

IMSP CS Ungheni	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ , ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI EFECTUAREA IMUNOPROFILAXIEI	Ediția: Nr.de ex.:
	COD: P.O.25	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.:

1. LISTA PERSOANELOR RESPONSABILE PENTRU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII.

Nr. crt.	Responsabil/ operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Croitoru Victoria	Asistent medical superior	26.12.22	
1.2	Verificat	Bargan Natalia	Șef adjunct pe probleme medicale CS Ungheni	26.12.22	
1.3	Aprobat	Belbas Oleg	Șef IMSP CS Ungheni	26.12.22	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EEDIȚIILOR PROCEDURII.

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile deției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

Data intrării în vigoare:	2023
Data reviziei:	2027

3. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA.

	Scopul difuzării	Exemplar nr...	Comportament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Președintele Consiliului Calității	șef adjunct pe probleme medicale	Bargan Natalia	07.05.23	
3.2	Aplicare	1	SMC serviciilor medicale	Membru	Chirinciuc Iulia	07.05.23	
3.3	Aplicare	1	Administrația	șef CS Ungheni	Belbas Oleg	07.05.23	

IMSP CS Ungheni	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ , ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI EFECTUAREA IMUNOPROFILAXIEI					Ediția: Nr.de ex.:
	COD: P.O.25					Revizia: - Nr.de ex. : -
						Exemplar nr.:

	1	2	3	4	5	6	7
3.4	Aplicare	1	Administrația	șef adjunct probleme medicale	Bargan Natalia	07.05.22	<i>Bargan</i>
3.5	Aplicare	1	Administrația	Asistent medical șef	Croitoru Victoria	07.05.22	<i>Im</i>
3.6	Aplicare	1	Sala de triaj	Asistent medical	Perdileanu Alina	07.05.22	<i>Perdileanu</i>
3.7	Aplicare	1	Sala de triaj	Asistent medical	Lupu Olga	07.05.22	<i>Lupu</i>
3.9	Aplicare	1	Sala de triaj	Asistent medical	Vîrlan Adelina	07.05.22	<i>Vîrlan</i>
3.12	Aplicare	1	OMF Zagarancea	Asistent medical	Pndus Marina	07.05.22	<i>Pndus</i>
3.13	Aplicare	1	OMF Semeni	Asistent medical	Musulbas Mariana	07.05.22	<i>Musulbas</i>
3.14	Aplicare	1	OMF Chirileni	Asistent medical	Trofim Irina	07.05.22	<i>Trofim</i>
3.15	Aplicare	1	OMF Bușila	Asistent medical	Casian Angela	07.05.22	<i>Casian</i>
3.16	Aplicare	1	OMF Negurenii Vechi	Asistent medical	Cucereavii Claudia	07.05.22	<i>Cucereavii</i>
3.17	Aplicare	1	OMF Țighira	Asistent medical	Cucereavii Raisa	07.05.22	<i>Cucereavii</i>
3.18	Aplicare	1	OMF Coșeni	Asistent medical	Cucereavii Raisa	07.05.22	<i>Cucereavii</i>
3.19	Aplicare	1	OMF Zăzulenii	Asistent medical	Ciobanu Tatiana	07.05.22	<i>Ciobanu</i>
3.20	Aplicare	1	OMF Florițoaia Veche	Asistent medical	Nica Elena	07.05.22	<i>Nica</i>
3.21	Aplicare	1	OMF Florițoaia Nouă	Asistent medical	Saculțanu Larisa	07.05.22	<i>Saculțanu</i>
3.22	Aplicare	1	OMF Grozasca	Asistent medical	Saculțanu Larisa	07.05.22	<i>Saculțanu</i>
3.23	Aplicare	14	Cabinetul Medic de familie	Asistent medical		07.05.22	<i>Saculțanu</i>
3.24	Informare						

IMSP CS Ungheni	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ , ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI EFECTUAREA IMUNOPROFILAXIEI	Ediția: Nr.de ex.:
	COD: P.O.25	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.:

3.25	Evidența						
3.26	Arhivare						
3.27	Alte scopuri						

4. MOTIVAȚIE

Prevenirea bolilor transmisibile prin intermediul vaccinărilor reprezintă cea mai eficientă investiție în sănătatea publică. Prin imunizarea sistematică a populației poate fi obținută atât o scădere substanțială a morbidității, mortalității și invalidității survenite în urma bolilor infecțioase, cât și a pierderilor economice și sociale cauzate de aceste boli. Scopul final al imunizărilor constă în prevenirea bolilor sau eliminarea din procesul epidemic a complicațiilor și deceselor cauzate de maladiile țintă.

Conform Programului Național de Imunizări pentru anii 2016-2020, au fost incluse următoarele maladii țintă prevenibile prin vaccinare: poliomielita, difteria, tusea convulsivă (pertusis), tetanosul (inclusiv tetanosul neonatal), rujeola, rubeola, oreionul, tuberculoza, hepatita virală B, infecția cu Haemophilus influenzae tip b (Hib), infecția rotavirală, infecția pneumococică. PNI garantează tuturor cetățenilor țării, indiferent de starea socială, naționalitate, apartenența politică sau religioasă, acordarea asistenței de imunizare gratuită cu vaccinuri eficiente, calitatea cărora corespunde standardelor internaționale și cerințelor OMS.

Maladiile țintă și grupurile de populație supuse vaccinării sunt actualizate sistematic, la fiecare 5 ani.

Medical de familie, prin activitatea medicală continuă pe care o desfășoară este cel care asigură o asistență medicală atât a omului bolnav, cât și a omului sănătos, prin urmare el este acela care trebuie să acorde prevenției o importanță tot atât de mare ca și activității curative.

5. SCOP

Organizarea și planificarea imunoprofilaxiei, pentru prevenirea apariției unor boli cu potențial demorbiditate, invaliditate și mortalitate crescut în rândul populației deservite.

IMSP CS Ungheni	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ , ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI EFECTUAREA IMUNOPROFILAXIEI	Ediția: Nr.de ex.:
	COD: P.O.25	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.:

DEFINIȚIE

Imunoprofilaxia este vaccinarea și administrarea de imunoglobuline în scop preventiv pentru boli la care pacientul poate fi potențial expus.

Conducătorii instituțiilor de asistență medicală primară și medicii de familie sunt responsabili nemijlocit de planificarea, organizarea și prestarea serviciilor de imunizare populației conform Calendarului de vaccinare (Anexa 3), coordonarea acestor activități cu structurile locale și ierarhic superioare interesate.

AMP - asigură implementarea următoarelor acțiuni: integrarea serviciilor de imunizare a populației în cadrul AMP; crearea condițiilor, dotarea cu echipament și consumabile necesare pentru efectuarea imunizărilor; planificarea vaccinărilor, asigurarea accesului populației la servicii de imunizare și calității înalte a serviciilor de imunizare; planificarea și asigurarea imunizării personalului medical din instituție; organizarea funcționării sistemului de evidență a populației și a vaccinărilor efectuate și de triere lunară a persoanelor care urmează a fi vaccinate; stabilirea necesității, recepționarea vaccinurilor și materialelor pentru injectare de la centrele de sănătate publică teritoriale, transportarea, păstrarea, mânuirea, administrarea corectă și monitorizarea utilizării stocurilor de vaccinuri și consumabile; respectarea condițiilor de transportare, păstrare și utilizare a vaccinurilor; depistarea, investigarea, izolarea, tratamentul bolnavilor cu infecții prevenibile prin vaccinare și efectuarea măsurilor antiepidemice în focare, în comun cu serviciul de supraveghere de stat a sănătății publice; evidențierea, acordarea asistenței medicale și raportarea instituțiilor abilitate cu privire la evenimentele medicale observate în perioada postvaccinală; notificarea cazurilor de boli prevenibile prin vaccinare în sistemul național de supraveghere epidemiologică și control al bolilor transmisibile și evenimentelor de sănătate publică; evaluarea anuală a necesităților și asigurarea cu formulare statistice de evidență și raportare avaccinărilor; monitorizarea sistematică a cuprinderii cu vaccinare a populației eligibile, respectării condițiilor „lanțului frig”, consumului de vaccinuri, apariției cazurilor de boli prevenibile și a altor indicatori de performanță din teritoriul deservit, evaluarea situațiilor de risc și prezentarea rapoartelor respective instanțelor superioare în modul stabilit; comunicarea cu populația despre beneficiile vaccinării și despre ordinea imunizării pentru fiecare persoană eligibilă.

IMSP CS Ungheni	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ , ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI EFECTUAREA IMUNOPROFILAXIEI	Ediția: Nr.de ex.:
	COD: P.O.25	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.:

7. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Responsabil de proces:

- Conducătorul instituției,
- medicul de familie,
- persoana responsabilă de imunoprofilaxie din cadrul CS

Echipa de proces:

- Conducătorul instituției
- Medicul de familie + asistenta medicală + persoana responsabilă de imunoprofilaxie din cadrul CS

Materiale necesare pentru imunoprofilaxie

- Registru de evidență a bolilor infecțioase 060/e;
- Fișa de notificare urgentă despre cazul de boală infecțioasă, intoxicație, toxicoinfecție alimentară și/sau profesională acută, reacție adversă după administrarea preparatelor imunobiologice 058/e;
- Registru de evidență a populației (date generale) 166/e;
- Informație despre nou născut, Carnet de dezvoltare a copilului 112/e;
- Registru de evidență a vaccinărilor 063/e;
- Certificat de vaccinare 063-3/e;
- Caiet de lucru pentru monitorizarea vaccinărilor;
- Fișa de evidență a stocului de vaccinuri în CS;
- Fișa de comandă lunară a stocului de vaccinuri pentru CS;
- Darea de seamă privind vaccinările preventive Forma 5-săn;
- Raport statistic nr. 6 „Privind cuprinderea copiilor cu vaccinări împotriva bolilor infecțioase”.

Pregătirea de procedură

Pentru a organiza și planifica imunoprofilaxia în teritoriul deservit, Centrele de Sănătate elaborează planului anual de vaccinări. Pentru aceasta este necesar să se stabilească țintele numerice de acoperire vaccinală (numărului de persoane ce necesită vaccinarea) pentru fiecare antigen și vârstă, conform calendarului de vaccinări și să se estimeze corect necesitățile anuale și trimestriale de necesități de vaccin, seringi, cutii de incinerare și alte consumabile pentru vaccinare.

Procesul de planificare se desfășoară la sfârșitul anului în curs, pentru anul viitor, pentru a avea o informație clară privind realizările anului curent, sau a vaccinărilor ce nu s-au reușit de efectuat.

IMSP CS Ungheni	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ , ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI EFECTUAREA IMUNOPROFILAXIEI	Ediția: Nr.de ex.:
	COD: P.O.25	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.:

Efectuarea procedurii

- Conducătorul instituției medicale/medicul de familie/asistenta medicală efectuează, *anual, la sfârșit de an*, recensământul populației în teritoriul deservit (evidența populației ce necesită imunizarea), și actualizează registrului de populație prin intermediul vizitei la domiciliu și verifică datele populației în organele administrației locale. În baza registrului se completează raportul "Date privind numărul de populație" din Caietul de lucru pentru monitorizarea vaccinărilor pentru anul ce urmează (vezi anexa 1 din formatul special);
- Se estimează numărul de nou-născuți. Pentru a planifica corect numărul copiilor ce urmează a fi vaccinați pe parcursul primului an de viață se estimează câți copii se vor naște pe parcursul anului ce urmează. Numărul estimat de nou-născuți pentru anul ce urmează se calculează în baza numărului mediu de nou-născuți din ultimii 3 ani. În cazul când se observă un declin sau o creștere importantă a natalității, numărul estimat de nou-născuți va fi ajustat, în funcție de tendința natalității.
- Conducătorul instituției medicale/medicul de familie și asistenta medicală întocmesc planul anual de vaccinare (vezi anexa 3 din formatul special). Planul anual de vaccinare se alcătuiește în baza tabelului cu același nume din Caietul de lucru și include date privind numărul populației țintă care este supusă vaccinării cu fiecare antigen pe parcursul anului, inclusiv pe luni și în creștere pe trimestre – pe parcursul a 3,6,9,12 luni (vezi anexa 2 din formatul special)- la sfârșitul fiecărui an pe anul ce urmează;
- Catagrafia (selectarea) și calculul lunar a copiilor ce necesită imunizare, conform Calendarul vaccinărilor din Republica Moldova;
- Medicul de familie, asistenta medicală estimează numărului lunar de nou-născuți. Cifra estimată de nou-născuți pentru anul ce urmează se împarte la 12 luni pentru a ști câți copii se vor naște în fiecare lună. Cifrele estimate pentru primele șase luni se verifică după numărul de femei gravide, aflate la evidență și termenul lor de sarcină. Totodată se ia în considerație că nu toate gravidele se adresează la medic, de aceea numărul estimat de nou-născuți poate fi mai mare. Pentru aceasta se ia în vedere ritmul de creștere sau scădere a natalității sau alte fenomene sociale și demografice;
- Medicul de familie și asistenta medicală planifică (estimativ) vaccinările pentru viitorii nou-născuți;
- Medicul de familie și asistenta medicală planifică individual vaccinările pentru copiii aflați în evidență conform calendarului. Se efectuează în baza datelor privind starea de imunizare a fiecărei persoane, în conformitate cu datele de populație din Registrul de evidență a populației 166/e și datele de

IMSP CS Ungheni	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ , ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI EFECTUAREA IMUNOPROFILAXIEI	Ediția: Nr.de ex.:
	COD: P.O.25	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.:

vaccinare din Registrul de evidență a vaccinărilor - 063/e). Vaccinarea primară se planifică și pentru o bună parte din copiii născuți în anul curent (sau și mai mari), care deja se află în evidență, dar nu au terminat vaccinarea primară din cauză că încă n-au atins vârsta necesară, sau au avut contraindicații. Planificarea, în acest caz se face individual pentru fiecare copil, în dependență de vârstă și vaccinările deja primite;

- Medicul de familie/asistenta medicală înregistrează în Caietului de lucru pentru monitorizarea vaccinărilor pag.10-39, în informația despre nou născut, în carnetul de dezvoltare a copilului 112/e, în registrul de evidență a vaccinărilor 063/e și certificatul de vaccinare 063-3/e și monitorizează imunizările efectuate - *pe măsura efectuării vaccinărilor, în ziua imunizării:*
 - ✓ Vaccinările BCG1 și Hep B0;
 - ✓ Vaccinările primare până la vârsta de 1 an – HepB1, Hep B2, Hep B3; DTP1, DTP2, DTP3; Hib1, Hib2, Hib3; VPO1, VPO2, VPO3; RV1, RV2, RV3; PC1, PC2, PC3;
 - ✓ Vaccinarea ROR1, revaccinările VPO4 și DTP4;
 - ✓ Revaccinări la copii 6-7 ani (ROR2, BCG2, DT, VPO5) și adolescenți 15-16 ani (VPO6, Td, ROR3);
 - ✓ Revaccinările adulților cu vaccinul Td(20, 25, 30, 35, 40, 50, 60 ani).

Toți copiii, care au fost planificați pentru imunizare dar din diferite motive n-au primit dozele

necesare de vaccinuri pe parcursul anului trecut, vor fi planificați începând cu luna ianuarie a anului ce urmează în scopul administrării dozelor necesare în timp cât mai scurt.

- Conducătorul instituției medicale/medicul de familie raportează imunizările efectuate în Darea de seamă privind vaccinările preventive Formular nr.5 și în raportul statistic nr. 6 "Privind cuprinderea copiilor cu vaccinări împotriva bolilor infecțioase" - *la sfârșitul lunii și la sfârșitul anului;*
- Conducătorul instituției medicale/medicul de familie și asistenta medicală a sălii de proceduri efectuează comanda, evidența și păstrarea vaccinurilor, seringilor și înregistrează în Fișa de evidență a stocului de vaccinuri a CS, în Fișa de comandă lunară de vaccinuri pentru instituție și în lista de înregistrare a regimului de temperatură - *la primirea vaccinurilor, lunar, anual;*
- Conducătorul instituției medicale/medicul de familie/persoana responsabilă de imunoprofilaxie calculează și analizează indicatorilor de acoperire vaccinală – *lunar, trimestrial, anual:*
 - ✓ Numărul persoanelor vaccinate față de necesitate;
 - ✓ Îndeplinirea planului de vaccinări;

IMSP CS Ungheni	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ , ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI EFECTUAREA IMUNOPROFILAXIEI	Ediția: Nr.de ex.:
	COD: P.O.25	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.:

- ✓ Acoperirea vaccinală până la vârsta țintă 12/15 luni;
 - ✓ Rata de abandon;
 - ✓ Acoperirea vaccinală pe contingente de vârstă;
 - ✓ Evaluarea factorilor de pierderi la vaccinuri, seringi, cutii de incinerare;
- Conducătorul instituției medicale/medicul de familie și asistenta medicală monitorizează „lanțul frig” și înregistrează în Fișa de comandă lunară de vaccinuri și în lista de înregistrare a regimului de temperatură - *zilnic, de 2 ori pe zi*;
 - Medicul de familie/asistenta medicală supraveghează reacțiile adverse postvaccinale și le înregistrează în Carnet de dezvoltare a copilului 112/e, în registru de evidență a vaccinărilor 063/e, în certificatul de vaccinare 063-3/e și în fișa de examinare a cazului de RAP - *în ziua înregistrării*;
 - Conducătorul instituției medicale/persoana responsabilă de imunoprofilaxie verifică veridicitatea dărilor de seamă și prezentarea lor - *lunar, trimestrial, anual*.

Educarea pacientului

Descrieți pe scurt reacțiile adverse obișnuite și informați părinții sau persoana vaccinată cum să procedeze în cazul în care apare o reacție adversă obișnuită. Instruiți-i să observe atent apariția semnelor mai grave (temperatură înaltă a corpului -38, plâns neîntrerupt, convulsii sau alte manifestări neobișnuite), pentru care urmează să se adreseze imediat după asistență medicală. Informați părinții despre data următoarei vaccinări și amintiți-le să aducă Certificatul individual de vaccinare al copilului (Cartela Galbenă) la vaccinare. Amintiți părinților cum să pregătească copilul pentru următoarea vaccinare (să nu includă produse noi în alimentația copilului în ziua precedentă vaccinării, înainte de a pleca la vaccinare să se asigure că copilul nu e somnoros sau flămând, să i-a cu ei jucăria preferată și să pregătească copilul spunându-i că îl va durea un pic). Dacă aveți la dispoziție, propuneți materiale informative despre vaccinare sau îndrumații la o sursă credibilă de informație.

Uneori, părinții au dubii privind calitatea și inofensivitatea vaccinurilor. Ca să spulberați aceste dubii, comunicați-le că vaccinurile moderne, printre care se numără și cele folosite în R. Moldova, sunt extrem de sigure și foarte eficiente.

IMSP CS Ungheni	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ , ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI EFECTUAREA IMUNOPROFILAXIEI	Ediția: Nr.de ex.:
	COD: P.O.25	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.:

OCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 695 din 13.10.2010 cu privire la Asistența Medicală Primară din Republica Moldova.
- Acte normative de standardizare a serviciilor medicale (ghiduri practice, protocoale clinice naționale, protocoale clinice standardizate pentru medicii de familie, standarde medicale de diagnostic și tratament, algoritmi de conduită).

Cuprins

1. LISTA PERSOANELOR RESPONSABILE PENTRU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII.....	1
2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EEDIȚIILOR PROCEDURII.	1
3. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA.	1
4. Motivație.....	3
6. Introducere / Definiție	3
7. roluri Și responsabilități	5
8. Descrierea procedurii.....	5
9. documente de referință	9



Am luat cunoștință cu
P.O. Organizarea, planificarea și
efectuarea imunizațiilor Grupă etnolingvistică

Nr.	Numele, Prenumele	Funcția	Semnătura
1.	Bostan Adriana	Asistent medical de familie	<i>Bostan</i>
2.	Șobranețchi Tatiana	Asistent medical de familie	<i>Șobranețchi</i>
3.	Diaconu Aliona	Asistent medical de familie	<i>Diaconu</i>
4.	Prisacari Valentina	Asistent medical de familie	<i>Prisacari</i>
5.	Putin Tatiana	Asistent medical de familie	<i>Putin</i>
6.	Stîrcu Mariana	Asistent medical de familie	<i>Stîrcu</i>
7.	Diaconu Alina	Asistent medical de familie	<i>Diaconu</i>
8.	Vignan Ludmila	Asistent medical de familie	<i>Vignan</i>
9.	Orfin Livia	Asistent medical de familie	<i>Orfin</i>
10.	Cecan Nicoleta	Asistent medical de familie	<i>Cecan</i>
11.	Maimesco Mariana	Asistent medical de familie	<i>Maimesco</i>
12.	Crudu Aliona	Asistent medical de familie	<i>Crudu</i>
13.	Starciuc Lucia	Asistent medical de familie	<i>Starciuc</i>
14.	Culiuc Mihaela	Asistent medical de familie	<i>Culiuc</i>
15.	<i>Minascuță Lidia</i>	<i>As. med de familie</i>	<i>Minascuță</i>
16.			
17.			