



„Aprobat”
Director SRL „DAC SLAV BIZNES”
Centrul medical „Sf. Panteleimon”
S. Țurcan

Planul de acțiuni privind sporirea procesului de imunizare
SRL „DAC SLAV BIZNES”
Centrul Medical „Sf. Panteleimon”

Nr d/o	Denumirea măsurilor	Termen de îndeplinire	Persoana responsabilă
1.	Asigurarea accesului populației la servicii de imunizare și calitatea înaltă a serviciilor de imunizare	Permanent	Medicii de familie
2.	Instruirea și atestarea personalului în domeniul cunoașterii cerințele referitoare la procesul de vaccinare, cu evaluarea ulterioară a cunoștințelor și deprinderilor practice	Anual, trimestrial	Medic-șef adjunct
3.	Crearea condițiilor, dotarea cu echipamente și consumabile necesare pentru efectuarea imunizărilor	Permanent	Asistenta medicală superioară
4.	Raportarea în adresa CSP teritorială a vaccinurilor efectuate	Lunar	Asistenta medicală superioară
5.	Organizarea funcționării sistemului de evidență a populației și a vaccinurilor efectuate și de triere lunară a persoanelor care urmează a fi vaccinate	La necesitate Lunar	Director Asistentele medicale
6.	Evaluarea necesităților, recepționarea vaccinurilor și materialelor pentru vaccinare de la CSP teritoriale, transportarea, păstrarea, mînuirea, administrarea corectă și monitorizarea utilizării stocurilor de vaccinuri și consumabile	Permanent	Asistenta medicală din cabinetul de vaccinări
7.	Asigurarea cu sortimentul necesar de articole medicale sterile și sanitaro-igienice necesare pentru activitate, respectarea condițiilor de păstrare și termenului de valabilitate	Permanent	Asistenta medicală superioară
8.	Asigurarea instituției cu echipament de igienizare a încăperilor și suprafețelor cu marcarea lui conform destinației	Permanent	Director
9.	Asigurarea instituției cu recipiente specifice pentru colectarea deșeurilor medicale (saci galbeni de înaltă densitate pentru deșeuri infecțioase, cutii din material rezistent la acțiuni mecanice (recipienti din plastic PVC), cu închiderea temporară și definitivă, pentru deșeuri tăietor-înțepătoare); cu saci negri pentru deșeuri asimilabile cu cele menajere	Permanent	Director
10.	Organizarea decontaminării deșeurilor pericol biologic, toxic, chimice, farmaceutice conform prevederilor directivelor nominalizate	Permanent în termenii prevăzuți de directive	Asistenta medicală superioară
11.	Respectarea „lanțului frig,,	Permanent	Asistenta medicală din cabinetul de vaccinări

12.	Evidențierea, acordarea asistenței medicale și raportarea instituțiilor abilitate despre evenimentele post-imunizare	Permanent	Toți colaboratorii
13.	Evaluarea anuală a necesităților de vaccin conform recensământului populației deservite	Permanent	Medicii de familie
14.	Monitorizarea sistematică a acoperirii vaccinale a populației eligibile	Permanent	Medicii de familie
15.	Prezentarea rapoartelor respective instanțelor superioare conform modului stabilit	Permanent	Medicii de familie Șef secție AMP
16.	Implementarea măsurilor de imunizare întârziată, inclusiv cu invitarea repetată a populației la imunizare	Permanent	Medicii de familie Asistentele medicale
17.	Comunicarea cu populația despre beneficiile vaccinării, precum și ordinea imunizării pentru fiecare persoană eligibilă	Permanent	Medicii de familie Asistentele medicale
18.	Plasarea materialelor informaționale în zone publice la loc vizibil, care informează pacienții despre rolul vaccinărilor.	Permanent	Medic-șef adjunct