

## **COMPLEXUL MULTIFUNCȚIONAL CARAIMAN**

### **Raport de activitate pentru anul 2023**

Complexul Multifuncțional Caraiman este instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului Local Sector 1, înființată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 numărul 16/12.02.2008, cu scopul de a furniza servicii socio-medicale persoanelor aflate în nevoie, beneficiari fiind comunitatea Sectorului 1.

Complexul se înființează în anul 2008 prin reorganizarea Direcției Centrul Medical Comunitar Caraiman (fostul Centrul Medico-Social Caraiman) din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

Complexul Multifuncțional Caraiman furnizează servicii socio-medicale pentru toate categoriile de persoane din comunitatea Sectorului 1, București.

Instituția își desfășoară activitatea pe următoarele componente:

**1.** Direcția Medicală, servicii medicale de zi, asigură un pachet de servicii medicale adapte la nevoile comunității locale, este organizată în baza prevederilor Legii nr.95/2006, republicată, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare. În cadrul Direcției Medicale oferă servicii și Centrul de Recuperare Medicală, Centrul de zi Alzheimer și Telemonitorizare.

**2.** Servicii de Medicina Muncii pentru Consiliul Local Sector 1 ( aparat de specialitate și instituțiile subordonate).

**3.** Asistență Socială Comunitară ce oferă servicii sociale primare și specializate în vederea prevenirii marginalizării sociale a cetățenilor Sectorului 1 București, furnizate în baza Legii nr. 292/20.12.2011 privind asistența socială, Legea nr.17/2000, republicată, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Beneficiarul serviciilor socio-medicale oferite de către Complexul Multifuncțional Caraiman este comunitatea Sectorului 1 București.

Servicii socio-medicale oferite în cadrul CM Caraiman:

- Ambulanță Socială
- Cardiologie
- Centrul de Zi Alzheimer
- Chirurgie generală
- Computer Tomograf
- Dermato-Venerologie
- Diabet zaharat, nutriție și boli metabolice
- Ecografie
- Gastroenterologie
- Îngrijiri la domiciliu
- Laborator medical – analize medicale

- Logopedie
- Mamografie
- Medicină generală
- Medicină internă
- Medicina Muncii
- Medicină sportivă
- Neurologie
- Ostetrică-Ginecologie
- Oftalmoogie
- Oncologie
- ORL
- Ortopedie-Traumatologie
- Planning Familial
- Pneumologie, Spirometrie
- Psihiatrie
- Psihologie
- Radiologie
- Reumatologie
- Recuperare medicală
  - Fizioterapie
  - Kinetoterapie
- Stomatologie
- Telemonitorizare
- Urologie

Pe parcursul anului 2023, activitățile desfășurate au fost următoarele:

**Serviciul Consiliere și Asistență Persoane Vârstnice** a fost înființat în decembrie 2003 în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

Serviciul Consiliere și Asistență Persoane Vârstnice se reorganizează și funcționează în cadrul Complexului Multifuncțional Caraiman prin HCL nr. 16/12.02.2008.

Serviciile comunitare pentru persoane vârstnice se aplică în domeniul protecției persoanelor vârstnice (Legea 17/2000), respectiv a persoanelor care au împlinit vârsta legală de pensionare conform Legii asistenței sociale nr. 292/2011) și sunt în dificultate, având nevoie de servicii sociale, sociomedicale sau medicale specializate.

Serviciul Consiliere și Asistență Persoane Vârstnice acordă servicii integrate de asistență socială și consiliere socio-medicală la domiciliul persoanelor vârstnice de pe raza administrativ-teritorială a sectorului 1.

Pentru a veni în întâmpinarea nevoilor specifice fiecărei persoane vârstnice se acordă servicii de consiliere, asistență, transport gratuit la policlinici, spitale, recuperare medicală la domiciliu în colaborare cu medici/asistente medicale/kinetoterapeuți ai Serviciului Ambulanță Caraiman.

Aceste servicii reprezintă un sistem nou de îngrijire socio-medicală la domiciliu, pachetul integrat de servicii destinat persoanelor vârstnice având ca finalitate prevenirea și limitarea unor situații generatoare de marginalizare și excluziune socială.

În februarie 2016 Serviciul Consiliere și Asistență Persoane Vârstnice a fost licențiat să acorde servicii sociale, în condițiile legii, pentru perioada 2016-2021. Valabilitatea licenței a fost prelungită având în vedere prevederile legale și starea de alertă instituită și prelungită pe teritoriul României până în iunie 2022. În luna septembrie 2022 a fost depusă documentația în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr.2520/29.08.2022 pentru aprobarea Normelor de funcționare și autorizare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu în vederea obținerii autorizației de funcționare.

În prezent a fost acordată Autorizația de funcționare nr.17/23.12.2022 de către Ministerul Sănătății – Direcția de Sănătate Publică pentru desfășurarea de îngrijiri la domiciliu.

De asemenea în cursul acestui an a fost întocmită o adresă către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Agenția de Plăți și Inspecție Socială prin care solicităm o analiză obiectivă a situației actuale a C.M.Caraiman care deține din decembrie 2022 autorizația de funcționare ca Dispecerat de îngrijiri la domiciliu nr.17/23.12.2022 și posibilitatea acreditării/reacreditării ca furnizor de servicii.

Răspunsul la această solicitare a fost transmis prin adresa nr.808/DPSS/30.05.2023 prin care se menționează că singurul furnizor de servicii la nivelul sectorului 1 care poate solicita licențierea serviciilor sociale din cadrul C.M.Caraiman este D.G.A.S.P.C. Sector 1 și se recomandă identificarea unei soluții de către conducerea instituției.

#### **Documente de referință**

- Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 292/2011 privind sistemul național de asistență socială;
- Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Ordin nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- Ordinului Ministerului Sănătății nr.2520/29.08.2022 pentru aprobarea Normelor de funcționare și autorizare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu ;
- Hotărârea Consiliului Local 238/2005 privind aprobarea acordării în mod gratuit de către DGASPC Sector 1 a serviciilor de îngrijire la domiciliu prevăzute de Legea 17/2000 beneficiarilor domiciliați pe raza teritorială de competență a Sectorului 1;
- Hotărârea Consiliului Local 424/29.10.2009 pentru aprobarea metodologiei de admitere în programul de îngrijire, prin stabilirea unor criterii de acordare a orelor de îngrijire, de către Complexul Multifuncțional Caraiman;
- Hotărârea Guvernului României 886/2000 privind Grila Națională de Evaluare a Nevoilor Persoanelor Vârstnice.

#### **Obiective specifice**

- Reducerea fenomenului de instituționalizare a persoanelor vârstnice;
- Dezvoltarea serviciilor comunitare la domiciliu;
- Creșterea calității vieții vârstnicilor prin scăderea gradului de dependență;
- Susținerea vârstnicului și familiei acestuia în situații vulnerabile.

#### **Beneficiari-persoane eligibile**

Persoanele vârstnice care au implinit vârsta de pensionare, respectiv 65 de ani și peste.

#### **Criterii luate în considerare la acordarea serviciilor :**

- situația financiară precară;
- starea de sănătate afectată;
- existența aparținătorilor legali/persoane obligate la întreținere.

#### **Resursa umană la momentul actual:**

Echipa Serviciului Consiliere și Asistență Persoane Vârstnice:

- 1 șef serviciu
- 7 consilieri( 6 consilieri superiori, 1 consilier principal,) - 1 consilier superior transferat în luna august în structura D.G.A.S.P.C. Sector 1
- 12 îngrijitori la domiciliu

#### **Activitate desfășurată în 2023**

##### **Servicii de îngrijire la domiciliu sociale, socio-medicale, psihologice și de consiliere socială.**

Modalități de control periodic al calității serviciilor:

- anchete sociale;
- evaluări socio-medicale/ reevaluări;
- planuri de individualizate de asistență și îngrijire;
- evaluări/reevaluări psihologice;
- monitorizări periodice ale activității îngrijitorilor la domiciliu beneficiarilor;
- reevaluări psihologice ale beneficiarilor;
- consiliere psihologică;
- fișe lunare pentru serviciile acordate;
- întâlniri periodice cu tot personalul serviciului organizate de șeful de serviciu;
- întâlnirile săptămânale organizate de șeful de serviciu cu asistenții sociali și psihologii serviciului în vederea îmbunătățirii activității;
- întâlniri periodice cu îngrijitorii la domiciliu în vederea reactualizării cunoștințelor din domeniul îngrijirilor la domiciliu;
- referate/răspunsuri la solicitări;
- participări la activități de voluntariat, conferințe, seminarii.

#### **Numărul beneficiarilor îngrijiți în anul 2023**

Numărul de beneficiar unici: 63

- Numărul total 12 luni/an beneficiari îngrijiți - 632;
- Număr mediu de îngrijitori - 12;
- Număr mediu de beneficiari lunar - 53
- Numărul solicitărilor de îngrijire la domiciliu – 40;
- Numărul solicitărilor pentru informații ( inclusiv e-mail)- 10;
- Număr sesizări primite din partea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1- 20;
- Număr de anchete sociale și evaluări socio-medicale efectuate – 76;
- Numărul de evaluări socio-medicale pentru Serviciul Ambulanță – 25 pentru kinetoterapie la domiciliu;
- Planuri de servicii pentru Serviciul Ambulanță- 25;
- Numărul de reevaluări socio-psiho-medicale –155 (132 + 25);
- Numărul evaluărilor psihologice – 155 (132+25);
- Numărul de Planuri Individualizate de Îngrijire și Asistență – 132;

- Servicii de consiliere socio- medicală si psihologica pentru peste 800 de persoane (la sediu, pe teren, telefonic);
- Fișe de monitorizare a activității îngrijitorului la domiciliul beneficiarilor – 685;
- Fișe de servicii ale activităților efectuate beneficiarilor – 685;
- Grile stabilire punctaj de acordare a serviciilor – 132;
- Evaluări a gradului de dependență a persoanelor vârstnice îngrijite – 132;
- Elaborare programe de lucru îngrijitori;
- Acordarea de consiliere telefonică (acordată de consilieri în cadrul birourilor SCAPV) pentru diverse beneficii și servicii de asistență socială pentru un număr de 5-10 persoane zilnic prin intermediul TelVerde persoane vârstnice;
- Acordare de pachete cadou, din resurse proprii ale personalului S.C.A.P.V., conținând produse alimentare unor beneficiari din cadrul serviciului (cazuri sociale).

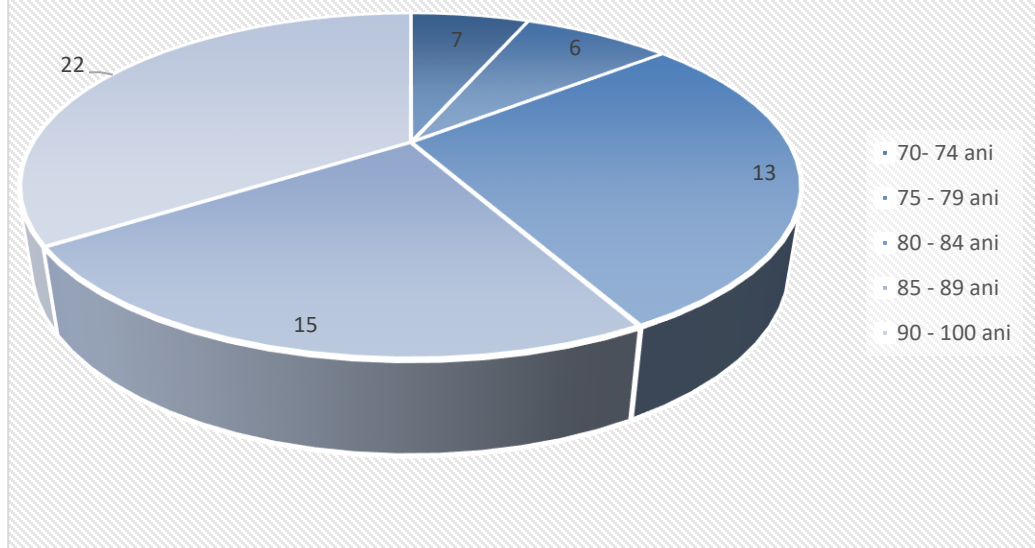
#### **Număr de beneficiari îngrijiți lunar**

LUNA	BENEFICIARI	ÎNGRIJITORI
Ianuarie	49	12
Februarie	49	12
Martie	50	12
Aprilie	50	12
Mai	52	12
Iunie	53	12
Iulie	53	12
August	53	12
Septembrie	56	12
Octombrie	57	12
Noiembrie	57	12
Decembrie	53	12

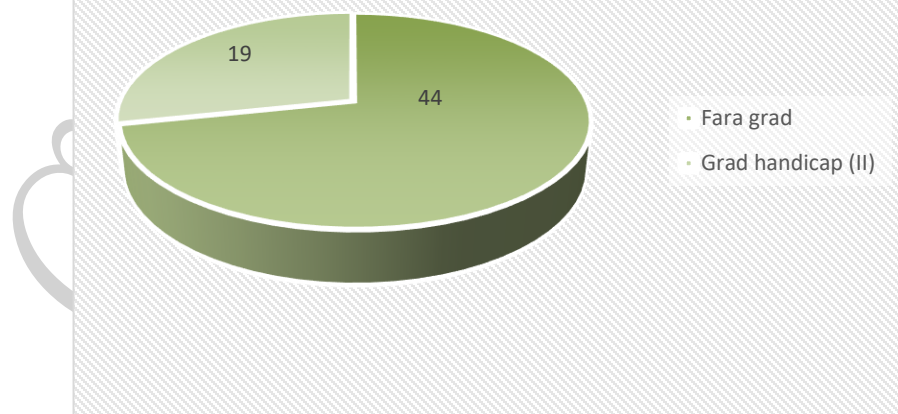
#### **Frecvența vizitelor efectuate de către îngrijitorii la domiciliu:**

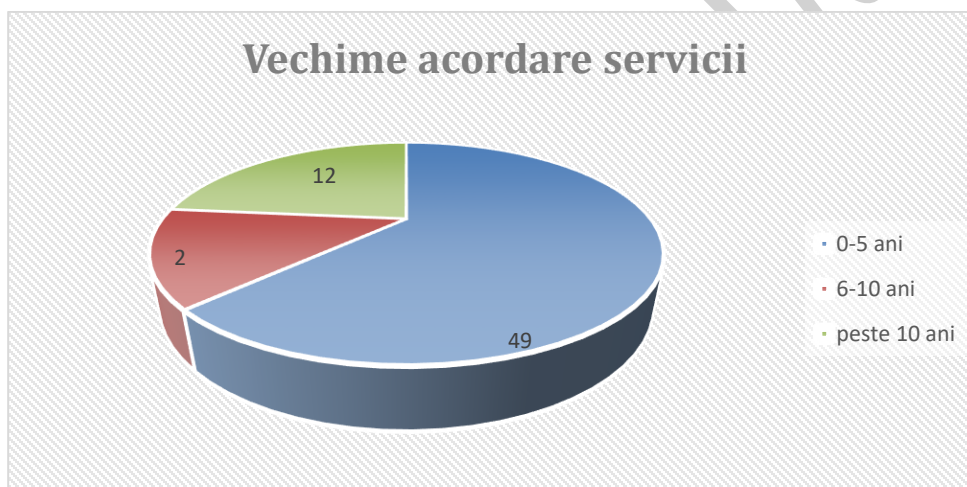
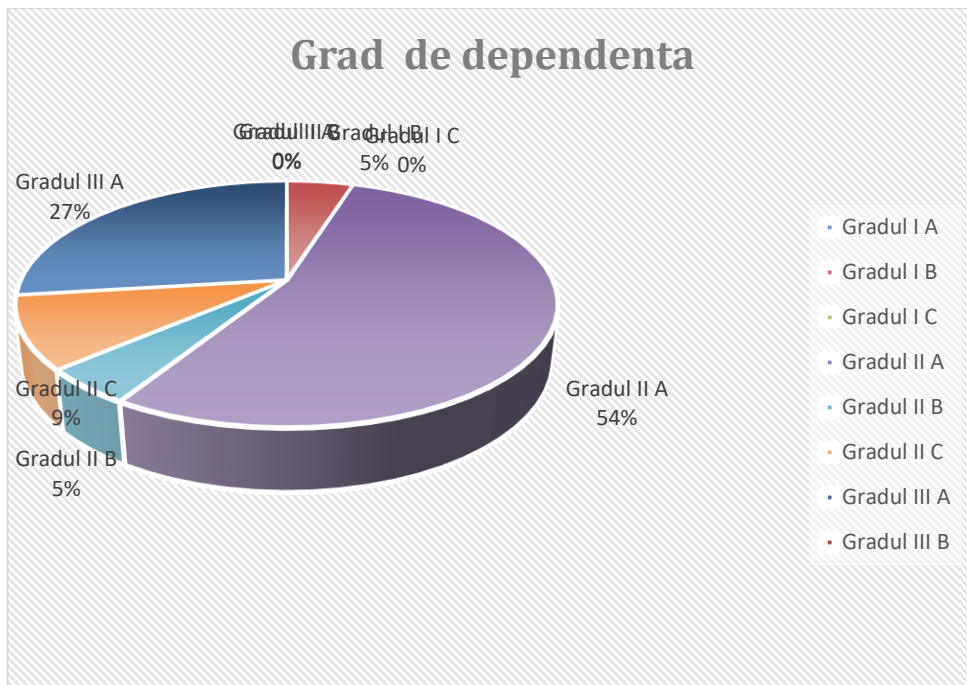
- Beneficiari dependenți – 10-12 ore/5 zile pe săptămână( cumulate);
- Beneficiari semidependenți - 6-8 ore/3 zile pe săptămână( cumulate);
- Beneficiari independenți - 2-4 ore/1-2 zile pe săptămână( cumulate);

### Repartizarea beneficiarilor îngrijiți pe grupe de vârstă în anul 2023



### Încadrare în grad de handicap a beneficiarilor





#### Numărul beneficiarilor ieșiți din programul de îngrijire/cauze:

- Obținerea gradului de handicap grav (I) – 2;
- Motive personale – 6( 2- renunțare la îngrijire, 1- schimbare domiciliu, 3 - instituționalizare, 0- motive igienico-sanitare etc.);
- Cauze naturale/deces - 6.

#### Lista așteptare solicitări de îngrijire

- În cursul anului 2023 am avut 29 dosare de îngrijire, întocmite în urma solicitărilor primite, pe lista de așteptare.
- La 31.12.2023, pe lista de așteptare mai sunt 10 dosare din care:
  - pentru unul s-au inițiat demersurile pentru a fi introdus în programul de îngrijire în mai multe rânduri, însă beneficiara momentan nu dorește introducerea în programul de îngrijire deoarece momentan locuiește la sora sa.

- ceilalți 9 beneficiari urmează să fie introduși în programul de îngrijire pe măsura ce acest lucru va fi posibil, primii dintre ei începând cu luna ianuarie 2024.

### **Obiective neîndeplinite**

Dezvoltarea rețelei de servicii sociale comunitare – lipsa resursei umane calificate pentru acordarea de servicii de îngrijire la domiciliu. În intervalul de timp ianuarie-octombrie 2017 au fost scoase la concurs 20 de posturi de îngrijitor la domiciliu în patru sesiuni diferite; la acestea s-a prezentat o singură persoană care a și promovat concursul și a fost angajată) iar în ianuarie-octombrie 2018 un număr de 17 posturi în urma anunțurilor pentru organizarea acestora în 2018 s-au prezentat 3 persoane din care 2 au promovat examenul dar nu s-au mai angajat din motive personale iar una nu a promovat examenul .

În urma concursului din luna noiembrie 2018 s-a prezentat o singură persoană care a promovat examenul și s-a angajat începând cu luna decembrie 2018.

În cursul anului 2019 au fost scoase la concurs un număr de 10 posturi de îngrijitor la domiciliu pentru persoane având calificarea de îngrijitor la domiciliu persoane vârstnice/îngrijitor la domiciliu bătrâni/îngrijitor la domiciliu bolnavi. În urma desfășurării concursului s-a prezentat un singur candidat care a promovat examenul și a fost angajat începând cu luna decembrie 2019.

În anul 2020 și 2021, având în vedere condițiile excepționale din punct de vedere economic, financiar, sanitar, etc nu au mai fost organizate concursuri pentru ocuparea posturilor vacante de îngrijitor la domiciliu. Totodată în aceasta perioadă numărul îngrijitorilor la domiciliu a scăzut, înregistrându-se un deces și o încetare a activității în urma pensionării.

În 2022 a fost organizat concurs de pentru ocuparea unor posturi de îngrijitor la domiciliu și a fost ocupat un singur post.

În 2023 nu s-a organizat nici un concurs pentru angajarea îngrijitorilor la domiciliu deși au fost făcute demersuri în acest sens.

### **Participarea la activități/colaborări/parteneriate**

- Cu prilejul zilelor de naștere ale beneficiarilor incluși în programul de îngrijire au fost oferite cadouri, din partea asistenților sociali și psihologilor din cadrul serviciului, constând în dulciuri și felicitări personalizate.
- Cu ocazia zilei de 1 Octombrie - Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice au fost oferite tuturor beneficiarilor felicitări-magneți confecționate de consilierii din cadrul serviciului, bugetul necesar pentru achiziționarea materialelor pentru acestea fiind susținut din resursele financiare ale asistenților sociali și psihologilor din cadrul serviciului.
- Diseminarea informației în ceea ce privește serviciile oferite de Complexul Multifuncțional Caraiman prin intermediul consilierilor din cadrul serviciului la întâlniri cu membrii familiilor beneficiarilor/în comunitate.
- Participarea la întâlniri, conferințe cu teme din domeniul îngrijirilor la domiciliu, sănătății mintale, alături de ONG -uri și asociații care activează în acest domeniu.

### **Serviciul Asistență Comunitară, Informare și Consiliere Socio-Medicală a fost înființat în septembrie 2009, prin reorganizarea Serviciului Asistență Comunitară.**

Asistență Socială Comunitară oferă servicii sociale primare și specializate în vederea prevenirii marginalizării sociale a cetățenilor sectorului 1 București, furnizate în baza Legii nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială, Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice,



Legea nr.292/20.12.2011 a asistenței sociale și Legea nr. 215/2002 privind administrația publică locală și HCL.-urile nr. 27, 28, 29, 30 /28.01.2021 și HCL nr. 66 și 68/ 06.03.2020 privind modalitatea de acordare a serviciilor medicale în cadrul C.M.Caraiman.

### **OBIECTIVE GENERALE**

- Implicarea comunității în evaluarea problemelor sociale depistate în teritoriu;
- Definirea și caracterizarea problemelor sociale ale comunității;
- Dezvoltarea de programe de informare și dezvoltare comunitară la nivelul sectorului 1 București;
- Dezvoltarea de programe proactive asistență socială primară;
- Dezvoltarea și implementarea de programe de asistență socială pentru persoanele aflate în dificultate în vederea prevenirii marginalizării sociale și integrării sociale a acestora;
- Implementarea măsurilor legislative în domeniul asistenței sociale.

### **OBIECTIVE SPECIFICE**

- Creșterea gradului de acces la servicii socio-medicale de calitate pentru cetățenii sectorului 1 prin informare, consiliere și educare.
- Dezvoltarea de programe de educație pentru sănătate în comunitatea sectorului 1.
- Asigurarea unei colaborări optime cu ONG-uri și cu alte instituții implicate în domeniul asistenței comunitare în vederea derulării în bune condiții a activității de informare și consiliere socio-medicală.

#### **În cadrul serviciului au fost realizate următoarele activități:**

- a informat și consiliat cetățenii sectorului 1 cu privire la serviciile socio-medicale oferite de C.M. Caraiman și a facilitat accesul la următoarele servicii: stomatologie, planificare familială, osteodensitometrie periferică, oftalmologie, ginecologie, O.R.L., urologie, gastroenterologie, radiologie și imagistica medicală;
  - consultare baza de date A.N.A.F – 1060 beneficiari;
  - consultare baza de date DITL – 1025 beneficiari;
  - stomatologie – 985 (din care 816 dosare întocmite pt adulți;  
- 169 dosare întocmite ADP copii și pers instituționalizate;
  - cereri înregistrate persoane consiliate (stomatologie și radiologie tarif gratuit) - 1441;
  - radiologie și imagistica medicală dosare întocmite - 403;
  - referate clasare; - 29;
  - referate respingere; - 24;
  - radiografii - 2307 distribuite astfel:
    - gratuit 1287;
    - tarif integral 578;
    - tarif social 448;
  - radiografii panoramice – 712;
  - ecografii - 394;
    - gratuit 190;
    - 63 tarif social;
    - tarif integral 140;
    - 489;
    - gratuit 312;
    - tarif social 69;
    - integral 108;
  - mamografie

- C.T

– 222 distribuite astfel;  
gratuit 103;  
tarif social 50;  
integral 69.

În cadrul serviciului au fost desfășurate următoarele activități:

- documentație distinctă pentru **1038** cereri de includere în programul de stomatologie și radiologie în regim **gratuit, tarif social, integral**.
- au fost efectuate un număr de **11.175** de consilieri și informări privind modalitatea de acordare a serviciilor medicale și sociale;
- a întocmit rapoarte lunare și anuale privind activitatea desfășurată de serviciu la solicitarea conducerii;
- au fost efectuate **41** anchete sociale pentru o evaluare corectă a situației socio-economice;
- a colaborat cu DGASPC sector 1 în vederea facilitării accesului la serviciile socio-medice din cadrul C.M.Caraiman pentru persoanele aflate în evidența acestora;
- a îndrumat beneficiarii pentru obținerea drepturilor legale cunoscând rețeaua de servicii sociale comunitare, asigurând accesul neîngrădit al populației la informațiile privind dreptul acestora la protecție și asistență socială precum și la formalitățile și documentația necesară pentru obținerea acestor drepturi, în condițiile impuse de legislația în vigoare.
- a participat, în comunitate, la campanii de promovare ale serviciilor medicale din cadrul CM Caraiman.

#### **Grupul țintă:**

- persoanele care au vârsta legală de pensionare conform Legii nr.19/2000;
- persoanele cu handicap;
- persoanele instituționalizate;
- copiii cu vârsta sub 18 ani;
- tineri cu vârsta de până la 26 de ani, dacă urmează cursurile de zi ale unei instituții de învățământ acreditat;
- persoanele aflate în șomaj;
- persoanele beneficiare de venit minim garantat;
- alte cazuri aflate în evidența serviciilor de asistență socială pe bază de referire scrisă din partea DGASPC S1.

Prin **H.C.L.-urile nr. 27, 28, 29, 30 /28.01.2021 și H.C.L.-urile nr. 66 și 68/ 06.03.2020** privind modalitatea de acordare a serviciilor medicale în cadrul C.M.Caraiman, pot beneficia în mod **gratuit, tarif social și integral**, în cadrul C.M. Caraiman următoarele categorii de cetățeni:

**1. familii/ persoane care au venit lunar net mai mic sau egal cu suma de 1500 lei, pentru fiecare membru de familie, gratuit :**

- 1501- 2500 lei membru = tarif social
- peste 2500 lei membru =tarif integral

**2. persoane instituționalizate în centre rezidențiale din cadrul DGASPC S1, din care să rezulte calitatea de persoană instituționalizată. (gratuit);**

**3. persoane cu handicap. (gratuit);**

**4. copii până în 18 ani. (gratuit);**

5. tineri cu vârsta cuprinsă între 18-26 de ani, dacă urmează cursurile de zi ale unei instituții de învățământ acreditat, calitate dovedită cu adeverință eliberată de unitatea de învățământ. (gratuit);
  6. beneficiari ai legilor speciale, calitate dovedită cu certificat de revoluționar /veteran de război sau alte documente oficiale. (gratuit);
  7. alte cazuri aflate în evidența serviciilor de asistență socială pe baza de referire scrisă din partea DGASPC S 1(persoane fara identitate, identificate pe raza sectorului 1) (gratuit);
- \* Salariații Consiliului Local Sector 1 (aparatură de specialitate și instituții subordonate), calitate dovedită cu adeverință de salariat. (integral).

## Cabinet Stomatologie

**C.M. Caraiman** a furnizat **servicii stomatologice** atât la sediul central, prin intermediul a 12 cadre medicale, cât și la sediul din str. Poligrafiei nr.4, într-un spațiu aparținând **ADP Sector 1**, prin parteneriatul încheiat de conducerea instituției cu U.M.F. Carol Davila București.

În prezent 7 medici sunt în activitate în cadrul C.M. Caraiman (din care un medic s-a reîntors din 12.05.2023 iar altul din 02.10.2023), 2 medici au activitatea întreruptă pe perioadă determinată, 3 medici s-au transferat în alte unități.

Activitatea desfășurată în cadrul cabinetelor de Stomatologie în anul 2023 a fost următoarea:

Investigații medicale la Complexul Multifuncțional Caraiman	15806
Investigații medicale la sediul Poligrafiei	2283
Manopere și consultații gratuite	14274
Manopere cu tarif social	754
Manopere cu plată integrală	530
Dosare finalizate	345

În anul 2023 s-au preluat 816 pacienți noi.

Pacienții din centrele rezidențiale Sector 1, au beneficiat de investigații stomatologice în regim de urgență, dosarele rămân deschise.

Dintre pacienții cu plată integrală și tarif social, au fost cazuri care și-au făcut parțial tratamentele și urgențele stomatologice, din motive financiare sau neprezentări repetate, planul de tratament nu a fost finalizat.

## Cabinet Oftalmologie

Cabinetul de Oftalmologie se ocupă de asigurarea consultațiilor oftalmologice incluzând investigațiile în funcție de necesitățile fiecărui pacient (tonometrie, autorefractometrie cu sau fără cicloplegie, biomicroscopie, măsurarea acuității vizuale, fund de ochi, prescrierea corecției optice, test Schirmer, test cu fluoresceina, extracție corp străin, pansament etc), beneficiari fiind locuitorii Sectorului 1 și rezidențiali din centrele de persoane în vârstă și caminele de copii. De asemenea se asigură examenul de medicina muncii pentru salariații D.G.A.S.P.C Sector 1 , A.D.P Sector 1, Poliția Locală Sector 1, DUPSPM Sector 1, Primăria Sector 1, DITL Sector 1 și C.M. Caraiman.

Activitatea desfășurată în cadrul cabinetului de Oftalmologie în anul 2023 a fost următoarea:

LUNA	CONSULTATII	INITIALE	CONTROL	CONSULT LA DOMOCILIU	REZIDENTIALI	MEDICINA MUNCII
IANUARIE	213	193	20	0	182	31
FEBRUARIE	214	200	14	0	157	57
MARTIE	175	165	10	0	165	10
APRILIE	125	120	5	0	92	33
MAI	153	145	8	0	115	38
IUNIE	157	152	5	0	149	8
IULIE	132	127	5	0	126	6
AUGUST	154	147	7	0	130	24
SEPTEMBRIE	136	136	0	0	0	136
OCTOMBRIE	286	270	16	0	148	138
NOIEMBRIE	216	207	9	0	101	115
DECEMBRIE	27	27	0	0	27	0
<b>TOTAL</b>	<b>1988</b>	<b>1889</b>	<b>99</b>	<b>0</b>	<b>1392</b>	<b>596</b>

### Investigații

1	Examen oftalmologic medicina muncii	801
2	Autorefractometrie	1283
3	Autorefractometrie cu cicloplegie -	16
4	Biomecroscoapie	548
5	Consultație	667
6	Consultație control	111
7	Examen fond de	469
8	Extracție corp străin	1
9	Masurarea acuității vizuale cu și față corecție	1321
10	Pansament	3
11	Recoltare secreție conjunctivală -	2
12	Test cu floresceina	12
13	Test Schirmer	220
14	Tonometrie	1685
15	Prescriere corecție optică	238
<b>TOTAL SERVICII - OFTALMOLOGIE</b>		<b>7377</b>

### Cabinet Radiologie și Imagistică Medicală

În cadrul **Complexului Multifuncțional Caraiman** funcționează un cabinet de **Radiologie și Imagistică Medicală**.

Investigațiile presupun ecografiile de diferite tipuri (tiroidiene, mamare, abdominal, pelvian sarcină), mamografiile, **CT** ( cap, torace), radiografiile organe și părți organe, radiografiile dentare (OPG).

Activitatea desfășurată în cadrul cabinetului de Radiologie și Imagistică Medicală în anul 2023 a fost următoarea:

	Nr.investigații
Ecografiile abdominale și de pelvis	66

Ecografii mamare	222
Ecografii tiroidiene	44
Mamografii	564
Radiografii organe și părți organe	3531
Radiografii dentare	875
Computer tomograf	250
Total Pacienți	5552

**Obiective nerealizate în anul 2023 cu mențiunea cauzelor acestora:**

Instalație RMN neutilizabilă și fără personal calificat.

**Cabinet ORL**

În cadrul cabinetului de Otorinolaringologie (*ORL*) se acordă servicii medicale de specialitate (audiograme, dop cerumen, extracție corp străin, laringoscopie indirectă) persoanelor din comunitate, respectiv din centrele rezidențiale.

Activitatea desfășurată în cadrul cabinetului de O.R.L. la Centrul Multifuncțional Caraiman în anul 2023 a fost următoarea:

- 2495 de consultații , 401 în cadrul controalelor de medicina muncii ;

Activitate medic ½ normă

LUNA	CONSULTAȚII	INIȚIALE	CONTROL	CONSULT LA DOMICILIU	REZIDENȚIALI	MEDICINA MUNCII
IANUARIE	85	58	6	0	2	21
FEBRUARIE	86	43	5	0	3	38
MARTIE	80	65	6	0	3	9
APRILIE	38	27	2	0	4	9
MAI	51	33	2	0	2	16
IUNIE	45	26	5	0	3	14
IULIE	43	39	3	0	4	1
AUGUST	78	57	7	0	3	14
SEPTEMBRIE	55	49	5	0	5	1
OCTOMBRIE	105	13	1	0	4	91
NOIEMBRIE	85	3	2	0	4	80
DECEMBRIE	7	5	1	0	2	1
<b>TOTAL</b>	<b>758</b>					

Activitate medic normă întreagă

LUNA	CONSULTAȚII	INIȚIALE	CONTROL	CONSULT LA DOMICILIU	REZIDENȚIALI	MEDICINA MUNCII
IANUARIE	159	142	12	2	4	3
FEBRUARIE	129	104	11	7	5	7
MARTIE	193	173	6	6	8	8
APRILIE	126	115	7	1	1	3

MAI	182	145	17	2	2	16
IUNIE	151	124	15	7	4	5
IULIE	105	94	10	1	21	0
AUGUST	82	79	2	1	7	0
SEPTEMBRIE	133	118	10	3	5	2
OCTOMBRIE	230	146	25	2	6	57
NOIEMBRIE	172	157	5	5	6	5
DECEMBRIE	75	70	2	3	2	0
<b>TOTAL</b>	1737					

#### Investigații

1	Anemizare	110
2	Audiograma	424
3	Consultație Centre	40
4	Consultație control	168
5	Consultație la domiciliu	32
6	Consultație inițială	1880
7	Consultație Medicina Muncii	402
8	Extracție corp strain	29
9	Extracție dop cerumen	847
10	Fibroscopia Nasofaringiană	129
11	Tratament local	756
<b>TOTAL SERVICII- ORL</b>		<b>4817</b>

### Cabinet Obstetrică Ginecologie

În cadrul cabinetului de Obstetrică-Ginecologie se acordă servicii medicale de specialitate (colposcopie, electroresecție cu ansa diametrică, biopsied de col, electocauterizare col uterin, montare dispozitiv intrauterine, tratamente locale, control senologic, ecografii specifice, persoanelor din comunitate cât și din centrele rezidențiale.

În perioada anul 2023 au fost înregistrate 1741 investigații medicale după cum urmează:

LUNA	CONSULTAȚII INIȚIALE	CONSULTAȚII CONTROL	BABEȘ PAPANICOLAU	ECOGRAFII	ALTE INVESTIGAȚII
IANUARIE	68	44	67	8	35
FEBRUARIE	75	73	70	8	68
MARTIE	74	75	84	13	60
APRILIE	6	13	6	2	13
MAI	-	-	-	-	-
IUNIE	-	-	-	-	-
IULIE	36	16	28	20	1
AUGUST	77	13	61	21	16
SEPTEMBRIE	53	2	37	17	19
OCTOMBRIE	62	1	47	10	19
NOIEMBRIE	93	3	81	27	13
DECEMBRIE	45	1	36	6	18

<b>TOTAL</b>	589	241	517	132	262
--------------	-----	-----	-----	-----	-----

**Alte investigații \*** : ( colposcopie, electrozecție cu ansă diametrică, biopsie col, electrocauterizare col uterin, montare dispozitiv intrauterin, extracție dispozitiv intrauterin, tratamente locale, control senologic, interpretare analize).

În perioada 18.04.2023- 10.07.2023 cabinetul de ginecologie nu a avut medic.

### **Cabinet Planificare Familială**

Activitatea desfășurată în cadrul cabinetului de Planificare Familială în anul 2023 a fost următoarea:

LUNA	CONSULTAȚII	INIȚIALE	CONTROL	REZIDENȚIALI
IANUARIE	22	6	16	0
FEBRUARIE	28	9	18	1
MARTIE	35	7	26	2
APRILIE	51	20	29	2
MAI	36	9	25	2
IUNIE	36	26	10	0
IULIE	57	21	30	5
AUGUST	41	10	30	1
SEPTEMBRIE	44	11	30	3
OCTOMBRIE	35	8	25	2
NOIEMBRIE	48	25	21	2
DECEMBRIE	18	7	11	-
<b>TOTAL</b>	451	159	271	21

### **Investigații**

1	Interpretare PAP	2
2	Consultație control -	133
3	Consultație inițială	134
4	Consiliere	198
5	Ecografie pelvină	12
6	Recoltare secreție vaginală	8
7	Recoltare test Babeș Papanicolau	64
8	Test sarcină	14
9	Vaccinare HPV	1
<b>TOTAL SERVICII - PLANNING FAMILIAL</b>		<b>566</b>

S-au distribuit gratuit un numar de :

C.O.C	250 FOLII
P.O.P	160 FOLII
Metode de barieră	400 BUC

În afara activităților din cadrul cabinetului de planificare, personalul cabinetului a participat la următoarele acțiuni:

- 6 persoane au primit consiliere pe probleme de sănătatea reproducerii la C.S.S. SF Iosif.
- 12.03.2023 acțiune de promovare a serviciilor medicale oferite de instituția noastră în cadrul Parohiei „Tuturor Sfinților „ -Chitila
- 10.05.2023 10 persoane au primit consiliere pe probleme de sănătatea reproducerii în cadrul Asociației MaM.
- 21.05.2023 acțiune de promovare a serviciilor medicale oferite de instituția noastră în cadrul bisericii Precupeții Vechi.
- 28.05.2023 acțiune de promovare a serviciilor medicale oferite de instituția noastră în cadrul festivalului „Street Food,,
- 01.10.2023 acțiune de promovare a serviciilor medicale oferite de instituția noastră în cadrul CSS STRAULEȘTI cu ocazia organizării „Zilei Internaționale a persoanelor Vârstnice,, precum și testarea riscului la osteoporoză prin osteodensitometrie periferică fiind 22 de beneficiari din cadrul CSS Străuleși.

### **Osteodensitometrie periferică**

LUNA	PACIENTI TESTATI	NORMAL	OSTEOPENIE	OSTEOPOROZA
IANUARIE	5	0	4	1
FEBRUARIE	12	1	7	3
MARTIE	47	15	20	12
APRILIE	14	3	9	2
MAI	16	4	7	5
IUNIE	18	7	11	0
IULIE	48	12	30	6
AUGUST	2	1	0	1
SEPTEMBRIE	44	6	32	6
OCTOMBRIE	47	9	28	10
NOIEMBRIE	19	3	12	4
DECEMBRIE	8	4	4	0
<b>TOTAL</b>	<b>280</b>	<b>65</b>	<b>164</b>	<b>51</b>

### **Cabinetul de Psihiatrie**

În cadrul cabinetului de Psihiatrie, cu doi medici specialiști psihiatri, cu jumătate de normă se acordă servicii medicale de specialitate gratuite, persoanelor vârstnice instituționalizate în centrele rezidențiale ale D.G.A.S.P.C. S1, cetățenilor Sectorului 1.

În anul 2023 s-au acordat consultații pentru 2080 pacienți.

Au fost efectuate consultații psihiatrice la pacienții nedeplasabili – TEREN CU SALVAREA;

S-a făcut examen psihiatric la pacienții diagnosticați cu Demență mixtă sau Alzheimer, retard mental în vederea obținerii Certificatului de Handicap;

Examen psihiatric pentru eliberare referat medical pentru COMISIA DE INVALIDITATE, adeverință pentru angajare;

Servicii de consiliere psihiatrică nespecifică;

Intervenții psihoterapie cognitiv – comportamentală;

Activități cu beneficiarii CENTRULUI DE ZI ALZHAIMER;

Intervenții în urgență (cauze somatice și psihiatrice);



Completarea registrului de consultații;

Emiterea de rețete și scheme de tratament în cabinet sau transmise online;

Consultații psihiatrice în centrele Rezidențiale din Sectorul 1;

Consultații psihiatrice gratuite persoanelor neasigurate, cu ajutor social.

Cabinetul de psihiatrie acordă consultații de specialitate și în vederea angajării, reangajării sau evaluării periodice a salariaților D.G.A.S.P.C Sector 1 , DITL Sector 1, A.D.P Sector 1, C.M. Caraiman, Poliția Locală Sector 1, Primăria Sector 1 și DUPSPM Sector 1.

#### **Medicina Muncii:**

	CONTROL ANGAJARE	CONTROL PERIODIC	TOTAL
IANUARIE	5	63	68
FEBRUARIE	5	113	118
MARTIE	10	129	139
APRILIE	2	38	40
MAI	5	138	143
IUNIE	37	98	135
IULIE	5	49	54
AUGUST	0	18	18
SEPTEMBRIE	0	32	32
OCTOMBRIE	2	22	24
NOIEMBRIE	3	44	47
DECEMBRIE	2	8	10
<b>TOTAL</b>	<b>76</b>	<b>752</b>	<b>828</b>

DENUMIRE ACTIVITATE	TOTAL
Consultații	1222
Consiliere	1222
Intervenții psihoterapie cognitiv - comportamenta	154
Consultații cu ambulanța	76
Medicina muncii	828
<b>TOTAL</b>	<b>3543</b>

#### **Cabinet Psihologie**

Cabinetul de psihologie acordă consultații de specialitate în vederea angajării, reangajării sau evaluării periodice a salariaților D.G.A.S.P.C Sector 1 , DITL Sector 1, A.D.P Sector 1, C.M. Caraiman, Poliția Locală Sector 1, Primăria Sector 1 și DUPSPM Sector 1.

Consiliere psihologică	109
Examen psihologic	45
Psihoterapie	108
Consultații	1090
<b>TOTAL</b>	<b>1352</b>

## Cabinet Urologie

Cabinetul de Urologie acordă servicii medicale de specialitate persoanelor din comunitate și din centrele rezidențiale din cadrul D.G.A.S.P.C. Sectorul 1. În anul 2023 s-au realizat consultații pentru 1542 beneficiari.

	CONSULTAȚII	CONSULTAȚII INIȚIALE	CONSULTAȚII DE CONTROL	REZIDENȚIALI
IANUARIE	103	64	39	0
FEBRUARIE	163	65	97	2
MARTIE	183	76	107	5
APRILIE	113	40	73	3
MAI	139	52	87	2
IUNIE	115	48	67	2
IULIE	112	58	54	1
AUGUST	85	42	43	1
SEPTEMBRIE	122	71	51	1
OCTOMBRIE	117	42	75	2
NOIEMBRIE	130	75	55	8
DECEMBRIE	90	60	31	5
<b>TOTAL</b>	<b>1472</b>	<b>693</b>	<b>779</b>	<b>32</b>

### Investigații

1	Consultație control	779
2	Consultație initiala	693
3	Consulțate sexologie si andrologie	19
4	Decalotare fimoză	1
5	Ecografie reno-vezicala	162
6	Ecografie reno-vezico-prostatică	283
7	Ecografie testiculară	39
8	Ecografie trans-rectală	8
9	Instilație intravezicală	2
10	Tușeu rectal	134
11	Tușeu vaginal	12
<b>TOTAL SERVICII - UROLOGIE</b>		<b>2132</b>

### Unitate Laborator Analize Medicale

În anul 2023 au fost efectuate un numar de 19660 investigații de laborator, cu 2460 mai mult decât anu 2022.

Nr.	Serviciu	Numar investigatii
1	25 OH VITAMINA D	91
2	AC HCV	1172
3	AC HELICOBACTER PYLORI( DIN SER)	77
4	AC HIV1/2	1150
5	ACID URIC	372

6	AFP	5
7	AG HBS	1167
8	AMILAZA	134
9	Anti-TPO	202
10	ANTIGEN HELICOBACTER PYLORI( DIN MATERII FECALE)	52
11	BILIRUBINA DIRECTA	170
12	BILIRUBINA TOTALA	186
13	CA 125	117
14	CA 15-3	112
15	CA 19-9	137
16	CALCIU TOTAL	268
17	CEA	92
18	Clor seric	134
19	COLESTEROL	761
20	COPROCULTURA	670
21	CREATININA	824
22	Cultura col uterin + antibiograma	1
23	CULTURA SECRETIE CONJUNCTIVALA-ANTIBIOGRAMA	1
24	CULTURA SECRETIE OTICA-ANTIBIOGRAMA	5
25	CULTURA SECRETIE PLAGA-ANTIBIOGRAMA	9
26	EXAMEN COMPLET SUMAR SI SEDIMENT URINAR	225
27	EXAMEN COPROPARAZITOLOGIC	1093
28	EXUDAT FARINGIAN-ANTIBIOGRAMA	43
29	EXUDAT NAZAL-ANTIBIOGRAMA	15
30	FACTOR REUMATOID	34
31	Fibrinogen	280
32	FIER	294
33	FOSFATAZA ALCALINA	158
34	fPSA	47
35	FT4	327
36	GGT	705
37	GLICEMIE	1252
38	HBA1C (hemoglobina glicata) - ERBA	178
39	HBA1C(hemoglobina glicozilata)	17
40	HDL COLESTEROL	736
41	Hemoleucograma completa	854
42	LDL COLESTEROL	744
43	MAGNEZIU	230
44	Potasiu seric	134
45	PROTEINA C REACTIVA	290
46	PSA	69
47	PSA total	60

48	Sodiu seric	134
49	TGO	800
50	TGP	798
51	Timp QUICK si INR	154
52	TRIGLICERIDE	750
53	TSH	378
54	UREE	396
55	UROCULTURA- ANTIBIOGRAMA	163
56	VDRL	29
57	VSH	364
<b>TOTAL SERVICII - LABORATOR</b>		<b>19660</b>

## Medicina Muncii

Unitatea de Medicina Muncii asigură monitorizarea și supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor prin servicii medicale care asigură prevenirea, despistarea, dispensarizarea bolilor profesionale și a bolilor legate de profesie, precum și menținerea sănătății și a capacității de muncă. Serviciile medicale profilactice prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor sunt: examenul medical la angajarea în muncă, examenul medical de adaptare, examenul medical periodic, examenul medical la reluarea activității, supraveghere specială, consultațiile spontane și promovarea sănătății la locul de muncă.

Beneficiari :

Sunt evaluați salariații următoarelor instituții:

- 1/ Complexul Multifuncțional Caraiman;
- 2/ Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ( D.G.A.S.P.C. S1);
- 3/ Poliția Locală Sector 1;
- 4/ Administrația Domeniului Public Sector 1;
- 5/ Primăria Sectorului 1;
- 6/ Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1;
- 7/ Direcția de Utilități Publice, Salubritate și Protecția Mediului Sector 1.

### Acțiuni

Unitatea de Medicina Muncii a asigurat supravegherea lucrătorilor din institutiile menționate mai sus prin;

- examene medicale la angajarea în muncă, periodice, de adaptare, la reluarea activității, supraveghere specială, consultații spontane;
- informarea și efectuarea raportului de evaluare a riscurilor privind protecția maternității la locul de muncă pentru angajatele gravide;
- evidența și supravegherea bolilor profesionale, bolilor legate de profesie, bolilor cronice în relație cu locul de muncă;
- promovarea măsurilor privind adaptarea la muncă a lucrătorilor și îmbunătățirea condițiilor de muncă și de mediu;
- promovarea de activități de consiliere privind sănătatea și igiena ocupațională a lucrătorilor;

- promovarea sănătății la locul de muncă prin consilierea lucrătorilor în ceea ce privește stilul de viață în vederea menținerii sănătății lucrătorilor;
- participarea în cadrul Comitetului de Sănătate și Securitate în muncă;
- raportarea periodică a activității cabinetului;

#### **Activități desfășurate în scopul realizării obiectivelor:**

- supravegherea sănătății lucrătorilor pe baza prevederilor legale în funcție de riscurile profesionale la care aceștia sunt expuși prin examinări medicale clinice și paraclinice;
- recomandări cu privire la organizarea muncii;
- recomandări cu privire la măsurile de prevenire a infecției cu COVID-19 la locul de muncă;
- participarea în cadrul Comitetului de Sănătate și Securitate în muncă;
- evidența și supravegherea bolilor profesionale, bolilor legate de profesie, bolilor cornice în relație cu locul de muncă, a concediilor medicale a angajaților (doar pentru Complexul Multifuncțional Caraiman).

#### **Obiective propuse în anul 2022 și realizate în anul 2023:**

În scop preventiv, prin investigațiile medicale suplimentare paraclinice și imagistice cuprinse în pachetul de servicii medicale de medicina muncii s-a efectuat screening activ pentru patologia tiroidiana, cardiovasculară, pulmonară, gastroenterologică, urologică, mamara și ginecologică, ortopedică, patologii în sfera ORL, oftalmologie, dermatologie;

Prin aceste pachete de servicii s-a putut realiza obiectivul propus în anul 2022 cu privire la promovarea sănătății la locul de muncă prin programele de sănătate care au sprijinit activ lucrătorii în vederea îmbunătățirii stării generale de sănătate și a prevenirii bolilor subclinice;

Prin aceste investigații medicale suplimentare incluse din anul 2023 în pachetul de servicii de medicina muncii, în rândul lucrătorilor s-a identificat o atitudine pozitivă față de angajator ca fiind o instituție care se implică în mod proactiv.

#### **Obiective nerealizate în anul 2023 cu menționarea cauzelor acestora:**

Promovarea sănătății la locul de muncă prin programe specifice care să vizeze comportamentele nesănătoase ale lucrătorilor; acestea pot fi agravate de factori de la locul de muncă și pot fi factori declanșatori/contributori în apariția bolilor cornice cu impact asupra sănătății și vieții profesionale ale lucrătorilor;

Programele specifice presupun: consiliere alimentară sănătoasă, renunțarea la fumat, promovarea activității fizice, sănătate psihică, screening și gestionare tulburări de somn;

Pentru apariția acestor programe este necesară o echipă multidisciplinară formată din medic pneumolog, medic diabetolog, medic recuperare medicală/kinetoterapeut, medic somnolog, medic medicina muncii.

#### **Continuarea serviciilor de promovare a sănătății la locul de muncă:**

- asigură un echilibru între viața profesională și viața privată. Aceasta este vitală pentru menținerea sănătății lucrătorilor, cu numeroase efecte pozitive: reducerea absenteismului, incapacității temporare de muncă prin concedii medicale, creșterea motivației și a productivității, precum și îmbunătățirea imaginii angajatorului ca fiind o instituție cu atitudine pozitivă.

	C.M. Caraiman	D.G.A.S.P.C S1	Politia Locala S1	ADP S1	Primaria S1	Protecția Mediului S1	D.G.I.T.L. S1
Examenе clinice	175	2066	314	91	256	45	156
Fișe de aptitudine eliberate	175	2066	314	91	256	45	156
Examenе clinice periodice	156	1893	303	86	244	39	155
Angajări	14	120	11	5	9	6	1
Apt condiționat	21	96	68	11	0	1	12
Rapoarte și Informări Gravide	54	11	2	0	1	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>595</b>	<b>6252</b>	<b>1012</b>	<b>284</b>	<b>766</b>	<b>136</b>	<b>480</b>

### Ambulanță Socială

În anul 2023 au fost înregistrate **10954** de solicitări în cadrul Serviciului Ambulanță Socială, s-au acordat în total **11664** servicii, dintre care **148** au fost acțiuni desfășurate în comunitate și **44** de apeluri au fost redirectionate către Serviciul **112**.

Dintre acestea, **9345** au fost servicii de **îngrijiri medicale la domiciliu**, detaliate în tabelul următor:

LUNA	PEV + INJ		ESCARE + UV		SU		TOTAL SERVICII
	F	B	F	B	F	B	
IANUARIE	233	91	193	122	12	17	668
FEBRUARIE	323	135	173	134	20	16	801
MARTIE	300	301	363	83	11	20	1078
APRILIE	216	151	187	111	11	15	691
MAI	386	163	187	131	6	15	888
IUNIE	269	146	182	145	4	22	768
IULIE	311	148	210	153	9	24	855
AUGUST	284	84	192	160	16	14	750
SEPTEMBRIE	266	109	187	156	21	24	763
OCTOMBRIE	270	173	167	153	12	18	793
NOIEMBRIE	236	131	156	132	10	20	685
DECEMBRIE	197	106	108	145	31	18	605
<b>TOTAL</b>	<b>3291</b>	<b>1738</b>	<b>2305</b>	<b>1625</b>	<b>163</b>	<b>223</b>	<b>9345</b>

S-au acordat **2319 consultații la domiciliu** și monitorizări ale stării de sănătate:

LUNA	CONSULT		MONITORIZARE		TOTAL SERVICII
	F	B	F	B	
IANUARIE	61	23	21	10	115
FEBRUARIE	66	36	47	30	179
MARTIE	36	27	81	81	225
APRILIE	33	12	43	21	109
MAI	131	27	143	115	416
IUNIE	56	49	51	78	234
IULIE	40	26	117	73	256
AUGUST	95	19	62	40	216
SEPEMBRIE	65	28	45	37	175
OCTOMBRIE	41	24	58	50	173
NOIEMBRIE	58	19	58	19	154
DECEMBRIE	31	18	17	1	67
<b>TOTAL</b>	<b>682</b>	<b>290</b>	<b>726</b>	<b>554</b>	<b>2319</b>

Au fost efectuate **890 transporturi**, după cum urmează:

LUNA	TRANSP IN		TRANSP EXT		TRANSP CONS		TOTAL SERVICII
	F	B	F	B	F	B	
IANUARIE	2	4	2	3	15	15	41
FEBRUARIE	3	3	2	2	23	10	43
MARTIE	4	2	2	1	36	27	72
APRILE	0	1	1	0	24	29	55
MAI	2	10	0	3	60	44	119
IUNIE	2	1	4	1	24	45	77
IULIE	3	3	3	2	71	45	127
AUGUST	1	2	3	2	87	19	114
SEPEMBRIE	3	2	1	1	50	27	84
OCTOMBRIE	0	2	1	2	22	33	60
NOIEMBRIE	7	0	2	2	21	22	54
DECEMBRIE	1	1	1	-	20	21	44
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>22</b>	<b>19</b>	<b>453</b>	<b>337</b>	<b>890</b>

În ceea ce privește activitatea cabinetului de **Telemonitorizare**, în anul **2023** au fost montate **152** de dispozitive de monitorizare **CHECK POINT CARDIO** și s-au eliberat **152** rapoarte holter.

În aceeași perioadă au fost semnate **270** de contracte-abonament pentru dispozitivele "**BRĂȚARA VIETȚII**", dintre care **11** persoane nu s-au prezentat pentru montarea brățării, **7** persoane au renunțat pe parcurs la abonament și **2** contracte au încetat datorită decesului beneficiarilor, **6** dispozitive urmează să fie montate .

În prezent sunt active **244** de brățări și s-au înregistrat **763** de apeluri reprezentând apelurile efectuate pentru testarea dispozitivelor, apelările din greșeală și apelurile preluate de personalul medical. Softul utilizat nu permite sortarea apelurilor în funcție aceste criterii și generarea unui raport de activitate detaliat.

Serviciile de **recuperare medicală la domiciliu** s-au adresat, pe parcursul anului **2023**, unui număr de **81** de beneficiari și au totalizat **2206** ședințe de kinetoterapie.

În anul **2023** au fost înregistrate **46** de cereri noi pentru servicii de recuperare medicală la domiciliu, dintre care **17** au fost soluționate favorabil, **7** dosare sunt în lucru și **22** de cereri au fost clasate pentru următoarele motive: decesul persoanei, retragerea solicitării ca urmare a schimbării domiciliului, starea de sănătate a solicitantului permitea efectuarea ședințelor de recuperare în ambulator.

Pe parcursul anului, au ieșit din evidență **40** de pacienți, după cum urmează:

- **10** - ameliorarea stării de sănătate,
- **6** - încetare dispoziție,
- **7** - la cerere,
- **2** - internare în cămin,
- **8** - agravare stare de sănătate,
- **7** - decese,

Totalul dosarelor instrumentate în anul 2023 este de 105 dosare.

### **Cabinet psiholog clinician- logoped**

Programul zilnic al cabinetului include 3 ore de activități cu beneficiarii Centrului de zi Alzheimer, restul orelor fiind dedicate pacienților cu diferite patologii.

În anul 2023 în cadrul Cabinetului de Psihologie Logopedie au fost efectuate 967 consultații.

În cadrul cabinetului au fost desfășurate următoarele activități :

Evaluare psihologică și/sau logopedică pentru adulți și copii	
Stimulare cognitivă	
Evaluare cognitivă ( MMSE, testul ceasului	25 ore
Consiliere psihologică adulți și copii	250 ore
Terapie logopedică adulți și copii	715 ore
Terapie de grup Centrul de zi Alzheimer	660 ore

### **Cabinet Diabet Zaharat, Nutriție, Boli Metabolice**

În anul 2023 au fost înregistrate 987 consultații medicale în cadrul Cabinetului **Diabet Zaharat, Nutriție, Boli Metabolice** de C.M. Caraiman, după cum urmează:

1	Consultație inițială	358
2	Consultație control	629
3	Determinare sensibilității nervoase tactile, dureroase, termice, vibratorii	389
4	Determinarea obezității abdominale (grasime viscerală)	407
5	Glicemie	962
6	Indice gleznă-braț	6
7	Indice masă corporală	758
<b>TOTAL SERVICII – DIABET ZAHARAT</b>		<b>3509</b>

În cadrul cabinetului sunt desfășurate următoarele tipuri de consultații:



- consultație diabetologică și Consiliere nutrițională;
  - consultație inițială 358 pacienți,
  - de control 629 pacienți
- consultație diabetologică la domiciliu cu ambulanța C.M. Caraiman 6 pacienți;
- avizare meniuri la 12 centre rezidențiale pentru copii și persoane adulte din cadrul DGASPC;
- inițiere și evaluare tratament pe cale subcutanată de insuline și analogi GLP-1 la CM Caraiman.

În cadrul consultației sunt desfășurate următoarele activități:

- testare glicemii, parametrii clinici;
- evaluare sensibilității periferice termice, presionale, vibratorii și dureroase; screening, diagnostic și management al polineuropatiei diabetice senzitivo-motorii;
- screeningul obezității abdominale, obezității infantile, suport de nutriție;
- determinarea IMC și riscului cardio-reno-metabolic;
- eliberare rețetă, schemă de tratament, scrisoare medicală pentru medicul de familie, bilet de trimitere la specialități medicale/psihologie, pentru investigații clinice și paraclinice (imagistică) din cadrul C.M. Caraiman și alte centre;
- recomandare kinetoterapie în cadrul C. M. Caraiman.

### **Cabinet Chirurgie Generală**

În cadrul Cabinetului de Chirurgie Generală, în anul 2023 au fost efectuate 542 de consultații medicale, după cum urmează:

LUNA	CONSULTAȚII	INIȚIALE	CONTROL
IANUARIE	58	50	8
FEBRUARIE	65	60	5
MARTIE	63	55	8
APRILIE	31	25	6
MAI	35	25	10
IUNIE	32	25	7
IULIE	55	30	5
AUGUST	49	40	9
SEPTEMBRIE	35	30	5
OCTOMBRIE	65	58	7
NOIEMBRIE	44	40	4
DECEMBRIE	10	7	3
<b>TOTAL</b>	<b>542</b>	<b>445</b>	<b>97</b>

### **Cabinet Gastroenterologie**

Cabinetul de Gastroenterologie a început activitate în luna iunie 2023, în cadrul cabinetului au fost efectuate 828 de investigații medicale.

În anul 2023 au fost efectuate 828 de investigații medicale, după cum urmează:

1	Consultatie	493
4	Ecografie Abdomen Inferior	1
5	Ecografie Abdomen Superior	2
6	Ecografie abdomen total	332
<b>TOTAL SERVICII - GASTROENTEROLOGIE</b>		<b>828</b>

În cadrul consulturilor, se obține anamneza, se efectuează examenul clinic și se recomandă plan de investigații și tratament. Se recomandă investigații radiologice (CT, RMN) și procedure endoscopice, astfel încât accentual este pus pe profilaxia primară sau secundară scăzând necesitatea spitalizărilor continue.

### **Cabinet Medicină Internă**

În cadrul Cabinetului de medicină internă au fost efectuate 1615 investigații medicale, în creștere cu 20% față de anul 2022.

- au luat în evidență pacienți cronici,;
- au fost îndrumați pacienții către investigații de laborator, imagistice și alte specialități conexe;
- au fost eliberate scrisori medicale, fișe de consult și rețete necompensate;
- au fost efectuat consulturi interdisciplinare;
- în cadrul consulturilor au fost efectuate aproximativ 275 de electrocardiograme cu interpretare;
- peste 252 de ecografii abdominale și tiroidiene;
- consulturi și investigații venite de la Cabinetul de Medicina Muncii;
- s-arăspuns solicitarilor de consult primite de la instituțiile din subordinea DGASPC Sector 1.

1	Consultatie initiala	611
2	Consultație de control	477
3	Ecografie abdomen superior+inferior	158
4	Ecografie tiroida	94
5	EKG	275
<b>TOTAL SERVICII - MEDICINA INTERNA</b>		<b>1615</b>

### **Cabinet Neurologie**

Cabinetul de Neurologie a început activitate în luna iulie 2023, în cadrul cabinetului au fost efectuate 1396 consultații medicale.

În cadrul consultului pacienților li s-a luat TA și puls, au fost examinați din punct de vedere neurologic, s-au dat recomandări de tratament, analize de laborator, investigații imagistice, alte investigații paraclinice sau consulturi interdisciplinare.

La un număr de 389 pacienți în cadrul consultului au fost evaluate și dosarele medicale care conțineau investigații imagistice (R-grafii, CT, RMN) sau alte investigații paraclinice (R-grafii, ecografii, EMG, EEG), bilete de externare din spital, rapoarte medicale de la alte consulturi.

La un număr de 13 pacienți au fost aplicate diverse scale sau scoruri de evaluare (EDSS, Hoehn&, Yahr, ADL, Indexul activităților cotidiene Barthel, FMS, etc.) necesare pentru încadrarea pacientului într-un anumit stadiu de boală.

S-au efectuat un număr de 28 consultații la domiciliu.

1	Consultație de control	74
2	Consultație initiala	430
3	Evaluare dosar medical	389

4	Masurare Ta si puls	490
5	Scale de evaluare	13
<b>TOTAL SERVICII - NEUROLOGIE</b>		<b>1396</b>

### **Cabinet Dermato-Venerologie**

În cadrul Cabinetului de Dermato-Venerologie, în anul 2023 au fost efectuate 3772 de investigații medicale, după cum urmează:

Investigații

1	Anestezie locala	106
2	Aviz bai galvanice/parafina	145
3	Consultatie de control	640
4	Consultatie initiala	958
5	Consultatii centru	1
6	Consultatii la domiciliu	40
7	Dermatoscopie	327
8	Electrocauterizare	149
9	eliberare referat medical/scrisoare medicala/bilet de trimitere	268
10	Eliberare reteta necompensata + elaboarare schema de tratament	963
11	Toaleta plaga + pansament	175
<b>TOTAL SERVICII - DERMATOLOGIE</b>		<b>3772</b>

În cadrul consultației sunt desfășurate următoarele activități:

- eliberare bilet de trimitere către alte specialități medicale pentru efectuarea unor investigații suplimentare;
- eliberare rețete medicale și elaborarea unei scheme de tratament;
- eliberare referate medicale/scrisori medicale medicină familie;
- dermatoscopie după caz;
- electrocauterizare, în funcție de solicitări;
- eliberare aviz dermatologic pentru efectuarea unor proceduri terapeutice (băi galvanice, parafină);

### **Cabinet Cardiologie**

În cadrul cabinetului de Cardiologie, cu un medic specialist cardiolog, cu jumătate de normă se acordă servicii medicale de specialitate persoanelor din comunitate și din centrele rezidențiale din cadrul D.G.A.S.P.C. Sectorul 1. De asemenea se asigură examenul de medicina muncii pentru salariaților D.G.A.S.P.C Sector 1 , A.D.P Sector 1, Poliția Locală Sector 1, DUPSPM Sector 1, Primăria Sector 1, DITL Sector 1 și C.M. Caraiman.

În anul 2023 au fost efectuate 4718 de investigații medicale după cum urmează:

Investigații

1	Consultații	756
3	Consultații control	322
4	Ecografie cardiaca	108
5	Efectuare EKG	802
6	Interpretare EKG	802
7	Interpretare monitorizare checkpoint	52

8	Masurare tensiune arteriala	1078
9	Tratament	798
<b>TOTAL SERVICII - CARDIOLOGIE</b>		<b>4718</b>

### **Cabinet Medicină Sportivă**

În cadrul Cabinetului de Medicină Sportivă în anul 2023 au fost efectuate 872 consultații medicale după cum urmează:

#### **Investigații**

Consultații inițiale	704
Consultații de control	116
Evenimente sportive	6
Consultatii/ reevaluări ulterioare	46
<b>TOTAL SERVICII</b>	<b>872</b>

În cadrul consultației sunt desfășurate următoarele activități:

Recomandă monitorizarea stării de sănătate în timp real prin dispozitivul Check Point Cardio (parametrii vitali monitorizați în timp real sunt: saturația în oxigen (SpO2), tensiunea arterială (TA), frecvența respiratorie (FR), puls , EKG/ECG în timp real și temperatura).

Prescrierea exercițiului fizic pentru sănătate, scrisoare medicală conține datele consultației sintetizate, eliberare rețete medicale, consultații/campanii pentru identificarea tulburărilor de statică vertebrală la elevi clasa 0-12 sau 6-19 ani, contraindicații în sport pentru practicarea sportului în școală clasa 0-12 consultație și eliberare adeverințe.

### **Cabinet Ortopedie -Traumatologie**

În cadrul Cabinetului de Ortopedie - Traumatologie în cursul anului 2023 au fost programați 1888 pacienți pentru consultații inițiale și de control, servicii medicale de specialitate sunt gratuite pentru persoanelor instituționalizate în centrele rezidențiale ale D.G.A.S.P.C. S1, cetățenilor Sectorului 1.

Au fost efectuate consultații la domiciliu, în cadrul centrelor D.G.A.S.P.C. Sector 1 în funcție de solicitari.

În cadrul consultui ortopedic au fost efectuate manevre de puncție articulară și injecții intraarticulare cu PRP, derivați corticoizi și acid hyaluronic, manevre care au generat o funcție mult îmbunătățită articulară la majoritatea pacienților.

LUNA	CONSULTATII	INITIALE	CONTROL	REZIDENTIALI
IANUARIE	143	51	92	1
FEBRUARIE	166	60	106	4
MARTIE	194	73	127	1
APRILIE	113	29	84	2
MAI	149	52	97	4
IUNIE	159	49	110	4
IULIE	167	73	94	6
AUGUST	162	87	87	8
SEPTEMBRIE	151	49	112	2
OCTOMBRIE	196	82	104	3

NOIEMBRIE	191	53	138	1
DECEMBRIE	40	17	47	3
<b>TOTAL</b>	1888	669	1180	39

### Cabinet Pneumologie

În anul 2023 au fost 1563 programări la cabinetul de pneumologie, în creștere cu 435 de prezentări față de anul 2022, în creștere cu 39%.

De asemenea au fost efectuate 403 de spirometrii la nivel CM Caraiman.

În prezentări includ atât consultațiile inițiale cât și de control sau reevaluări la nevoie. De asemenea s-au efectuat și consulturi la domiciliu în funcție de solicitări și prezentări cu recomandare primită prin medicina muncii.

Din acest an s-a obținut o colaborare mai bună cu pacienții prin implementarea la nivelul C.M. Caraiman a adreselor de e-mail, care a permis reevaluare pacienților mai facilă.

Reevaluarile s-au desfășurat atât ca urmare a investigațiilor recomandate – aspectele imagistice efectuându-se cu preponderanță în serviciul de radiologie C.M. Caraiman (radiografii pulmonare cât și CT torace nativ), cât și ca urmare a unor patologii cronice sau recent diagnosticate.

O valoare importantă adăugată în 2023 o reprezintă spirometrul ce a permis detecția patologiilor pulmonare obstructive sau restrictive.

În activitatea cabinetului de menționat și aspectul interdisciplinar cu recomandări de continuare a bilanțului medical în specialități conexe, disponibile la nivel C.M. Caraiman (preponderant medicina internă, ORL, recuperare medicală, diabet zaharat și boli de nutriție).

De asemenea la nivelul cabinetului există dispozitive inhalatorii demonstrative pt. a exemplifica tehnica de administrare și astfel a îmbunătăți complianța și aderența pacientului la tratament.

LUNA	CONSULTAȚII	INIȚIALE	CONTROL	REZIDENȚIALI
IANUARIE	123	78	45	
FEBRUARIE	177	97	80	
MARTIE	161	89	72	
APRILIE	102	64	34	4
MAI	143	91	51	1
IUNIE	138	92	42	4
IULIE	135	70	63	2
AUGUST	130	83	47	
SEPTEMBRIE	114	78	35	1
OCTOMBRIE	150	81	68	1
NOIEMBRIE	144	80	63	1
DECEMBRIE	46	20	26	
<b>TOTAL</b>	1563	923	626	14

#### Investigații

Spirometrii	403
-------------	-----

### Cabinet Reumatologie

Cabinetul de Reumatologie se ocupă de asigurarea consultațiilor reumatologice incluzând consultațiile inițiale, consultații de control, consultații la domiciliu, ecografiile musculoscheletale la pacienții evaluați anterior prin consult de specialitate.

În cadrul cabinetului de Reumatologie în anul 2023 au fost efectuate 596 consultații inițiale și de control, 35 ecografiile musculoscheletale.

De menționat în activitatea cabinetului de reumatologie și recomandările pentru consulturi interdisciplinare și continuarea bilanțului medical în specialități conexe, disponibile în C.M. Caraiman (recuperare medicală, medicină internă, radiologie, laborator, diabet și nutriție, urologie, cardiologie, oftalmologie, ortopedie, gastroenterologie, psihiatrie, pneumologie).

### **Recuperare Medicală**

În cadrul Cabinetului de Recuperare Medicală, se acordă servicii medicale de specialitate.

- fiecărui pacient i s-a efectuat anamneza, examenul clinic obiectiv, cât și examen neuromusculoartrokinetic;
- monitorizarea constantă de-a lungul tratamentului specific de recuperare medicală, prin obținerea feedback-ului de la pacient, asistenți de fizioterapie, kinetoterapeuți sau reevaluare medicală;
- au fost efectuate consultații pacienților nedeplasabili pentru evaluare în vederea acordării/modificării planului de tratament/sistării kinetoterapiei la domiciliu;
- emiterea de rețete, bilete de trimitere la alte specialități, investigații, planuri de tratament, scrisori medicale, adeverințe;
- au fost asigurate în principal servicii de recuperare medicală de specialitate și de reabilitare funcțională (consulturi inițiale și de control, ședințe BFKT).

În cursul anului 2023 au fost programați 2457 de pacienți pentru consultații inițiale și de control, 2231 de pacienți au beneficiat de servicii de recuperare medicală.

Activitate kinetoterapeuților:

KINETOTERAPIE (gimnastică medicală individuală și de grup)

Nr. pacienți	Nr ședințe
968	9680

Activitate fiziokinetoterapeuților:

ELECTROTHERAPIE: aplicații cu curent galvanic, interferențiali, tens, diadinamici etc; ultrasunete, unde scurte.

LASERTERAPIE

MAGNETOTERAPIE

TERMOTERAPIE : aplicații cu parafină

HIDROTHERAPIE: hidromasaj

LUNA	Nr. pacienți	Nr. ședințe	Nr. proceduri
IANUARIE	127	1270	3326
FEBRUARIE	102	1020	3296
MARTIE	108	1080	3876
APRILIE	107	1070	4806

MAI	129	1290	5176
IUNIE	108	1080	4346
IULIE	92	920	3476
AUGUST	110	1100	2236
SEPTEMBRIE	100	1000	3666
OCTOMBRIE	118	1180	4416
NOIEMBRIE	100	1000	2670
DECEMBRIE	62	620	2056
<b>TOTAL</b>	<b>1263</b>	<b>12630</b>	<b>43346</b>

## Medicină Generală

În cadrul cabinetului Medicină Generală, acordă servicii medicale gratuite, persoanelor vârstnice instituționalizate în centrele rezidențiale ale D.G.A.S.P.C. S1, cetățenilor Sectorului I neasigurați, precum și consultații de specialitate și în vederea angajării, reangajării sau evaluării periodice a salariaților D.G.A.S.P.C Sector 1 , A.D.P Sector 1, Poliția Locală Sector 1, DUPSPM Sector 1, Primăria Sector 1, DITL Sector 1 și C.M. Caraiman.

Numarul de prezentări includ consultațiile inițiale, de control sau reevaluări la nevoie, cât și consultații de medicina muncii. Au fost efectuate și consulturi la domiciliu pentru pacienții nedeplasabili sau greu deplasabili.

Reevaluarile s-au desfășurat atât ca urmare a investigațiilor recomandate – aspectele imagistice, analize medicale de laborator sau în urma tratamentului inițiat.

Au fost prezentări cu recomandare primită prin medicina muncii.

În anul 2023 în cadrul Cabinetului Medicină Generală au fost 1555 de programări.

Consultații	1555
Consultații inițiale	86
Consultații de control	202
Consult la domiciliu	4
Medicina Muncii	854
Concedii medicale	397
Teste glicemie	782
Electrocardiogramă	854
Total servicii	4734

## Centrul de Zi Alzheimer (CZA)

Este un program zilnic de rehabilitare cognitivă, motorie și de limbaj prin diverse intervenții non-farmacologice în regim ambulatoriu, de zi, adresate persoanelor diagnosticate cu demență și/sau cu tulburări neurodegenerative, stadiul bolii ușor și moderat.

Serviciile sunt oferite în regim gratuit și constau în:

- consultații și controale la peste 20 specialități medicale;
- evaluare și psihodiagnostic prin teste validate clinic;
- activități de rehabilitare cognitivă, motorie și de limbaj prin utilizarea unor tehnologii de ultimă generație, bazate pe reabilitate virtuală (VR): Khyemia VRRS și BTS Nirvana (două sisteme

- terapeutice, unice și inovative, de exerciții interactive cu imersare completă în reabilitarea virtuală, care se adresează atât copiilor cât și adulților, indiferent de vârstă, persoanelor independente, celor în scaun cu roțile sau celor care folosesc instrumente ajutătoare de mers);
- evaluare și intervenție psiho-logopedică în recuperarea pacientului cu afecțiuni neurologice post AVC, SLA sau SM, diagnosticați cu afazie, dizartrie și/sau tulburări de voce;
  - intervenții non-farmacologice psihosociale precum: terapia prin stimulare cognitivă, logopedie, terapia prin reminiscență, terapia prin artă, terapia prin muzică etc.;
  - kinetoterapie (gimnastică medicală) la recomandarea medicului specialist;
  - o masă caldă/zi;
  - transport neasistat (fără personal medical, doar cu infirmieră) de la domiciliu la Centrul de zi și invers;
  - diverse activități de socializare și petrecere a timpului liber-jocuri de societate (șah, table, rummy, cărți de joc), sărbătorirea zilelor onomastice și a zilelor de naștere, ieșiri în natură, artistice, educație pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos, etc.;
  - psihoeducație.

Numărul mediu de pacienți CZA/an: 18 persoane/zi.

	Denumirea activității	Obiective	Total ore/an
1	Terapii de stimulare cognitivă prin fișe de lucru sau facilitare prin intermediul VR	Orientare spațială; Orientare temporală; Calcul matematic; Coordonare oculo-motorie; Activare lexicală; Coordonare motorie fină; Activare logic-abstractă; Flexibilitate cognitivă; Exersarea motricității fine	650 ore/an
2	Art -Terapie	Exersare praxie fină; Exersarea distributivității atenției și selectivității; Munca în echipă; Socializare; Flexibilitate cognitivă.	120 ore/an
3	Terapia ocupațională ( Ludoterapia,ergoterapia)	Socializare; Învățarea de noi deprinderi și abilități Exersarea deprinderilor de ordine și igienă Activități de expresie muzicală Exersarea conduitei independente prin activități cu caracter ergoterapeutic Învățarea etapelor/operațiilor de realizare a unor produse simple Identificarea materialelor de lucru utilizate în activitatea practică Identificarea instrumentelor specifice prelucrării materialelor Explorarea polisenzorială a mediului înconjurător	206 ore/an



		Realizarea de produse utilizând tehnicile învățate.	
	<b>TOTAL</b>		967

### Centralizator activitate anul 2023

Nr. crt.	Cabinet/Serviciu	Nr. programări/ prezentări la cabinete	Nr. servicii/ investigații/ ședințe/proceduri/ ecografii	Observații
1	Ambulanță Socială	10954	890 transport 11664 servicii	Nr. Medici - 5 4 normă întreagă 1 cu ½ normă
2	Cardiologie	1078	4718	Nr. medici -1
3	Centrul de Zi Alzheimer (CZA) Grad de ocupare -100%	18 persoane/zi	967 ore	Echipă interdisciplinară (psiholog, psihiatru, medic geriatru, kinetoterapeuți etc.)
4	Chirurgie Generală	545		Nr. Medici -1
5	Dermatologie	1599	3772	Nr. Medici -1
6	Diabet și Nutriție	987	3509	Nr. Medici -1
7	Fizioterapie	1263	12630 ședințe 43346 proceduri	Nr. Asistenți - 6
8	Gastroenterologie	814	828	Nr. Medici -1
9	Îngrijiri la domiciliu	63		Nr. îngrijitori - 12
10	Kinetoterapie	968	9680 ședințe	Nr.kinetoterapeuți - 4
11	Kinetoterapie la domiciliu	81	2206	Nr.kinetoterapeuți - 4
12	Laborator analize		19960	Nr. asistenți -
13	Medicină generală	1555	4734	Nr. Medici -1
14	Medicină internă	1088	1615	Nr. Medici -1
15	Medicina muncii	3103	9525	Nr. Medici -1
16	Medicină sportivă	866	872	Nr. Medici -1
17	Neurologie	504	1396	Nr. Medici -1
18	Obstetrică-Ginecologie	589	1741	Nr. Medici -1
19	Oftalmologie	1988	7377	Nr. Medici -1
20	Oncologie	-	-	medic în creștere copil
21	ORL	2495	4817	Nr. medici – 2 1 normă întreagă 1 cu ½ normă
22	Ortopedie-Traumatologie	1888		Nr. Medici -1
23	Planificare Familială	451	566	Nr. Medici -1

			Osteodensitometrie 280	
24	Pneumologie	1563	403 spirometrii	Nr. Medici -1
25	Psihiatrie	2080	3543	Nr. Medici – 2 cu ½
26	Psihologie - Logopedie	967	1630	Nr. Psihologi -1
27	Psihologie	1090	1352	Nr. Psihologi -1
28	Radiologie - Imagistică	5552	250 CT 332 ecografii 564 mamografii 3531 radiografii 875 radiografii dentare	Nr. medici – 3 1 normă întreagă 2 cu ½ normă
29	Reumatologie	596	35	Nr. Medici -1
30	Recuperare medicală	2457		Nr. medici – 2 1 normă întreagă 1 cu ½ normă
31	SAC		11175 persoane consiliate	
32	SCAPV		63 beneficiari	
33	Stomatologie		15806	Nr. Medici - 9 4 normă întreagă 3 cu ½ normă 2 medici în creștere copil
34	Telemonitorizare	244 brățări active	152 rapoarte holter 270 contracte - abonament	Nr. Medici -1
35	Urologie	1472	2132	Nr. Medici -1

**Au fost derulate acțiuni pe parcursul anului 2023** în scopul realizării obiectivelor C.M. CARAIMAN: campanii de promovare a serviciilor medicale furnizate de Complexul Multifuncțional Caraiman în comunitatea locală a Sectorului 1.

#### **Obiective:**

Obiectivul strategic stabilit pentru perioada 2020-2023: *”Creșterea calității actului medical cu scopul de a genera îmbunătățirea continuă a calității sănătății și vieții cetățenilor din Sectorul 1 și implicit creșterea satisfacției familiilor acestora”.*

### **Serviciul Financiar-Contabilitate**

Pe parcursul anului 2023, Serviciul financiar-contabilitate și-a desfășurat activitatea cu un număr de 6 salariați. Serviciul este structurat pe următoarele compartimente: buget, salarizare, financiar, contabilitate și casierie.

Sursa de finanțare a Complexului Multifuncțional Caraiman este bugetul local.

În anul 2023 bugetul aprobat de Primăria Sectorului 1, a fost de **31.919.000 lei**, efectuându-se plăți în valoare de 22.467.372,73 lei, astfel procentual plata față de prevederea bugetară a fost de 70.39%.

**La capitolul cheltuieli de personal** bugetul alocat a fost de **25.630.000 lei** la un număr bugetat de 362 posturi aprobate (86 posturi prevazute la Centrul medical de Recuperare și Centrul de zi Alzheimer,

în regim de spital cât și în regim ambulatoriu), din care s-au cheltuit efectiv pentru plata salariilor și contribuțiilor sociale ale instituției și angajaților, suma de **19.641.167** lei ( procent plată față de prevederea bugetara = 76,63%), pentru un număr mediu de 203 angajați efectiv ai instituției.

Suma este formată din :

- Art.10.01.01- Cheltuieli salariale de bază – 18.325.001 lei.
- Art.10.01.17 – Indemnizații de hrană – 631.764 lei
- Art.10.02 - Vauchere de vacanță – 269.612 lei
- Art.10.03 - Contribuții – 414.790 lei, reprezentând contribuțiile angajatorului.

Plata pentru cheltuieli de personal a fost făcută în decursul anului cu un număr de **727 ordine de plată**.

Sumele datorate de **FNUASS**, pentru plata concediilor medicale către instituție sunt în sumă de **452.886 lei**.

**La capitolul cheltuieli materiale** bugetul alocat a fost de **6.100.000** lei pentru achitarea furnizorilor cu bunuri și servicii, din care s-au cheltuit **3.478.867,97** lei (procent plată față de prevederea bugetară = 57 %), astfel :

- Art.20.01.01-Furnituri de birou – 15.176,34 lei , sumă necesară pentru achiziționarea de materiale consumabile necesare desfășurării în bune condiții a activității serviciilor din cadrul instituției.
- Art.20.01.02 – Materiale de curatenie – 95.710,51 lei, sumă necesară pentru desfășurarea serviciilor de curățenie și igienizare.
- Art.20.01.03 – Încălzit, iluminat și forță motrică – 708.839,94 lei, sumă necesară pentru achitarea furnizorilor de energie și gaze naturale.
- Art.20.01.04 – Apă, canal și salubritate – 25.228,51 lei- sumă necesară pentru achitarea furnizorilor de apă curentă și menajeră.
- Art.20.01.06 - Piese de schimb – 55.828,61 lei – sumă necesară pentru achiziționarea pieselor de schimb în caz de defecțiuni ce apar.
- Art.20.01.08 – Poștă, telecomunicații, radio, tv, internet - 97.629,49 lei- sumă necesară pentru plata taxelor poștale precum și plata furnizorilor de servicii tv și internet.
- Art.20.01.09 – Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional – 30.399,75 lei – sumă necesară achiziționării de materiale consumabile și funcționale(prize, prelungitoare, tonere, yale etc.).
- Art.20.01.30 – Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare – 733.740,70 lei – sumă necesară achitării furnizorilor de servicii cu care instituția are deja contracte în derulare.
- Art.20.02 – Reparații curente – 55.898,08 lei – sumă necesară reparațiilor efectuate în incinta instituției
- Art.20.03 – Alimente Hrana Oameni – 6.602,38 – sumă pentru plata alimentelor
- Art.20.04 – Medicamente și materiale sanitare – 435.038,10 lei- sumă necesară achiziționării de medicamente, materiale sanitare, reactivi și dezinfectanți pentru buna desfășurare a cabinetelor medicale, a laboratorului și a serviciului de ambulanță.
- Art.20.05 - Bunuri de natura obiectelor de inventar – 52.736,27 lei - sumă necesară achiziționării de obiecte de inventar și echipamente de protecție pentru personal.
- Art.20.06 – Deplasări, detașări, transferuri – 0 lei- sumă necesară achitării cazării aferentă cursurilor de pregătire profesională
- Art.20.09- Materiale de laborator – 199.093,75 lei –sumă necesară funcționării laboratorului de analize medicale.

- Art.20.11 – Cărți, publicații și materiale documentare – 10.300 lei – sumă necesară tipăririi de materiale promoționale.
- Art.20.13 – Pregătire profesională – 12.437,50 lei- sumă necesară formării profesionale a personalului.
- Art.20.30.03 – Prime de asigurare non-viață – 100.190,63 lei- sumă necesară plăți furnizorilor de servicii cu privire la asigurare RCA și CASCO.
- Art.20.30.30 – Alte cheltuieli – 844.017,41 lei – sumă necesară achitării furnizorilor de servicii legat de:- tehnica dentară, servicii asistență aparatură medicală, certificare ISO centrala termică etc.

**La capitolul cheltuieli contribuții persoane cu handicap** bugetul alocat a fost de **60.000** lei, pentru achitarea cheltuielilor la fondul de handicap, din care s-au cheltuit **30.648** lei ( procent plata față de prevederea bugetara = 51,08%), astfel :

- Art.59.40 – Contribuții persoane cu handicap neîncadrate – **30.648 lei**.

Platile au fost facute în decursul anului cu un număr de **647 ordine de plată**.

**Stocurile** sunt evaluate în bilanț la costul de achiziție, care cuprinde totalitatea cheltuielilor aferente achiziției și aducerea bunurilor în stare de folosire sau de utilizare. Gestiunea stocurilor este organizată după metoda cantitativ-valorică. Înregistrarea în contabilitate a bunurilor se face la prețul de achiziție, evidențiat în documentele justificative ( facturi, avize de expediție ).

La ieșirea din patrimoniu bunurile sunt scăzute din gestiune pe baza metodei FIFO (primul intrat, primul ieșit)

Evidența contabilă a bunurilor necesare desfășurării activității este ținută pe conturi analitice în funcție de natura bunurilor.

Componența stocurilor este următoarea :

lei

<b>STOCURI</b>	<b>SOLD 31.12.2022</b>	<b>SOLD 31.12.2023</b>
302 « Materiale consumabile »	3.116.824	1.730.979
303 « Materiale de natura obiectelor de inventar »	2.119.122	1.697.992

Pe parcursul anului 2023 prin casieria instituției s-au efectuat operații în numerar în sumă de 389.603 lei printr-un număr de 228 dispoziții de plată și 4 dispoziții de încasare, iar suma depusă la DITL S1 din prestări servicii medicale coplata și plată integrală a fost în sumă de 297.224 lei ( ianuarie – decembrie).

Valoarea aferentă garanțiilor materiale constituite pentru gestionari este la finele anului 2023 în sumă de 133.194,46 lei, pentru un număr de 25 salariați.

**La cheltuieli de capital** suma alocată a fost de **819.000** lei, pentru achiziționarea de dotări independente atât pentru CM Caraiman cât și pentru Centrul de Recuperare, din care s au cheltuit **4.117,40** lei ( procent plata față de prevederea bugetară = 0,50%).

#### **Imobilizări necorporale.**

Clasificarea și prezentarea este cea prevăzută de Reglementări. Programele informatice sunt evaluate la costul de achiziție, clasificate după destinație și amortizate lunar pe o perioadă de 3 ani. Cheltuielile cu întreținerea curentă a sistemelor informatice sunt recunoscute ca și cheltuieli ale perioadei.

**Imobilizările corporale** sunt structurate în bilanț pe următoarele subcategorii:

- terenuri și construcții;
- instalații tehnice și mijloace de transport;
- alte instalații, utilaje și mobilier;

Imobilizările corporale sunt amortizate în sistem liniar, duratele de viață utilă fiind cele stabilite prin legislație fiscală (Legea 15/1994 și HG 2139/2004).

**Conturile de active fixe** se prezintă astfel:

lei

<b>ACTIVE</b>	<b>SOLD 31.12.2022</b>	<b>SOLD 31.12.2023</b>
20 « Active fixe necorporale »	235.398,85	184.593,75
21 « Active fixe corporale »	118.483.767,22	115.835.130,49
23 « Active fixe în curs »	0	

Plata pentru cheltuieli de capital a fost făcută în decursul anului cu un număr de un ordin de plată.

#### **RAPORTAREA CHELTUIELILOR în anul 2023, DEFALCATE PE INDICATORI :**

<b>Denumire indicatori</b>	<b>Prevedere Bugetara 2023</b>	<b>Plată efectivă la 31.12.2023</b>	<b>Procent plată față de prevederea bugetară</b>
<b>Cheltuieli de personal</b>	<b>25.630.000</b>	<b>19.641.167</b>	<b>76,63 %</b>
<b>Cheltuieli materiale și servicii și persoane cu handicap</b>	<b>6.160.000</b>	<b>3.509.515,97</b>	<b>56,97 %</b>
<b>Cheltuieli de capital</b>	<b>819.000</b>	<b>4.117,40</b>	<b>0,50 %</b>

La finele anului 2023 datoriile către furnizori au fost achitate în totalitate neexistând plăți restante.

### **Serviciul Juridic - Contencios, Resurse Umane** **Compartiment juridic-contencios**

#### **Compartiment juridic-contencios:**

- **2500 de dosare avizate și verificate** reprezentând acordarea de servicii medicale de stomatologie, servicii îngrijire persoane vârstnice și servicii ambulantă socială, recuperare, imagistică –radiologie;
- **396 Decizii** ale Directorului executiv al CM Caraiman, au primit viza de legalitate;
- **178 contracte individuale de muncă și acte adiționale** au fost avizate de legalitate;
- **93 contracte, acte adiționale și alte documente referitoare la proceduri de achiziție publică** au primit viza de legalitate;
- **240 de contracte de comodat și acte adiționale** privind proiectul HCL ”Brățara Vieții”;
- **acorduri de parteneriat** cu Universitatea de medicină și farmacie Carol Davila și Universitatea Titu Maiorescu;
- **5 dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată** având ca obiect litigii de muncă, civile, penale;

- **3** Proiecte Hotărâri de Consiliu Local si anume:
  - Hotărârea Consiliului Local nr. 23 din 01.03.2023 privind modificarea Anexei nr. 2 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 31/28.01.2021 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Complexului Multifuncțional Caraiman;
  - Hotărârea Consiliului Local nr. 63 din 24.05.2023 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 132/19.09.2022 privind implementarea sistemului integrat de teleasistență, teleurgență și telemedicină "Brățara Vieții", în regim gratuit, cu tarif social și tarif integral de către Complexul Multifuncțional Caraiman;
  - Hotărârea Consiliului Local nr. 127 din 14.09.2023 privind Aprobarea Acordului de Parteneriat, în vederea implementării proiectului "Modernizarea Cabinetului de Planificare Familială din cadrul Complexului Multifuncțional Caraiman" în cadrul apelurilor de proiecte - cod apel: MS-0015, pilonul V: Sănătate și reziliență instituțională, componenta 12: Sănătate, investiția: II. Dezvoltarea infrastructurii medicale prespitalicești, investiția specifică: II.5. Cabinete de planificare familială, aferent Planului național de redresare și reziliență;

**6 Protocoale de colaborare medicina muncii conform ROF CM Caraiman si anume:**

- Protocol de colaborare medicina muncii D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- Protocol de colaborare medicina muncii Politia Locala Sector 1;
- Protocol de colaborare medicina muncii ADP Sector 1;
- Protocol de colaborare medicina muncii Primaria Sectorului 1;
- Protocol de colaborare medicina muncii Directia Utilitati si Protectia Mediului;
- Protocol de colaborare medicina muncii DITL Sector 1.

**10 Contracte de voluntariat, acte adiționale ;**

- **alte acte reprezentând note, puncte de vedere, adrese, răspunsuri, adrese înființări popriri, etc.**

**Biroul Resurse Umane**

Au fost întocmite 396 de acte administrative, respectiv decizii ale Directorului General cu privire la:

- constituire comisii (concurse/examen angajare/recrutare, examen de promovare în gradul imediat superior celui deținut, examen de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior);
- numiri în funcții publice, respectiv angajări în funcții contractuale;
- modificări ale raporturilor de serviciu/contractelor individuale de muncă (transfer, detașare);
- încetarea modificărilor raporturilor de serviciu/contractelor individuale de muncă (detașare);
- suspendări ale raporturilor de serviciu/contractelor individuale de muncă;
- încetarea suspendărilor raporturilor de serviciu/contractelor individuale de muncă;
- încetări ale raporturilor de serviciu, respectiv ale contractelor individuale de muncă;
- promovări în gradul profesional imediat superior;
- modificarea normei de lucru în urma aprobării cererii întocmite de salariați;
- acordarea sporului de handicap;
- acordarea sporului pentru condiții deosebite de muncă;
- acordarea gradațiilor corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă;
- majorarea salariilor de bază conform HGR 1447/2022, începând cu data de 01.01.2023;
- acordarea salariilor de bază conform Legii 153/2017, începând cu data de 01.06.2023;
- acordarea indemnizației lunare pentru asistent medical conform Legii 153/2017, începând cu data de 01.08.2023;
- stabilirea salariilor de bază conform HCL 128/14.09.2023, începând cu data de 21.09.2023;
- majorarea salariilor de bază conform HGR 900/2023, începând cu data de 01.10.2023;
- aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță;

Au fost întocmite:

- 12 contracte individuale de muncă pentru salariații declarați admiși la concursurile de angajare;

- 166 de acte adiționale la contractele individuale de muncă ale salariaților;
- 166 de informări cu privire la modificările contractelor individuale de muncă ale salariaților;

Au fost efectuate lucrările legate de încadrarea, promovarea, definitivarea, detașarea, transferul, suspendarea, încetarea suspendării și încetarea raporturilor de muncă, respectiv a contractelor individuale de muncă;

Au fost efectuate procedurile pentru acordarea voucherelor de vacanță prin întocmirea regulamentului de acordare a acestora și a situației cu salariații beneficiari;

A fost actualizat și transmis statul de funcții/personal întocmit la nivelul instituției;

Au fost organizate 6 proceduri de examen, astfel:

- 3 proceduri de promovare în gradul profesional superior;
- 1 procedură recrutare funcție publică de auditor asistent;
- 2 proceduri de concurs de angajare pentru ocuparea unor funcții contractuale de execuție vacante, în urma cărora au fost declarați admiși și angajați în funcții contractuale conform legislației în vigoare **13 candidați ( 4 medici, 7 asistent medical PL, 1 biolog, 1 farmacist);**

La solicitarea salariaților, au fost eliberate rapoarte din programul REVISAL;

Au fost întocmite adeverințe de vechime în muncă pentru salariații instituției, eliberate legitimații și ecusoane de serviciu pentru personalul nou angajat și au fost înlocuite cele expirate;

Au fost calculate vechimile în muncă pentru acordarea gradației corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă;

Trimestrial au fost raportate situații statistice către Institutul Național de Statistică cu privire la ancheta locurilor de muncă;

A fost întocmit planul anual de formare profesională pentru funcționarii publici și fondurile alocate de la bugetul instituției în scopul instruirii funcționarilor publici, respectiv măsurile privind pregătirea profesională a funcționarilor publici;

Au fost predate Agenției Naționale de Integritate, în termenul prevăzut de lege copii certificate după registrul declarațiilor de avere, registrul declarațiilor de interese, declarațiile de avere, declarațiile de interese ale funcționarilor publici;

A fost realizată în format electronic actualizarea și transmiterea - Bazei de date REVISAL, în condițiile și termenele prevăzute de legislația în vigoare;

A fost realizat și transmis în format electronic – formularul L153, în condițiile și termenele prevăzute de legislația în vigoare.

A fost realizată în format electronic actualizarea și transmiterea datelor din “Portalul de management”, existent pe site-ul ANFP; realizată și transmisă lunar, pe site-ul ANFP, raportarea salarizării funcționarilor publici;

A fost întocmită situația aferentă Formularului 20-24 privind numărul maxim de posturi și fondul aferent salariilor de bază pe anii 2022-2023;

Au fost întocmite 3 scheme de încadrare, după cum urmează:

Data aplicării	Numarul și data deciziei	Temeiul legal
01.01.2023	213/29.12.2022	HCL Sector 1 nr. 31/28.01.2021 privind modificarea Anexei nr. 1 și Anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 298/23.09.2019 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Complexului Multifuncțional

		Caraiman;
06.03.2023	59/07.03.2023	HCL Sector 1 nr. 23/01.03.2023 privind modificarea Anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 298/23.09.2019 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Complexului Multifuncțional Caraiman;
29.09.2023	327/29.09.2023	H.C.L. Sector 1 nr.128 /14.09.2023 privind stabilirea unor măsuri cu privire la salariile de bază ale personalului contractual și funcționarilor publici din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din instituția subordonată Consiliului Local Sector 1-Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, precum și a instituțiilor publice locale subordonate Consiliului Local al Sectorului 1 și a Primarului Sectorului 1;

Au fost întocmite baze de date, în format electronic, cu privire la: evidența concediilor, evidența certificatelor de membru și asigurare Malpraxis, evidența vechime în activitate, evidența vechime în specialitate, evidența salariaților;

Fișele de evaluare ale performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, respectiv rapoartele de evaluare ale performanțelor profesionale ale funcționarilor publici au fost centralizate și repartizate la dosarele de personal;

Au fost îndeplinite și alte sarcini desemnate de către șefii ierarhici.

### **Serviciul Achiziții Publice-Investiții, Urmărire Contracte**

➤ **COMPONENTA** Serviciului Achiziții Publice-Investiții, Urmărire Contracte:

- 1 Șef Serviciu
- 1 Consilier Superior – detașat din data de 16.01.2023
- 2 Consilieri Principali – unul dintre ei detașat din data de 01.08.2023
- 2 Consilieri Asistenți

➤ **OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI:**

- desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări;
- întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord-cadru încheiat;
- asigură relaționarea internă cu șefii ierarhici și/sau cu celelalte compartimente din cadrul instituției și relaționarea externă cu autorități și instituții publice, în domeniul de activitate;
- elaborează și se modifica/completează după caz, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității, Programul Anual al achizițiilor în baza propunerilor compartimentelor de specialitate din cadrul Centrului Multifuncțional Caraiman și Centrului de Recuperare Medicală și Centru de zi Alzheimer, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;
- întocmește Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire
- întocmește Nota justificativă privind accelerarea procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- întocmește Nota privind estimarea valorii și justificării achiziției directe;
- asigură întocmirea documentațiilor privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
- întocmește referatul și dispoziția pentru numirea comisiei de evaluare;
- întocmește anunțul de intenție/participare/atribuire/consultarea pieței și îl comunică către SEAP;



- transmite spre validare documentațiile de atribuire, se redactează anunțurile/invitațiile de participare și lansează procedurile de achiziții publice în SEAP;
- asigură desfășurarea procedurilor de achiziție publică (întocmește procesele verbale de deschidere, intermediare de evaluare, rapoarte de atribuire/anulare, comunicarea rezultatelor procedurilor);
- participă ca membrii în comisiile de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice;
- transmite dosarul de achiziție publică împreună cu anexele acestuia (caiet de sarcini, propunere tehnică, propunere financiară și orice alte documente menționate că fiind anexe la contract) către Serviciul Juridic, Resurse Umane în vederea finalizării procedurilor prin avizat pentru legalitate contractelor, acordurilor-cadru după caz;
- transmite către ANAP anunțul de atribuire privind contractul de achiziție publică/acordul- cadru încheiat;
- asigură publicitatea contractelor atribuite, în conformitate cu prevederile legale;
- întocmește dosarul achiziției publice;
- întocmește documentele necesare restituirii garanțiilor de participare;
- întocmește strategia de contractare.

➤ **SINTEZA SERVICIULUI:**

- Au fost încheiate:
  - 41 contracte
  - 33 acte adiționale
  - 19 contracte subsecvente
- S-au efectuat 44 consultări de piață.
- S-au efectuat 47 de anunțuri publicitare
- Compartimentele de specialitate și cabinetele medicale din cadrul Complexului Multifuncțional Caraiman și din Centrul de Recuperare Medicală și Centru de zi Alzheimer, au înaintat Serviciului Achiziții Publice un număr de 592 referate de necesitate pentru a fi achiziționate produsele, serviciile și lucrările solicitate în acestea.
- S-au primit 684 de facturi de la Serviciul Administrativ pentru a fi înregistrate și verificate cu comenzile transmise în SEAP și au fost transmise către Serviciul Financiar Contabilitate în vederea introducerii în contabilitate.
- Prin catalogul electronic în SEAP s-au efectuat un număr de 247 de comenzi, pentru a fi achiziționate produse, servicii și lucrări.
- Situația privind valoare totală a achizițiilor în baza articolelor bugetare:
  - Furnituri de birou: 15.176,34 lei cu TVA
  - Materiale pentru curățenie: 95.710,51 lei cu TVA
  - Piese de schimb: 55.828,61 lei cu TVA
  - Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional: 29.874,96 lei cu TVA
  - Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare: 733.498,91 lei cu TVA
  - Medicamente: 12.708,27 lei cu TVA
  - Materiale sanitare: 179.390,68 lei cu TVA
  - Reactivi: 200.626,26 lei cu TVA
  - Dezinfectanți: 41.557,24 lei cu TVA
  - Uniforme și echipamente: 33.761,95 lei cu TVA
  - Alte obiecte de inventar: 18.974,32 lei cu TVA
  - Materiale de laborator: 199.093,75 lei cu TVA
  - Prime de asigurare non-viață: 100.190,63 lei cu TVA
  - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii: 840.018,52 lei cu TVA
- Studiat legislația în vigoare cu modificările și completările ulterioare.

➤ **OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2024:**

- realizarea tuturor sarcinilor solicitate;

- îmbunătățirea aptitudinilor profesionale;
- lansarea, derularea și finalizarea cu succes a tuturor procedurilor propuse;
- optimizarea timpului de lucru în realizarea atribuțiilor.
- **SARCINI PE ANUL 2024:**
- actualizarea programului anual de achiziții publice în conformitate cu rectificările de buget din cursul anului;
- întocmirea și păstrarea dosarelor de achiziție publică pentru toate procedurile derulate și finalizate;
- întocmirea contractelor de achiziții publice, cu ofertanții a căror oferte au fost stabilite câștigătoare;
- organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire pentru obiectivele din cadrul programului anual de achiziții.

### **Biroul Secretariat-Registratură**

Biroul Secretariat-Registratură asigură prin structura sa suportul de lucru pentru celelalte compartimente funcționale ale Complexului Multifuncțional Caraiman, nu desfășoară programe, în sensul propunerii unor obiective concrete, își desfășoară activitatea în funcție de problemele specifice apărute.

În anul 2023 activitatea Biroului Secretariat – Registratură (CMC; CRMCZA; Ambulanță) a fost asigurată de un nr. de 10 angajați astfel:

- 1 șef birou;
- 1 inspector de specialitate cu atribuții de secretariat;
- 2 referenți Registratură CMC;
- 1 referenți Registratură CRMCZA;
- 5 referenți Registratură Ambulanță Socială.

#### **1. Misiuni și obiective generale care au fost atinse în anul 2023:**

- Promovarea serviciilor oferite la nivelul comunității Sectorului 1 București în vederea facilitării accesului la serviciile oferite;
- Preluarea apelurilor telefonice, înregistrarea și repartizarea documentelor către servicii/compartimente;
- Înregistrarea în registrele de intrare – ieșire, registrul special, registrul de corespondență intern, registrul referate de necesitate, registrul petiții, registrul informații de interes public, borderou poștă.
- A gestionat crizele și conflictele care pot afecta încrederea cetățenilor în activitatea desfășurată Complexul Multifuncțional Caraiman;
- Asigurarea accesului la informațiile de interes public din oficiu sau la cerere;
- Afișarea la sediul instituției a informațiile publice care se comunică din oficiu;
- A precizat condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public solicitate verbal și a furnizat pe loc informațiile solicitate, în situația în care acestea au fost deținute în cadrul biroului;
- A organizat și urmărit modul de soluționare a solicitărilor în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- A urmărit soluționarea și redactarea în termen a răspunsului la petiții și informații de interes public;
- A preluat cereri și sesizări în legătură cu activitatea instituției;
- A fost asigurat continuitatea programului stabilit de conducerea instituției;
- A înregistrat și s-a asigurat de rezolvarea petițiilor în termenul legal;
- Pentru rezolvarea temeinică și legală a petițiilor, au fost îndrumate către compartimentele de specialitate, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;

- Redactarea răspunsurilor în termen la solicitările adresate biroului;
- A asigurat expedierea răspunsurilor către petiționar a petițiilor înregistrate în cadrul biroului, îngrijindu-se de întocmirea borderoului poștal, clasarea și arhivarea petițiilor;
- Îndrumarea petițiilor greșit înregistrate către autoritățile sau instituțiile publice în a căror atribuții intră rezolvarea problemei semnalate în petiții;
- S-a distribuit către servicii/birouri/compartimente, Hotărârile adoptate în Consiliul Local Sector 1 și Dispozițiile emise de Primarul Sectorului 1;
- S-a permis consultarea documentelor aflate în depozitul arhivă de către serviciile/ birourile/ compartimentele din cadrul instituției;
- Monitorizarea documentelor externe;
- Arhivarea documentelor;
- Participarea la acțiunile organizate de CM Caraiman;
- Publicarea informațiilor referitoare la activitate CM Caraiman, pe pagina de internet, la sediul instituției, rețelele sociale;
- Preluarea documentelor de la servicii/compartimente/birouri și depozitarea în depozitul arhivă;
- Întocmit răspuns la petiții, adrese, note interne, informării, fișe de post, proceduri operaționale, foi colective de prezență, grafice de lucru, referate etc.;
- Întocmit Raportul semestrial privind petițiile primite de către Complexul Multifuncțional Caraiman;
- Întocmit și publicat Buletinul informativ prevăzut de Legea nr. 544/2001;
- Întocmit și publicat Raportul de evaluarea al Legii nr. 544/2001;
- Întocmit Raportul de activitate al Complexului Multifuncțional Caraiman pentru anul 2023.

Coordonarea angajaților ( grafic de lucru, pontaj, instruire, etc.) din cadrul Biroului Secretariat – Registratură.

În cursul anului 2023 în cadrul Biroului Secretariat - Registratură s-au înregistrat următoarele documente:

**Registru intrări de la Nr. 1 la 15864**

**Registru ieșiri de la Nr. 1 la 1811**

**Registru referat de necesitate de la Nr. 1 la 648**

**Borderou poștă 162**

**Registru special intrări de la Nr. 1 la 14**

**Registru special ieșiri de la Nr. 1 la 16**

**Registru informații de interes public 16**

**Registru petiții 50**

**Au fost înscriși în audiență 16 petenți**

Nr. crt.	OBIECTIVE	% din timp	TERMEN DE REALIZAT	REALIZAT (pondere) %
1	Asigurarea liberului acces la informațiile publice	20%	Conform Legii nr. 544/2001	100%
2	Urmărirea soluționării petițiilor	20%	Conform OG nr. 27/2002	100%
3	Activitate de registratură general (înregistrare, direcționare lucrări către	50%	Conform OG nr. 27/2002	100%

		departamentele din cadrul instituției, etc.)			
<b>4</b>		Activități diverse (corespondență, documente, informare, etc.).	10%	<b>Permanent</b>	<b>100%</b>

Activitatea în cadrul Biroului Registratură – CMC, CRMCZA :

- Preluarea apelurilor telefonice, prezentarea serviciilor socio-medice furnizate de către Complexului Multifuncțional Caraiman, programarea pacienților.
- Au fost 78287 programări la cabinetele medicale, o creștere a numărului de solicitări cu 32% mai mult față de anul 2022.
- S-a preluat de la solicitanți cererile și documentele depuse de aceștia prin care au solicitat servicii socio-medice;
- Întocmirea dosarelor (verificarea documentelor pentru accesare servicii medicale) pentru pacienți.
- A fost efectuată baza de date și actualizată pe profilul medical.
- Arhivarea documentației.
- Programarea pacienților pe grupe (kinetoterapie, fizioterapie, bai galvanice, parafină).
- Programarea pacienților nedeplasabili în vederea transportului cu autovehiculele din dotarea C.M. Caraiman, legătura permanentă prin telefon cu șoferii, sau întocmit foile de transport.
- Arhivarea documentației și foilor de observație ale pacienților.

În cadrul Biroului Registratură ( Ambulanță Socială ) au fost înregistrate:

- 10954 apeluri telefonice/ programări/fișe de solicitare;
- 44 solicitări redirecționate;
- 148 acțiuni;
- Preluarea apelurilor telefonice, legătura permanentă prin dispecerat cu personalul medical;
- Programarea pacienților;
- Completarea fișei de solicitare;
- Întocmirea raportului zilnic ( motiv solicitare, diagnostic, echipaj, etc.)
- Redirecționarea solicitărilor care nu fac obiectul activității Ambulanței Sociale.

### **Serviciul Administrativ**

Serviciul Administrativ este o structură de specialitate din cadrul Complexului Multifuncțional Caraiman, aflată în subordinea directă a Directorului General al instituției și care gestionează întregul sistem de aprovizionare/administrare al instituției și al patrimoniului acesteia, având drept rol fundamental inițierea, programarea/planificarea, implementarea procedurilor de aprovizionare, a procedurilor de curățenie/ igienizare, a managementului deșeurilor, a funcționării în bune condiții a instituției. Prin fișele de post, personalul contractual din cadrul Serviciului Administrativ, are stabilite atribuții și responsabilități pe care le urmărește permanent, respectând ROF, ROI și normele de PSI.

Serviciul Administrativ are în componență la ora actuală o echipă formată din 33 de persoane, dintre care:

- 1 șef serviciu;
- 1 inspector de specialitate;
- 3 referenți;

- 4 fochiști;
- 11 șoferi ambulanță;
- 3 conducători auto;
- 4 îngrijitori clădire (3-CM Caraiman, 1- B-dul Poligrafiei,)
- 1 îngrijitor curte;
- 1 instalator;
- 1 bucătar;
- 3 croitori, unul cu atribuții de magazioner;

Pe parcursul anului 2023 au fost derulate numeroase activități în vederea eficientizării activității serviciului administrativ, pentru funcționarea continuă, la standarde înalte de calitate și în bune condiții a instituției.

Serviciul Administrativ a realizat:

- **Mentenanța parcului auto activ** (autosanitare și autoutilitare) din dotarea instituției, din punct de vedere al funcționării acestora (asigurări, ITP, revizii, reparații) și monitorizarea întregului parc, a traseelor, a kilometrajelor și a consumurilor, printr-un sistem GPS. Se monitorizează și kilometrajele corelate cu numărul zilnic de cazuri.
- **Securitatea bunurilor și a persoanelor** prin intermediul serviciilor externalizate, extinderea sistemului de camere de supraveghere și monitorizarea acestuia și din interiorul cabinei de pază.
- **Îmbunătățirea control-accesului și a supravegherii** în cadrul instituției prin:
  - Schimbarea cabinei de pază cu una potrivită ca dimensiuni, includerea în aceasta a unui computer cu TV pentru vizualizarea 24h/24 a camerelor de supraveghere din perimetrul exterior al instituției și instruirea personalului în acest sens;
  - Monitorizarea vizitatorilor, prin carduri de acces și menționarea unor date primare în registre.
- **Mentenanța clădirii, a echipamentelor de distribuție a energiei electrice, termice și a gazelor naturale**, eliminarea rapidă a problemelor, pentru asigurarea continuității. S-au clarificat aspecte legate de bransamente și consumul de energie electrică, au fost derulate lucrări de reparații diverse cu angajații proprii sau prin terți, cum ar fi reparații diverse, repararea pavimentului în Centrul de recuperare, pentru a evita generarea de riscuri pentru pacienți, schimbarea vaselor de expansiune etc.
- **Mentținerea curățeniei** în toate spațiile din cadrul complexului și implicit aprovizionarea cu materiale necesare pentru aceasta, inclusiv materialele pentru asigurarea igienei, în vederea asigurării unui climat atractiv și potrivit imaginii instituției. Stabilirea unor norme valorice lunare pentru materialele de curățenie.
- Suport pentru **colectarea și depozitarea deșeurilor medicale și menajere**, etc.
- **Mentenanța zonei de tehnologia informației**, actualizarea computerelor depășite moral, îmbunătățirea securității pe rețeaua internă, prin segmentarea acesteia și izolarea sistemului de pontaj, a camerelor de supraveghere și a NVR-urilor cu ajutorul unui echipament de tip firewall.
- **Actualizarea unor condiții cu operatorii telecom**, respectiv cu Orange - renegocierea prețului la trunchiul SIP 30, renunțarea la abonamente TV care nu erau necesare, includerea și a altor numere fixe în centrala digitală și cu Telekom – renunțarea la 12 abonamente lunare și reactivarea a 80 de abonamente suplimentare, pentru Brățara vieții.
- **Continuarea eficientizării sistemului de control intern** prin automatizarea procesului de pontaj și diminuarea riscurilor aferente prin monitorizarea în timp real a prezenței angajaților, atât pentru angajații care lucrează la sediul instituției, cât și pentru angajații care desfășoară o activitate externă, pentru care este necesar pontajul pe pe teren.
- **Derulare contract în vederea obținerii autorizației ISU**, găsirea unei soluții potrivite pentru intrarea în legalitate.
- **Finalizare expertiză tehnică** în vederea montării de panouri fotovoltaice.

- **Actualizare proceduri operaționale** pentru transport, curățenie, bucătărie și crearea unor noi proceduri operaționale pentru spălătorie și acces vizitatori.
- **Aprovizionarea centralizată cu materiale necesare** pentru buna desfășurare a activității, rechizite, tipizate, tonere și alte consumabile și unelte necesare desfășurării activității.
- Îmbunătățirea modului de lucru și a controlului pe partea de achiziții derulate în cadrul serviciului administrativ, pentru evitarea încărcării nejustificate a stocului prin verificarea disponibilității la fiecare solicitare.

Pentru realizarea celor de mai sus s-au derulat activitățile necesare, respectiv întocmirea referatelor de necesitate, a caietelor de sarcini și a notelor de fundamentare, ulterior darea în plată a facturilor și realizarea deconturilor.

Alte servicii derulate prin terți au fost cele de supraveghere a echipamentelor sub presiune (RSVTI), de mentenanță a ascensorului de persoane și a platformelor mobile pentru persoanele cu dizabilități, de mentenanță a generatoarelor, mentenanță pentru servere și conturi de e-mail etc.

Se urmărește permanent colaborarea deschisă și eficientă cu celelalte compartimente ale instituției, se urmărește asigurarea unui timp de reacție și de răspuns cât mai bun, de asemenea automatizarea proceselor, eficientizarea fluxurilor către și celelalte compartimente și a centralizării necesităților care țin de partea administrativă, pentru un proces mai facil și mai eficient de aprovizionare în cadrul instituției.

#### **Sănătate și Securitate în muncă**

Lucrătorul desemnat SSM din cadrul Serviciului Administrativ asigură respectarea și aplicarea legislației în domeniul sănătății și securității în muncă: Legea 319/2006; HG 1425/2006, modificată și completată prin HG 955/2010, HG 971/2006, precum și Instrucțiunile Proprii ale CM Caraiman.

#### Obiective generale

- Instituirea de măsuri pentru asigurarea securității și sănătății la locurile de muncă;
- Identificarea riscurilor privitoare la sănătatea și securitatea în muncă;
- Prevenirea riscurilor profesionale;
- Evaluarea riscurilor ce nu pot fi evitate;
- Evitarea accidentelor de munca;
- Instruirea lucrătorilor cu privire la măsurile privind asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;

Activitatea de prevenire și protecție în domeniul sănătății și securității în muncă în anul 2023 s-a desfășurat prin următoarea structură – lucrator desemnat SSM.

În anul 2023 în cadrul CM Caraiman nu s-au înregistrat accidente de muncă.

Evoluția numărului de accidente de muncă în perioada 2008 -.2023:

- Anul 2008 - 0
- Anul 2009 - 0
- Anul 2010 - 3
- Anul 2011 - 2
- Anul 2012 - 0
- Anul 2013 - 0
- Anul 2014 - 2
- Anul 2015 - 1
- Anul 2016 - 0
- Anul 2017 - 1

- Anul 2018 -1
- Anul 2019 -1
- Anul 2020 – 1
- Anul 2021 – 0
- Anul 2022 - 2
- Anul 2023 - 0

Activitatea desfășurată:

- Elaborarea documentației de instruire periodică pe linia sănătății și securității în muncă a lucrătorilor: instruire lunară, instruire trimestrială, instruire semestrială, precum și a Planului de Prevenire și Protecție pe anul 2023.
- Întocmirea documentelor pentru ședințele ordinare aferente trimestrelor 1-2-3-4 ale Comitetului de Sănătate și Securitate în Muncă din anul 2023;
- S-au aplicat măsurile prevăzute în OUG 99/2000 privind temperaturile extreme .
- S-au elaborat documentele aferente instruirii colective a studenților Universității de stomatologie Titu Maiorescu care își desfășoară practica în cadrul cabinetului de stomatologie
- S-au întocmit documentele aferente legislației de protecție a maternității la locul de muncă pentru 4 colege.
- S-a elaborat planul de acțiune pentru sezonul rece 2023-2024, cu privire la îndepărtarea gheții și zăpezii de pe aleile și intrările în cadrul instituției;  
Pe întreg anul 2023 s-a acordat consultanță compartimentelor funcționale ale Complexului Multifuncțional Caraiman și s-a urmarit aplicarea și respectarea prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a lucrătorilor.

#### **Protecție Civilă în domeniul Prevenirii și Stingerii Incendiilor și Situațiilor de Urgență**

În anul 2023, conform prevederilor Legii 481/2004, republicată, Legii 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor, precum și a altor acte normative, activitatea în domeniul Situațiilor de Urgență și Prevenirii Incendiilor a fost realizată prin intermediul unui cadru tehnic PSI/inspector de protecție civilă din partea CM Caraiman .

- În privința pregătirii personalului în cursul anului 2023 au fost instruiți salariații instituției în cadrul instruirilor periodice lunare, trimestriale și semestriale, fiind prelucrate temele din cadrul Dosarului cu planificarea pregătirii personalului pe linia situațiilor de urgență și P.S.I ; instructajele au fost consemnate în fiecare Fișă individuală de instructaj ;
- Personalul nou încadrat în cadrul CM Caraiman au fost instruiți în domeniul situațiilor de urgență și P.S.I.;
- A fost efectuat instructajul pe linia Situațiilor de Urgență și PSI pentru lucrătorii firmelor ce efectuează servicii externalizate, sau diverse lucrări în cadrul CM Caraiman
- Au fost întocmite documentele legale pe linia respectării prevederilor PSI și anume: Decizie privind organizarea activității PSI, Decizie privind instruirea personalului privind situațiile de urgență, Decizie privind reglementarea fumatului și lucrărilor speciale, Permise de lucru cu foc, Instruire pentru personalul firmelor externalizate ce au executat lucrări de reparații în cadrul CM Caraiman.;
- S-au efectuat verificările la termenele legale a mijloacelor de intervenție în caz de incendiu, respectiv stingătoare și hidranți interior și exterior, grupuri pompare de incendiu. ;
- S-au efectuat lunar, prin intermediul firmei acreditate de IGSU, controalele și verificările la instalația de avertizare antiincendiu.;
- S-au efectuat lunar, prin intermediul firmei externalizate specializate, verificările surselor auxiliare de energie electrică (generatoare);
- S-au efectuat verificările ale instalației de împământare, PRAM, la clădirile CM Caraiman;
- S-a efectuat ignifugarea podului corpului A+B CM CRMCZA;

- S-au efectuat conform programării, controalele interne cu privire la respectarea legislației pe linia situațiilor de urgență;
- S-a întocmit documentația aferentă procedurilor de achiziție a serviciilor de verificare PRAM, ignifugare, respectiv referate de necesitate, note de fundamentare și caiete de sarcini.
- Salariații CM Caraiman au intervenit pentru stingerea și limitarea pagubelor la incendiu izbucnit la imobilul din strada Caraiman nr 35.

În perioada anul 2023 nu s-au înregistrat evenimente pe linia Situațiilor de Urgență sau P.S.I.

### **Compartimentului Audit Public Intern**

Compartimentul de audit public intern (CAPI) asigură activitatea de audit din cadrul Complexului Multifuncțional Caraiman (CMC). Activitatea de audit intern din cadrul CMC se desfășoară independent și obiectiv, având scopul de a da asigurări conducerii că sistemele de management financiar și control ale instituției sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate. Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în CMC, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public și evaluează dacă sistemele de management financiar și de control intern ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

CAPI are prevăzut în organigramă 2 posturi de auditori: un post de auditor asistent și un post de auditor superior. În anul 2023 a fost recrutat un auditor intern datorită scoaterii la concurs a unui post de auditor asistent. În urma organizării concursului, angajarea s-a făcut cu respectarea prevederilor legale și procedurale privind ocuparea unui post vacant. Astfel, postul de auditor asistent a devenit funcțional la data de 16.08.2023, postul de auditor superior rămânând vacant.

În acest context, activitatea CAPI s-a concentrat pe realizarea Planului Multianual de Audit Public Intern pentru perioada 2024 – 2027 și a Planului de Audit Public Intern pentru anul 2024.

De asemenea s-a desfășurat activitatea de consiliere informală, la cererea personalului implicat, referitoare la cadrul legal de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție.

Un alt aspect avut în vedere de către CAPI a fost pregătirea profesională continuă a personalului din compartiment. Dobândirea continuă de cunoștințe este necesară pentru îmbunătățirea activității și performanței auditorului intern în sectorul public, așa cum este prevăzut în art. 21, alin. (7) și alin. (8), din legea nr 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare și în art. 36, alin. (1)-(4) din HG nr. 1259/2012 pentru aprobarea “Normelor privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni în sectorul public și a persoanelor fizice”. În acest sens auditorul intern asistent a participat la un curs dedicat auditorilor interni în sectorul public, urmat și de studiu individual, conform prevederilor legii mai sus menționate.

Deoarece a existat o perioadă în care CAPI nu a fost funcțional, tot în această perioadă s-a desfășurat și reconectarea compartimentului cu departamentele și activitățile generale și specifice din CMC.

### **PROPUNERI PENTRU ANUL 2024 COMPLEXUL MULTIFUNCȚIONAL CARAIMAN**

- Creșterea numărului de beneficiari ai serviciilor medicale oferite de Complexul Multifuncțional Caraiman.



- Creșterea calității actului medical cu scopul de a genera îmbunătățirea continuă a calității sănătății și vieții cetățenilor din Sectorul 1.
- Dezvoltarea de proiecte locale adaptate nevoilor comunității Sectorului 1.
- Dezvoltarea de proiecte/parteneriate (public, privat, ONG-uri) în vederea îmbunătățirii performanțelor actului medical.
- Optimizarea serviciilor medicale curative pentru pacienții cu afecțiuni acute, subacute și acutizări ale bolilor cronice.
- Diversificarea tipurilor de servicii medicale.
- Continuarea serviciilor de promovare a sănătății la locul de muncă.
- Optimizarea activităților de gestionare a documentelor pe suport de hârtie (protecția confidențialității dosarelor și informațiilor care privesc pe pacient, gestionarea datelor personale, accesul pacientului la datele medicale, completarea documentelor, actualizarea dosarelor, condiții de arhivare a dosarelor etc.)
- Maximalizarea și îmbunătățirea bazei de date privitoare la activitățile medicale (informatizarea serviciilor medicale).
- Elaborarea și difuzarea unor materiale de informare și educare la nivelul comunității prin serviciile specializate ale Complexului Multifuncțional Caraiman;

Director General,  
Vasilescu Otrok Anca

Întocmit,  
Șef Birou  
Voicu Ioana