

Planul de activitate a IMSP SRCăușeni „Ana și Alexandru” pentru anul 2026

Misiunea activităților prevăzute în plan este:

Asigurarea îmbunătățirii managementului calității și siguranței serviciilor medicale, capacităților de acordare a asistenței medicale, respectarea drepturilor și a gradului de informare a pacienților, respectarea Codului deontologic al lucrătorului medical și farmacistului, a siguranței asistenței medicale acordate pacienților la nivel de asistență medicală specializată de ambulator și staționar.

Scopul: Fortificarea sistemelor instituționale de management prin minimizarea riscurilor parvenite în asigurarea funcționalității instituției cu indicatorii de calitate la deservirea pacienților.

Nr	Activități necesare	Termenii	Persoana responsabilă	Data îndeplinirii	Indicatori de rezultat
Obiectivul nr.1 ”Asigurarea elaborării și implementării politicilor instituționale”					
1.1	Actualizarea și implementarea ”Regulamentului privind Managementul Calității Serviciilor Medicale din cadrul IMSP SRCăușeni ,, Ana și Alexandru”	Trimestrul I	Vicedirector Șef CIM Asistenta șefă		Regulamentul actualizat Angajații informați privind regulamentul actualizat
1.2	Actualizarea și implementarea ”Politica privind Siguranța pacienților din cadrul IMSP SRCăușeni ,, Ana și Alexandru”	Trimestrul I	Vicedirector medical, Șef CIM		Politica actualizată Angajații informați privind Politica actualizată
1.3	Actualizarea și implementarea ”Politica privind Regulele de bună practică al farmaciei din cadrul IMSP SRCăușeni ,, Ana și Alexandru”	Trimestrul I	Vicedirector Șef CIM Șef Farmacie		Politica actualizată Angajații informați privind Politica actualizată
1.4	Actualizarea și implementarea ”Politica contabilității din cadrul IMSP SRCăușeni ,, Ana și Alexandru”	Trimestrul I	Contabil șef		Politica actualizată Angajații informați privind Politica actualizată
1.5	Actualizarea și implementarea ”Codului de etică a personalului din cadrul IMSP SRCăușeni ,, Ana și Alexandru”	Trimestrul I	Vicedirector Șef CIM Asistenta șefă		Cod de etică actualizat Angajații informați privind Codul de etică actualizat
1.6	Actualizarea și implementarea prevederilor Politicii instituționale de control intern managerial	Trimestrul I	Vicedirector medical, Șef CIM		Politica aprobată

1.7	Actualizarea și implementarea prevederilor Politicii de securitate, privind protecția datelor cu caracter personal	Trimestrul I	Șef Secției resurse umane Șef Serviciu IT		Politica aprobată
1.8	Actualizarea și implementarea prevederilor Politicii instituționale de gestionare a riscurilor	Trimestrul I	Șef CIM		Plan de gestionare a riscurilor pentru pacienți, personal, vizitatori aprobat
1.9	Actualizarea și implementarea prevederilor Politicii instituționale de management al IAAM	Trimestrul I	Șef Serviciul Sanitar epidimiolog		Program aprobat
1.10	Actualizarea și implementarea prevederilor Politicii instituționale de gestionare a deșeurilor	Trimestrul I	Șef Serviciului Sanitar epidemiologic Asistenta șefă		Plan de gestionare a deșeurilor aprobat
1.11	Actualizarea și implementarea politicii de comunicare internă	Trimestrul I	Vicedirector Șef CIM		Prezența sistemului de comunicare aprobat
1.12	Controlul procesului de examinare și soluționare a petițiilor	Permanent	Vicedirector Șef CIM		1.Evidență petițiilor 2.Nr. petiții examinate pe an 3. Procent de petiții de la populație rezolvate (%)
1.13	Promovarea Politicii anticorupție și managementul integrității profesionale	Permanent	Juristul Șef Resurse Umane		Reguament aprobat
1.14	Actualizarea și implementarea Politicii de recrutare a personalului	Pe parcursul anului	Șef Secție resurse umane		Politica aprobată
1.15	Elaborarea și înaintarea către CNAM a Ofertei–tip de contractare a serviciilor medicale	Trimestrul IV	Director Vicedirector medical		Oferta- tip elaborată conform procedurii și depusă în termen
1.16	Elaborarea planului de activitate al instituției pentru anul 2027	Decembrie 2026	Vicedirector medical, șefi de secție		Plan elaborat
1.17	Elaborarea planului de acțiuni privind realizarea Controlului Intern Managerial	Ianuarie 2026	Șef CIM		Plan elaborat
1.18	Elaborarea și aprobarea programului de îmbunătățire a calității serviciilor și siguranței pacienților	Ianuarie 2026	Șef CIM		Program de îmbunătățire a calității serviciilor și siguranței pacienților aprobat
1.19	Elaborarea și aprobarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern	Trimestrul I	Șef serviciul economic Serviciul Audit intern		Program aprobat
1.20	Elaborare procedurilor operaționale în cazul apariției necesităților de îmbunătățire a activităților desfășurate	Permanent	Șefi de secție Asistenta șefă Asistente superioare		Po elaborate și implementate

Obiectivul nr.2 Asigurarea dezvoltării unui sistem performant în managementul resurselor umane					
2.1	Actualizarea și revizuirea atribuțiilor de funcție pentru toate categoriile de angajați	Permanent/ după caz	Șef resurse umane Vicedirector jurist		Atribuții de funcție aprobate/revizuite
2.2	Elaborarea planului de instruire externă și în cadrul instituției/la locul de muncă pentru: - personalul medical - personalul nemedical	Ianuarie 2026	Șef resurse umane Șefi de secții		Plan aprobat
2.3	Asigurarea instruirii continue a personalului medical	Conform planului	Șef resurse umane Șefi de secții		% personal instruit conform planului aprobat
2.4	Revizuirea și aprobarea indicatorilor de performanță aplicați prin mecanism unificat, transparent	Simesstrul I	Vicedirector medical, Șefi de secții Șef serviciu economie și planificare		Indicatori de performanță aprobat
2.5	Asigurarea dezvoltării și implementării un sistem confidențial de raportare a încălcărilor etice.	Simesstrul I	Vicedirector medical, Șefi de secții		Sistem implementat Numărul total de raportări de încălcări etice primite.
2.6	Evaluarea periodică a satisfacției angajaților	Trim. IV	Șef CIM		Raport în urma chestionării; Plan de măsuri elaborat; % soluționării problemelor identificate.
Obiectivul nr.3 Asigurarea creșterii eficienței și calitatea serviciilor medicale în administrarea și coordonarea activităților clinice					
3.1	Evaluarea periodică a indicatorilor de activitate	Trimestrial	Vicedirector șefi de secții		Rapoarte trimestrale privind monitorizarea indicatorilor de bază
3.2	Analiza rezultatelor activității IMSP SRCăușeni „ Ana și Alexandru” pentru anul 2025	Februarie- Martie	Director, Vicedirector și șefi de secții		Raport anual
3.3	Analiza de etapă a executării volumului de servicii medicale prestate (cazuri tratate/zile pat/servicii de înaltă performanță) conform contractului încheiat cu Compania Națională de Asigurări în Medicină	lunar, trimestrial, simesstrial, anual	Vicedirector, Șefi de secție, Secția statistică medicală		Note informative privind executarea Contractului CNAM
3.4	Organizarea și desfășurarea CCC, conferințelor clinice la nivel de instituție	Lunar,	Vicedirector Șef secție morfopatologie Șefi de secții		Plan aprobat, Numărul ședințelor efectuate
3.5	Identificarea și înregistrarea riscurilor	Permanent	Șef MCSM, Șefi secțiilor		Registrul riscurilor completat
3.6	Elaborarea formularului farmacoterapeutic al instituției	Mai 2026	Șef Farmacie		Formular elaborat

			Vicedirector medical Șefi de secție		
3.7	Asigurarea utilizării raționale a antibioticilor	Martie	Farmacolog clinician Șefi de secție		Rezultatele auditului intern Măsurile de corecție
3.8	Organizarea procesului de imunizare a personalului instituției contra gripei sezoniere, hepatitei B, etc.	Pe parcursul anului/ În sezonul vaccinării	Șef serviciu sanitar epidemiologic Asistenta medicală șefă		Plan aprobat
3.9	Asigurarea procesului monitorizării stării tehnice a dispozitivelor medicale, de testare și verificare metrologică a dispozitivelor medicale	Conform termenilor de verificare	Specialist Bioinginer Șef gospodărie		Plan aprobat/ Contract semnat
3.10	Efectuarea instruirii continue a personalului medical în problemele de supraveghere și profilaxie a IAAM, executare a documentelor normative	Pe parcursul anului	Medic epidemiologic Asistenta medicală șefă Șefi de secții		Plan aprobat, Nr. Cazurilor de raportare a IAAM
3.11	Depistarea activă, examinarea, înregistrarea și raportarea în modul stabilit a IAAM către ANSP, cu perfectarea anchetei epidemiologice	După caz	Medic epidemiolog Șefi de secții Asistenta medicală șefă		Confirmarea recepției
3.12	Asigurarea controlului sistematic al procesului de sterilizare	simestrial	Medic epidemiolog Asistenta medicală șefă Asistente medicale superioare		control a procesului de sterilizare conform PO aprobate Raport simestrial
3.13	Realizarea activităților de gestionare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală	Decembrie	Medic epidemiolog Șefi de secții		Prezentarea raportului
3.14	Procedură operațională standard de gestionare a deșeurilor	Trimestrul I- IV	Vicedirector Asistenta medicală șefă		Instruirea personalului. Valorificarea deșeurilor
3.15	Asigurarea corectitudinii implementării PCI, Standartelor clinice, Ghidurilor conform procedurii elaborate	Permanent	Vicedirector medical Șef CIM Șefi de secție		control a procesului de utilizare conform PO aprobate Raport de audit medical intern simestrial
3.16	Extinderea subiectelor informative din cadrul instituției în scopul profilaxiei maladiilor și promovării modului sănătos de viață în rândul pacienților spitalizați	Pe parcursul anului	Purtător de cuvânt		Nr de emisiuni
Obiectivul nr.4 Asigurarea consolidării bazei tehnico-materiale					
4.1	Unificarea și dezvoltarea sistemului de control-acces și sistemului de video supraveghere pentru asigurarea securității instituției	Trimestrul II-IV	Persoana responsabilă pe supraveghere video		Crearea unui sistem unic de control acces

4.2	Modernizarea rețelei interne de internet	Trimestrul I-IV	Vicedirector Inginer tehnologii informaționale		Înlocuire switch-urilor și routerului. Testarea de noi cabluri. Înlocuirea tehnicii de calcul
4.3	Modernizarea poștei electronice a instituției conform standardelor și cerințelor MS al RM.	Trimestrul III-IV	Șef Secție resurse umane Inginer tehnologii informaționale		Crearea adresei de email pentru toți angajații spitalului
4.4	Implimentarea și dezvoltarea E-Cancelarie	Trimestrele III-IV	Inginer tehnologii informaționale		Sistem implementat
4.5	Elaborarea planului de reparații curente cu asigurarea condițiilor igienice și fără primejdii în interiorul spitalului.	Ianuarie	Serviciu inginerie, reparație și construcții		Plan elaborat și % realizării lui
Obiectivul nr.5 Activitatea economico-financiară a instituției					
5.1	Elaborarea și aprobarea Business-planului pentru anul 2026	Ianuarie inițial, la modificările ulterioare	Șef serviciu economie și planificare		Deviz de venituri și cheltuieli aprobat
5.2	Elaborarea și aprobarea Listei de tarificare a angajaților la situația 01.01.2026	Ianuarie/ la necesitate	Serviciu economie și planificare de comun cu Comisia de tarificare		Lista de tarificare aprobată
5.3	Elaborarea și aprobarea statelor de personal pentru anul 2026	Ianuarie	Secția economie și planificare, Șef Resurse Umane		Statele de personal aprobate
5.4	Elaborarea și aprobarea Planului de achiziții pentru anul 2026	Trimestrul I- Trimestrul IV	Specialist în serviciu achiziții publice, Șef economie și planificare		Plan aprobat
5.5	Implementarea activităților de menținere și dezvoltare a sistemului de control intern managerial (CIM) la compartimentele ce vizează activitatea economico-financiară	Semestrial	Șef secție economie Contabil șef, Șef Resurse Umane		Formular de autoevaluare privind CIM Raport anual privind CIM
5.6	Ajustarea Regulamentului intern privind salarizarea la modificările actelor normative	La necesitate	Șef secție economie și planificare		Ordin de modificare
5.7	Examinarea rezultatelor activității economico-financiare a instituției în cadrul ședințelor Consiliului Administrativ	Conform planului CA aprobat	Contabil șef, Șef serviciu economie, Membrii Consiliului Administrativ		Note informative

Obiectivul: nr.6 Asigurarea protecției personalului angajat					
6.1	Elaborarea și actualizarea Planului de prevenire și protecție	Trimestru I	Specialist SSM		Plan aprobat; % măsurilor realizate
6.2	Elaborarea instrucțiunilor proprii și aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând cont de particularitățile activității locurilor de muncă	I semestru La necesitate	Specialist SSM		Număr instrucțiuni elaborate
6.3	Asigurarea cu documentații de informare și instruire a angajaților spitalului în domeniul securității și sănătății în muncă	La necesitate	Specialist SSM		Număr documentatii/număr subdiviziuni asigurate
6.4	Efectuarea instructajului introductiv-general a noilor angajați	La necesitate	Specialist SSM		% instruirii personalului nou angajat
6.5	Organizarea și monitorizarea desfășurării examenului medical periodic	Conform planului aprobat	Specialist SSM		Personal ce necesită examinare medicală/pesonal examinat medical;
6.6	Efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu întocmirea notelor informative și măsurilor propuse pentru remedierea lor.	La necesitate	Specialist SSM		Note informative % măsurilor propuse față de cele
6.7	Acordarea consultațiilor și asistența conducătorilor locurilor de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă privind prevenirea, reducerea sau eliminarea riscului profesional ce poate apărea pe parcursul activității	La necesitate	Specialist SSM		Număr solicitări
6.8	Evaluarea factorilor de risc la locurile de muncă	Permanent	Specialist SSM		Număr riscuri identificate
Obiectivul: nr.7 Asigurarea siguranței spitalului în situații excepționale					
7.1	Asigurarea instituției cu sursă de energie electrică de rezervă funcțională avind conectarea în mod automat.	Trimestrul I	Șef serviciului economic		Verificarea modului de reconectare
7.2	Elaborarea planului de măsuri privind protecția contra incendiilor cu evaluarea realizării	Trimestrul I	Șef Specialistul serviciului situației excepționale		Plan aprobat; % măsurilor realizate
7.3	Elaborarea planului de răspuns la situații excepționale cu măsurile de cooperare a spitalului și serviciilor de situații excepționale.	Trimestrul I	Șef serviciului economic Specialistul serviciului situației excepționale		Plan aprobat; % măsurilor realizate

7.4	Elaborarea și aprobarea anuală a comisei pentru situației excepționale a spitalului cu stabilirea grupului de dirijare, regulamentul de funcționare.	Trimestrul I	Șef serviciului economic, Specialistul serviciului situației excepționale	Plan aprobat; % măsurilor realizate

Pentru ca spitalul să-și desfășoare activitatea cu succes, este esențial ca fiecare acțiune să fie atent coordonată și controlată într-un mod sistematic și transparent.

Succesul va fi obținut prin atingerea obiectivelor și vă permite funcționarea spitalului în conformitate cu principiile managementului calității.

Aceste principii și orientări prioritare către pacient pot fi atinse doar prin implicarea activă și responsabilă a întregului personal, prin abordarea bazată pe procese bine definite, atât de conducerea instituției, cât și de către toți angajații săi.

Director IMSP SRCăușeni „Ana și Alexandru”

/semnat/

Ceban Viorel