate sau prin simplă enumerare, după caz.

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate	Procedura nr.01/00 CNEAS
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor	Secția/Serviciul

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Stabilește responsabilul de proces precum și responsabilitățile personalului implicat în realizarea activităților procedurii/instrucțiunii de lucru. Responsabilul de proces este descris prin funcția persoanei care asigură coordonarea activităților precum și atingerea indicatorilor de performanță stabiliți. Persoanele sau grupurile de persoane care realizează o anumită activitate sunt identificate prin denumirea funcției pe care o dețin.

9.1. Directorul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate

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

9.2. Responsabilii de proces – Șefii de secții/servicii ale CNEAS

- elaborează/revizuieste/retrage procedura;
- coordonează aplicarea procedurilor de asigurare și evaluare a calității;
- gestionează elaborarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru;
- gestionează Manualul procedurilor.

9.3. Responsabilii de proces

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul compartimentului;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

9.4. Responsabilul cu arhivarea finală

- Arhivarea finală este realizată de Secția Management Instituțional, prin specialistul în Resurse Umane.

10. Anexe, înregistrări, arhivări:

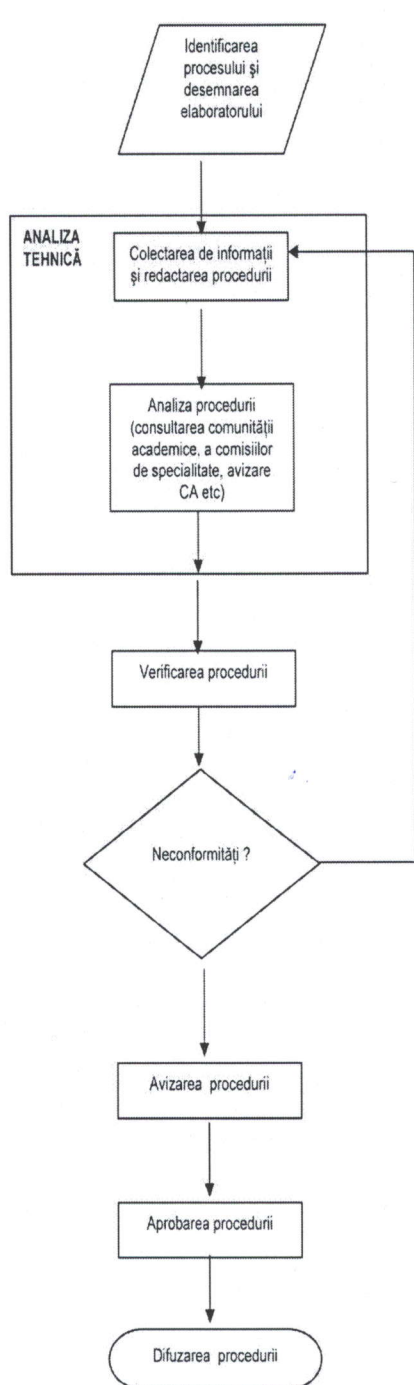
11. CUPRINS

Numarul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag.
1	Scopul procedurii	3
2	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale cadru	3
3	Documente de referință aplicabile procedurii operaționale cadru	3
4	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedură	4
5	Descrierea prezentei proceduri operaționale	5
6	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
7	Anexe, înregistrări, arhivări	8
8	Anexa 1. Diagrama-flux a procesului de elaborare procedurilor/instrucțiunilor de lucru CNEAS.PG.01-A1	9
9	Formular 1 – Paginile de gardă CNEAS.PG.01-F1	10
10	Situația edițiilor și revizuirilor	11
11	Lista de difuzare	12

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate	Procedura nr.01/00 CNEAS
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor	Secția/Serviciul

CNEAS.PG.01-A1

Anexa 1. Diagrama-flux a procesului de elaborare a procedurilor/instrucțiunilor de lucru



RESPONSABILITĂȚI			ÎNREGISTRĂRI, FORMULARE
RP	Șefii de secții / servicii	Director	
D	C V	D	Calendar de elaborare
E	C	C	CNEAS.PG.01 Documente de referință
E	C V	D	Draft procedură
C	E	D	Adresă către RP neconformități Pv-ședință
	E	D	Adresă către RP avizare procedură adresă către Director
	C	C D	Hotărârea Directorului aprobare procedură
E	E	V	www.cneas.md

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

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate	Procedura nr.01/00 CNEAS
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor	Secția/Serviciul

CNEAS.PG.01-F1

Anexa 2. FORMULAR 1 – PAGINILE DE GARDĂ

PROCEDURA DE
COD CNEAS.

1. SCOPUL prezentei proceduri este de:

- a stabili metodologia și responsabilitățile privind.....;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Director, în luarea deciziilor.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate, pentru
..... Procedura este o procedură care se aplică în activitatea

a. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Directorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate (după caz).

b. Date de ieșire

.....

c. Indicator de performanță:

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- a. Legea nr. din..... privind
- b. Ordin nr. din ... cu privire la
- c. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ENQA
- d. SR EN ISO 9001:2015
- e. SR ISO IWA 2:2009
- f.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

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

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate	Procedura nr.01/00 CNEAS
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor	Secția/Serviciul

Abrevierea	Termenul abreviat
.....	

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

.....

6. RESPONSABILITĂȚI

a. Directorul Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate

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

b. Responsabilii de proces – Șefii de secții/servicii ale CNEAS

- elaborează/revizuieste/retrage procedura;
- coordonează aplicarea procedurilor de asigurare și evaluare a calității;
- gestionează elaborarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru;
- gestionează Manualul procedurilor.

c. Responsabilii de proces

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul compartimentului;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

d. Responsabilul cu arhivarea finală

- Secția Management Instituțional, specialist Resurse Umane.

7. ÎNREGISTRĂRI

.....

8. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa 1 - cod CNEAS.PG.01-A1 Diagrama-flux a procesului de

Formular 1 - cod CNEAS.PG.01-F1 Paginile de gardă

9. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZUIRILOR:

Pag.	Ed./Rev	Data	Capitol/Subcapitol	Elaborat	Verificat	Aprobat
			• Modificat • Adăugat • Suprimat			

Ministerul Sănătății al Republicii Moldova Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate	Procedura nr.01/00 CNEAS
TITLU: Procedura operațională privind elaborarea procedurilor	Secția/Serviciul

10. LISTA DE DIFUZARE:

	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Data	Semnătura
1	Evidența în original	Secția Management Instituțional	Resurse Umane		
2	Aplicare	Toate	-	-	-
3	Informare	Toate	-	Manualul Procedurilor www.cneas.md	

11. CUPRINS

Numarul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag.
1	Scopul	1
2	Domeniul de aplicare	2
3	Documente de referință	3
4		-