



Republica Moldova

## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

**INSTRUCȚIUNE** Nr. OMSPS189/2005  
din 22.06.2005

### **privind modul de completare a certificatului de concediu medical**

Publicat : 22.07.2005 în MONITORUL OFICIAL Nr. 98-100 art. 335 Data intrării în vigoare

Versiune în vigoare din 22.11.2013 în baza modificărilor prin

[OMS1314 din 22.12.12, MO262-267/22.11.13 art.1711](#)

Aprobat

Ministerul Sănătății și

Protecției Sociale

al Republicii Moldova

Ministru \_\_\_ Valerian Revenea

Nr. 189 din 22.06.2005

Înregistrat

Ministerul Justiției

al Republicii Moldova

Ministru \_\_\_ Victoria Iltodi

Nr.110 din 07.07.2005

### **Instrucțiune**

#### **privind modul de completare a certificatului de concediu medical**

##### **1. Dispoziții generale**

1. Prezenta Instrucțiune determină modul de completare a certificatului de concediu medical (în continuare - certificat) și este elaborată în temeiul punctului 53 al Instrucțiunii privind modul de eliberare a certificatului de concediu medical, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 469 din 24 mai 2005 "Pentru aprobarea Instrucțiunii privind modul de eliberare a certificatului de concediu medical" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr.77-79, art.529).

2. Formularul certificatului este constituit din două părți, una care se completează și rămîne în instituția medico-sanitară (cotor), iar a doua parte se completează și se eliberează salariatului după închiderea certificatului.
3. Formularele certificatelor și cotoarele certificatelor se păstrează în instituția medico-sanitară, în calitate de formulare de evidență strictă în conformitate cu legislația în vigoare.
4. Înscrierile în certificat se efectuează cu scris citeț cu cerneală sau cu pixul (albastră sau neagră). Prescurtări și abrevieri nu se admit.

## **II. Modul de completare a certificatului de concediu medical**

5. În partea de sus a certificatului (cotorului) se subliniază respectiv dacă este „primar” sau „continuare” și se indică numele medicului, care eliberează certificatul.

În cazul tratamentului de staționar se indică numărul fișei medicale.

6. Datele personale despre salariat (numele, prenumele, adresa la domiciliu) se înscriu conform datelor din actul de identitate, iar denumirea întreprinderii ori instituției, unde lucrează, se înscriu la indicația acestuia.

În cazul eliberării certificatului pentru concediu de maternitate soției aflate la întreținerea salariatului se înscriu datele personale ale soției (numele, prenumele, adresa la domiciliu) și se indică „este la întreținerea soțului”.

7. Data eliberării certificatului se înscrie cu cifre și luna cu litere.

8. După locul tăierii, în partea de sus a certificatului se subliniază respectiv dacă este „primar” sau „continuare”.

9. Înscrierea denumirii și adresei instituției medico-sanitare se confirmă prin aplicarea ștampilei instituției medico-sanitare.

10. Data eliberării certificatului se înscrie cu cifre și luna cu litere.

11. Datele personale despre salariat (numele, prenumele, vârsta - ani compleți) se înscriu conform datelor din actul de identitate, iar denumirea întreprinderii ori instituției, unde lucrează, se înscriu la indicația acestuia.

12. Genul asiguratului se subliniază corespunzător.

13. În rubricile „diagnoza” și „diagnoza finală” se va indica semnul „Z”;

14. Cauza delimitării capacității de muncă se dublează prin sublinierea tipului incapacității temporare de muncă corespunzător - boală, accident la serviciu sau în condiții de trai, carantină, îngrijirea unui copil bolnav, tratament la stațiune balneară, pentru maternitate (graviditate și naștere).

15. În cazul eliberării certificatului pentru îngrijirea copilului bolnav În rubricile „diagnoza” și „diagnoza finală” se va indica semnul „Z”.

Pe rîndul punctat se înscriu datele personale a copilului (numele, prenumele și vârsta) și se subliniază cuvîntul „îngrijire”. Cauza incapacității temporare de muncă se subliniază corespunzător.

În cazul eliberării certificatului pentru concediu de maternitate soției aflate la întreținerea salariatului se înscriu corespunzător datele personale despre soție (numele, prenumele și vârsta - ani compleți) și „este la întreținerea soțului”. În rubrica „diagnoza” și „diagnoza finală” se va indica semnul „Z”.

Pe rîndul punctat se înscriu datele personale ale soțului la întreținerea căruia se află soția (numele, prenumele, vârsta - ani compleți, denumirea întreprinderii ori instituției unde lucrează).

În caz de tratament balneosanatorial pe rîndul punctat se indică denumirea instituției balneosanatoriale, numărul biletului de tratament, începutul și sfîrșitul tratamentului.

16. În rubrica „regimul” se indică corespunzător ambulator sau staționar.

17. Încălcarea regimului de tratament prescris se notifică în rubrica corespunzătoare. Ca încălcare a regimului se înscriu situațiile sau starea bolnavului, care afectează derularea eficientă a tratamentului, după cum sînt: neprezentarea pe motiv neîntemeiat la examenul medical în termenul stabilit, stare de ebrietate, refuzul de a se prezenta la Consiliul de expertiză medicală a vitalității. Medicul confirmă prin semnătură datele privind încălcarea regimului de tratament.

Refuzul de spitalizare și de a fi supus unor investigații invazive nu se consideră încălcare de regim.

18. În cazul tratamentului prin spitalizare în rîndul „s-a aflat în staționar” se indică de la ce dată pînă la ce dată bolnavul a fost spitalizat și se confirmă prin aplicarea ștampilei instituției medico-sanitare.

În cazul tratamentului de durată, cînd certificatul de concediu medical se eliberează la cererea pacientului pînă la finele tratamentului, la perfectarea unui nou certificat în rîndul vizat se indică toată perioada de spitalizare din prima zi. În asemenea caz, datele din rîndul „s-a aflat în staționar” nu vor corespunde cu datele din rubrica „eliberare de la lucru”.

19. Cazul eliberării certificatului de concediu medical în legătură cu transferarea temporară la altă muncă în urma unui accident de muncă sau unei boli profesionale se notifică în rîndul „a-l trece temporar la alt lucru”. Înscrierea se confirmă prin semnătura președintelui Consiliului medical consultativ al instituției medico-sanitare.

20. În cazul trimiterii bolnavului pentru expertizare la Consiliul de expertiză medicală a vitalității în rîndul „Trimis la CEMV” se înscrie data îndreptării și se confirmă cu semnătura președintelui Consiliului medical consultativ al instituției medico-sanitare.

În cazul, cînd bolnavul refuză să fie expertizat la Consiliul de expertiză medicală a vitalității certificatul nu se prelungește și în rîndul „însemnări despre încălcarea regimului” se înscrie data refuzului, iar în rîndul „a începe lucrul” se înscrie „a refuzat de a se prezenta la CEMV”. Acest refuz nu poate servi ca motiv pentru sistarea supravegherii și tratamentului în continuare a bolnavului, dar constituie temei de refuz pentru prelungirea certificatului de concediu medical.

În cazul, cînd bolnavul este expertizat la Consiliul de expertiză medicală a vitalității, acest fapt se notifică în rîndul corespunzător cu înscrierea datei expertizării și concluziei, care se confirmă cu semnătura președintelui și aplicarea ștampilei Consiliului de expertiză medicală a vitalității.

La aprecierea de către Consiliul de expertiză medicală a vitalității a gradului de invaliditate, instituția medico-sanitară în rîndul „a începe lucrul” înscrie „s-a stabilit grad de invaliditate” și indică gradul și data încadrării.

În cazul, cînd Consiliul de expertiză medicală a vitalității recunoaște salariatul inapt de muncă și recomandă prelungirea certificatului, în rîndul „a începe lucrul” se înscrie „prelungeste tratamentul” cu prelungirea lui conform legislației în vigoare.

În cazul, cînd Consiliul de expertiză medicală a vitalității recunoaște asiguratul apt de muncă Consiliul medical consultativ la necesitate prelungeste certificatul pentru perioada de expertizare cu ziua din urmă. În acest caz certificatul se închide cu ziua următoare a celei în care a fost finalizată expertizarea la Consiliul de expertiză medicală a vitalității.

21. În rubrica „eliberare de la lucru”, în rîndul „de la ce dată” se înscrie cu cifre arabe data, luna și anul, iar în rîndul „pînă la ce dată inclusiv” data și luna se înscriu cu litere. Aceasta din urmă este data cînd bolnavul urmează să se prezinte la examen medical. În cazul deciziei de prelungire a certificatului, la perfectarea rîndurilor de mai jos data din rîndul de sus „pînă la ce dată inclusiv” nu se repetă în rîndul următor „de la ce dată”.

În rîndul „funcția și numele medicului” se înscrie ce funcție deține medicul care eliberează certificatul de concediu medical și numele acestuia.

În cazul, cînd certificatul se prelungeste cu acordul Consiliului medical consultativ, președintele Consiliului medical consultativ înscrie în rîndul respectiv înainte de „de la ce dată” abreviată „CMC” cu ulterioara completare conform cerințelor.

În acest caz în rîndul „funcția și numele medicului” președintele Consiliului medical înscrie „președinte CMC” și numele său și de asemenea funcția și numele medicului, care eliberează certificatul de concediu medical.

În rîndul „semnătura medicului” se semnează personal medicul (medicii) care a adoptat decizia, conform numelui indicat.

În cazul, cînd certificatul se eliberează cu acordul conducătorului instituției medico-sanitare, certificatul se confirmă cu semnătura conducătorului și ștampila rotundă a instituției medico-sanitare.

Nu se permite prelungirea certificatului cu rînd suplimentar, în afara celor 4 rînduri prevăzute în formular.

22. În cazul, cînd pacientului se recomandă reîncadrarea în cîmpul muncii, în rîndul „a începe lucrul” se înscrie cu litere ziua următoare celei înscrise în ultimul rînd „pînă la ce dată inclusiv”.

În caz, cînd prelungirea certificatului se continuă pe alt formular, în rubrica „a începe lucrul” se înscrie „prelungeste tratamentul” și se indică numărul și seria certificatului nou.

În acest caz pe cîmpul inferior a certificatului nou se indică numărul, seria certificatului anterior și numărul total de zile cu incapacitate temporară de muncă din certificatul anterior.

Dacă pacientul a decedat în rîndul „a începe lucrul” se înscrie „a decedat” și data și luna decesului cu litere. În acest caz datele din rîndul „a începe lucrul” corespund cu ultimile date înscrise în rîndul „pînă la ce dată inclusiv”.

**23. La închiderea certificatului în partea dreaptă de sus a acestuia se înscrie cifra maladiei conform instrucțiunilor Ministerului sănătății.**

**Cifra se indică conform maladiei care a determinat durata incapacității temporare de muncă.**

În cazul eliberării certificatului cu maladia tuberculoză, SIDA, cancer de orice tip, precum și pentru concediul medical de maternitate, alături de cifra maladiei se înscrie „100%” și „din prima zi”.

Pentru toate cazurile de incapacitate temporară de muncă a femeilor gravide, inclusiv pentru cazurile de apariție a riscului de întrerupere a sarcinii pentru cazurile de carantină, recuperarea capacității de muncă, precum și îngrijirea copilului bolnav, în partea dreaptă de sus a certificatului, alături de cifra maladiei, se înscrie „din prima zi”.

Notificările respective se confirmă prin ștampila instituției medico-sanitare.

(se anulează prin OMS1314 din 22.12.12, MO262-267/22.11.13 art.1711)

24. În cazul unor greșeli cuvîntul sau datele se corectează prin taiere cu o linie, iar deasupra se înscrie cuvîntul sau datele corecte.

Toate corectările se dublează cu același text pe cîmpul inferior al certificatului confirmat prin „corectat de crezut”, semnătura medicului și ștampila instituției medico-sanitare.

25. La închiderea certificatului în partea dreaptă de sus și de jos se aplică ștampila instituției medico-sanitare.

În cazul, cînd salariatului i s-a eliberat certificat conform actelor normative în vigoare în afara locului de trai, în altă localitate, sau în altă instituție medico-sanitară, în partea de sus a certificatului se aplică parafa instituției medico-sanitare, care a decis eliberarea certificatului și în partea de jos - ștampila instituției medico-sanitare, care a decis închiderea sau prelungirea certificatului în modul stabilit de actele normative în vigoare.

În cazul, cînd persoana responsabilă depistează erori în completarea certificatului ștampilele nu se aplică.

26. În cazul, cînd certificatul se eliberează cu acordul conducătorului instituției medico-sanitare, certificatul se confirmă prin semnătura conducătorului și ștampila rotundă a instituției medico-sanitare.

27. Primirea certificatului de către salariat se confirmă prin semnătura lui în locul stabilit pe cotorul certificatului.

### **III. Dispoziții finale**

28. Conducătorul instituției medico-sanitare poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare pentru organizarea și calitatea expertizei incapacității temporare de muncă, modul de eliberare a certificatelor în instituțiile medico-sanitare publice din subordine, precum și pentru completarea, păstrarea și evidența formularelor certificatelor.

29. Medicul poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare pentru eliberarea nelegitimă sau completarea greșită a certificatelor.