



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | L. SALA DE OPERAȚIE OFTALMOLOGIE     | 1      | Registru de evidență a programărilor pacienților pentru intervenții chirurgicale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 2      | Registru de evidență a prelucrării/sterilizării instrumentarului, echipamentelor etc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 3      | Condică de prescripție medicamente și materiale sanitare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 ani              |            |
|                       |                                      | 4      | Bonuri de consum (cotor)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 5      | Registru protocol bloc operator                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | P                  |            |
|                       |                                      | 6      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 7      | Condică de prezență a personalului medico-sanitar și auxiliar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3 ani              |            |
|                       |                                      | 8      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, foaie colectivă de prezență, grafice de lucru, grafic minute/ore intervenții chirurgicale-chirurgi, proces verbal instruire etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 9      | Nomenclatorul instrumentelor, dispozitivelor și echipamentelor medicale ce necesită sterilizare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 10     | Regulament intern bloc operator                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 11     | Buletin histopatologic                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 12     | Proceduri CPIAAM: triaj epidemiologic al personalului, grafic lampa UV, plan curățenie și dezinfecție echipamente medicale, grafic purificator aer, registru de evidență dezinfecție terminală/ciclică, buletin autocontrol bacteriologic, fișe cu dată de securitate- produse dezinfectante utilizate în spital, fișă de gestionare internă a deșeurilor, grafic de curățenie și dezinfecție zilnică, grafic termogramă și higrogramă, rezultat test biologic Ugaya, rezultat test de sterilizare helix, Bowie&dick și clasa 5, raport de sterilizare autoclav | 10 ani             |            |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | M. SALA OPERAȚIE ORL                 | 1      | Grafic de evidență a operațiilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 2      | Registru prelucrare/sterilizare instrumentar, echipamente etc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 3      | Condică de prezență personal medico-sanitar și auxiliar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 ani              |            |
|                       |                                      | 4      | Bonuri consum (cotor)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 5      | Registru protocol bloc operator                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | P                  |            |
|                       |                                      | 6      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 7      | Condică de prezență personal medico-sanitar și auxiliar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 ani              |            |
|                       |                                      | 8      | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, foaie colectivă de prezență, grafice de lucru, grafic minute/ore intervenții chirurgicale-chirurgi, proces verbal instruire etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 9      | Fișă nomenclator instrumente, dispozitive și echipamente medicale ce necesită streilizarea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 10     | Regulament intern bloc operator                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 11     | Buletin histopatologic                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 12     | Proceduri CPIAAM: triaj epidemiologic al personalului, grafic lampa UV, plan curățenie și dezinfectie echipamente medicale, grafic purificator de aer, registru de evidență dezinfectie terminală/ciclică, buletin autocontrol bacteriologic, fișe cu dată de securitate- produse dezinfectante utilizate în spital, fișă de gestionare internă a deșeurilor, grafic de curățenie și dezinfectie zilnică, grafic termogramă și higrogramă, rezultat test biologic Ugaya, rezultat test de sterilizare helix, Bowie&dick și clasa 5, raport de sterilizare autoclav | 10 ani             |            |



## MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

### SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | M. SALA OPERAȚIE ORL                 | 13     | Foi de sterilizare a instrumentarului chimic, de procesare a instrumentarului, de monitorizare/procesare endoscop, referate, probe anatomo-patologice, probe sterilizare, sterilizare cu aburi la autoclav pentru instrumentare medical și material moale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 14     | Grafice schimbare apă sterilă, barbotor oxigen, dezinfecția dispozitivelor medicale (tun dispozitive medicale, microscop) cu șervețele umede cu mickrozid af, dezinfecție targă, definfecția zilnică în bloc operator, gestionarea internă a deșeurilor generate în blocul operator, centralizator grafic curățenie și dezinfecție zilnică în b.o., grafic planificare a autocontrolului bacteriologic (trimestru), spalare și dezinfecție a tălpilor și lavetelor, diagrame, teste bowie-dick, teste biologice Ugaya, buletine laborator, urmărire umiditate și temperatură în sălile de operație, probe de apă sterilă sanitație, sterilitate, salubritate aparate AC- săli operație) | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 15     | Nomenclator al instrumentelor, dispozitivelor și echipamentelor medicale ce necesită streilizarea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 16     | Bonuri de predare-primire spălătorie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3 ani              |            |
|                       |                                      | 17     | Procese verbale de predare-primire a dispozitivelor medicale între sterilizare și secție/ compartiment/serviciu/ cabinet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 18     | Bonuri mijloace fixe (inventar)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 19     | Note de recepție/ mentenanță aparatură                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10 ani             |            |
|                       | N. STERILIZARE                       | 1      | Registru de intrări-ieșiri documente (foaie prezență, cotă concediu, corespondență internă și externă, răspunsuri adrese și note interne și externe, )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 2      | Registre de sterilizare instrumentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 3      | Procese verbale de predare-primire materiale sterilizare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 4      | Procese verbale reparații aparatură sterilizare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5 ani              |            |



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII  
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                                                                                                                                                                                                                                                                                | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII                         |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | N. STERILIZARE                       | 5      | Raportări sterilizare conform centralizărilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 6      | Centralizări privind sterilizarea- anuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 7      | Centralizări privind sterilizarea- semestriale                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 8      | Centralizări privind sterilizarea- trimestriale                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 9      | Centralizări privind sterilizarea- lunare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 10     | Nomenclator al instrumentelor, dispozitivelor și echipamentelor medicale ce necesită sterilizarea                                                                                                                                                                                                                                                         | 3 ani              |                                    |
|                       |                                      | 11     | Teste de verificare a sterilizării la Autoclav (test Bowie Dick, teste identificare proteină. Diagrame autoclav, diagrame biologice, indicatori biologici, Indicatori clasa 5 etc)                                                                                                                                                                        | 3 ani              |                                    |
|                       |                                      | 12     | Condică de prezență a personalului compartimentului, Triajul epidemiologic al personalului                                                                                                                                                                                                                                                                | 3 ani              |                                    |
|                       |                                      | 13     | Condică de medicamente, materiale sanitare și dezinfectanți                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 ani              |                                    |
|                       |                                      | 14     | Bon consum (cotor)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 15     | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, foaie colectivă de prezență, grafice de lucru, avize de conformitate, grafice curățenie, procese verbale de predare-primire bunuri materiale, procese verbale DDD, procese verbale nebulizare, grafice curățenie, procese verbale de control igienă, procese verbale service aparate etc.)      | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 16     | Instruiri personal: instruiți formare continuă, fișe instruire a personalului medico-sanitar, instruiți și evaluări anuale ale personalului medico-sanitar, procese verbale instruire personal, evaluări personal, chestionare personal, decizii personal, note concediu , activități voluntari, activități medici rezidenți, instruiți formare continuă) | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 17     | Fișa SSM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                      | 18     | Fișa PSI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                                                                         | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII                         |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | O. FARMACIE                          | 1      | Registru de evidență a stupefiantelor                                                                                                              | 5 ani              | C.s.                               |
|                       |                                      | 2      | Condică de stupefiante (de prescripții medicamente pe aparat, secție sau bolnav)                                                                   | 3 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                      | 3      | Condici pentru medicamente/materiale sanitare                                                                                                      | 3 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                      | 4      | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate etc.)                                                                                      | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 5      | Facturi (copii)                                                                                                                                    | 3 ani              |                                    |
|                       |                                      | 6      | Registru de evidență a raportărilor pentru contabilitate, DSP și CASS Iași                                                                         | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 7      | Registru de evidență a facturilor predate                                                                                                          | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 8      | Bon de consum (cotor)                                                                                                                              | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 9      | Comenzi de materiale sanitare/medicamente                                                                                                          | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 10     | Buletin de analize materiale sanitare/ substanțe                                                                                                   | 10 ani             |                                    |
|                       |                                      | 11     | Necesare (referate) secții/farmacie, referate secții/farmacie, dosare disponibilare, dosar casare medicamente expirate, registru de neconformități | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 12     | Condică de medicamente psihotrope                                                                                                                  | 3 ani              |                                    |
|                       |                                      | 13     | Condică de prezență a personalului compartimentului                                                                                                | 3 ani              |                                    |
|                       |                                      | 14     | Fișă de înregistrare a temperaturii și umidității în farmacie                                                                                      | 3 ani              |                                    |
|                       |                                      | 15     | Registru de monitorizare lampa UV mobilă                                                                                                           | 3 ani              |                                    |
|                       |                                      | 16     | Registrul de evidență a preparatelor magistrale                                                                                                    | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 17     | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                                              | 10 ani             |                                    |
|                       |                                      | 18     | Corespondență externă cu alte instituții                                                                                                           | 10 ani             |                                    |
|                       |                                      | 19     | Fișă SSM                                                                                                                                           | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                      | 20     | Fișă PSI                                                                                                                                           | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |





**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA                 | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR<br>CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE<br>SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE<br>REFERĂ)         | TERMEN<br>DE<br>PĂSTRARE | OBSERVAȚII                         |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| III. DIRECTOR<br>MEDICAL | P. LABORATOR ANALIZE MEDICALE        | 1         | Registru de evidență a investigațiilor medicale<br>microbiologie                         | 5 ani                    |                                    |
|                          |                                      | 2         | Registru unic de evidență autocontrol bacteriologic                                      | 4 ani                    |                                    |
|                          |                                      | 3         | Condică de prescripție medicamente și materiale sanitare                                 | 3 ani                    | Și în format electronic            |
|                          |                                      | 4         | Condică de evidență reactivi                                                             | 5 ani                    |                                    |
|                          |                                      | 5         | Registru sală de recoltă                                                                 | 5 ani                    |                                    |
|                          |                                      | 6         | Condică de evidență a analizelor (urini)                                                 | 3 ani                    |                                    |
|                          |                                      | 7         | Condică de evidență biochimie                                                            | 3 ani                    | Și în format electronic            |
|                          |                                      | 8         | Condică de evidență stripuri urină                                                       | 3 ani                    |                                    |
|                          |                                      | 9         | Printuri aparat coagulare                                                                | 2 ani                    |                                    |
|                          |                                      | 10        | Caiete urini de control                                                                  | 3 ani                    |                                    |
|                          |                                      | 11        | Buletine de analize medicale                                                             | 3 ani                    |                                    |
|                          |                                      | 12        | Condică de prezență a personalului                                                       | 3 ani                    |                                    |
|                          |                                      | 13        | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate etc.)                            | 5 ani                    |                                    |
|                          |                                      | 14        | Bon de consum (cotor)                                                                    | 5 ani                    |                                    |
|                          |                                      | 15        | Inventare și procese verbale de predare-primire a<br>documentelor la depozitul de arhivă | 10 ani                   |                                    |
|                          |                                      | 16        | Corespondență externă cu alte instituții                                                 | 10 ani                   |                                    |
|                          |                                      | 17        | Fișa SSM                                                                                 | 5 ani                    | După încetarea raportului de muncă |
|                          |                                      | 18        | Fișa PSI                                                                                 | 5 ani                    | După încetarea raportului de muncă |
|                          |                                      | 19        | Fișa de evidență internă a deșeurilor generate pe<br>secție/serviciu                     | 10 ani                   |                                    |



## MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

### SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                                                   | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                 | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII                         |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | Q. LABORATOR RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ                                         | 1      | Registru de evidență a radiografiilor                                                      | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 2      | Registru de evidență CT                                                                    | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                        | 3      | Registru de evidență a ecografiilor                                                        | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 4      | Condică de prescripție medicamente și materiale sanitare                                   | 3 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                                                                        | 5      | Registru de evidență IRM                                                                   | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                        | 6      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate etc.)                             | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 7      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă      | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                        | 8      | Registru de evidență programări                                                            | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 9      | Correspondență externă cu alte instituții                                                  | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                        | 10     | Fișa SSM                                                                                   | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                                                                        | 11     | Fișa PSI                                                                                   | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                                                                        | 12     | Chitancier DEXA                                                                            | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 13     | Bon de consum (cotor)                                                                      | 3 ani              |                                    |
|                       | R. SERVICIUL DE ANATOMIE PATOLOGICĂ, COMP. CITOLOGIE, COMP. HISTOPATOLOGIE, PROSECTURĂ | 1      | Buletine diagnostic anatomo-patologic                                                      | 10 ani             | Și în format electronic            |
|                       |                                                                                        | 2      | Registru de evidență a examenelor histopatologice                                          | P                  |                                    |
|                       |                                                                                        | 3      | Registru de evidență a examenelor citopatologice                                           | P                  |                                    |
|                       |                                                                                        | 4      | Buletine de diagnostic Citopatologic                                                       | 10 ani             | Și în format electronic            |
|                       |                                                                                        | 5      | Registru de activitate a comisiei pentru diagnostic și indicație terapeutică pentru cancer | P                  |                                    |
|                       |                                                                                        | 6      | ONC- Formular de raportare a unui caz de cancer                                            | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 7      | Registru de înregistrare a decedaților                                                     | P                  |                                    |



## MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

### SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                                                   | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)               | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII                         |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | R. SERVICIUL DE ANATOMIE PATOLOGICĂ, COMP. CITOLOGIE, COMP. HISTOPATOLOGIE, PROSECTURĂ | 8      | Certificat medical constatator al morții                                                 | P                  |                                    |
|                       |                                                                                        | 9      | Cerere de scutire de necropsie                                                           | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 10     | Condică de prezență a personalului compartimentului                                      | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 11     | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediue etc.) | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 12     | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                        | 13     | Buletine cu rezultate ale pacienților (neridicate)                                       | 2 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 14     | Pacienți decedați-perioada COVID-19                                                      | 10 ani             | C.s.                               |
|                       |                                                                                        | 15     | Fișa SSM                                                                                 | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                                                                        | 16     | Fișa PSI                                                                                 | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                                                                        | 17     | Bon de consum (cotor)                                                                    | 3 ani              |                                    |
|                       | S. CABINET DIABET ZAHARAT, NUTRIȚIE ȘI BOLI METABOLICE                                 | 1      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                  | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 2      | Scrisori medicale (cotor)                                                                | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 3      | Concedii medicale                                                                        | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 4      | Registru de evidență consultații                                                         | 15 ani             | C.s.                               |
|                       |                                                                                        | 5      | Rețete electronice, rețete compensate                                                    | 5 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                                                                        | 6      | Condică de medicamente și materiale sanitare                                             | 3 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                                                                        | 7      | Certificate medicale                                                                     | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 8      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                        | 9      | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)  | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                        | 10     | Corespondență externă cu alte instituții                                                 | 10 ani             |                                    |





**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                   | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)              | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII                         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | S. CABINET DIABET ZAHARAT, NUTRIȚIE ȘI BOLI METABOLICE | 11     | Fișa SSM                                                                                | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                                        | 12     | Fișa PSI                                                                                | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                                        | 13     | Bon de consum (cotor)                                                                   | 3 ani              |                                    |
|                       | Ș. COMPARTIMENT EXPLORĂRI FUNCȚIONALE                  | 1      | Condică de prezență a personalului compartimentului                                     | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                        | 2      | Condică de prescripție la aparat                                                        | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                        | 3      | Registru de evidență EKG                                                                | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                        | 4      | Registru de evidență probe ventilatorii                                                 | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                        | 5      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă   | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                        | 6      | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                        | 7      | Corespondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                        | 8      | Fișa SSM                                                                                | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                                        | 9      | Fișa PSI                                                                                | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                                        | 10     | Bon de consum (cotor)                                                                   | 3 ani              |                                    |
|                       | T. COMPARTIMENT EVALUARE ȘI STATISTICĂ MEDICALĂ        | 1      | Formular SAN (activitatea unităților sanitare)                                          | P                  | Și în format electronic            |
|                       |                                                        | 2      | Indicatori spital                                                                       | P                  | Și în format electronic            |
|                       |                                                        | 3      | Centralizatorul miscării bolnavilor între secții                                        | 3 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                                        | 4      | Formulare de raportare către CAS Iași                                                   | P                  | Și în format electronic            |
|                       |                                                        | 5      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă   | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                        | 6      | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                        | 7      | Corespondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                                    |



## MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

### SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI            | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)               | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII                         |
|-----------------------|-------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | T. COMPARTIMENT EVALUARE ȘI STATISTICĂ MEDICALĂ | 8      | Fișa SSM                                                                                 | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                                 | 9      | Fișa PSI                                                                                 | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                                 | 10     | Bon de consum (cotor)                                                                    | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                 | 11     | Centralizatoare ale activității medicale                                                 | P                  | Și în format electronic            |
|                       |                                                 | 12     | Chestionar de satisfacție a pacientului                                                  | 3 ani              |                                    |
|                       | Ț. AMBULATORIU INTEGRAT AL SPITALULUI           |        |                                                                                          |                    |                                    |
|                       | Ț.1 CABINET MEDICINĂ INTERNĂ                    | 1      | Registru de evidență consultații bolnavi                                                 | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                 | 2      | Rețete electronice, rețete compensate                                                    | 5 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                                 | 3      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                  | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                 | 4      | Condici de prescripții aparat de urgență                                                 | 3 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                                 | 5      | Condica de prescripție medicamente și materiale sanitare                                 | 3 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                                 | 6      | Certificate medicale                                                                     | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                 | 7      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                 | 8      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                 | 9      | Correspondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                 | 10     | Scrisori medicale (cotor)                                                                | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                 | 11     | Registru evidență a examinărilor în siguranța circulației                                | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                 | 12     | Registru de evidență a programărilor la consultații                                      | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                 | 13     | Registru evidență EKG (siguranța circulației și medicina muncii)                         | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                 | 14     | Registru de evidență a pacienților                                                       | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                 | 15     | Registru de evidență a probelor ventilatorii                                             | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                 | 16     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu     | 3 ani              |                                    |



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII  
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                                     | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | Ț.2 CABINET ORL                      | 1      | Registru de consultații                                                                                        | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 2      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                                        | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 3      | Scrisori medicale (cotor)                                                                                      | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 4      | Certificate medicale                                                                                           | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 5      | Fișe audiograme                                                                                                | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 6      | Registru de evidență a examinărilor în siguranța circulației                                                   | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 7      | Registre de evidență a audiogramelor                                                                           | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 8      | Rețete electronice, rețete compensate                                                                          | 5 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                      | 9      | Condica de prescripție medicamente și materiale sanitare                                                       | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                      | 10     | Registru de evidență sterilizare                                                                               | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 11     | Registru de evidență a programărilor pacienților                                                               | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 12     | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                          | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 13     | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)                        | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 14     | Corespondență externă cu alte instituții                                                                       | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 15     | Registru de evidență a pacienților dispensați la siguranța circulației                                         | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 16     | Formular Conșimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive                                       | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 17     | Procese verbale de predare-primire a dispozitivelor medicale între sterilizare și secție/cabinet/ compartiment | 5 ani              |                         |
|                       | Ț.3 CABINET CHIRURGIE GENERALĂ       | 1      | Registru de evidență a consultațiilor                                                                          | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 2      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                                        | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 3      | Certificate medicale                                                                                           | 5 ani              |                         |



## MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

### SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                                     | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII                         |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | Ț.3 CABINET CHIRURGIE GENERALĂ       | 4      | Scrisori medicale (cotor)                                                                                      | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 5      | Condica de prescripție medicamente și materiale sanitare                                                       | 3 ani              |                                    |
|                       |                                      | 6      | Registru de evidență a examinărilor în siguranța circulației                                                   | 10 ani             |                                    |
|                       |                                      | 7      | Registru de evidență a fișelor auto                                                                            | 10 ani             |                                    |
|                       |                                      | 8      | Adeverințe de la comisia de expertiză medicală                                                                 | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 9      | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu                           | 3 ani              |                                    |
|                       |                                      | 10     | Procese verbale de predare-primire a dispozitivelor medicale între sterilizare și secție/cabinet/ compartiment | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 11     | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                          | 10 ani             |                                    |
|                       | Ț.4 CABINET OFTALMOLOGIE             | 1      | Registru de evidență consultații                                                                               | 10 ani             |                                    |
|                       |                                      | 2      | Rețete electronice, rețete compensate                                                                          | 5 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                      | 3      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                                        | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 4      | Condici de evidență a aparatului de urgență                                                                    | 3 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                      | 5      | Certificate medicale                                                                                           | 5 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                      | 6      | Scrisori medicale (cotor)                                                                                      | 5 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                      | 7      | Condica de prescripție medicamente și materiale sanitare                                                       | 3 ani              | Și în format electronic            |
|                       |                                      | 8      | Fișa SSM                                                                                                       | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                      | 9      | Fișa PSI                                                                                                       | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                      | 10     | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)                       | 5 ani              |                                    |
|                       |                                      | 11     | Correspondență externă cu alte instituții                                                                      | 10 ani             |                                    |
|                       |                                      | 12     | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                          | 10 ani             |                                    |
|                       |                                      | 13     | Registru siguranța circulației                                                                                 | 10 ani             |                                    |





**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                                   | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | Ț.4 CABINET OFTALMOLOGIE             | 14     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu                         | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 15     | Proces verbal de predare-primire a dispozitivelor medicale între sterilizare și secție/cabinet/ compartiment | 5 ani              |                         |
|                       | Ț.5. CABINET NEUROLOGIE              | 1      | Registru de consultații                                                                                      | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 2      | Condica de prescripție medicamente și materiale sanitare                                                     | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                      | 3      | Fișe de consultații                                                                                          | P                  |                         |
|                       |                                      | 4      | Registru siguranța circulației                                                                               | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 5      | Rețete electronice, rețete compensate                                                                        | 5 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                      | 6      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                                      | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 7      | Certificate medicale (cotor)                                                                                 | 5 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                      | 8      | Scrisori medicale (cotor)                                                                                    | 5 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                      | 9      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                        | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 10     | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)                     | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 11     | Correspondență externă cu alte instituții                                                                    | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 12     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu                         | 3 ani              |                         |
|                       | Ț.6. CABINET PSIHIATRIE              | 1      | Registru de consultații                                                                                      | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 2      | Registru de evidență a examinărilor pentru siguranța circulației                                             | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 3      | Registre consultații interclinice                                                                            | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 4      | Bilete de trimitere clinice și paraclinice                                                                   | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 5      | Rețete cu regim special                                                                                      | 5 ani              |                         |





## MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

### SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA                 | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR<br>CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE<br>SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE<br>REFERĂ)            | TERMEN<br>DE<br>PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR<br>MEDICAL | Ț 6. CABINET PSIHIATRIE              | 6         | Rețete electronice, rețete compensate                                                       | 5 ani                    | Și în format electronic |
|                          |                                      | 7         | Fișe consultații                                                                            | 5 ani                    |                         |
|                          |                                      | 8         | Certificate medicale (cotor)                                                                | 5 ani                    |                         |
|                          |                                      | 9         | Scrisori medicale (cotor)                                                                   | 5 ani                    | Și în format electronic |
|                          |                                      | 10        | Condica de prescripție medicamente și materiale sanitare                                    | 3 ani                    | Și în format electronic |
|                          |                                      | 11        | Inventare și procese verbale de predare-primire a<br>documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani                   |                         |
|                          |                                      | 12        | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate,<br>pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani                    |                         |
|                          |                                      | 13        | Correspondență externă cu alte instituții                                                   | 10 ani                   |                         |
|                          |                                      | 14        | Bilete de trimitere de la medici de familie și specialiști                                  | 5 ani                    |                         |
|                          |                                      | 15        | Formular Consimțământ informat pentru proceduri<br>invazive/ minim invazive ambulatoriu     | 3 ani                    |                         |
|                          | Ț 7. CABINET MEDICINA MUNCII         | 1         | Dosare medicale angajați spital/ angajați cu plata                                          | 30 ani                   |                         |
|                          |                                      | 2         | Registru de evidență consultații                                                            | 10 ani                   |                         |
|                          |                                      | 3         | Registru de evidență fișe aptitudini                                                        | 10 ani                   |                         |
|                          |                                      | 4         | Registru de evidență a concediilor medicale ale angajaților<br>spitalului                   | 10 ani                   |                         |
|                          |                                      | 5         | Inventare și procese verbale de predare-primire a<br>documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani                   |                         |
|                          |                                      | 6         | Formular Consimțământ informat pentru proceduri<br>invazive/ minim invazive ambulatoriu     | 3 ani                    |                         |
|                          | Ț 8 CABINET DERMATOLOGIE             | 1         | Registru de evidență consultații                                                            | 10 ani                   |                         |
|                          |                                      | 2         | Registru de evidență sterilizare                                                            | 5 ani                    |                         |
|                          |                                      | 3         | Registru de evidență a certificatelor prenuptiale și<br>consultații cu plată                | 5 ani                    |                         |
|                          |                                      | 4         | Rețete electronice, rețete compensate                                                       | 5 ani                    | Și în format electronic |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                           | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | Ț 8 CABINET DERMATOLOGIE             | 5      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                              | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 6      | Scrisori medicale (cotor)                                                                            | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 7      | Condică de prescripție medicamente și materiale sanitare                                             | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                      | 8      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 9      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)             | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 10     | Correspondență externă cu alte instituții                                                            | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 11     | Certificate medicale                                                                                 | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 12     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu                 | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 13     | Proces verbal predare-primire dispozitive medicale între sterilizare și secție/cabinet/ compartiment | 5 ani              |                         |
|                       | Ț 9 CABINET OBSTRETICĂ-GINECOLOGIE   | 1      | Registru de evidență consultații                                                                     | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 2      | Registru de evidență consultații interclinice                                                        | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 3      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                              | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 4      | Bilete trimitere RMN și CT                                                                           | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 5      | Scrisori medicale (cotor)                                                                            | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 6      | Certificate medicale (cotor)                                                                         | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 7      | Condică de prescripție la aparatul de urgență                                                        | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 8      | Registru de evidență gravide                                                                         | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 9      | Registru de evidență siguranța circulației                                                           | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 10     | Condică de sterilizare instrumentar                                                                  | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 11     | Condică de prescripție medicamente și materiale sanitare                                             | 3 ani              | Și în format electronic |



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII  
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI    | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                              | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|-----------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | Ț 9 CABINET OBSTRETICĂ-GINECOLOGIE      | 12     | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                   | 10 ani             |                         |
|                       |                                         | 13     | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)                | 5 ani              |                         |
|                       |                                         | 14     | Correspondență externă cu alte instituții                                                               | 10 ani             |                         |
|                       |                                         | 15     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu                    | 3 ani              |                         |
|                       |                                         | 16     | Proces verbal de predare-primire dispozitive medicale între sterilizare și secție/cabinet/ compartiment | 5 ani              |                         |
|                       | Ț 10. CABINET CARDIOLOGIE               | 1      | Registru de evidență consultații                                                                        | 10 ani             |                         |
|                       |                                         | 2      | Registru de programări consultații                                                                      | 3 ani              |                         |
|                       |                                         | 3      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                                 | 3 ani              |                         |
|                       |                                         | 4      | Condică de prescripție aparat urgență                                                                   | 3 ani              |                         |
|                       |                                         | 5      | Condică de prescripție medicamente și materiale sanitare                                                | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                         | 6      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                   | 10 ani             |                         |
|                       |                                         | 7      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)                | 5 ani              |                         |
|                       |                                         | 8      | Correspondență externă cu alte instituții                                                               | 10 ani             |                         |
|                       |                                         | 9      | Certificate medicale                                                                                    | 5 ani              |                         |
|                       |                                         | 10     | Scrisori medicale (cotor)                                                                               | 3 ani              |                         |
|                       |                                         | 11     | Buletine ecografii cardiace                                                                             | 5 ani              |                         |
|                       |                                         | 12     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu                    | 3 ani              |                         |
|                       | Ț 11. CABINET GERIATRIE ȘI GERONTOLOGIE | 1      | Registru de evidență consultații pacienți                                                               | 10 ani             |                         |
|                       |                                         | 2      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                                 | 3 ani              |                         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI    | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)               | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|-----------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | Ț 11. CABINET GERIATRIE ȘI GERONTOLOGIE | 3      | Rețete cu regim special                                                                  | 5 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                         | 4      | Scrisori medicale (cotor)                                                                | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                         | 5      | Condică prescripție aparat urgență                                                       | 3 ani              |                         |
|                       |                                         | 6      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani             |                         |
|                       |                                         | 7      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                         |
|                       |                                         | 8      | Correspondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                         |
|                       |                                         | 9      | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu     | 3 ani              |                         |
|                       |                                         | 1      | Registru de evidență consultații                                                         | 10 ani             |                         |
|                       |                                         | 2      | Rețete electronice, rețete compensate                                                    | 5 ani              | Și în format electronic |
|                       | Ț 12. CABINET ORTOPEDIE TRAUMATOLOGIE   | 3      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                  | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                         | 4      | Certificate medicale                                                                     | 5 ani              |                         |
|                       |                                         | 5      | Condică de prescripție medicamente și materiale sanitare                                 | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                         | 6      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani             |                         |
|                       |                                         | 7      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                         |
|                       |                                         | 8      | Correspondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                         |
|                       |                                         | 9      | Scrisori medicale (cotor)                                                                | 3 ani              |                         |
|                       |                                         | 10     | Registru de evidență sterilizare instrumental chirurgical                                | 5 ani              |                         |
|                       |                                         | 11     | Registru de evidență siguranța circulației                                               | 5 ani              |                         |
|                       |                                         | 12     | Registru de evidență consultații interclinice                                            | 5 ani              |                         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                    | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                           | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|---------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | Ț 12. CABINET ORTOPEDIE TRAUMATOLOGIE                   | 13     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu                 | 3 ani              |                         |
|                       |                                                         | 14     | Proces verbal predare-primire dispozitive medicale între sterilizare și secție/cabinet/ compartiment | 5 ani              |                         |
|                       | Ț 13. CABINET RECUPERARE MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE | 1      | Registru de evidență consultații interclinice                                                        | 5 ani              |                         |
|                       |                                                         | 2      | Registru de evidență consultații                                                                     | 10 ani             |                         |
|                       |                                                         | 3      | Rețete electronice, rețete compensate                                                                | 5 ani              |                         |
|                       |                                                         | 4      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                              | 3 ani              |                         |
|                       |                                                         | 5      | Certificate medicale                                                                                 | 5 ani              |                         |
|                       |                                                         | 6      | Scrisori medicale (cotor)                                                                            | 3 ani              |                         |
|                       |                                                         | 7      | Condica de prescripție medicamente și materiale sanitare                                             | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                                         | 8      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                | 10 ani             |                         |
|                       |                                                         | 9      | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)              | 5 ani              |                         |
|                       |                                                         | 10     | Corespondență externă cu alte instituții                                                             | 10 ani             |                         |
|                       |                                                         | 11     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu                 | 3 ani              |                         |
|                       | Ț 14. CABINET GASTROENTEROLOGIE                         | 1      | Registru de consultații                                                                              | 10 ani             |                         |
|                       |                                                         | 2      | Registru de evidență a endoscopiilor și colonoscopiilor                                              | 10 ani             |                         |
|                       |                                                         | 3      | Registru de evidență a sterilizării                                                                  | 5 ani              |                         |
|                       |                                                         | 4      | Scrisori medicale (cotor)                                                                            | 5 ani              |                         |
|                       |                                                         | 5      | Certificate medicale                                                                                 | 5 ani              |                         |





**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)               | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | Ț 14. CABINET GASTROENTEROLOGIE      | 6      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                  | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 7      | Bilete de trimitere tab III regim special                                                | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 8      | Bilete de trimitere CT + RMN                                                             | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 9      | Condica de prescripție medicamente și materiale sanitare                                 | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                      | 10     | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 11     | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 12     | Correspondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 13     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu     | 3 ani              |                         |
|                       | Ț 15 CABINET ENDOCRINOLOGIE          | 1      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                  | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 2      | Registru de consultații                                                                  | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 3      | Registru de evidență a ecografiilor la tiroidă                                           | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 4      | Rețete electronice, rețete compensate                                                    | 5 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                      | 5      | Certificate medicale                                                                     | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 6      | Registru de evidență programări pacienți                                                 | 3 ani              |                         |
|                       |                                      | 7      | Scrisori medicale (cotor)                                                                | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 8      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 9      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                         |
|                       |                                      | 10     | Correspondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                         |
|                       |                                      | 11     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu     | 3 ani              |                         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                                            | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)               | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | Ț. 16. LABORATOR RECUPERARE MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE (BAZĂ DE TRATAMENT)  | 1      | Registru de evidență proceduri pacienți                                                  | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                 | 2      | Fișe pacienți                                                                            | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                 | 3      | Condica de prezență a personalului                                                       | 3 ani              |                         |
|                       |                                                                                 | 4      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                 | 5      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                 | 6      | Correspondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                 | 7      | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu     | 3 ani              |                         |
|                       | Ț. 17. LABORATOR RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ                              | 1      | Registru de evidență pacienți                                                            | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                 | 2      | Bon de consum (cotor)                                                                    | 3 ani              |                         |
|                       |                                                                                 | 3      | Bilete de trimitere                                                                      | 3 ani              |                         |
|                       |                                                                                 | 4      | Registru de evidență programări                                                          | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                 | 5      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                 | 6      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                 | 7      | Correspondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                 | 8      | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu     | 3 ani              |                         |
|                       | Ț. 18. COMPARTIMENT DE EVIDENȚA MEDICALĂ, STATISTICĂ, SIGURANȚA TRANSPORTURILOR | 1      | Raportări lunare CAS                                                                     | 10 ani             | Și în format electronic |
|                       |                                                                                 | 2      | Condici de expediție a corespondenței                                                    | 3 ani              |                         |
|                       |                                                                                 | 3      | Condică de prezență a personalului din ambulatoriul CF Iași                              | 5 ani              |                         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                                            | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)               | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII                         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | Ț. 18. COMPARTIMENT DE EVIDENȚĂ MEDICALĂ, STATISTICĂ, SIGURANȚA TRANSPORTURILOR | 4      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                 | 5      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                 | 6      | Correspondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                 | 7      | Fișe SSM                                                                                 | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                                                                 | 8      | Fișe PSI                                                                                 | 5 ani              | După încetarea raportului de muncă |
|                       |                                                                                 | 9      | Dosar evaluări siguranța transportatorilor                                               | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                 | 10     | Avize medicale siguranța circulației (cotoare)                                           | 10 ani             | De la expirarea valabilității      |
|                       |                                                                                 | 11     | Registru unic de evidență a examinărilor în siguranța circulației                        | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                 | 12     | Fișa de examinare a personalului compartimentului                                        | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                 | 13     | Registru de evidență fișe auto, copii fișe medicale auto                                 | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                 | 14     | Registru de intrare-ieșire a corespondenței                                              | 10 ani             |                                    |
|                       |                                                                                 | 15     | Certificate prenuptiale, copii certificate A5 (cotoare)                                  | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                                                 | 16     | Bon consum (cotor) pentru ambulatoriu                                                    | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                                                 | 17     | Formular Conșimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu     | 3 ani              |                                    |
|                       | Ț 19 LABORATOR DE EXAMINĂRI PSIHOLOGICE PENTRU SIGURANȚA TRANSPORTURILOR IAȘI   | 1      | Registre de examinare psihologică- siguranța transporturilor                             | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                 | 2      | Registre de programare la examinările psihologice                                        | 3 ani              |                                    |
|                       |                                                                                 | 3      | Registru de intrare-ieșire a corespondenței                                              | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                 | 4      | Condică de prezență a personalului laboratorului                                         | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                 | 5      | Avize psihologice                                                                        | 5 ani              |                                    |
|                       |                                                                                 | 6      | Caiete de examinare pentru siguranța transporturilor auto                                | 5 ani              |                                    |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                                          | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)               | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | Ț 19 LABORATOR DE EXAMINĂRI PSIHOLOGICE PENTRU SIGURANȚA TRANSPORTURILOR IAȘI | 7      | Caiete de examinare pentru siguranța transporturilor feroviar                            | 5 ani              |                                                        |
|                       |                                                                               | 8      | Caiete de examinare pentru siguranța transporturilor - naval                             | 6 ani              | Cf. Ordin 1151/3.09.2021 privind siguranța circulației |
|                       |                                                                               | 9      | Caiete de examinare pentru siguranța transporturilor - aerian                            | 5 ani              |                                                        |
|                       |                                                                               | 10     | Registru de evidență a examinărilor în psihologia muncii și a serviciilor                | 5 ani              |                                                        |
|                       |                                                                               | 11     | Registre de evidență a examinărilor psihologice clinice și interclinice                  | 5 ani              |                                                        |
|                       |                                                                               | 12     | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani             |                                                        |
|                       |                                                                               | 13     | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                                                        |
|                       |                                                                               | 14     | Correspondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                                                        |
|                       |                                                                               | 15     | Tabele cu decontări ale examinărilor psihologice pe contract                             | 5 ani              | Și în format electronic                                |
|                       |                                                                               | 16     | Situație statistică lunară                                                               | 3 ani              |                                                        |
|                       |                                                                               | 17     | Situație statistică anuală                                                               | 5 ani              | Și în format electronic                                |
|                       |                                                                               | 18     | Inventariere anuală (casări)                                                             | 10 ani             | Și în format electronic                                |
|                       |                                                                               | 19     | Bon de consum (cotor)                                                                    | 5 ani              |                                                        |
|                       |                                                                               | 20     | Chitanțier (cotor)                                                                       | 5 ani              |                                                        |
|                       |                                                                               | 21     | Facturi                                                                                  | 5 ani              |                                                        |
|                       |                                                                               | 22     | Fișe SSM                                                                                 | 5 ani              |                                                        |
|                       |                                                                               | 23     | Fișe PSI                                                                                 | 5 ani              |                                                        |
|                       |                                                                               | 24     | Registru unic de examinări psihologice- siguranța transporturilor                        | 10 ani             |                                                        |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI   | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                           | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII |
|-----------------------|----------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
|                       |                                        | 25     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu                 | 3 ani              |            |
|                       | U. AMBULATORIU DE SPECIALITATE SUCEAVA |        |                                                                                                      |                    |            |
|                       |                                        | 1      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                              | 3 ani              |            |
|                       |                                        | 2      | Certificate medicale                                                                                 | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 3      | Scrisori medicale (cotor)                                                                            | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 4      | Registru de consultații medicale pentru fișe tip A, B obținere permis auto și port-armă              | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 5      | Buletine ecografice, radiologice, CT și RMN                                                          | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 6      | Rețete electronice, rețete compensate                                                                | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 7      | Registru de evidență consultații                                                                     | 10 ani             |            |
|                       |                                        | 8      | Registru dispensarizare a pacienților pentru evaluarea siguranței circulației                        | 10 ani             |            |
|                       |                                        | 9      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                | 10 ani             |            |
|                       |                                        | 10     | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)              | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 11     | Corespondență externă cu alte instituții                                                             | 5 ani              |            |
| III. DIRECTOR MEDICAL | U 1. CABINET MEDICINĂ INTERNĂ          | 1      | Registru de evidență consultații                                                                     | 10 ani             |            |
|                       |                                        | 2      | Registru de evidență a tratamentelor chirurgicale                                                    | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 3      | Registru de evidență a sterilizării instrumentarului chirurgical                                     | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 4      | Registru de evidență a consultațiilor medicale pentru fișe tip A, B obținere permis auto + port-armă | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 5      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                              | 3 ani              |            |
|                       |                                        | 6      | Certificate medicale                                                                                 | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 7      | Scrisori medicale (cotor)                                                                            | 5 ani              |            |
|                       | U 2. CABINET CHIRURGIE GENERALĂ        | 1      | Registru de evidență consultații                                                                     | 10 ani             |            |
|                       |                                        | 2      | Registru de evidență a tratamentelor chirurgicale                                                    | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 3      | Registru de evidență a sterilizării instrumentarului chirurgical                                     | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 4      | Registru de evidență a consultațiilor medicale pentru fișe tip A, B obținere permis auto + port-armă | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 5      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                              | 3 ani              |            |
|                       |                                        | 6      | Certificate medicale                                                                                 | 5 ani              |            |
|                       |                                        | 7      | Scrisori medicale (cotor)                                                                            | 5 ani              |            |





**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                           | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | U 2. CABINET CHIRURGIE GENERALĂ      | 8      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 9      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)             | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 10     | Correspondență externă cu alte instituții                                                            | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 11     | Buletine ecografice, radiologice, CT și RMN                                                          | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 12     | Rețete electronice, rețete compensate                                                                | 5 ani              |            |
|                       | U 3. CABINET OFTALMOLOGIE            | 1      | Registru de evidență consultații                                                                     | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 2      | Registru de evidență a consultațiilor medicale pentru fișe tip A, B obținere permis auto + port-armă | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 3      | Registru de evidență a sterilizării instrumentarului chirurgical                                     | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 4      | Buletine ecografice, radiologice, CT și RMN                                                          | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 5      | Rețete electronice, rețete compensate                                                                | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 6      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                              | 3 ani              |            |
|                       |                                      | 7      | Certificate medicale                                                                                 | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 8      | Scrisori medicale (cotor)                                                                            | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 9      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 10     | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)             | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 11     | Correspondență externă cu alte instituții                                                            | 5 ani              |            |
|                       | U 4. CABINET NEUROLOGIE              | 1      | Registru de evidență consultații pacienți                                                            | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 2      | Registru de evidență a consultațiilor medicale pentru fișe tip A, B obținere permis auto + port-armă | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 3      | Rețete electronice, rețete compensate                                                                | 5 ani              |            |



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII  
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                           | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | U 4. CABINET NEUROLOGIE              | 4      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                              | 3 ani              |            |
|                       |                                      | 5      | Certificate medicale                                                                                 | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 6      | Scrisori medicale (cotor)                                                                            | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 7      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 8      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)             | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 9      | Correspondență externă cu alte instituții                                                            | 5 ani              |            |
|                       | U 5. CABINET MEDICINA MUNCII         | 1      | Dosare medicale angajați / angajați cu plata                                                         | 30 ani             |            |
|                       |                                      | 2      | Registru de evidență consultații                                                                     | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 3      | Registru de evidență fișe aptitudini                                                                 | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 4      | Registru de evidență a concediilor medicale angajați spital                                          | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 5      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 6      | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu                 | 3 ani              |            |
|                       | U 6. CABINET ORL                     | 1      | Registru consultații pacienți                                                                        | 10 ani             |            |
|                       |                                      | 2      | Registru de evidență a consultațiilor medicale pentru fișe tip A, B obținere permis auto + port-armă | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 3      | Registru de evidență a sterilizării instrumentarului chirurgical                                     | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 4      | Buletine ecografice, radiologice, CT și RMN                                                          | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 5      | Rețete electronice, rețete compensate                                                                | 5 ani              |            |
|                       |                                      | 6      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                              | 3 ani              |            |
|                       |                                      | 7      | Certificate medicale                                                                                 | 5 ani              |            |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI   | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                           | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|----------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | U 6. CABINET ORL                       | 8      | Scrisori medicale (cotor)                                                                            | 5 ani              |                         |
|                       |                                        | 9      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                | 10 ani             |                         |
|                       |                                        | 10     | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)             | 5 ani              |                         |
|                       |                                        | 11     | Correspondență externă cu alte instituții                                                            | 5 ani              |                         |
|                       | U 7. CABINET PSIHIATRIE                | 1      | Registru de evidență consultații                                                                     | 5 ani              |                         |
|                       |                                        | 2      | Registru de evidență a consultațiilor medicale pentru fișe tip A, B obținere permis auto + port-armă | 5 ani              |                         |
|                       |                                        | 3      | Registru de evidență a sterilizării instrumentarului chirurgical                                     | 5 ani              |                         |
|                       |                                        | 4      | Buletine ecografice, radiologice, CT și RMN                                                          | 5 ani              |                         |
|                       |                                        | 5      | Rețete electronice, rețete compensate                                                                | 5 ani              |                         |
|                       |                                        | 6      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                              | 3 ani              |                         |
|                       |                                        | 7      | Certificate medicale                                                                                 | 5 ani              |                         |
|                       |                                        | 8      | Scrisori medicale (cotor)                                                                            | 5 ani              |                         |
|                       |                                        | 9      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                | 10 ani             |                         |
|                       |                                        | 10     | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)             | 5 ani              |                         |
|                       |                                        | 11     | Correspondență externă cu alte instituții                                                            | 5 ani              |                         |
|                       | U 8 CABINET ORTOPEDIE ȘI TRAUMATOLOGIE | 1      | Registru de evidență consultații                                                                     | 10 ani             |                         |
|                       |                                        | 2      | Rețete electronice, rețete compensate                                                                | 5 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                        | 3      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                              | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                        | 4      | Certificate medicale                                                                                 | 5 ani              |                         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                  | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                              | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|-------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | U 8 CABINET ORTOPEDIE ȘI TRAUMATOLOGIE                | 5      | Condica prescripție medicamente și materiale sanitare                                                   | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                                       | 6      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                   | 10 ani             |                         |
|                       |                                                       | 7      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.)                | 5 ani              |                         |
|                       |                                                       | 8      | Correspondență externă cu alte instituții                                                               | 10 ani             |                         |
|                       |                                                       | 9      | Scrisori medicale (cotor)                                                                               | 3 ani              |                         |
|                       |                                                       | 10     | Registru de evidență a sterilizării                                                                     | 5 ani              |                         |
|                       |                                                       | 11     | Registru de evidență siguranța circulației                                                              | 5 ani              |                         |
|                       |                                                       | 12     | Registru de evidență a consultațiilor interclinice                                                      | 5 ani              |                         |
|                       |                                                       | 13     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu                    | 3 ani              |                         |
|                       |                                                       | 14     | Proces verbal de predare-primire dispozitive medicale între sterilizare și secție/cabinet/ compartiment | 5 ani              |                         |
|                       | U9. CABINET RECUPERARE MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BELNEOLOGIE | 1      | Registru de evidență a consultațiilor interclinice                                                      | 5 ani              |                         |
|                       |                                                       | 2      | Registru de evidență a consultațiilor pacienților                                                       | 10 ani             |                         |
|                       |                                                       | 3      | Rețete electronice, rețete compensate                                                                   | 5 ani              |                         |
|                       |                                                       | 4      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                                 | 3 ani              |                         |
|                       |                                                       | 5      | Certificate medicale                                                                                    | 5 ani              |                         |
|                       |                                                       | 6      | Scrisori medicale (cotor)                                                                               | 3 ani              |                         |
|                       |                                                       | 7      | Condica de prescripție medicamente și materiale sanitare                                                | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                                       | 8      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                   | 10 ani             |                         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                                           | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)               | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | U9. CABINET RECUPERARE MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BELNEOLOGIE                          | 9      | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 10     | Correspondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                | 11     | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu     | 3 ani              |                         |
|                       | U 10. LABORATOR RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ                              | 1      | Registru de evidență a consultațiilor și serviciilor medicale-ecografie                  | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 2      | Registru de evidență a consultațiilor și serviciilor medicale-radioscopii                | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 3      | Buletine radiologice                                                                     | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 4      | Buletine ecograf                                                                         | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 5      | Bilete de trimitere clinice/paraclinice                                                  | 3 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 6      | Condică de prescripție medicamente și materiale sanitare                                 | 3 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 7      | Bon de consum (cotor)                                                                    | 3 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 8      | Registru de evidență a parametrilor individuali pentru expunere la radioscopii           | 3 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 9      | Registru gestionare medicamente                                                          | 3 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 10     | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă    | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                | 11     | Correspondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 12     | Correspondență externă cu alte instituții                                                | 5 ani              |                         |
|                       | U 11. COMPARTIMENT DE EVIDENȚĂ MEDICALĂ, STATISTICĂ, SIGURANȚA TRANSPORTURILOR | 1      | Registru de casă                                                                         | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 2      | Chitanțier                                                                               | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 3      | Facturier                                                                                | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 4      | Raportări lunare către CAS                                                               | 10 ani             | Și în format electronic |





**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                                           | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)              | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | U 11. COMPARTIMENT DE EVIDENȚĂ MEDICALĂ, STATISTICĂ, SIGURANȚA TRANSPORTURILOR | 5      | Registru unic de evidență a examinărilor din siguranța circulației                      | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 6      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă   | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                | 7      | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 8      | Corespondență externă cu alte instituții                                                | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 9      | Contractare anuală cu CAS Suceava                                                       | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                | 10     | Registru de evidență a dispensarizării siguranța circulației                            | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 11     | Avize medicale siguranța circulației                                                    | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 12     | Examinări medicale siguranța transporturilor                                            | 10 ani             |                         |
|                       | U 12. LABORATOR RECUPERARE MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE (BAZĂ DE TRATAMENT)  | 1      | Registru de evidență a procedurilor pacienților                                         | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 2      | Fișe pacienți                                                                           | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                | 3      | Condica prezență a personalului                                                         | 3 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 4      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă   | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                | 5      | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate, pontaje, cereri concediu etc.) | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 6      | Corespondență externă cu alte instituții                                                | 10 ani             |                         |
|                       |                                                                                | 7      | Formular Consimțământ informat pentru proceduri invazive/ minim invazive ambulatoriu    | 3 ani              |                         |
|                       | U 13. LABORATOR ANALIZE MEDICALE                                               | 1      | Registru de evidență a investigațiilor medicale microbiologie                           | 5 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 2      | Registru unic de evidență autocontrol bacteriologic                                     | 4 ani              |                         |
|                       |                                                                                | 3      | Condică de medicamente și materiale sanitare                                            | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                                                                | 4      | Condică de evidență a reactivilor                                                       | 5 ani              |                         |



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII  
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA              | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI     | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)            | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|-----------------------|------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| III. DIRECTOR MEDICAL | U 13. LABORATOR ANALIZE MEDICALE         | 5      | Registru sală de recoltă                                                              | 5 ani              |                         |
|                       |                                          | 6      | Condică de evidență a analizelor (urini)                                              | 3 ani              |                         |
|                       |                                          | 7      | Condică de evidență biochimie                                                         | 3 ani              | Și în format electronic |
|                       |                                          | 8      | Condică de evidență stripuri urină                                                    | 3 ani              |                         |
|                       |                                          | 9      | Printuri aparat coagulare                                                             | 2 ani              |                         |
|                       |                                          | 10     | Caiete urini de control                                                               | 3 ani              |                         |
|                       |                                          | 11     | Buletine de analize medicale                                                          | 3 ani              |                         |
|                       |                                          | 12     | Condică de prezență a personalului                                                    | 3 ani              |                         |
|                       |                                          | 13     | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate etc.)                         | 5 ani              |                         |
|                       |                                          | 14     | Bon consum (cotor)                                                                    | 3 ani              |                         |
|                       |                                          | 15     | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă | 10 ani             |                         |
|                       |                                          | 16     | Corespondență externă cu alte instituții                                              | 10 ani             |                         |
|                       |                                          | 17     | Fișa SSM                                                                              | 5 ani              |                         |
|                       |                                          | 18     | Fișa PSI                                                                              | 5 ani              |                         |
|                       |                                          | 19     | Fișa evidență internă a deșeurilor generate pe secție/serviciu                        | 10 ani             |                         |
|                       | U. 14 COMPARTIMENT ÎNTREȚINERE REPARAȚII | 1      | Bon consum (cotor)                                                                    | 3 ani              |                         |
|                       |                                          | 2      | Chitanțier (cotor)                                                                    | 5 ani              |                         |
|                       |                                          | 3      | Facturier (cotor)                                                                     | 5 ani              |                         |
|                       |                                          | 4      | Registru de casă                                                                      | 5 ani              |                         |
|                       |                                          | 5      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă | 10 ani             |                         |
|                       |                                          | 6      | Corespondență externă cu alte instituții                                              | 10 ani             |                         |
|                       |                                          | 7      | Corespondență internă (note, adrese, rapoarte, referate etc.)                         | 5 ani              |                         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA                        | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                                        | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|---------------------------------|--------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| IV. COMISII, CONSILII, COMITETE | A. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE        | 1      | Procese verbale de întrunire a consiliului de administrație                                                       | 10 ani             |                         |
|                                 |                                      | 2      | Hotărâri ale Consiliului de Administrație                                                                         | P                  |                         |
|                                 |                                      | 3      | Convocator la ședințele Consiliului de Administrație                                                              | 10 ani             |                         |
|                                 |                                      | 4      | Documente justificative spital                                                                                    | 10 ani             |                         |
|                                 |                                      | 5      | Registru Hotărâri C.A                                                                                             | P                  |                         |
|                                 |                                      | 6      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                             | 10 ani             |                         |
|                                 | B. COMITET DIRECTOR                  | 1      | Hotărâri ale Comitetului Director                                                                                 | P                  |                         |
|                                 |                                      | 2      | Materiale analizate în cadrul ședințelor Comitetului Director                                                     | 10 ani             |                         |
|                                 |                                      | 3      | Registru Hotărâri Comitet Director                                                                                | P                  |                         |
|                                 |                                      | 4      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                             | 10 ani             |                         |
|                                 | C. CONSILIU MEDICAL                  | 1      | Convocator la ședințele Consiliului Medical                                                                       | 10 ani             |                         |
|                                 |                                      | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare | 10 ani             |                         |
|                                 |                                      | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                             | 10 ani             |                         |
|                                 | D. CONSILIUL ETIC                    | 1      | Raport anual al activității Consiliului Etic                                                                      | 10 ani             | Și în format electronic |
|                                 |                                      | 2      | Raport semestrial al activității Consiliu Etic                                                                    | 5 ani              | Și în format electronic |
|                                 |                                      | 3      | Solicități DSP/ Ministerul sănătății/ alte instituții                                                             | 5 ani              |                         |
|                                 |                                      | 4      | Anuar etic                                                                                                        | 10 ani             | Și în format electronic |
|                                 |                                      | 5      | Convocatoare la ședințele Consiliului Etic                                                                        | 3 ani              | Și în format electronic |
|                                 |                                      | 6      | Proces verbal de ședință a Consiliului Etic                                                                       | 10 ani             | Și în format electronic |
|                                 |                                      | 7      | Avize de etică                                                                                                    | 10 ani             | Și în format electronic |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA                        | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                     | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                                        | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| IV. COMISII, CONSILII, COMITETE | D. CONSIULUL ETIC                                        | 8      | Hotărâri ale Consiliului Etic                                                                                     | P                  | Și în format electronic |
|                                 |                                                          | 9      | Registru intrări-ieșiri documente luate în evidență de consiliul etic                                             | 10 ani             |                         |
|                                 |                                                          | 10     | Analiza mecanismului de feedback                                                                                  | 3 ani              | Și în format electronic |
|                                 |                                                          | 11     | Sesizări către Consiliul Etic                                                                                     | 10 ani             | Și în format electronic |
|                                 |                                                          | 12     | Alegeri ale membrilor Consiliului Etic                                                                            | 10 ani             | Și în format electronic |
|                                 |                                                          | 13     | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                             | 10 ani             |                         |
|                                 | E. COMISIA MEDICAMENTULUI                                | 1      | Convocator la ședințele Comisiei Medicamentului                                                                   | 10 ani             |                         |
|                                 |                                                          | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare | 10 ani             |                         |
|                                 |                                                          | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                             | 10 ani             |                         |
|                                 | F. COMISIA DE FARMACO-VIGILENȚĂ ȘI STRATEGIE TERAPEUTICĂ | 1      | Convocator la ședințele Comisiei De Farmaco-Vigilență Și Strategie Terapeutică                                    | 10 ani             |                         |
|                                 |                                                          | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare | 10 ani             |                         |
|                                 |                                                          | 3      | Referate de necesitate și justificări                                                                             | 10 ani             |                         |
|                                 |                                                          | 4      | Fișe de raportare a reacțiilor adverse                                                                            | 10 ani             |                         |
|                                 |                                                          | 5      | Protocoale terapeutice interne                                                                                    | 10 ani             |                         |
|                                 |                                                          | 6      | Analize ale consumului de medicamente                                                                             | 10 ani             |                         |
|                                 |                                                          | 7      | Corespondență externă cu alte instituții ale statului român                                                       | 10 ani             |                         |
|                                 |                                                          | 8      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                             | 10 ani             |                         |
|                                 | G. COMISIA DE ANALIZĂ A DECESELOR INTRASPITALICEȘTI      | 1      | Convocator la ședințele Comisiei de analiză a deceselor intraspitalicești                                         | 10 ani             |                         |
|                                 |                                                          | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese                                                                                 | 10 ani             |                         |
|                                 |                                                          | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                             | 10 ani             |                         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA                        | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                                                                        | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                                                         | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| IV. COMISII, CONSILII, COMITETE | H. COMISIA DE CERCETARE DISCIPLINARĂ PREALABILĂ A FAPTELOR SĂVÂRȘITE DE SALARAT/Ă (UNICĂ LA NIVEL DE SPITAL | 1      | Convocator la ședințele Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă a faptelor săvârșite de salariat/ă (unică la nivel de spital | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                             | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare                  | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                             | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                              | 10 ani             |            |
|                                 | I. COMISIA DE ETICĂ A CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE                                                                | 1      | Convocator la ședințele Comisiei de Etică a cercetării științifice                                                                 | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                             | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare                  | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                             | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                              | 10 ani             |            |
|                                 | J. COMITETUL DE PREVENIRE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE                                        | 1      | Convocator la ședințele Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale                                        | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                             | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare                  | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                             | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                              | 10 ani             |            |
|                                 | K. COMITETUL DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ                                                             | 1      | Convocator la ședințele Comitetului de sănătate și securitate în muncă                                                             | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                             | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare                  | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                             | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                              | 10 ani             |            |
|                                 | L. COMISIA DE COORDONARE A IMPLEMENTĂRII STANDARDELOR DE ACREDITARE                                         | 1      | Convocator la ședințele Comisiei de coordonare a implementării standardelor de acreditare                                          | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                             | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare                  | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                             | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                              | 10 ani             |            |





MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII  
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [secretariat@spitalcfiasi.ro](mailto:secretariat@spitalcfiasi.ro)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitalcfiasi.ro](http://www.spitalcfiasi.ro)

| DIRECȚIA                        | COMPARTIMENTE/SECȚII/CLINICI/BIROURI                                                                                                    | NR CRT | DENUMIREA DOSARULUI (CONȚINUTUL PE SCURT AL PROBLEMELOR LA CARE SE REFERĂ)                                                                                    | TERMEN DE PĂSTRARE | OBSERVAȚII |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| IV. COMISII, CONSILII, COMITETE | M. COMISIA DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A IMPLEMENTĂRII ȘI DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL | 1      | Convocator la ședințele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                                                         | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare                                             | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                                                         | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                                                         | 10 ani             |            |
|                                 | N. COMISIA DE TRANSFUZII ȘI HEMOVIGILENȚĂ                                                                                               | 1      | Convocator la ședințele Comisiei de transfuzii și hemovigilență                                                                                               | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                                                         | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare                                             | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                                                         | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                                                         | 10 ani             |            |
|                                 | O. COMISIA DE BIOCIDE ȘI MATERIALE SANITARE                                                                                             | 1      | Convocator la ședințele Comisiei de biocide și materiale sanitare                                                                                             | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                                                         | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare                                             | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                                                         | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                                                         | 10 ani             |            |
|                                 | P. COMISIA DE EXAMINARE MEDICALĂ PENTRU PERSOANELE CU ATRIBUȚII ÎN SIGURANȚA TRANSPORTURILOR                                            | 1      | Convocator la ședințele Comisiei de examinare medicală pentru persoanele cu atribuții în siguranța transporturilor                                            | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                                                         | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare                                             | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                                                         | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                                                         | 10 ani             |            |
|                                 | Q. COMISIA DE INVENTARIERE                                                                                                              | 1      | Convocator la ședințele Comisiei de inventariere                                                                                                              | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                                                         | 2      | Procese verbale, rapoarte, adrese referitoare la activitatea administrativă și organizatorică a unității sanitare                                             | 10 ani             |            |
|                                 |                                                                                                                                         | 3      | Inventare și procese verbale de predare-primire a documentelor la depozitul de arhivă                                                                         | 10 ani             |            |

Întocmit,  
Arhivar,  
Casian Alexandrina