



ORDIN

nr. 5.9. din 02.01.25

Cu privire la aprobarea planului de management al riscurilor

În conformitate cu Regulamentului de organizare și funcționare al IMSP „Centrul Medicilor de Familie mun. Bălți”, aprobat prin ordinul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova nr.701 din 14.06.2019 și coordonat prin Decizia consiliului mun. Bălți nr. 2/27 din 26.04.2019, cu modificările și adăugările ulterioare, ajustarea activității instituției la standardele de evaluare și acreditare din domeniu, pentru respectarea regimului sanitar - igienic în subdiviziunile IMSP „Centrul Medicilor de Familie Municipal Bălți”, prevederilor regulamentului referitor la tehnica securității și protecția muncii, evaluarea riscurilor posibile, crearea unui mediu de activitate inofensiv atât pentru colaboratori cât și pentru pacienți,

APROB:

1. Planul de management al riscurilor în cadrul IMSP „CMF mun.Bălți” (anexa nr.1).

ORDON:

1. Personalul de conducere al Centrelor de Sănătate, serviciul tehnic și gospodăresc:
 - 1.1 A asigura îndeplinirea incontestabilă a prevederilor planului aprobat.
 - 1.2 A aduce la cunoștința tuturor colaboratorilor prezentul ordin, riscurile posibile pe parcursul executării obligațiilor funcționale, drepturile și responsabilitățile personale în conformitate cu legislația în vigoare.

Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Director

Pavel Florea

Anexa nr.1

La ordinul nr. 5^a din 02.01.25



APROB:

Director IMSP „CMF mun. Bălți”
Pavel Florea

Planul

de management al riscurilor în cadrul IMSP „CMF mun. Bălți,,

Evaluare, risc	Genurile de activitate	Termen	Responsabil
1. Măsurile organizatorice	1.1. Numirea prin ordin a persoanelor responsabile de activitatea fiecărui serviciu. 1.2. Asigurarea unui mediu inofensiv, lipsit de riscuri pentru pacienți și personal. 1.3. Asigurarea protecției pacienților și personalului în caz de SE. 1.4. Instructajul periodic privind protecția muncii și tehnica securității. 1.5. Ajustarea ventilației, rețelelor electrice, termice, apa și canalizare conform normativelor.	Ianuarie Permanent Conform planului Conform planului Pe parcurs	Administrația Șefele CS, Șefele/șefii de secții, servicii, Specialist SE, Șefele CS, Șefele/șefii de secții, servicii, specialist protecția muncii Șef serviciu administrativ - gospodăresc
2. Managementul factorilor biologici și infecțioși	2.1. Prevenirea apariției surselor de infecții, stoparea vectorilor maladiilor infectioase. 2.2. Menținerea curățeniei încăperilor, dezinfectarea instalațiilor, utilajului. 2.3. Asigurarea funcționării instalațiilor sanitare.	Pe parcurs Permanent Permanent	Vicedirector, șefele CS, asistenta medicală șefă, asistente medicale superioare a medicului de familie Șef serviciu administrativ - gospodăresc
3. Managementul factorilor electrici	3.1. Instructajul obligatoriu 3.2. Măsurarea rezistenței electrice a izolației utilajului respectiv, aparatelor conectate la rețele electrice 3.3. Asigurarea cu echipament individual de protecție: mănuși, covorașe de cauciuc, clește dielectrice, baston de lemn. 3.4. Stabilirea semnelor de protecție la petrecerea lucrărilor tehnice. 3.5. Reparația oportuna a rețelelor electrice, prizelor, întrerupătoarelor, panourilor electrice. 3.6. Verificarea dulapurilor, panourilor electrice cu marcarea lor de protecție.	La anagajare, periodic La necesitate La necesitate La necesitate Permanent	Șef serviciu administrativ - gospodăresc, specialist protecția muncii

	3.7. Controlul conductorilor de legătură cu pământul.	Permanent	
	3.8. Iluminarea la intrare pe timp de noapte.	Permanent	
4. Managmentul factorilor de traumatism	4.1. Efectuarea instructajului obligatoriu cu privire la protecția muncii, conform Regulamentului în vigoare. 4.2. Asigurarea angajaților cu echipament de protecție. 4.3. Efectuarea controlului tehnic al clădirilor. 4.4. Demarcarea locurilor periculoase, instalarea semnelor de protecție. 4.5. Asigurarea accesului liber pentru invalizii cu cărucioare prin dotarea edificiilor cu pante pentru deplasare. 4.6. Reparația oportună a mobilierului, geamurilor, ușilor, pordoselii ș.a. 4.7. Curățirea și defrișarea pomilor și arbuștilor adiacenți teritoriilor subdiviziunilor. 4.8. Îngrijirea teritoriului adiacent. 4.9. Dezepezirea teritoriului adiacent și presurarea materialelor antiderapante. 4.10. Reparația oportună a utilajului, aparatajului etc. 4.11. Asigurarea funcționării ascensoarelor.	La anagajare, periodic Permanent Conform planului stabilit Sistematic Permanent La necesitate La necesitate Permanent Sezon rece La necesitate Permanent	Șef serviciu administrativ - gospodăresc, specialist protecția muncii
5. Factori termici, chimici, radiologici	5.1. Instruirea personalului 5.2. Controlul periodic și înlăturarea defectelor depistate la instalațiile termice, radiologice. 5.3. Măsuri de mentenanță, i profilactice și reparația utilajului tehnologic și medical.	Conform Regulamentului Sistematic și la necesitate Sistematic	Șef serviciu administrativ - gospodăresc, specialist protecția muncii

Vicedirector



Dumitru Grecov