



ORDIN  
nr. 15 din 10.01.2024

„Cu privire la aprobarea Planului de activitate  
al IMSP Centrul Medicilor de Familie Municipal Bălți  
pentru anul 2024”

În conformitate cu prevederile Legii ocrotirii sănătății nr. 411/1995, Legii cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală nr. 1585-XIII din 27.02.1998, în scopul realizării prevederilor Programului Unic al asigurării obligatorii de asistență medicală, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1387 din 10.12.2007, precum, și în temeiul Regulamentului de organizare și funcționare al IMSP „CMF mun. Bălți”, aprobat prin ordinul MSMPS al RM nr.701 din 14.06.2019 și coordonat prin decizia Consiliului Municipal Bălți nr. 2/27 din 26.04.2019, în scopul eficientizării activității cadrului medical, ameliorarea sănătății publice,

**ORDON:**

1. A aproba:
  - 1.1. Planul de activitate al IMSP „Centrul Medicilor de Familie Municipal Bălți” pentru anul 2024 (Anexa nr.1);
  - 1.2. Planul ședințelor Consiliului Medical IMSP „Centrul Medicilor de Familie Municipal Bălți” pentru anul 2024 (Anexa nr.2);
  - 1.3. Planul măsurilor de perfecționare profesională continuă internă pentru anul 2024 (Anexa nr.3);
  - 1.4. Planul de activitate a serviciului de laborator pentru anul 2024 (Anexa nr.4);
  - 1.5. Planul ședințelor de lucru a Consiliului Calității în Serviciul de laborator al IMSP CMF mun. Bălți pentru anul 2024 (Anexa nr.5);
  - 1.6. Program de instruiți tematice pentru felceri-laboranți în Serviciul de laborator al IMSP CMF mun. Bălți pentru anul 2024 (Anexa nr.6).
2. A considera acțiunile planificate drept activități de bază, care pot fi extinse, desfășurate, completate și modificate prin planuri trimestriale.
3. Vicedirector (Dumitru Grecov), Medicul specialistă principală (asistența medicală mamei și copilului) – Svetlana Brînză, contabil șef – Antoniu Lisnic, șefa serviciul economico – financiar – Stela Blîndu, șefa secție resurse umane (interimar) – Ecaterina Pinzari, șefa secție asistență cu medicamente și dispozitive medicale (farmacie) – Rodica Pasa, șefele Centrelor de Sănătate – Ludmila Novac, Valentina Ciobanu, Natalia Vatamaniuc, Veronica Corloteanu-Bocancea, Silvia Marco, Larisa Belaia, șefele de secții - Elena Antoci, Valentina Naval, Svetlana Condrea-Ivanov, Tatiana Reșchitor, Viorica Corcimaru, șefii serviciilor – Raisa Alexandrova, Viorica Voicu, Vitalie Aramă, asistenta medicală șefă – Rodica Mărgărint, asistentele medicale superioare a Centrelor de Sănătate – Ludmila Berega, Anjela Motruc, Rodica Topală, Liliana Țapu, Aurica Gangea, Zinaida Moscalu, asistentele medicale superioare de secții – Lucia Cebotari, Tamara Iovdii, Ina Gaideic, Cristina Țigîrlaș, Tatiana Chirpii vor depune efort personal și vor întreprinde măsuri necesare întru organizarea realizării prevederilor ordinului nominalizat.
4. Controlul executării prezentului ordin mi-1 asum.

Director

Pavel FLOREA

Anexa nr. 1  
la ordinul nr. 15  
din 10 01 2024



„Aprob”  
Președintele Consiliului Administrativ  
IMSP „CMF mun. Bălți”

„Aprob”  
Director IMSP „CMF mun. Bălți”  
Pavel FLOREA

### PLANUL DE ACTIVITATE AL IMSP „CENTRUL MEDICILOR DE-FAMILIE MUNICIPAL BĂLȚI” PENTRU ANUL 2024

| No | Obiectiv   | Activități principale  | Termen de realizare | Indicatori   | Responsabili   |
|----|--|--|---------------------|--|--|
| I  | Asigurarea accesului tuturor persoanelor la servicii medicale și farmaceutice de calitate  | 1.1. Realizarea Decretelor președintelui RM, Hotărârilor Parlamentului și Guvernului RM, Ordinilor și Directivelor Ministerului Sănătății, Hotărârilor Consiliului Municipal, Dispozițiilor primarului și Secției Sănătății ce țin de domeniul Ocrotirii Sănătății.<br>1.2. Acordarea asistenței medicale primare populației în conformitate cu prevederile Normelor de aplicare a Programului Unic al asigurărilor obligatorii de asistență medicală. | Permanent           | Asigurarea accesului întregii populații la asistența medicală primară.<br>Implementarea politicilor, strategiilor în domeniul ocrotirii sănătății. | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medici de familie                        |
| II | Promovarea asistenței medicale primare pentru soluționarea problemelor de sănătate în contextul implementării politicilor și strategiilor de sănătate. | 2.1. Familiarizarea populației cu legislația în vigoare privind modul de acordare a asistenței medicale gratuite și contra plată, prevederile Programului Unic, Normelor de aplicare a Programului Unic al asigurărilor obligatorii de asistență medicală, drepturile și obligațiile pacientului, drepturile și obligațiile lucrătorilor medicali.   | Permanent           | Respectarea prevederilor Programului Unic.<br><br>Optimizarea nivelului de informare a populației.   | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medici de familie,<br>Asistente medicale |

|            |   |   |                     |   |  |
|------------|---|---|---------------------|---|--|
|            |   | 2.2. Informarea păturilor largi a populației privind beneficiile asigurărilor obligatorii de asistență medicală, în special la nivelul asistenței medicale primare și necesitatea procurării individuale a poliței asigurărilor obligatorii de asistență medicală de către persoanele neasigurate, pentru a beneficia de servicii medicale integrate. | Permanent           | Optimizarea nivelului de informare a populației.  | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medici de familie,<br>Asistente medicale                     |
|            |   | 2.3. Asigurarea accesului populației la servicii medicale primare calitative, inclusiv la medicamente compensate.   | Permanent           | Ameliorarea indicatorilor de sănătate al populației.  | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Șefa farmaciei,<br>Medici de familie                         |
| <b>III</b> | Asigurarea respectării prevederilor legislației în vigoare referitor la opțiunea de liberă alegere de către pacienți a medicului de familie | 3.1. Respectarea Regulamentului privind înregistrarea persoanei la medicul de familie din IMS ce prestează AMP în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală   | Permanent           | Populație înregistrată în conformitate cu legislația.<br>Lipsa reclamațiilor.   | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medici de familie,<br>Asistente medicale                     |
|            |   | 3.2. Respectarea cerințelor normative referitor la procedura de programare a vizitelor pacienților prin intermediul sistemului informațional, intensificând informarea acestora și promovarea acestei proceduri.  | Permanent           | Sporirea accesului pacienților la servicii medicale.<br>Lipsa reclamațiilor.  | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medici de familie,<br>Asistente medicale                     |
| <b>IV</b>  | Consolidarea și dezvoltarea Sistemului Informațional Automatizat.   | 4.1. Dezvoltarea Sistemului Informațional Automatizat cu constituirea unui fond de informații privind administrarea, evidența, coordonarea și prestarea serviciilor de sănătate.  | Pe parcursul anului | Centralizarea, stocarea, prelucrarea și vizualizarea informațiilor.<br>Operativitatea formării fondului de informații.<br>Facilitarea activității medicilor de familie. | Director,<br>Vicedirector,<br>Contabil-șef, Șefa serviciu în domeniul financiar, Manager servicii informaționale |
|            |   | 4.2. Continuarea activității în SIA AMP.  | Pe parcursul anului | Implementarea SIA AMP în toate structurile.   | Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Manager servicii informaționale   |

|           |  |   |                     |   |   |
|-----------|--|---|---------------------|---|---|
|           |  | 4.3. Activitatea în Registrul de screening cervical.  | Pe parcursul anului | Implementarea activităților în Registrul.   | Specialist în asistența mamei și copilului,<br>Manager servicii informaționale              |
|           |  | 4.4. Îmbunătățirea nivelului de utilizare a softului de către medicul de familie și alte categorii de angajați.   | Pe parcursul anului | Accesul colaboratorilor la SIA AMP și completarea informațiilor necesare prin obținerea semnăturilor electronice. | Medici de familie,<br>Asistente medicale de familie,<br>Manager de servicii informaționale  |
| <b>V</b>  | Asigurarea securității epidemice.                            | 5.1. Asigurarea respectării regimului sanitaro-igienic și sanitaro-epidemiologic conform cerințelor și normativelor în vigoare.   | Permanent           | Ameliorarea situației epidemice.  | Vicedirector,<br>Asistenta șefă,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Asistente superioare |
|           |  | 5.2. Efectuarea măsurilor de dezinfecție și sterilizare, cât și a metodelor eficiente și accesibile de supraveghere a calității și eficienței lor.  | Permanent           | Reducerea riscurilor pentru pacienți și personal.   | Asistenta șefă,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Asistente superioare                  |
|           |  | 5.3. Asigurarea instruirii și respectarea tehnicii de securitate, monitorizarea securității dispozitivului medical, asigurarea sistemului de evacuare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale. | Permanent           | Asigurarea regimului sanitar-igienic și antiepidemic în instituție. Numărul angajaților instituției instruiți.    | Asistenta șefă,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Asistente superioare                  |
|           |  | 5.4. Testarea asistenților medicali implicați în prestarea serviciilor medicale invazive și cabinete cu risc sporit epidemiologic.  | Anual               | Numărul asistenți medicali testați.   | Vicedirector,<br>Șefele CS, Șefele de secții, Asistenta șefă, Asistente superioare          |
| <b>VI</b> | Analiza, evaluarea și monitorizarea serviciilor de sănătate. | 6.1. Evaluarea periodică a activității CS și a indicatorilor stării de sănătate a populației.   | Lunar               | Raport privind evaluarea și analiza indicatorilor stării de sănătate a populației.                                | Vicedirector,<br>Șefele CS, Șefele de secții, Medic statistician                            |

|            |   |  |  |                                      |   |  |
|------------|---|--|--|--------------------------------------|---|--|
|            |   |  | 6.2. Analiza activității IMSP CMF mun. Bălți pentru perioada anului 2023.  | Martie 2024                          | Raport final de activitate al IMSP CMF mun. Bălți pentru anul 2023. | Director,<br>Vicedirector  |
|            |   |  | 6.3. Generalizarea și prezentarea rapoartelor statistice și dărilor de seamă la MS, CNAM, etc.   | Trimestrial,<br>Semestrial,<br>Anual | Numărul rapoartelor statistice și dări de seamă prezentate.         | Vicedirector,<br>Șefele CS, Șefele de secții, Medic statistician                                     |
| <b>VII</b> | Îmbunătățirea calității serviciilor medicale și creșterea nivelului de satisfacție a pacientului. |  | 7.1. Dotarea instituției și asigurarea activității conform criteriilor și standardelor de evaluare și acreditare.                              | Pe parcursul anului                  | Pregătirea pentru procesul de acreditare a instituției.             | Vicedirector,<br>Șefele CS, Șefele de secții, Asistente superioare, Medicii și a/m                   |
|            |   |  | 7.2. Aplicarea măsurilor pentru îmbunătățirea calității asistenței medicale acordate populației.   | Pe parcursul anului                  | Creșterea nivelului de satisfacție a pacienților.                   | Vicedirector,<br>Șefele CS, Șefele de secții, Asistente superioare, Medicii și a/medicale de familie |
|            |   |  | 7.3. Implementarea Protocoloalelor Clinice și standardelor medicale în activitatea medicilor de familie și echipei sale.                       | Pe parcursul anului                  | Creșterea calității serviciilor medicale prestate.                  | Vicedirector,<br>Șefele CS, Șefele de secții, medici de familie                                      |
|            |   |  | 7.4. Continuarea activității sistemului de control al calității serviciilor medicale acordate (Consiliul Calității și Auditul medical intern). | Pe parcursul anului                  | Creșterea calității serviciilor medicale acordate.                  | Vicedirector,<br>Medic audit medical intern,<br>Șefele CS, Șefele de secții, Medici de familie       |
|            |   |  | 7.5. Implementarea indicatorilor calității asistenței medicale.  | Pe parcursul anului                  | Indicatori implementați   | Vicedirector,<br>Șefele CS, Șefele de secții, Medici de familie                                      |
|            |   |  | 7.6. Implementarea metodelor noi de management al calității bazat pe standardele europene în medicina de laborator                             | Pe parcursul anului                  | Creșterea calității serviciilor de laborator                        | Șefa serviciul laborator   |

|             |   |  |                     |  |   |
|-------------|---|--|---------------------|--|---|
|             |   | 7.7. Modernizarea serviciilor medicale primare acordate populației prin implementarea metodelor contemporane de diagnostic, tratament și profilaxie a maladiilor.                        | Pe parcursul anului | Reactualizarea și dotarea subdiviziunilor cu echipamentul necesar.                   | Vicedirector, Șefele CS, Șefele de secții, Asistente superioare                       |
|             |   | 7.8. Asigurarea continuității și conlucrării eficiente între IMSP CMF mun. Bălți și alte instituții medicale municipale și republicane.  | Permanent           | Majorarea accesului populației la servicii medicale integrate.                       | Vicedirector, Șefele CS, Șefele de secții, Medici de familie                          |
|             |   | 7.9. Asigurarea nivelului de pregătire a instituției pentru menținerea activității în stări excepționale.  | Pe parcursul anului | Crearea condițiilor optime în subdiviziuni.  | Vicedirector, Șefele CS, Șefele de secții, Medici de familie                          |
| <b>VIII</b> | Managementul resurselor umane, asigurarea informării și documentării continue a personalului medical în probleme de specialitate. | 8.1. Instruirea continuă a medicilor și asistentelor medicale de familie în domeniu, prin organizarea și petrecerea conferințelor științifico-practice, seminarelor, lecțiilor tematice. | Permanent           | Rata personalului instruit.  | Vicedirector, Secția resurse umane, Șefele CS, Șefele de secții, Asistente superioare |
|             |   | 8.2. Perfecționarea și specializarea medicilor în cadrul facultății de perfecționare USMF.   | Pe parcursul anului | Numărul medicilor care au beneficiat de perfecționare medicală continuă.             | Vicedirector, Secția resurse umane, Șefele CS, Șefele de secții                       |
|             |   | 8.3. Perfecționarea și specializarea asistentelor medicale la școala de perfecționare a cadrelor cu studii medii.  | Pe parcursul anului | Numărul asistentelor medicale care au beneficiat de perfecționare medicală continuă. | Vicedirector, Secția resurse umane, Șefele CS, Șefele de secții, Asistente superioare |
|             |   | 8.4. Planificarea și îndreptarea medicilor și asistentelor medicale la Comisiile specializate de atestare.   | Pe parcursul anului | Numărul personalului atestat.  | Vicedirector, Asistența șefă, SRU   |
|             |   | 8.5. Petrecerea atestării periodice a medicilor și asistentelor medicale la locul de muncă.  | Pe parcursul anului | Numărul angajaților atestați.  | Comisia de atestare   |

|           |   |   |             |   |  |
|-----------|---|---|-------------|---|--|
|           |   | 8.6. Analiza rezultatelor perfecționărilor, specializărilor și atestării medicilor și asistentelor medicale.  | Trimestrial | Raport de evaluare și revizuire.  | Vicedirector, Asistenta șefă, Șef SRU                                      |
|           |   | 8.7. Asigurarea condițiilor optimale de muncă a colaboratorilor, respectarea tehnicii securității muncii.   | Permanent   | Micșorarea morbidității prin incapacitate temporară de muncă.                       | Șefele CS, Șefele de secți, Asistente superioare, Inginer protecția muncii |
|           |   | 8.8. Asigurarea respectării de către colaboratorii CMF a obligațiilor funcționale și disciplinei executării.  | Permanent   | Micșorarea numărului petițiilor și majorarea gradului de satisfacție a pacienților. | Vicedirector, Șefele CS, Șefele de secți, Asistente superioare             |
|           |   | 8.9. Organizarea și sărbătorirea Zilei Profesionale „Ziua Lucrătorului Medical și Farmacistului”.   | Iunie       | Stimularea și motivarea personalului.   | Vicedirector, Asistenta șefă, SRU, Comitetul Sindical                      |
|           |   | 8.10. Asigurarea condițiilor optimale de instruire și muncă a medicilor rezidenți în medicina de familie și studenților USMF "N. Testemițanu”.                  | Permanent   | Rezidenți instruiți și angajați în câmpul muncii.                                   | Administrația  |
| <b>IX</b> | Fundamentarea necesarului de resurse financiare pentru activitatea instituției. | 9.1. Analiza economico-financiară, prezentarea pronosticului de dezvoltare a instituției.   | Ianuarie    | Planificarea adecvată a surselor financiare.  | Contabil-șef, Șefă serviciu în domeniul financiar                          |
|           |   | 9.2. Evaluarea economică a surselor financiare pentru activitatea instituției pentru anul 2024.   | Ianuarie    | Estimarea și planificarea rațională.  | Contabil-șef, Șefă serviciu în domeniul financiar                          |
|           |   | 9.3. Examinarea și aprobarea planurilor de finanțare a instituției.   | Ianuarie    | Cheltuielile efective a instituției.  | Contabil-șef, Șefă serviciu în domeniul financiar                          |
|           |   | 9.4. Ajustarea și aprobarea statelor de funcții a instituției în conformitate cu prevederile ordinului MS RM nr. 695 din 13.10.2010 cu modificările ulterioare. | Ianuarie    | Ponderele statelor de funcție în corespundere cu volumul real îndeplinit.           | Șefă serviciu în domeniul financiar (Economist-șef)                        |

|          |   |  |                     |   |  |
|----------|---|--|---------------------|---|--|
|          |   | 9.5. Elaborarea și aprobarea devizelor de venituri și cheltuieli a mijloacelor speciale a instituției.   | Ianuarie            | Veniturile acumulate și cheltuielile conform necesităților.             | Contabil-șef,<br>Șefă serviciu în domeniul financiar                     |
|          |   | 9.6. Asigurarea transparenței și îmbunătățirea mecanismului de evaluare a gestionării surselor financiare prin efectuarea auditului financiar intern.  | Permanent           | Cresterea transparenței în utilizarea resurselor financiare.            | Auditor financiar  |
|          |   | 9.7. Efectuarea analizei trimestriale a cheltuielilor față de plan.  | Trimestrial         | Rapoarte financiare elaborate.  | Contabil-șef,<br>Șefă serviciu în domeniul financiar                     |
|          |   | 9.8. Respectarea legislației la achiziționarea mărfurilor și serviciilor, la ținerea evidenței contabile.  | Permanent           | Executarea cheltuielilor în limitele contractelor de achiziții publice. | Contabil-șef,<br>Specialist în achiziții publice                         |
|          |   | 9.9. Evidența și analiza datelor financiare în baza Conturilor Naționale în Sănătate.  | Pe parcursul anului | Eficiența activității.  | Contabil-șef,<br>Economista-șefă   |
|          |   | 9.10. Elaborarea și aplicarea criteriilor de majorare a salariului și stimulare a colaboratorilor.   | Ianuarie            | Motivarea salariilor în independență de performanțe.                    | Contabil-șef,<br>Șefă serviciu în domeniul financiar                     |
|          |   | 9.11. Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă a instituției.  | Ianuarie            | Eficiența activității pe parcursul anului.                              | Contabil-șef,<br>Șefă serviciu în domeniul financiar                     |
|          | Fortificarea serviciilor de sănătate în domeniile cu impact asupra sănătății publice și realizării programelor naționale. | 10.1. Asigurarea activității medicilor și asistentelor medicale conform programei aprobate prin ordinul MS RM nr. 695 din 13.10.2010 cu modificările ulterioare și prevederilor Normelor de aplicare a Programului Unic, Protocoalelor clinice, Standardelor Medicale. | Pe parcursul anului | Sporirea calității și a accesului populației la servicii medicale.      | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Asistente superioare |
| <b>X</b> |   |  |                     |   |  |



|  |   |                            |  |   |
|--|---|----------------------------|--|---|
|  | <p>10.2. Executarea măsurilor de realizare a Programelor Naționale și Municipale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profilaxia și combaterea diabetului zaharat: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) aplicarea măsurilor de școlarizare a pacienților cu diabet zaharat.</li> </ul> </li> <li>- Controlul și combaterea tuberculozei și BNP: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) aplicarea măsurilor de școlarizare a pacienților cu astm bronșic și tuberculoză.</li> </ul> </li> <li>- Combaterea cancerului.</li> <li>- Imunizarea populației.</li> <li>- Ameliorarea asistenței medicale perinatale: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) aplicarea măsurilor de școlarizare a gravidelor și familiilor acestora.</li> </ul> </li> <li>- Alimentația copiilor: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) asigurarea copiilor în vârstă până la 6 luni din familii social defavorizate cu amestecuri adaptate, procurate din surse locale.</li> </ul> </li> <li>- Asistența sănătății reproductive: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) asigurarea cu metode gratuite de contracepție a grupurilor social vulnerabile.</li> </ul> </li> <li>- Combaterea maladiei SIDA și a altor boli cu transmitere sexuală, consultarea și consilierea pacienților în cabinetele de consiliere.</li> <li>- Profilaxia și combaterea hepatitelor virale și cirozelor virale: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) aplicarea măsurilor de școlarizare a pacienților cu hepatite virale.</li> </ul> </li> </ul> | <p>Pe parcursul anului</p> | <p>Rata pacienților școlarizați.</p> <p>Micșorarea ratei complicațiilor.</p> <p>Micșorarea ratei complicațiilor.</p> <p>Micșorarea ratei mortalității.</p> <p>Creșterea ratei de imunizare</p> <p>Creșterea ratei gravidelor luate la evidență până la 12 săptămâni</p> <p>Alimentația naturală a copiilor până la 6 luni &gt; 80%.</p> <p>Program Municipal aprobat</p> <p>Minorizarea ratei sarcinilor nedorite.</p> <p>Reducerea incidenței HIV/SIDA, Rata consilierii pacienților.</p> <p>Reducerea incidenței hepatitelor virale, Rata consilierii pacienților.</p> | <p>Vicedirector,<br/>Șefele CS,<br/>Șefele de secții<br/>V. Corloteanu-<br/>Bocancea<br/>P. Pelevaniuc<br/><br/>N. Vatamaniuc<br/><br/>V. Ciobanu<br/>V. Dascal<br/><br/>Șefele CS,<br/>Șefele de secții,<br/>SP AM și C<br/><br/>Șefele CS,<br/>Șefele de secții,<br/>SP AM și C<br/><br/>SP AM și C,<br/>CSPT ATIS,<br/>Medic ginecolog în<br/>sănătatea<br/>reproducerii,<br/>E. Antoci<br/>O. Harabajiu<br/><br/>L. Novac</p> |
|--|---|----------------------------|--|---|

|  |  |   |   |                     |  |  |
|--|--|---|---|---------------------|--|--|
|  |  |   | <p>- Profilaxia și combaterea maladiilor cardiovasculare:</p> <p>a) aplicarea măsurilor de școlarizare a pacienților cu hipertensiune arterială.</p> <p>- Protecția, reabilitarea și integrarea socială a persoanelor cu handicap.</p> <p>- Combaterea alcoolismului, narcomaniei și narcobusinessului.</p> <p>- Combaterea traficului de ființe umane.</p> | Pe parcursul anului | Rata consilierii pacienților.  | S. Condrea-Ivanov<br><br>D. Gaivas<br>T. Reșchitor,<br>A. Corbu<br><br>L. Țurcan,<br>G. Ciuntu |
|  |  | 10.3. Coordonarea și controlul activităților de supraveghere, tratament, evidență și raportare a cazurilor de COVID-19.   |   | Pe parcursul anului | Micșorarea ratei de infectare cu COVID-19 și ratei complicațiilor.     | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medici de familie                          |
|  |  | 10.4. Asigurarea controlului expertizei incapacității temporare de muncă, obiectivității prescrierii certificatelor concediului medical, analiza lunară și trimestrială a certificatelor concediului medical. |   | Pe parcursul anului | Numărul certificatelor de concedii medicale neînregistrate în SIA AMP. | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții  |
|  |  | 10.5. Analiza invalidității primare, calitatea examinării bolnavilor cu semne de invaliditate, completarea 088e. Analiza erorilor de diagnostic.  |   | Pe parcursul anului | Numărul de divergențe în diagnostic.                                   | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții  |
|  |  | 10.6. Analiza cazurilor de depistare tardivă a tuberculozei și cancerului.  |   | Pe parcursul anului | Numărul de cazuri tardive depistate.                                   | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții  |
|  |  | 10.7. Analiza și discutarea cazurilor de erori în diagnostic între Centrele de Sănătate și secțiile Spitalului Clinic Bălți.  |   | La necesitate       | Numărul de divergențe în diagnostic.                                   | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții  |
|  |  | 10.8. Asigurarea respectării drepturilor pacienților, reducerea numărului de plângeri și sesizări.  |   | Permanent           | Numărul de plângeri și sesizări înregistrate, argumentate.             | Vicedirector, jurist,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții  |

|            |  |  |                     |   |   |
|------------|--|--|---------------------|---|---|
| <b>XI</b>  | Îmbunătățirea sănătății mamei și copilului                             | 11.1. Sporirea calității și securității serviciilor medicale acordate mamei și copilului.  | Permanent           | Fortificarea sănătății mamei și copilului.  | Vicedirector, Șefele CS, Șefele de secții, Medici cabinet sănătate a reproducerii, SP AM și C |
|            |  | 11.2. Acordarea serviciilor de sănătate prietenoase tinerilor.   | Pe parcursul anului | Numărul tinerilor instruiți.  | Vicedirector, CSPT, SP AM și C  |
|            |  | 11.3. Întreprinderea măsurilor de respectare a drepturilor copiilor la Sănătate și supravețuire (conform rezoluției comitetului ONU).  | Permanent           | Fortificarea sănătății copiilor.  | Vicedirector, Șefele CS, Șefele de secții, SP AM și C   |
|            |  | 11.4. Continuarea implementării mecanismului de colaborare intersectorială în domeniul medico-social în vederea prevenirii și reducerii mortalității infantile și a copiilor cu vârsta până la 5 ani la domiciliu.                               | Permanent           | Reducerea mortalității infantile și a copiilor cu vârsta până la 5 ani la domiciliu.    | Vicedirector, Șefele CS, Șefele de secții, SP AM și C   |
|            |  | 11.5. Supravețuirea și efectuarea examinărilor profilactice a copiilor 0-18 ani în strictă conformitate cu Standarde de supravețuire la etapa de ambulator.  | Pe parcursul anului | Depistarea precoce a stărilor patologice și asanarea lor.                               | Vicedirector, Șefele CS, Șefele de secții, SP AM și C, Medici de familie                      |
| <b>XII</b> | Creșterea accesului populației la medicamente eficiente și de calitate | 12.1. Asigurarea realizării politicii de stat în domeniul medicamentului și activității farmaceutice cu organizarea managementului rațional al medicamentelor și asigurarea implementării Regulilor de bune practici în domeniul medicamentelor. | Permanent           | Asigurarea securității farmaceutice.  | Vicedirector, Șefele CS, Șefele de secții, Farmaciști   |
|            |  | 12.2. Implementarea sistemului informațional automatizat de evidență și circulație a medicamentelor și dispozitivelor medicale compensate, e-Rețeta.   | Permanent           | Acoperirea adecvată cu medicamente, conform nevoilor estimate și normativelor aprobate. | Vicedirector, Șefele CS, Șefele de secții, Farmaciști, Serviciul IT                           |

|             |   |   |   |   |   |
|-------------|---|---|---|---|---|
|             |   | 12.3. Asigurarea accesului echitabil al populației la medicamente compensate din fondurile asigurărilor obligatorii de asistență medicală.  | Permanent                               | Informarea populației.<br>Acces adecvat al populației la medicamente. | Vicedirector, Șefa secției asistență cu medicamente,<br>Șefele CS, Șefele de secții, Farmaciști |
| <b>XIII</b> | Promovarea serviciilor de educație pentru sănătate și modulului sănătos de viață. | 13.1. Organizarea și realizarea măsurilor de educație pentru sănătate și promovare a modulului sănătos de viață, propagarea cunoștințelor medico-igienice în rândul populației cu folosirea pe larg a surselor Mass-media.<br>13.2. Organizarea și desfășurarea lecțiilor la întreprinderi și alte instituții privind utilizarea rațională a medicamentelor, combaterea consumului abuziv de medicamente și a autotratamentului.<br>13.3. Organizarea și desfășurarea seminarelor de educație pentru sănătate a adolescenților și de prevenire a infecției HIV/SIDA, bolilor sexual transmisibile.<br>13.4. Organizarea și desfășurarea lecțiilor, convorbiri cu tematica: „Influența mediului asupra sănătății”, „Sănătatea și apa potabilă”.<br>13.5. Implementarea activităților de informare a populației cu privire la factorii de risc pentru sănătate, în special despre alimentația bogată în grăsimi, abuzul de alcool și tutun, hipoactivitatea fizică. | Pe parcursul anului                     | Diminuarea efectelor negative asupra sănătății populației.            | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medic educație pentru sănătate              |
|             |   |   | Pe parcursul anului, conform graficului | Sporirea responsabilității individului pentru propria sănătate.       | Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medic educație pentru sănătate                               |
|             |   |   | Pe parcursul anului, conform graficului | Numărul seminarelor.  | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medic educație pentru sănătate              |
|             |   |   | Pe parcursul anului, conform graficului | Numărul lecțiilor, convorbirilor.                                     | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medic educație pentru sănătate              |
|             |   |   | Pe parcursul anului                     | Numărul activităților petrecute.                                      | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medic educație pentru sănătate              |

|  |  |   |                     |   |  |
|--|--|---|---------------------|---|--|
|  |  | 13.6. Informarea populației cu privire la beneficiile asigurărilor obligatorii de asistență medicală și necesitatea de a procura polița de asigurare medicală de către deținătorii de patentă, arenda și și arendatori, fondatorii de întreprinderi individuale și etc.           | Pe parcursul anului | Extinderea numărului de contribuabili la fondul asigurărilor obligatorii de asistență medicală. | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medic educație pentru sănătate         |
|  |  | 13.7. Informarea populației privind riscurile pentru sănătate a fenomenului migrației.  | Pe parcursul anului | Numărul activităților petrecute.  | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medic educație pentru sănătate         |
|  |  | 13.8. Organizarea și realizarea lunarelor și decadelor de promovare a cunoștințelor medico-igienice în profilaxia maladiilor - tuberculozei, cancerului, maladiilor cardiovasculare, diabet zaharat, HIV/SIDA și ITS, psihice.  | Pe parcursul anului | Sporirea accesului populației la informație în promovarea sănătății și prevenirea maladiilor.   | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Medic educație pentru sănătate         |
|  |  | 13.9. Organizarea și desfășurarea măsurilor de educație pentru sănătate și promovare a modului sănătos de viață consacrate:<br>— Ziua Mondială de combatere a cancerului - 4 februarie;<br>— Ziua Mondială a apei - 22 martie;<br>— Ziua Mondială de combatere a TBC - 24 martie; | Pe parcursul anului | Sporirea accesului populației la informație în promovarea sănătății și prevenirea maladiilor.   | Vicedirector,<br>Șefele CS, Șefele de secții, Medic educație pentru sănătate, Serviciul IT |

|                   |   |  |                  |  |   |
|-------------------|---|--|------------------|--|---|
|                   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>— Ziua Mondială a Sănătății - 7 aprilie;</li> <li>— Ziua Mondială de combatere a malariei - 25 aprilie;</li> <li>— Ziua Mondială fără tutun - 31 mai;</li> <li>— Ziua Mondială a Copilului - 1 iunie;</li> <li>— Ziua Mondială donatorului de sânge - 14 iunie;</li> <li>— Ziua Internațională Antidrog - 26 iunie;</li> </ul>  |                  |  |   |
|                   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>— Ziua Mondială privind alimentarea la sân - 1 august;</li> <li>— Ziua Mondială de prevenire a suicidului - 10 septembrie;</li> <li>— Ziua Mondială de combatere a maladiilor cardiovasculare - septembrie;</li> <li>— Ziua Mondială de combatere a rabiei - septembrie;</li> <li>— Ziua Mondială de profilaxie a bolilor de ochi - septembrie;</li> <li>— Ziua Mondială de combatere a consumului abuz de alcool - 2 octombrie;</li> <li>— Ziua Mondială de luptă împotriva maladiilor cronice a plămânilor - 19 octombrie;</li> <li>— Ziua Mondială de combatere a diabetului - 14 noiembrie;</li> <li>— Ziua Mondială sănătate mintală - 10 octombrie;</li> <li>— Ziua Mondială de profilaxie și combatere a maladiei SIDA - 1 decembrie.</li> </ul> |                  |  |   |
| <p><b>XIV</b></p> | <p>Fortificarea și raționalizarea bazei tehnico-materiale și a tehnologiilor medicale</p> | <p>14.1. Reabilitarea și valorificarea bazei tehnico-materiale cu adaptare la standardele aprobate.</p>  | <p>Permanent</p> | <p>Gradul de reabilitare și corespundere serviciilor prestate.</p> | <p>Vicedirector,<br/>Șefele CS,<br/>Șefele de secții,<br/>Șef serviciul gospodaresc</p> |

|  |  |  |                     |   |  |
|--|--|--|---------------------|---|--|
|  |  | 14.2. Dezvoltarea, reabilitarea și dotarea cu dispozitive medicale în conformitate cu prioritățile stabilite.                  | Permanent           | Diversificarea și calitatea serviciilor medicale prestate.                      | Vicedirector,<br>Șefele CS,<br>Șefele de secții,<br>Șefa Farmaciei |
|  |  | 14.3. Efectuarea reparațiilor curente în Centrele de Sănătate și OMF.  | Pe parcursul anului | Crearea condițiilor adecvate de muncă.  | Șef serviciul gospodaresc  |
|  |  | 14.4. Asigurarea activității medicilor și asistentelor de familie la sectoarele îndepărtate de deservire cu transport sanitar. | Pe parcursul anului | Ponderea pacienților ce beneficiază de asistență medicală primară la domiciliu. | Șef serviciul gospodaresc  |
|  |  | 14.5. Aplicarea măsurilor de protecție a muncii prin respectarea actelor normative și legislative.                             | Permanent           | Rata accidentelor de muncă.   | Inginer protecția muncii   |



„Aprob”  
 Director IMSP ”CMF mun. Bălți”  
 Pavel FLOREA

Anexa nr. 2  
 la ordinul nr. 15  
 din 10 01 2024

„Cu privire la aprobarea Planului de activitate  
 al IMSP Centrul Medicilor de Familie Municipal Bălți  
 pentru anul 2024”

**PLANUL  
 ședințelor Consiliului Medical  
 IMSP „Centrul Medicilor de Familie Municipal Bălți”  
 pentru anul 2024**

| <b>№</b> | <b>Tematica</b>   | <b>Termenii</b> | <b>Responsabili</b>                               |
|----------|---|-----------------|---|
| 1        | Bilanțul activității IMSP „Centrul Medicilor de Familie Municipal Bălți” pentru anul 2023.  | Martie          | Pavel Florea,<br>Dumitru Grecov                   |
| 2        | Cu privire la eficiența măsurilor de depistare a tuberculozei, tratament și supraveghere la etapa de ambulatoriu.   | Aprilie         | N. Vatamaniuc,<br>A. Bolboceanu,<br>V. Postolachi |
| 3        | Cu privire la profilaxia infecțiilor nosocomiale.   | Mai             | R. Margarint,<br>Asistente superioare             |
| 4        | Cu privire la rezultatele efectuării screening-ului a cancerului de col uterin și depistare precoce a cancerului mamar întru implementarea Programului național de control al cancerului pentru anii 2016 – 2025. | Iunie           | V. Ciobanu,<br>S. Brînza,<br>V. Postolachi        |
| 5        | Cu privire la respectarea prevederilor Standardului de supraveghere a creșterii și dezvoltării copilului (ord.MSMPS al RM nr.964 din 02.09.2019) la etapa de ambulatoriu.   | Iulie           | S. Brînza,<br>V. Postolachi                       |
| 6        | Cu privire la efectuarea screening-ului persoanelor cu factori de risc a infecției HIV/SIDA și infecțiilor cu transmiterea sexuală în grupurile vulnerabile.  | August          | E. Antoci   |
| 7        | Cu privire la respectarea prevederilor Standardului de supraveghere a gravidelor cu evoluție fiziologică a sarcinii în condiții de ambulator (ord.MS al RM nr.311 din 11.04.2023) la etapa de ambulatoriu.        | Septembrie      | S. Brînza,<br>V. Postolachi                       |
| 8        | Cu privire la respectarea prevederilor PCN „Ciroza hepatică compensată la adult” și PCN „Hepatita cronică virală B cu sau fără antigen Delta la adult” la etapa de ambulatoriu.                                   | Octombrie       | L. Novac,<br>V. Postolachi                        |
| 9        | Cu privire cu rezultatele efectuării examenelor medicale profilactice a populației în conformitate cu prevederile ord.MS al RM nr.609 din 24.05.2013.   | Noiembrie       | V. Naval,<br>V. Postolachi                        |

Notă: Pe parcursul anului pot parveni modificări în legătură cu programul de evaluare și analiză efectuat de Consiliul Calității și Auditul medical intern.



„Aprob”

Director IMSP ”CMF mun. Bălți”

Pavel FLOREA



Anexanr. 3

laordinul nr. 15  
din 10 01 2024

„Cu privire la aprobarea Planului de activitate  
al IMSP Centrul Medicilor de Familie Municipal Bălți  
pentru anul 2024”

**PLANUL**  
**măsurilor de perfecționare profesională internă continuă**  
**pentru anul 2024**

| <b>No</b> | <b>Tematica</b>  | <b>Termenii</b> | <b>Responsabili</b>  |
|-----------|--|-----------------|--|
| 1         | Protocol clinic standardizat „Moarte antenatală a fătului”.  | Februarie       | Angela Nica<br>( <i>medic obstetrician-ginecolog</i> )   |
| 2         | Profilaxia BDA și holerei, acțiunile la nivelul AMP.   | Martie          | Ludmila Novac<br>( <i>șef CS nr. 1</i> )   |
| 3         | Factorii de risc și profilaxia maladiilor oncologice   | Aprilie         | Valentina Ciobanu<br>( <i>șef CS nr. 2</i> )   |
| 4         | Standardul de supraveghere a creșterii și dezvoltării copilului (ord.MSMPS al RM nr.964 din 02.09.2019) la nivelul AMP. CIMC. Întrebări frecvente. | Mai             | Larisa Belaia<br>( <i>șef CS nr. 6</i> )   |
| 5         | Sănătatea și dezvoltarea adolescentului.   | Iunie           | Lina Osoianu<br>( <i>șef CSPT ATIS</i> )   |
| 6         | Sănătatea reproducerii și planificare familială. Estimarea necesităților în contraceptive.   | Iulie           | Ludmila Țurcanu<br>( <i>medic obstetrician-ginecolog</i> )   |
| 7         | Examinări profilactice ginecologice și screening-ul de col uterin la nivel de AMP.   | August          | Lidia Emciuc-Hunder<br>( <i>medic obstetrician-ginecolog</i> )<br>Alexandru Gligor<br>( <i>manager de calitate în tehnologia informației și comunicațiilor</i> ) |
| 8         | Rolul vaccinilor în profilaxia maladiilor infecțioase. Reacțiile adverse.  | Septembrie      | Valeria Dascal<br>( <i>medic pediatru-imunolog</i> )   |
| 9         | Consilierea în profilaxia HIV/SIDA și maladiilor cu transmitere sexuală  | Octombrie       | Elena Antoci   |
| 10        | Etica și deontologia în practica medicului de familie.   | Noiembrie       | Ana Ulmanu   |



„Aproba”  
Director IMSP „CMF mun. Bălți”  
Pavel FLOREA

Anexa nr. 4  
la ordinul nr. 15  
din 10 01 2024

# **P l a n u l**

## **de activitate a serviciului de laborator**

### **al IMSP CMF mun. Bălți**

### **pentru anul 2024**

| Nr.  | Acțiuni  | Subacțiuni   | Termeni de realizare  | Indicativ                      | Executor   | Responsabil          | Realizare |
|--|--|--|---|--------------------------------|--|----------------------|-----------|
| <b>I. Activități organizatorice și administrative.</b> |  |  |   |                                |  |                      |           |
| 1.   | Asigurarea activității continue a Serviciului de labor | 1.1. Revizuirea documentelor Sistemului de Management al Calității (SMC).<br>1.2. Elaborarea listei dispozitivelor supuse metrologiei pe anul curent.<br>1.3. Elaborarea graficelor de lucru a angajaților Serviciului de laborator.<br>1.4. Îndeplinirea tabelelor de evidența a orelor de muncă a angajaților.<br>1.5. Întocmirea graficului anual de concedii.<br>1.6. Verificarea prezenței angajaților la locul de muncă în conformitate cu graficul aprobat. | 1.1. Ianuarie<br>1.2. Ianuarie<br>1.3. Lunar<br>1.4. Lunar<br>1.5. Noiembrie-decembrie<br>1.6. Zilnic | 1<br>1<br>12<br>12<br>1<br>252 | 1. RC SMC<br>2. Laborantă superioară<br>3. Șefă de laborator | 1. Șefă de laborator |           |

|    |  |  |   |   |   |                             |  |
|----|--|--|---|---|---|-----------------------------|--|
| 2. | Monitorizarea activității<br>Serviciului de laborator.                       | <p>2.1. Efectuarea ședințelor matinale zilnice.</p> <p>2.2. Monitorizarea procesului de efectuare a investigațiilor și validarea rezultatelor trimise în centrele de sănătate.</p> <p>2.3. Întocmirea documentației medicale în conformitate cu legislația și nomenclatorul aprobat.</p> <p>2.4. Întocmirea rapoartelor de gestiune a Serviciului de laborator (reagenți, consumabile ș.a.)</p> <p>2.5. Evaluarea indicilor de bază a activității secției serviciu de laborator inclusiv indicatorii de performanță și calitate.</p> | <p>2.1. Zilnic</p> <p>2.2. Zilnic</p> <p>2.3. Lunar</p> <p>2.4. Lunar</p> <p>2.5. Lunar</p>                                 | <p>252</p> <p>252</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> | <p>2.1.-2.2 Șefă de laborator, Laborantă superioară cu participarea angajaților Serviciului de laborator.</p> <p>2.3. RC SMC</p> <p>2.4. Laborantă superioară</p> <p>2.5. Șefă de laborator</p> | <p>2. Șefă de laborator</p> |  |
| 3. | Asigurarea securității și sănătății muncii în secția Serviciul de laborator. | <p>3.1. Numirea persoanelor responsabile pe securitatea muncii și antiincendiară.</p> <p>3.2. Elaborarea, plasarea planului de evacuare din secție în caz de situații excepționale.</p> <p>3.3. Organizarea controlului medical periodic.</p> <p>3.4. Instruirea primară a angajaților noi și instruirea periodică.</p>  | <p>3.1. Ianuarie</p> <p>3.2. Ianuarie</p> <p>3.3. La necesitate și trimestrial</p> <p>3.4. La necesitate și trimestrial</p> | <p>1</p> <p>1</p> <p>1-4</p>                        | <p>3.1. Șefă de laborator, specialistul în securitatea muncii.</p> <p>3.2. Specialist în protecție civilă situații excepționale.</p> <p>3.4. Laborantă superioară</p>                           | <p>3. Șefă de laborator</p> |  |

|    |   |   |   |                       |   |  |  |
|----|---|---|---|-----------------------|---|--|--|
| 4. | Utilizarea rațională a instrumentarului și dispozitivelor medicale din secția Serviciul de laborator. | 4.1. Asigurarea cu utilaj medical și schimbarea inventarului deteriorat.<br>4.2 Monitorizarea stării tehnice a dispozitivelor și utilajelor de lucru  | 4.1.Conform planificării și la necesitate.<br>4.2 Zilnic și la necesitate   | 252                   | 4.1 Șefă de laborator<br>4.2 Laborantă superioară, bioinginer, angajații serviciului de laborator | 4. Șefă de laborator, bioinginer                                       |  |
| 5. | Asigurarea condițiilor hoteliere confortabile din Serviciul de laborator.                             | 5.1.Reparația curentă.<br>5.2 Monitorizarea regimului de temperatură și umiditate<br>5.3.Asigurarea cu apă potabilă<br>5.4.Dotarea încăperilor de lucru cu mobilier corespunzător cerințelor.                               | 5.1.Conform planului instituțional de reparații curente<br>5.2.Zilnic.<br>5.3.Perioada caldă a anului<br>5.4 Conform planului instituțional de achiziții anuale | 1<br><br>252<br><br>1 | 5. Laborantă superioară   | 5. Șefă laborator,<br>Serviciu gospodăresc                             |  |
| 6. | Evidența și controlul utilizării bunurilor materiale din Serviciul de laborator.                      | 6.1.Asigurarea, evidența și decontarea reagenților și consumabilelor.<br>6.2.Asigurarea, evidența și decontarea rechizitelor de birou.<br>6.3.Asigurarea, evidența și decontarea detergenților, substanțelor dezinfectante. | 6.1.-6.3. Lunar   | 12                    | 6. Laborantă superioară, angajații serviciului de laborator                                       | 6.1. Șefă de laborator<br>6.2,6.3 Contabilitatea, Asistenta principală |  |

## II. Activități curativ-diagnostice și managementul calității serviciilor medicale

|    |  |   |                    |     |  |   |  |
|----|--|---|--------------------|-----|--|---|--|
| 7. | Asigurarea calității serviciilor medicale prestate.  | 7.1.Efectuarea examinării de laborator a pacienților în termeni stabiliți cu respectarea prevederilor ordinelor în vigoare.<br>7.2.Asigurarea consultațiilor și investigațiilor performante în caz de necesitate.<br>7.3.Implementarea metodelor noi de diagnostic conform prevederilor protocoloalelor și ghidurilor de bună practică. | 7.1. – 7.5. Zilnic | 252 | 7.1. – 7.5. Șefă de laborator, medicii de familie, angajații serviciului de laborator              | 7. Șefă de laborator.                       |  |
| 8. | Complectarea calitativă a înscrisurilor în documentația medicală.  | 8.1.Complectarea la timp și corectă a registrelor medicale conform nomenclatorului secției.<br>8.2. Încocnirea calitativă a formularelor de trimitere la analize, formularelor de raportare, a registrelor de evidență și înregistrare.   | 8.1. – 8.2. Zilnic | 252 | 8.1. Angajații serviciului de laborator<br>8.2. Asistentele medicale de sector, medicii de familie | 8. Șefă de laborator, asistenta principală. |  |
| 9. | Îndeplinirea și monitorizarea indicatorilor de volum a activității și indicatorilor de performanță a Serviciului de laborator. | 9.1.Analiza indicatorilor de activitate și de performanță a Serviciului de laborator.<br>9.2.Conlucrarea cu serviciul medicilor de familie pentru asigurarea eficiență a activității de deservire și stabilirea acțiunilor corective/preventive în cazurile necesare.   | 9.1. – 9.2. Zilnic | 252 | 9.1 – 9.2. Șefă de laborator, medicii de familie.  | 9. Șefă de laborator, asistenta principală. |  |

### III. Activități educativ-instructive

|     |  |   |  |                |   |   |  |
|-----|--|---|--|----------------|---|---|--|
| 10. | Informarea și instruirea angajaților serviciului de laborator privind legislația națională cu modificările parvenite în domeniu, ordinele interne. | 10.1. Instruiri și conferințe interne.<br>10.2. Sedințe matinale interne a secției cu instruiri periodice.  | 10.1. Trimestrial<br>10.2. Zilnic  | 4<br>252       | 10.1. – 10.2. Șefă de laborator.  | 10. Șefă de laborator.  |  |
| 11. | Monitorizarea instruirii continue a personalului serviciului de laborator.   | 11.1. Elaborarea graficului de perfecționări a medicilor și a felcerilor laboranți.<br>11.2. Elaborarea graficului atestărilor medicilor și a felcerilor laboranți<br>11.3. Participarea angajaților secției la conferințe și seminare, organizate la diferite nivele.<br>11.4. Participarea la consilii medicale interne și interinstituționale.<br>11.5. Sedințe interne de instruire tematice (în diagnostic de laborator, în sănătate publică, deontologie medicală, nursing, ș.a.) | 11.1. Ianuarie<br>11.2. Ianuarie<br>11.3. La caz<br>11.4. Trimestrial /lunar<br>11.5. Trimestrial /lunar | 1<br>1<br>3/12 | 11.1.-11.2 Șefă de laborator, laborantă superioară<br>11.3. -<br>11.5. Angajații serviciului de laborator | 11 Șefă de laborator, laborantă superioară, asistenta principală. |  |

### IV. Organizarea și monitorizarea regimului sanitaro-igienic

|     |   |  |              |     |                                     |                                  |  |
|-----|---|--|--------------|-----|-------------------------------------|----------------------------------|--|
| 13. | Supravegherea respectării regimului sanitaro-igienic. | 13.1. Controlul stării sanitare și regimului epidemiologic în toate subdiviziunile serviciului de laborator în | 13.1. Zilnic | 252 | 13.1. – 13.4. laboranta superioară, | 13. Șefă de laborator, laborantă |  |
|-----|---|--|--------------|-----|-------------------------------------|----------------------------------|--|

|     |   |  |  |          |                                     |  |  |
|-----|---|--|--|----------|-------------------------------------|--|--|
|     |   | <p>dependență de destinația lor.</p> <p>13.2. Organizarea și respectarea orarului curățeniei zilnice și generale.</p> <p>13.3. Aprovizionarea cu biodistructive, prepararea soluțiilor dezinfectante de lucru, asigurarea cu inventar, ustensile și recipiente necesare.</p> <p>13.4. Monitorizarea stării funcționale a grupurilor sanitare, aprovizionarea cu apă și canalizare.</p> | 13.2, 13.4. Zilnic   | 252      | infirmierele.                       | superioară, serviciu gospodăresc.            |  |
| 14. | Organizarea profilaxiei infecțiilor transmissibile și celor asociate asistenței medicale. | <p>14.1. Instruirea personalului privind prevederile ordinelor corespunzătoare.</p> <p>14.2. Evaluarea cunoștințelor teoretice și practice cu privire la respectarea regimului sanitaro-igienic a personalului mediu și inferior.</p> <p>14.3. Utilizarea și menținerea în stare de funcționalitate a laboratorului, amenajarea lui cu toate necesare.</p>                             | 14.1.<br>14.2. Trimestrial<br>14.3. Amenajarea la începutul anului, menținerea permanent și utilizarea la necesitate | 4<br>252 | 14.1. – 14.3. Laborantă superioară. | 14. Șefă de laborator.                       |  |
| 15. | Gestionarea deșeurilor rezultate în urma activității medicale (DMP).                      | <p>15.1. Instruirea personalului medical cu privire la gestionarea deșeurilor medicale (segregarea, păstrarea, transportarea, predarea DMP).</p> <p>15.2. Dotarea și amenajarea încăperilor, aprovizionarea cu echipament individual de protecție și recipient pentru DMP.</p>   | 15.1. Trimestrial<br>15.2. Lunar   | 4<br>12  | 15.1. – 15.2. Laborantă superioară. | 15. Șefă de laborator, asistenta principală. |  |



| №   | Tematica   | Perioada   | Personal                               | Responsabil de petrecerea instruirii  |
|-----|--|------------|--|---------------------------------------|
| 1.  | Analiza planului de activitate pe anul 2024. Organizarea încercărilor de laborator, coordonarea cu medicii de familie.   | ianuarie   | Medici Felcere laborante               | Alexandrova R. - șefa laborator       |
| 2.  | Informație despre respectarea disciplinei de muncă în laboratoarele serviciului de laborator.  | februarie  | Medici Felcere laborante               | Onica M.-felceră laborantă superioară |
| 3.  | Informație privind evaluarea respectării regimului sanitaro-igienic și antiepidemic, măsurilor de profilaxie a infecțiilor transmisibile conform ordinilor în vigoare.               | martie     | Medici Felcere laborante               | Alexandrova R. - șefa laborator       |
| 4.  | Aprecieră calității serviciilor prestate de către serviciul de laborator după rezultatele evaluărilor de controluri externe al calității.  | aprilie    | Medici Felcere laborante<br>Infirmiere | Alexandrova R. - șefa laborator       |
| 5.  | Informație privind calitatea colectării și transportării probelor biologice în laboratorul de servicii de laborator, starea documentației de însoțire.                               | mai        | Medici Felcere laborante               | Onica M.-felceră laborantă superioară |
| 6.  | Informație privind analiza condițiilor efectuării investigațiilor de laborator, înregistrările aparatului de măsurare al microclimei.  | iunie      | Medici Felcere lab<br>infirmiere       | Onica M.-felceră laborantă superioară |
| 7.  | Informație privind efectuarea controlului intern de calitate a investigațiilor de laborator.   | Iulie      | Medici Felcere/lab                     | Alexandrova R. - șefa laborator       |
| 8.  | Starea documentației sistemului de management al calității: registre de control intern al calității, registre de intercomparări, fișe de neconformități, registru stări alerte, etc. | August     | Medici Felceri lab.                    | Alexandrova R. - șefa laborator       |
| 9.  | Informație privind evidența stocurilor de reagenți și ustensile de laborator, sarcini pentru anul viitor.  | Septembrie | Medici Felcere lab.                    | Onica M.-felceră laborantă superioară |
| 10. | Informație privind starea documentației pentru evidența și înregistrarea investigațiilor.  | Octombrie  | Medici Felcere lab.                    | Alexandrova R. - șefa laborator       |
| 11. | Informație privind calitatea funcționării utilajului și echipamentului de laborator, respectarea planului controlului metrologic al aparatelor.                                      | Noiembrie  | Medici Felcere lab.                    | Onica M.-felceră laborantă superioară |
| 12. | Bilanțul activității Laboratorului Diagnostic Clinic pe parcursul anului. Încărcatura pe compartimente. Eficiența utilizării resurselor. Posibilități de îmbunătățire.               | Decembrie  | Medici Felcere lab.<br>Infirmiere      | Alexandrova R. - șefa laborator       |

**Planul ședințelor de lucru a consiliului calității  
în Serviciul de laborator al IMSP CMF mun. Bălți  
pentru anul 2024**

Pavel FLOREA  
Director IMSP "CMF mun. Bălți"

"Aprob"



Anexa nr. 5  
la ordinul nr. 15  
din 10/01/2024

| №   | Tematica  | Perioada   | Personal destinat           | Respons. petrecerea instruirii |
|-----|---|------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1.  | Investigările de laborator al pacienților în conformitate cu prevederile PCS PEN-1 (aprobat prin Ord. MS al RM №1258 din 29.12.2022) și PEN-2 (aprobat prin Ord. MS al RM №1259 din 29.12.2022).  | ianuarie   | F/lab                       | Șefa lab Alexandrova R.        |
| 2.  | Respectarea Codului de etică și deontologie profesională: comportamentul etic față de pacienți și celelalte persoane, cu care vine în contact sau colaborează personalul laboratorului, respectarea confidențialității. Procedura de rezolvare a reclamațiilor. | februarie  | Med. Biol. F/lab infirmiere | Dumitraș I. F. laborant        |
| 3.  | Informație despre examinările de laborator întru realizarea Programului Național de răspuns la tuberculoză pentru aa.2022-2025 (ord. MS al RM № 481 din 31.05.2023).  | martie     | Felceri lab.                | Pislaș S. F/laborant           |
| 4.  | Tabloul parametrilor biochimici în caz de hepatite cronice virale și ciroze hepatice. Importanța clinico-diagnostică a colesterolului -HDL și -LDL.   | aprilie    | Felceri lab.                | Grur A. F. laborant            |
| 5.  | Analiza riscurilor personalului și pacienților, potențial posibil în perioada de colectare și transportare a probelor biologice (Anexa 1 la PO-10).   | mai        | Felceri lab.                | Certan C. F. laborant          |
| 6.  | Seminarul pe tema: "Pregătirea pacienților, colectarea și transportarea corectă a materialului biologic pentru investigații de laborator" – cu evaluări în scris.   | iunie      | Felceri lab.                | Șefa lab. Alexandrova R.       |
| 7.  | Analiza riscurilor pacienților posibile în perioada de examinare a probelor biologice. Rolul controlului de calitate.   | iulie      | Felceri lab.                | Burlacu S. F/laborant          |
| 8.  | Seminarul pe tema: "Riscurile posibile în procesul efectuării investigațiilor de laborator." (Anexa 1 la PO-10).  | august     | Felceri lab.                | Șefa lab Alexandrova R.        |
| 9.  | Analiza efectuării examinărilor femeilor gravide, întru respectarea ord MS al RM №311 din 11.04.2023 (curbelor glicemice).  | septembrie | Felceri lab.                | Melnic N. F/laborant           |
| 10. | Analiza riscurilor pacienților potențial posibilă în perioada de înregistrare și comunicare a rezultatelor investigațiilor de laborator.  | octombrie  | Felceri lab.                | Șmigon L. F. laborant          |
| 11. | Seminarul pe tema: "Modul comunicării și înregistrării investigațiilor de laborator. Riscurile posibile".   | noiembrie  | Felcere lab.                | Șefa lab Alexandrova R.        |
| 12. | Analiza cauzelor potențial posibile ale problemelor Sistemului de Calitate și prevenirea apariției lor. Acțiuni preventive.   | decembrie  | Felceri lab.                | Șefa lab Alexandrova R.        |

Program de instruire tematică pentru felceri-laboranți  
 în Serviciul de laborator al IMSP CMF mun. Bălți  
 pentru anul 2024

Director IMSP "CMF mun. Bălți"  
 Pavel FLOREA

"Aprob"

Anexa nr. 6  
 la ordinul nr. 15  
 din 10 01 2024

