



Către

Direcțiile de Sănătate Publică Județene și  
a Municipiului București

În atenția

Serviciului Statistică/Informatică în Sănătate Publică

Stimată/stimate doamnă/domnule Director Executiv

În vederea îndeplinirii atribuțiilor INSP–CNSSP stabilite prin Ordinul ministrului sănătății nr.2846 din 29.09.2022 precum și a obligațiilor ce revin Direcțiilor de Sănătate Publică Județene și a Municipiului București privind evidențele statistice pe probleme de sănătate prevăzute în Ordinul ministrului sănătății nr.1078 din 27.07.2010, vă solicităm să transmiteți datele statistice colectate de la furnizorii de servicii de sănătate din județul dumneavoastră/Municipiul București respectând instrucțiunile și termenele cuprinse în “Precizări privind raportarea datelor statistice aferente anului 2023” (anexă).

Totodată, în situația netransmiterii informațiilor de către furnizorii de servicii medicale, în conformitate cu legislația în vigoare, vă solicităm întreprinderea demersurilor necesare pentru aplicarea sancțiunilor contravenționale prevăzute de normele Legii nr.226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România și art.2 din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății.

Persoane de contact:

- Ecaterina Matei tel.021/315.79.49; e-mail: [ecaterina.matei@insp.gov.ro](mailto:ecaterina.matei@insp.gov.ro);
- Lucia Dragomir tel.021/315.79.49; e-mail: [lucia.dragomir@insp.gov.ro](mailto:lucia.dragomir@insp.gov.ro);
- Ana Constantin tel.021/315.63.16; e-mail: [ana.constantin@insp.gov.ro](mailto:ana.constantin@insp.gov.ro);
- Eugenia Grecu tel.021/315.79.49; e-mail: [eugenia.grecu@insp.gov.ro](mailto:eugenia.grecu@insp.gov.ro);

Cu stimă,

Director General

Dr. Simona Părvu



Director CNSSP

Cristian Calomfirescu

Întocmit:

Lucia Dragomir



## PRECIZĂRI

### privind raportarea datelor statistice aferente anului 2023

DSP, prin Serviciul Statistică/Informatică în Sănătate Publică, va colecta, verifica și transmite la Centrul Național de Statistică în Sănătate Publică în perioada **29.01-22.02.2024** fișierele excel privind raportarea anuală (conform planificării atașate):

#### 1. Fișiere Excel conținând dările de seamă ale fiecărei unități în parte.

Pentru a elimina raportarea în format letric în scopul eficientizării colectării și prelucrării datelor, vă transmitem fișierele Excel (specifice fiecărui tip de unitate) pentru unitățile sanitare din județul/municipiul București.

Fișierul cuprinde dările de seamă de activitate, personal, cheltuieli etc. și chestionarul statistic SAN.

Fiecare sheet conține validări și mesaje de eroare.

#### 1.1 În sheet-ul – chestionarul SAN:

a. Sunt generate atenționări specifice (fiecărui sheet) privind numărul de mesaje de eroare. Aceste informații sunt generate în momentul salvării fișierului și/sau accesării sheet-ului SAN.

b. Zonele N2:P7 și R2:T7 cuprind semnătura electronică pentru manager/director și/sau a persoanei responsabile cu completarea datelor. Este obligatorie numai semnătura electronică a managerului/directorului. (Modul de completare a semnăturii electronice este descris în fișierul `Instructiuni_semnatura_electronica_completare_c14_golire_clipboard.pdf`).

**Atenție!** După introducerea semnăturii digitale fișierul este marcat cu "FINAL", orice alterare a conținutului său ducând la invalidarea semnăturii digitale!

Fișierul completat va fi însoțit obligatoriu de adresă de înaintare, în care vor fi specificate datele de contact (telefon, e-mail) ale persoanei care a completat.

Pentru lămuriri/detalii privind completarea datelor, mesajele de eroare sau modul de inserare a semnăturii electronice ne puteți contacta la: 021.315.79.49.

Pentru completare corectă a datelor și generarea indicatorilor este obligatorie activarea macro-urilor, așa cum este precizat pe foaia SAN.

**Atenție!** La introducerea datelor în fișierul Excel este necesară ștergerea informațiilor din Clipboard, pentru a nu aduce în fișierul în care se lucrează datele copiate anterior.



Fișierele excel transmise de către CNSSP sunt însoțite de un fișier Excel (**Lista\_erori**), care conține explicații privind conținutul erorilor pe fiecare sheet și adresa de celulă care generează eroarea.

**Atenție!** Machetele electronice (care au la bază Dărilor de seamă), vor fi completate atât de unitățile sanitare publice cu paturi și fără paturi, cât și de unitățile sanitare private (conform Legii nr. 95/2006, art.21, art. 209 și Ord. nr. 919/2006), datele raportate fiind necesare constituirii unei baze de date la nivel central, accesibilă atât Ministerului Sănătății cât și Direcțiilor de Sănătate Publică.

Începând cu această raportare:

Informațiile privind IAAM (Infecții Asociate Asistenței Medicale): ,

- a. dărilor de seamă asociată, va fi completa în sheet-ul IAAM din aplicația transmisă fiecărei unități;
- b. Darea de seama IAAM (cap. 10 Infecții asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu paturi) în format hârtie, cu semnătura managerului și ștampila unității, va fi colectată de la fiecare unitate și transmisă prin poșta militară către INSP.

Informațiile privind transfuziile vor fi completate în sheet-ul Transfuzii din aplicația transmisă fiecărei unități;

Pe rândul 11, în sheet-urile c2Sp\_Sext\_cab\_spital, c2Sp\_Sext\_cab\_ambulator, c2Amb\_spec, c2Sp\_Sext\_balnCT, c2Med\_Sport, c2CMS, c2CDT, trebuie înregistrată, pentru fiecare specialitate, situația cabinetului la 31 decembrie (1 = funcțional sau 0 = nefuncțional);

Pe rândul 48, în sheet-ul c3tbcSp\_Sext, trebuie înregistrată situația cabinetului la 31 decembrie (1 = funcțional sau 0 = nefuncțional).

### **1.2 Mișcarea bolnavilor în spitalele care au paturi destinate pentru pacienți diagnosticați cu COVID-19 se va face astfel:**

- paturile destinate pentru pacienții diagnosticați cu COVID-19 se vor raporta într-o singură mișcare "Paturi pentru pacienți COVID", numărul de paturi existente la 31 decembrie trebuie să fie cel din ultima structura aprobată de Ministerul Sănătății și/sau de Direcția de Sănătate Publică;
- pentru secțiile care nu sunt nominalizate COVID se va raporta mișcarea bolnavilor pe secția din structura aprobată de Ministerul Sănătății și/sau de Direcția de Sănătate Publică înregistrând la mișcare pe paturi existente la 31 decembrie, numărul de paturi din ultima structură aprobată;
- în Mișcarea bolnavilor se vor raporta separat "Paturile pentru pacienți COVID copii" și "ATI COVID copii" dacă este cazul, atât în Sheet-ul – c2Sp\_Sext\_cab\_spital, pct.12 Mișcarea bolnavilor în spital cât și în Sheet-ul - c3tbcSp\_Sext - pct.11 Mișcarea bolnavilor în spital (detaliat pe secțiile și compartimentele de tuberculoză);

Numărul total de paturi existente la 31 decembrie trebuie să fie cel din ultima structură aprobată de Ministerul Sănătății și/sau de Direcția de Sănătate Publică.

Persoană de contact Lucia Dragomir, tel. 021/315.79.49,

e-mail: lucia.dragomir@insp.gov.ro



În sheet-ul - c2Sp\_Sext\_cab\_spital, pct.12 Mișcarea bolnavilor în spital, cât și în sheet-ul - c3tbcSp\_Sext, pct.11 - Mișcarea bolnavilor în spital (detaliat pe secțiile și compartimentele de tuberculoză), coloana (U) "Cheltuieli medicamente în spital", va fi completată pentru fiecare secție și subsecție care a avut activitate până la data de 31.12.2023.

În sheet-urile care conțin Mișcarea bolnavilor a fost introdusă la "Total Ieșiți" coloana (9) din care "Asigurați", unde se va completa cu ieșiții asigurați înregistrați în DRG conform Ordinului nr.1782/2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi.

**1.3 În sheet-urile - c2Sp\_Sext\_cab\_spital, c2Sp\_Sext\_cab\_ambulator, c2Amb\_spec** la tabelul 1. Consultații tip ambulator coloana 33 Alte specialități – se trec numai consultațiile acordate în specialitățile medicale care nu se regăsesc în coloanele 2-32. De asemenea, în coloana 33 nu se trec consultații din cabinete cu specialități nemedicale - ex.: psihologie.

**1.4 În sheet-ul - c3tbcSp\_Sext - Cap.3 Activitatea sanatoriului, spitalului, secției (compartimentului), cabinetului de pneumoftiziologie, la pct.3 Consultații și tratamente - coloanele cu consultații și tratamente stomatologice se vor completa cu date privind activitatea cabinetelor stomatologice ce asigură urgența conform structurii aprobate de Ministerul Sănătății.**

**1.5 În sheet-ul – c14 - Cap.14 Cheltuieli bugetare în unități sanitare se va completa numai linia 18 (coloanele D–J și coloanele O–T) iar în cazul în care unitatea are paturi clinice coloana J se va completa atât pe total (linia 18) cât și pe clinic (linia 19). Cheltuielile cu medicamente pe secții vor fi completate automat cu datele din sheet-ul c2Sp\_Sext\_cab\_spital – pct. 12 Mișcarea bolnavilor în spital și din sheet-ul - c3tbcSp\_Sext/c3San\_tbcMangalia – pct. 11 Mișcarea bolnavilor în spital.**

Persoane de contact:

Eugenia Grecu e-mail: eugenia.grecu@insp.gov.ro și

Ana Constantin e-mail: ana.constantin@insp.gov.ro tel. 021/315.79.49

**1.6 În sheet-ul – c15 - Cap. 15 Personal sanitar se trec persoanele fizice, NU posturile.**

Conform "Precizărilor metodologice" ale INS, la specialitatea Fiziokinetoterapeuți cu studii superioare de lungă durată se vor cuprinde și profesorii CFM (cultură fizică medicală).

În sheet-ul – c15 în tabelele C - Cap. 15 Personal sanitar cu studii superioare pe categorii de unități și D - Cap. 15 Personal sanitar cu studii superioare pe grupe de vârstă a fost introdus încă un rând pentru evidențierea separată a numărului de psihologi din unitățile sanitare.

Persoană de contact Ecaterina Matei, tel. 021/315.79.49

e-mail: ecaterina.matei@insp.gov.ro.

Tabelele de personal din sheet-ul – c15 vor fi completate de către Serviciul RUNOS al fiecărei unități sanitare în parte.

**1.7 Laboratoarele medicale** vor fi raportate în tabelul din sheet-ul "Laboratoare\_sali\_operatie", care se vor completa automat în sheet-ul SAN cap. 1 Numărul unităților sanitare, rîndul 36. Compartimentul de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale se cuprinde ca laborator.

**1.8 Pentru unitățile:**

Centrul de dializă (V):

- în sheet-ul c2CMS să fie completate tabelele nr. 4. Insuficiența renală cronică și nr. 5. Insuficiența renală acută.



Punct de lucru al centrului de dializă (V):

- în sheet-ul c2CMS, dacă este punct de lucru al centrului de dializă, nu se introduce numărul de consultații, doar numărul de cabinete. Numărul de consultații va fi introdus direct în sheet-ul San – cap. 5 Nr. consultațiilor ambulatorii acordate pacienților în unitățile sanitare, rândul 22 (celulele M169, N169).
- personalul va fi introdus în sheet-ul c15 în coloana - Centre medicale de specialitate (tab. A - personal cu studii medii - col.AZ-BB și tab. C - personal cu studii superioare - col.BI-BK) (atât pentru centrele de dializă cât și pentru punctele de lucru).

Unitățile sanitare (inclusiv unități asimilate spitalelor) numai cu internare de zi (Z):

- personalul va fi introdus în sheet-ul c15 în coloanele: Spital (tab. A - personal cu studii medii - col.G-I și tab. C - personal cu studii superioare - col.P-R) și în celelalte structuri ale unității (farmacie, ambulatoriu, laboratoare) conform avizului MS pentru structura unității sanitare.

Centrul de Diagnostic și Tratament (X):

- personalul va fi introdus în sheet-ul c15 în coloana - Centre de diag. și tratament (tab. A - personal cu studii medii - col.AW-AY și tab. C - personal cu studii superioare - col.BF-BH).

Centrul Medical de Specialitate (Y):

- personalul va fi introdus în sheet-ul c15 în coloana – Centre medicale de specialitate (tab. A - personal cu studii medii - col.AZ-BB și tab. C - personal cu studii superioare - col.BI-BK).

Pentru completarea corectă a datelor în formularul statistic "SAN" veți respecta și Precizările metodologice ale INS-ului.

**Formatul electronic SAN va fi semnat de managerul unității sanitare și transmis către CNSSP după ce DSP - prin Serviciului Statistică/Informatică în Sănătate Publică a verificat și corectat datele din dările de seamă și le-a comparat cu cele înscrise în SAN. În cazul în care apar erori în formatul electronic, acesta va fi returnat unității sanitare pentru eliminarea erorilor depistate.**

#### **ATENȚIE!**

**Fișierele semnate electronic de către managerul fiecărei unități sanitare, vor fi arhivate, parolate cu parola "a" (deoarece fișierele conțin macro-uri) și transmise la adresa de e-mail: [cnssp.raportari@insp.gov.ro](mailto:cnssp.raportari@insp.gov.ro).**

Pentru lămuriri/detalii privind completarea datelor, mesajele de eroare sau modul de inserare a semnăturii electronice ne puteți contacta la: 021.315.79.49.

**2. DSP va transmite fișierul word ce conține OPIS-ul actualizat cu denumirea corectă (conform denumirii din Structura Organizatorică aprobată de Ministerul Sănătății) a unităților sanitare existente/nou înființate.**

**3. DSP va transmite ultimele avize cu structura organizatorică a unităților sanitare publice și private, aprobate de Ministerul Sănătății și/sau de Direcția de Sănătate Publică, scanate.**

#### **4. Situația cabinetelor medicale:**

**4.1 Se va raporta în fișier format EXCEL. Structura fișierului este prezentată în fișierul excel „Structura\_fisier\_cabinete”.**



**ATENȚIE!** – Sheet-ul “Nomenclatorul SPEC\_MED” din fișierul „Structura\_fisier\_cabinete” cât și fișierul “SPEC\_MED.DBF” au fost actualizate conform legislației în vigoare.

#### 4.2 În fișierul (tip P) Cabinete private (urban/rural):

- vor fi transmise 2 fișiere (tip P): Cabinete private urban și Cabinete private rural. Formatul electronic SAN va fi semnat de directorul executiv DSP și transmis către CNSSP după ce DSP - prin Serviciul Statistică/Informatică în Sănătate Publică a completat datele centralizate pentru cele două fișiere (Cabinete private urban și Cabinete private rural). Excepție face Municipiul București care va avea un singur fișier: Cabinete private urban.
- în sheet-ul SAN cap. 1 Numărul unităților sanitare – se vor completa numărul de unități medico-farmaceutice pe baza informațiilor existente la nivelul Direcțiilor de Sănătate Publică Județene/Municipiul București și la nivelul Camerei de Comerț și Industrie a județului respectiv, cu sprijinul și colaborarea Direcției Județene de Statistică (D.J.S.)/Direcției Regionale de Statistică (D.R.S.) și numărul de cabinete pe tipuri, conform fișierului excel „Structura\_fisier\_cabinete”;
- în sheet-ul C1 se vor completa date privind:
  - a) consultațiile din medicina primară acordate de medicii de familie din cabinetele medicale individuale, din societățile medicale civile și din centrele de permanență.
  - b) cabinetele de liberă practică pentru serviciile publice conexe actului medical.
- în sheet-ul C15 personalul din „Drogherii” va fi introdus pe „Alte tipuri de unități”.

DSP va transmite în format electronic notă explicativă cu numărul de cabinete de familie, de specialitate și stomatologice de la care au fost raportate consultații și tratamente, precum și numărul total de cabinete care ar fi trebuit să raporteze.

Persoană de contact Alexandru Scorțan, tel. 021/313.38.09  
e-mail: alexandru.scortan@insp.gov.ro

**5. Până pe data de 25 ianuarie 2024** veți transmite Macheta electronică pentru **Principalii indicatori ai cunoașterii sănătății pe anul 2023 și trimestrul IV 2023.**

**Atenție!** Se vor raporta datele centralizate atât din public, cât și din privat pentru:

- pct. 2. Evidența bolnavilor de cancer
- pct. 3. Evidența diabetului zaharat
- pct. 4. Evidența bolnavilor psihici
- pct. 10. Infecții asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu paturi publice și private (ordinul 1101/2016 - sunt infecțiile nosocomiale).

Pentru capitolul Infecții asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

Întrucât termenul de raportare pentru Principalii indicatori ai cunoașterii sănătății pe anul 2023 și trimestrul IV 2023 este anterior raportării anuale (conform planificării 29.01-22.02.2024), în situația în care datele din Principalii indicatori ai cunoașterii sănătății sunt diferite de cele rezultate în urma centralizării datelor din dările de seamă anuale, vă rugăm să ne transmiteți documentul corectat (fie darea de seamă anuală modificată a unității fie machetele pe AN și trimestrele I-IV, în cazul în care au fost modificate trimestrele I-III).



**Atenție!** Pentru fiecare unitate sanitară care raportează date în sheet-ul IAAM (Infecții asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu paturi), acestea trebuie corelate cu cele raportate de aceeași unitate sanitară în Principalii indicatori ai cunoașterii sănătății pentru anul 2023.

DSP va transmite notă explicativă (cu adresă de înaintare scanată, semnată și șampilată) cu **numărul medicilor de familie** care raportează: evidența gravidelor, evidența copiilor cu malnutriție proteino-calorică și bolile cronice în evidență, numărul de **spitale/cabinete de obstetrică-ginecologie** din sectorul public/privat care raportează date privind întreruperea cursului sarcinii, numărul de **cabinete de oncologie** din sectorul public/privat care raportează date raportează privind evidența bolnavilor de cancer, numărul de **cabinete de diabet**, nutriție și boli metabolice din sectorul public/privat care raportează date privind evidența bolnavilor de diabet și numărul de **cabinete de psihiatrie** sectorul (public/privat), **CSM/LSM** care raportează date privind evidența bolnavilor psihici; precum și numărul total al medicilor de familie și al unităților care ar trebui să raporteze.

Tabelele din Sinteza pe anul 2023, care conțin date din Darea de seamă M.S.60.4.2 Cap.1 - Principalii indicatori ai cunoașterii sănătății pe anul 2023, trebuie să fie identice cu aceasta.

Persoană de contact: Eugenia Grecu, 021.315.79.49  
e-mail: eugenia.grecu@insp.gov.ro .

**6. Până pe data de 25 ianuarie 2024** veți transmite **Raportul statistic privind bolile infecțioase și parazitare**

Persoană de contact: Marius Achim, e-mail: marius.achim@insp.gov.ro.

**7. Până pe data de 26 ianuarie** veți transmite **Fișele de deces restante pe anul 2024:**

- 22.9 Fișa decesului perinatal;
- 22.10 Fișa decesului sub un an (inclusiv fișa deces perinatal 0-6 zile);
- 22.11 Fișa decesului 1-4 ani;
- 22.12 Fișa decesului matern prin complicații ale sarcinii, nașterii și lăuziei;
- 22.14 Fișa decesului mamă prin cauze indirecte.

**Observații privind completarea Fișelor de deces copil și a Fișei de deces mamă**

Fișa decesului sub un an se completează în termen de 24 ore de la deces, de medicul care a constatat decesul, concomitent cu eliberarea certificatului medical constatator al morții, indiferent de locul producerii fenomenului, după datele declarate de părinți, date din foaia de observație, date din fișa de la medicul de familie. Completarea acestei fișe este obligatorie. Ea se va transmite la Serviciul de informatică și biostatistică medicală din cadrul Direcțiilor de sănătate publică care, în urma verificării și codificării conform instrucțiunilor, o va trimite, cel mai târziu în 20 ale lunii imediat următoare producerii fenomenului, la INSP-CNSSP în vederea efectuării analizelor statistice.

Pentru decesele 0-6 zile (care se încadrează și la deces 0-1 an) se întocmesc obligatoriu două fișe (una de deces sub un an și una de deces perinatal).

Trebuie corelate și verificate în paralel fișele de deces sub un an cu cele de deces perinatal (când decesul se încadrează în grupa de vârstă de 0-6 zile). Informațiile comune trebuie să fie identice. Exceptând corelațiile menționate expres în fișa de deces perinatal și sub un an, mai trebuie verificate unele corelații logice de exemplu:



- un copil decedat în spital trebuie să figureze internat;
- un copil decedat la domiciliu sau în altă parte decât într-o unitate sanitară, poate avea spitalizări anterioare;
- diagnosticul de deces trebuie să respecte regulile de codificare impuse de O.M.S. și logica medicală de înlănțuire a bolilor (de ex: un copil cu cancer moare de bronhopneumonie acută nu de cancer dacă pe fișă sunt ambele diagnostice; un copil de mai mult de 3 zile nu moare de hemoragie neonatală presupunând că a supraviețuit acestui diagnostic, alta fiind cauza de deces reală);
- dacă mama nu a fost luată în evidență ca gravidă nu poate avea controale prenatale;
- dacă s-a născut într-o unitate sanitară nu poate fi neasistată la naștere;
- nu se lasă căsuțe necompletate.

#### **Precizări privind completarea și codificarea fișei decesului prin complicații ale sarcinii, nașterii și lăuziei**

- Fișa decesului prin C.S.N.L. se completează în termen de 24 ore de la deces de medicul care a constatat decesul, concomitent cu eliberarea certificatului medical constatator al morții, indiferent de locul producerii fenomenului, după date din foaia de observație, fișa medicului de familie, date de la membrii familiei (pentru decesul survenit în afara unității sanitare), respectiv de la medicul legist (cazuri care țin de medico-legal).
- Completarea acestei fișe este obligatorie și ea se va transmite la Serviciul de informatică și biostatistică medicală din cadrul D.S.P., care în urma verificării și codificării o va trimite, cel mai târziu în 20 ale lunii următoare producerii fenomenului, la I.N.S.P.- C.N.S.S.P. în vederea efectuării analizelor statistice.
- Medicul inspector OMCT și medicul metodolog vor analiza fiecare caz în parte trecând concluziile rezultate la cap. VIII (într. 45).

Persoană de contact: Gabriela Ghenea, tel.: 021.318.07.15  
e-mail: gabriela.ghenea@insp.gov.ro

**8. La data de 01 februarie 2024** veți transmite fișierul excel pentru **pentru tot anul 2023 (semestrul I+II)** privind consumul de medicamente din unitățile cu paturi care se raportează conform **Ordinului Ministerului Sănătății 1091/03.08.2010** (centralizarea consumului de medicamente din unitățile cu paturi).

Vă rugăm să transmiteți către unitățile din județ nomenclatorul de medicamente primit de la CNSSP, pentru a fi încărcate cantitățile de medicamente în UT-uri. DSP-ul va centraliza toate fișierele XLS primite de la unități într-un singur fișier salvat cu numele județului, iar acesta va conține sheeturi cu denumirile spitalelor din județul dvs. și-l va transmite la adresa de e-mail: daniela.mateiuc@insp.gov.ro, precizând în e-mail numele, telefonul și e-mail-ul persoanei de contact de la DSP. Vă rugăm să transmiteți unităților care completează să nu modifice structura sau conținutul machetei, să nu folosească fișiere de la raportările anterioare, să completeze doar coloana de cantități în UT-uri, iar acolo unde sunt coduri CIM dublate să se completeze doar o singură poziție (câmpul "poziția" este unic), numele unităților să fie scris în clar fără prescurtări.

Persoană de contact Mateiuc-Ignat Daniela, tel. 0740.614.595;  
e-mail: daniela.mateiuc@insp.gov.ro





**9. Datele privind declararea nominală obligatorie și evidența medicilor (fișierele **altes.dbf**, **compet.dbf**, **persjud.dbf**, **unitsan.dbf**), conform **Ordinului Ministrului Sănătății Nr. 1059/2003** cu modificările și completările ulterioare, pentru **anul 2023**, criptate cu cheia **publică de criptare** furnizată de C.N.S.S.P. și respectând metodologia de raportare a registrelor instituționale și a registrelor teritoriale ale medicilor, conform adresei INSP nr.531/12.01.2024, vor fi transmise trimestrial (ianuarie-martie, aprilie-iunie, iulie-septembrie și octombrie-decembrie) la adresa de e-mail: [registrul.med@insp.gov.ro](mailto:registrul.med@insp.gov.ro), precizând și persoanele responsabile cu actualizarea REGMED.**

Persoane de contact: Adriana Andrei tel.: 021.315.63.16, e-mail: [adriana.andrei@insp.gov.ro](mailto:adriana.andrei@insp.gov.ro) sau Alexandru Miclea tel. 0736.040.694, e-mail: [miclea.alexandru@insp.gov.ro](mailto:miclea.alexandru@insp.gov.ro).

Vă rugăm să verificați toate datele înscrise în lucrările prezentate și să luați din timp măsurile necesare în vederea transmiterii lucrărilor solicitate la termenele stabilite.

Conform Legii nr. 226/2009, Art.45. lit.a), b), c) constituie contravenție și se sancționează cu amendă următoarele fapte:

- a) neîndeplinirea de către furnizorii de date a obligațiilor;
- b) refuzul explicit al furnizorilor de date de a îndeplini obligațiile prevăzute de lege.

Director CNSSP,  
Cristian Calomfirescu