

**COORDONAT**  
**FONDATORUL**  
**CONSILIUL RAIONAL**



**APROBAT**

**IMSP CS IABLOANA**  
**ŞEF PAIU TAMARA**



# **PLANUL**

# **COMPLEX DE ACTIVITATE**

# **AL IMSP CS IABLOANA**

**Pentru anul 2022**

Planul de acțiuni pentru 2022 conține un șir de acțiuni care determină obiectivele de bază în activitatea instituției și stabilește măsurile prioritare pentru asigurarea lor. Scopul instituției este menținerea și îmbunătățirea continuă a calității asistenței medicale prestate pacienților, creșterea satisfacției pacienților, profilaxia bolilor infecțioase, prevenirea și managementul infecției cu coronavirus. Activitatea instituției va fi bazată și pe hotărârile CNESP și CRESP.

## COMPONENTA 1

Obiectivul	Acțiunile principale	Termenii de realizare	Indicatorii de control	Responsabil
<b>Asigurarea A/m pacienților în conformitate cu cerințele MSMPS, PC,PU și Hotărârile CNESP ,CRESP.</b>	1. Prestarea serviciilor medicale populației conform contractului încheiat între CNAM și IMSP CS Iabloana.	Permanent	Rapoartele trimestriale, lunare	Șef IMSP CS, m/f
	2. Asigurarea acordării asistenței medicale necesare la cel mai înalt nivel în caz de situații excepționale în teritoriul localității și la nivel de țară( pandemia cu COVID-19).	Pe parcursul anului și în cazul declanșării situațiilor excepționale	Rezultate evaluării documentației medicale	Șef, M/F.
	3. Realizarea indicatorilor de performanță.	Permanent	___//___	M/F, a/m Șef, m/f.
	4. Asigurarea accesului echitabil a pacienților la servicii medicale de calitate, prestate în volum adecvat conform cerințelor organelor ierarhic superioare și situației de pandemie cu infecția coronavirus.	Permanent	Actele de evaluare a experților CNAM	M/f
	5. <i>Elaborarea continuă a PC instituționale</i> bazate pe PC naționale ,inclusiv PC instituțional COVID -19, bazat pe PC standartizat și implementarea lor în activitate.	Pe parcursul anului	Numărul de PC instituționale aprobate	Șef
	6. Monitorizarea implementării PC.	Permanent	Numărul de PC actual.	Șef, m/f, Administr.

**Imuno  
profilaxia**

7. Implementarea sistemului informațional automatizat al AMP cu înregistrarea datelor privind starea de sănătate și serviciile medicale prestate. Garantarea protecției datelor cu caracter personal conform actelor normative în vigoare.

8. Organizarea și petrecerea zilei donării de sânge cu îndeplinirea planului de 100%..

9. Organizarea condițiilor optime de lucru în CS cu respectarea strictă a cerințelor stării de urgență în țară.

10. Propagarea asigurării obligatorii în asistența medicală, creșterea nr.de persoane asigurate prin asigurare individuală

11. Organizarea lucrului staționarului de zi cu respectarea prof inf nozocomiale și creșterea satisfacției pacienților in rezultatul cazului tratat.

12. Pregătirea și petrecerea evaluării anuale

13. Asigurarea respectării cerințelor PCN și instituționale.

1. Imunizarea conform calendarului de vaccini, cu îndeplinirea 95%, imunizarea anticovid in dependență de numărul dozelor de vaccin eliberat pentru CS Iabloana .

2. Evidența documentației medicale și dărilor de seamă despre imunizări.

Permanent

În luna  
martie

Permanent

Pe parcursul  
anului.

\_\_//\_\_

tr IV

Pe parcursul  
anului

\_\_//\_\_

Numărul  
pacienților  
înregistrați în  
sistem.

Numărul de  
donatori.  
Realitatea la zi.

Numărul de  
polițe medicale  
procurate  
Satisfacția și  
nr. pacienților  
tratați

Procesul verbal  
actele de  
control

Dările de  
seamă la CSP  
și actele de  
control CSP

calculator.  
Șef

Șef, m/f,a/m

Șef  
m/f, a /m /s

Șef

Șef

Șef

Șef, m/f,  
a/m/f pe  
vaccinare

\_\_//\_\_

	3. Primirea, transportarea și păstrarea vaccinurilor conform ord 1181 din 27.11. 2012. 4. Lucru de iluminare sanitară a populației în problemele vaccinării.	__//__  __//__		A/m de fam. superior  M/f, a/m
--	---	----------------------	--	--------------------------------------

## COMPONENTA 2

<b>Particularitățile managementului și activității IMSPCS Iabloana în perioada pandemiei COVID-19</b>	1. Activitatea CS conform ordinelor MSMPS, Dispozițiilor, Hotărârilor Comisiilor pe situații excepționale.	perioada pandemiei și stării excepționale și la necesitate pe parcurs	Prezența documentației	Șef
	2. Petrecerea lunară, la necesitate și mai des a instructajului în muncă pentru prevenirea , combaterea și răspîndirea infecției cu coronavirus.	lunar și la necesitate	Procese verbale	Șef
	3. Aprovizionarea angajaților cu echipament de protecție și dezinfectante. Controlul asupra respectării măsurilor de protecție antiCovid.	lunar și la necesitate	Prezența echipamentul	Șef
	4. Evaluarea cunoștințelor angajaților în implementarea măsurilor de prevenire și control a infecției cu coronavirus.	Permanent	Control la moment	Șef
	5. Implementarea programului instituțional de prevenire și control al infecției cu coronavirus.	Permanent	Prezența	Șef

	6. Realizarea măsurilor de evidență și raportare corectă a cazurilor COVID-19. 7. Lucru de iluminare sanitară a populației în prevenirea și răspîndirea infecției cu coronavirus 8.Reabilitarea post Covid a bolnavilor		programului  Rapoartele prezentate  permanent	a/m/f superior  a/m/f superior  m/f
--	---	--	---	---

### COMPONENTA 3

Asigurarea cu resurse umane, bunuri materiale și tehnologii medicale, consolidarea și dezvoltarea bazei tehnico –materiale a instituției.

<b>Îmbunătățirea politicilor interne pentru asigurarea condițiilor optime de muncă și prestării serviciilor medicale</b>	1. Revizuirea și actualizarea schemei de state și organigrama instituției.	Ianuarie	Prezența doc.	Șef
	2. Elaborarea și aprobarea Business planului de către Consiliu Administrativ.	Ianuarie-martie	Aprobat CA	Șef,contabil.
	3. Semnarea contractelor cu agenții economici, alte instituții medicale raionale și republicane.	Ianuarie	__//__	Șef,contabil
	4. Achiziționarea medicamentelor, consumabilelor și produselor de uz medical conform necesităților instituției,echipamente de protecție.	Pe parcursul anului	Lista contractelor	Șef, a/m sup.
	5. Utilizarea rațională a mijloacelor financiare alocate de către CNAM în scopul fortificării bazei tehnico-materiale a instituției și prestarea serviciilor medicale.	Permanent	Conform contractelor Actele de control	Șef, contabil.

<b>calitative pacienților deserviți</b>	6. Analiza situației economico-financiare la ședința Consiliului Administrativ și volantele cu angajații.	Trimestrial	Procese verbale și deciziile	Șef, contabil.
	7. Educație medicală profesională continuă a angajaților instituției cu deplasare, cât și la locul de muncă.	Pe parcursul anului	CertIFICATELE	Șef,
	8. Atestarea și reatestarea m/f și a/m conform cerințelor MS MPS în vigoare.	__//__	__//__	Șef, a/m/f sup.
	9. Continuarea implementării sistemului informațional automat de circulare a documentației electronice.	Permanent	Rapoarte trimestriale	Șef, m/f, admin
	10. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal.	__//__	Ședințe oper.	Toți lucrătorii
	11. Încheierea contractelor de muncă cu nou angajații.	La necesitate	Prezența contractelor	Șef
12. Petrecerea regulată a instructajelor pe securitatea muncii și respectarea de către lucrători a securității muncii cu păstrarea la minim a accidentelor la locul de muncă	Permanent	Datele reale	Șef	

## COMPONENTA 4

### Managementul calității serviciilor medicale prestate populației

<b>Sporirea calității și</b>	1. Analiza rezultatelor activității pentru anul 2021 și trasarea direcțiilor principale de activitate pentru 2022	Ianuarie	Raport de totalizare	Șef
	2. Organizarea și petrecerea volantelor cu abordarea problemelor existente și privind nivelul prestării serviciilor medicale.	Lunar	Procese verbale	Șef
	3. Perfecționarea continuă a criteriilor de monitorizare și evaluare a calității asistenței medicale acordate.	Permanent	__//__	Șef

**securității  
serviciilor  
medicale  
prestate**

4. Autoevaluarea calității serviciilor medicale prestate.

Trimestrial

\_\_//\_\_

Şef

5. Întocmirea și prezentarea trimestrială a dărilor de seamă la CNAM, CSR, MSMPS.

\_\_//\_\_

Dările de  
seamă

Şef, m/f, a/m  
superioară.

6. Creșterea satisfacției pacienților și lipsa plîngerilor obiective din partea pacienților.

Permanent

Lipsa  
plîngerilor

Şef

7. Asigurarea succesivității serviciilor între AMP, cea urgentă și spitalicească. Asigurarea regulată, continuă și calitativă a asistenței medicale în perioada pandemiei COVID -19 tuturor categoriilor de bolnavi

Permanent

Lipsa  
observațiilor

Şef

8. Conlucrarea cu APL, instituțiile de învățămînt din teritoriu (asistența socială, polițist ..) în soluționarea problemelor medico-sociale din teritoriu.

Permanent

Probleme  
rezolvate

Şef

9. Introducerea în practica lucrătorului medical și respectarea recomandărilor Ghidului privind aplicarea procedurii de comunicare și consiliere a pacienților

Permanent

Lipsa  
plîngerilor  
obiective

Şef

10. Iluminarea sanitară a populației și intensificarea lucrului profilactic cu accentuarea profilaxiei infecției cu coronavirus.

Permanent

Indicatorii  
de activitate

M/f

## COMPONENTA 5

### Respectarea cerințelor regimului sanitar antiepidemic

<b>Fortificarea acțiunilor de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale și maladiilor transmisibile.</b>	1. Respectarea standartului intern de control, de prevenire și supraveghere a infecțiilor nosocomiale conform prevederilor Ghidului Național de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale.	Permanent	Indicatorii morbidității	Șef
	2. Respectarea cerințelor ordinelor MSMPS, CSP în profilaxia COVID-19. Izolarea, monitorizarea, tratamentul formelor ușoare de COVID -19 la domiciliu.	La necesitate	Procese verbale	Șef,m/f
	2. Investigarea epidemiologică a fiecărui caz de infecții nozocomiale.	Simestrial	Rapoarte	Șef,a/m superioară
	3. Evaluarea cunoștințelor lucrătorilor medicali în respectarea cerințelor ordinelor în vigoare privind profilaxia infecțiilor nosocomiale și maladiilor transmisibile.	Permanent	Rapoarte CSP	A/m superioară
	4. Asigurarea controlului calitativ, depozitarea, neutralizarea și evacuarea deșeurilor medicale și manageriale în conformitate cu cerințele ordinelor și regulamentelor în vigoare.	__//__	Conform facturii	Șef
	5. Asigurarea cu dezinfectante, mănuși... a instituției.	La necesitate	__//__	a/m/f superior
6. Organizarea examenului medical al angajaților .	Permanent octombrie	Carnetele medicale.	Șef	

## COMPONENTA 6

<p><b>Lucru profilactic de ocrotire antenatală a fătului, lucrul profilactic cu copiii și femeile</b></p>	<p>1. Evidența precoce a gravidelor (luarea la evidența pînă la 12 săptămîni-90%)                  2. Supravegherea gravidelor conform PU și cerințelor ord. în perioada de pandemie.                  3.Sporirea eficienței planificării familiei.                  4. Protejarea sănătății reproductive, metode de contraceptie, pînă la 100 femei.                  5. Evaluarea sănătății femeilor de vîrstă fertile( cuprinderea cu control profilactic-90%).                  6. În comun cu consiliu local labloana și a inspectorului de sector de activizat lucrul în familiile social vulnerabile, de organizat acordarea ajutorului medical, financiar și organizatoric.                  7. Depistarea , luarea la evidență și examinarea tuturor persoanelor ce duc un mod de veață amoral.                  8.Examenul onco-profilactic nu mai mic de 90% cu prelevarea frotiului la citologie.                  9.Evidența, monitorizarea și tratarea femeilor cu maladii urogenital                  10.Supravegherea copiilor conform PU și cerintelor situatiei în perioada de pandemie.                  11.Lucrul cu părinții pentru a îmbunătăți alimentația copiilor, călirea organismului și profilaxia îmbolnăvirilor.                  12. Depistarea, monitorizarea și înlăturarea factorilor de risc(fumatul, alcoolul, infecțiile sexual –transmisibile) la copii.                  13.Patronaj active cît și prin telefon, scayp .. și calitativ a copiilor primului an de veață cu monitorizarea a/m cît și a mamelor a principalilor parametri de dezvoltare.                  14.Lucru de iluminare sanitară a populației în problemele ocrotirii mamei și a copilului, profilaxia bolilor infecțioase și infecției cu coronavirus.</p>	Pe parcursul anului	Conform form. 111/e	m/f
		Permanent	__//__	m/f, a/m
		__//__	Rapoarte	__//__
		__//__	Numărul de femei cu contraceptive	m/f
		Pe parcursul anului	Numărul de c/p	m/f
		Permanent	Procesele verbale	șef
		Permanent		m/f,șef
		Pe parcursul anului	Numărul de frotiuri	m/f,a/m
		__//__	N de	
		__//__	îmbolnăviri	m/f,
		__//__	__//__	__//__
		Permanent	N de cazuri	m/f
		Permanent	Evaluarea form. 112/e	m/f, a/m
		__//__	Indicatorii de activitate	__//__

**COORDONAT**

**FONDATORUL**

**CONSILIUL RAIONAL**

**APROBAT**

**IMSP CS IABLOANA**

**ŞEF PAIU TAMARA**

**PLANUL**  
**COMPLEX DE ACTIVITATE**  
**AL IMSP CS IABLOANA**

**Pentru anul 2022**