

① 150 ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ - ХАСКОВО

адрес: гр.Хасково 6300, бул."Съединение" №49; тел.: 038/664136

e-mail: csmp-haskovo@mh.government.bg

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР ЦСМП ХАСКОВО:



/Д-Р ПЕТЯ ДИМИТРОВА/

(в сила от 09.10.2025 г.)

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И
УПРАВЛЕНИЕ НА ЦСМП - ХАСКОВО**

1. УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ:

- Поддържане на актуално щатно разписание, изготвяно въз основа на анализа за натовареността на мобилните екипи и съвоевременност на оказване на спешна медицинска помощ;
- Разработване, при необходимост актуализиране на длъжностни характеристики, които подробно и ясно регламентират ролята, правата, задълженията и отговорностите;
- Създаване схема на подбор и назначаване на кадрите;
- Изготвяне на Правилник за вътрешния трудов ред на ЦСМП ;
- непрекъснато повишаване квалификацията и професионалните знания и умения на всеки работещ в ЦСМП чрез средствата на следдипломното обучение;
- създаване на програми за следдипломна специализация лекарите;
- създаване условия и програма за непрекъсната квалификация и повишаване професионалните умения на медицинските специалисти;
- създаване програми за повишаване професионалните умения на водачите на МПС и придобиване на умения за сътрудничество и работа в екип с медицинските специалисти при оказване на спешна медицинска помощ;
- разработване на система за оценка на персонала.

2.УПРАВЛЕНИЕ НА ФИНАНСОВИТЕ СРЕДСТВА:

- разработване на проектобюджет съобразно указанията на първостепенния разпоредител;
- разработване на приоритети на разходвани на предоставените субсидии;
- търсене и планиране на източници допълнително финансиране;
- създаване на ежемесечни касови отчети на приходите и разходите;
- изготвяне на годишни балансови отчети.

3.УПРАВЛЕНИЕ НА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА:

- разработване на програма за поддръжка и придобиване на медицинската апаратура, техника и оборудване;
- разработване програма за поддръжка и сервизно обслужване на автотранспорта;
- разработване програма за поддържане и периодичен ремонт на работните и битови помещения по филиали;
- изготвяне на План за противопожрна безопасност.

4. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО НА МЕДИЦИНСКИТЕ УСЛУГИ:

- създаване организация за непрекъснат достъп на пациентите до структурите на ЦСМП- чрез ЕЕН 112;
- изготвяне на непрекъснат работен график;
- въвеждане на утвърдения от МЗ приоритетен телефонен триаж за действие за спешните екипи;
- използване на критерии прогнозиране на патологията в зависимост от времето на започване на медицинското обслужване и вида на екипа;
- разработване на технически фишове за приемани и класифициране на причините за обажданията; изпълнение на мисиите;
- разработване и утвърждаване на транспортни планове за всяко ФСМП , с оглед попадането на спешно болните в лечебно заведение с възможности за най-високи компетенции за диагностика и лечение.
- осигуряване на редовно наличие на рутинно използваните медикаменти и медицински консумативи от доболничните екипи за спешна медицинска помощ;
- предоставяне на информация на пациента / на неговите законни представители/ за заболяването и уврежданията;
- изготвяне на дезинфекционна програма ;
- изготвяне на план на центъра и структурите му за готовност и действие при бедствия, аварии и катастрофи и план за участие в медицинското осигуряване при кризи във Хасковска област;

- изготвяне план за привеждане на центъра в готовност и работа във военно време;
- създаване и осигуряване на медицинска документация за отразяване обективното клинично състояние на пациентите и пострадалите от момента на поемането от екипа до предаване в Спешно отделение;
- изготвяне и утвърждаване на система за взаимоотношения между екипите от центъра (РКЦ , мобилни)и екипа в СПО , гарантиране приемственост в обслужването на пациентите;

5. КОНТРОЛ НА ПРОЦЕСИТЕ ЗА УСТОЙЧИВО РАЗВИТИЕ НА КАЧЕСТВОТО НА МЕДИЦИНСКАТА ПОМОЩ

➤ Контрол върху количествените показатели за дейността:

- брой на постъпилите телефонни обаждания;
- брой на обажданията според триажна категория за осъществен телекомуникационен триаж;
- брой на изпълнените мисии- повиквания по филиали, по екипи и общо;
- брой на пациентите обслужени на място;
- брой на пациентите транспортирани до спешно отделение;
- брой на пациентите приведени в други лечебни заведения;
- брой транспортни повиквания за доставка на кръв и биопродукти и др;

➤ Проследяване на индикаторите за качеството на медицинската дейност на ЦСМП-Хасково:

- индикатор за придвижване на екипите на СМП в топъл режим;
- Екипни часове в топъл режим на 100 000 население.
- Време за отговор (процентно изпълнение на времевите интервали за отговор при високо приоритетно повикване с код А1;
- Честота на високо приоритетен отговор при повиквания с код А1 на 100 000 население).

- съвпадение между телефонната триажна категория, клинично заключение на мобилния екип за спешна помощ и специалистите в СО;

- брой на проведени реанимации от екипите на място и по време на транспорта; ниво на успеваемост

➤ **Наблюдение и проследяване (контрол)**

- контрол, анализ и оценка на своевременността и правилността на квалификацията на обажданията по причини и приоритети за спешност;

Отг. и срок: Отговорници на филиалите - ежемесечно

Главна мед.фелдшер-тримесечно

Директор –шестмесечно/годишно

- контрол и оценка на съответствието с изискванията за изпълнение на дейностите по утвърдените собствени терапевтични протоколи ;

Отг. и срок: Отговорник филиали- оперативен порядък

Директор –шестмесечно/годишно

- Контрол, анализ и оценка на изразходването и отчитането на медикаментите и медицинските консумативи;

Отг. и срок: Отговорник ФСМП- в оперативен порядък ежеседмично

Гл- медицински фелдшер –ежемесечно

- Контрол по изпълнение правилата за предоставяне на информация на пациента

Отг: Отговорник ФСМП

Срок: в оперативен порядък- отг.медицинския екип

- Контрол и оценка на воденето, съдържанието, използването и архивирането на утвърдената документация за прието повикване и обслужване спешен пациент, и друга медицинска документация;

Отг. и срок: Отговорник ФСМП- в оперативен порядък

Гл- медицински фелдшер –ежемесечно

- Изготвяне на аналитични справки за дейността на ЦСМП/ ФСМП по основните медико-статистически показатели

Отг. и срок: Отговорник ФСМП- ежемесечно

Гл- медицински фелдшер –ежемесечно, тримесечно и годишно

- Контрол по спазване на правилата за вътрешния трудов ред на ЦСМП
Отг. и срок: Отговорник ФСМП- ежедневно

Гл- медицински фелдшер –ежедневно

- Проучване удовлетвореността на пациентите- анкетиране, сигнали и оанализиране на данните;

Отг. и срок: Гл- медицински фелдшер – тримесечно и годишно

6. УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЦЕСИТЕ И ДЕЙНОСТИТЕ

Процесите и дейностите по оказване на спешна медицинска помощ са функционално свързани във верига, където всяка бримка от нея има строго определени дейности. Изградената и нормативно утвърдена връзка и последователност са ключов момент за правилността и ефективността на оказването и (схема)

Процеси и дейности в различните етапи и структурни единици.

6.1 Източници на повикване - лице предхождащо системата

- частни лица(потърпевш, свидетел)
- полиция/пожарна
- общопрактикуващи лекари
- държавни и частни болници
- медицински центрове

6.2. Регионална координационна централа (РКЦ)- координационно –регулиращи процеси и дейности:

- **Лекар завеждащ смяна (супервайзор) – задължение и отговорности**
 - ръководи и отговаря за дейността на централата, както и за оказване на спешна медицинска помощ на обслужваната от центъра територия;
 - осигурява взаимодействието между екипите на центъра и органите на полицията, пожарната и гражданска защита при оказването на спешна помощ на пострадали при масови бедствия, аварии и катастрофи;
 - при масови бедствия, аварии и катастрофи координира помощта със съседни центрове, като незабавно уведомява директора на РКЦ, Министерство на здравеопазването и НМКЦ;

- приемане, оценяване и обработка на постъпилите повиквания за транспорт на донори и органи до лечебните заведения, в които се извършват трансплантации;

- приемане, оценяване и организиране на постъпилите повиквания за районни консултанти и искания за транспорт на болни от едно лечебно заведение в друго;

- при масово пострадали и инцидент и затруднение в изпълнението на постъпили повиквания търси помощ от деж. лекар в Спешно отделение.

➤ **Оператор в РКЦ - задължения и отговорности**

- приемане на телефонните обаждания, чрез единния приоритетен за телефонния триаж протокол;

- регистриране, обработване с помощта на автоматизирана информационно-комуникационна система постъпилото повикване и подадената от екипите информация;

- класифициране на обажданията на ;

- обаждания изискващи медицинска помощ

- обаждания с искане за транспорт

- обаждания за бедствени ситуации- изискващи колективна спешна помощ

- информационни обаждания

- симулации-тренировъчни обаждания

- фалшиви обаждания, шеги и др.

- Класифициране по приоритетните за действия на база приоритетен телефонен триаж

- спешни случаи с опасност за живота, които изискват незабавна медицинска помощ червен код A1 – критичен спешен пациент

- жълт код B2 – нестабилен/потенциално нестабилен пациент

- зелен код C3 – минимална спешност, стабилен пациент

- възлагане за изпълнение на спешно повикване на най-близко разположения до произшествието и с подходяща квалификация екип за спешна медицинска помощ;

- възлагане за изпълнение повикване, касаещо медицински транспорт; (кръв, кръвни продукти, животоспасяващи медикаменти, органи за трансплантация и донори и пр)
- възлагане изпълнението на повикване, при което съществува опасност за живота и здравето на членовете на екипа, след предварително уведомяване на съответните служби за това (полиция, пожарна); информирание членовете на екипа за съществуващите опасности;
- поддържане връзка с екипа за времето на пристигане на местопроизшествието и предприетите действия, транспорт;
- - уведомяване за насочен и транспортиран към СПО пострадал и пациент, за необходимост от съответен специалист при болни в критично и нестабилно състояние;
- -освобождаване на екипите от смяна след приключване на повикването и явил се готов за работа екип от следващата смяна;

6.3. Мобилни екипи за спешна медицинска помощ (РЕ, ЛЕПП и ДЕПП)

- започване на работа с представяне на зав. смяна в РКЦ, след проверка готовността на линейката, апаратурата съоръжеността с медикаменти и медицински консумативи;
- приемане за изпълнение подадените от РКЦ повиквания;
- отправяне на екипа към предадения от РКЦ адрес не по-късно от една минута, при спешен случай, използвайки най-целесъобразния маршрут ;
- при пристигането на мястото на инцидента информирание на РКЦ;
- информирание на РКЦ за всички възникнали проблеми и при необходимост искане изпращането на допълнителни екипи ;
- осъществяване спешна диагностика и терапия на пациенти с остро настъпили нарушения на жизненоважните функции, стабилизиране и транспортиране пациента при налагащо се продължаване на лечението;

- транспорт и предаване в СПО, когато състоянието на пациента налага продължаване на лечението, след предварително уведомяване на деж. лекар чрез РКЦ.
- Предаване на болният на деж. на Спешно отделение , за което устно докладва за състоянието и предава един екземпляр от надлежно попълнен “ Фиш за спешна медицинска помощ”;
- след приключване на изпълнението на възложеното повикване информира РКЦ за резултата от оказаната помощ;
- когато не изпълнява възложено от РКЦ повикване медицинският екип се намира в санитарния автомобил или в помещение, оборудвано с комуникативна връзка с РКЦ;
- при приключване на смяната, а при нужда своевременно попълва спешната чанта с изразходваните медикаменти и консумативи, които изписва в лекарствен лист поименно;

6.4. Транспортен екип /Домедицински екип/

- започване на работа с представяне на зав. смяна в РКЦ, след проверка готовността на линейката и апаратурата в нея;
- приемане за изпълнение подадените от РКЦ повиквания за санитарен транспорт;
- отправяне към предадения от РКЦ адрес, използвайки най-целесъобразния маршрут;
- при пистигането на мястото информирание на РКЦ;
- след приключване на изпълнението на възложеното повикване информирание на РКЦ за приключена мисия;
- когато не изпълнява възложено от РКЦ повикване се намира в санитарния автомобил или в помещение, оборудвано с комуникативна връзка с РКЦ;