

- Ежедневно въвеждане на рапорти относно отчитане и засичане на направени вътрешни разходите УМБАЛСМ „Н.И.Пирогов” ЕАД(Групата).
- Кореспонденция с СЗОК и НЗОК.
- Изготвяне на ежемесечна разходна отчетност по видове складове.
- Изготвяне на ежемесечна справка за неосигурени пациенти необходими за социалния работник относно изпращане на писма до общитните.
- Извършени са 10 ъпдейта на БИС
- Обработка на базата данни довело до освобождаване на памет на сървъра необходима за безпроблемна работа с болнична информационна система /БИС/
- Провеждане на изпити на кандидати за работа в УМБАЛСМ „Н.И.Пирогов” ЕАД за проверка на знанията на Word и Excel
- Интегриране за GPS система на автотранспорта в УМБАЛСМ „Н.И.Пирогов” ЕАД. Проведен курс за обучение.
- Изготвяне и обновяване на ценоразпис на новите клинични УМБАЛСМ „Н.И.Пирогов” ЕАД.
- От 01.09.2016 г. е внедрена Регистрационна система за здравноосигурителни събития при изпълнителите на медицинска помощ „Morpho” – за регистриране на лица и събития при изпълнителите на медицинска помощ чрез уникален идентификационен номер /биометрични данни/
 - Инсталирани са 43 бр. четци на „Morpho” от които 18 мобилни, 27 бр. нови електронни подписи необходими за работата на системата;
 - Извършени са 6 персонални обучения на 220бр. персонал на Регистрационна система за здравноосигурителни събития при изпълнителите на медицинска помощ „Morpho”, .Проведено бе и изпитване на персонала с оценяване за разбиране и свикване с системата;
 - Към момента в програмата се вкарват 90 % от всички приети пациенти в болницата.
- Ежедневно 24 часово разположение.
- По отношение воденето на Регистър „Проверки”:
За периода са регистрирани **79 бр.** проверки от външни организации.
(20 от СЗОК; 19 от СРЗИ; 28 от ИАМО; 7 от НЗОК; 2 от НОИ; 1 от Сметната палата; 1 от ДАРХ и 1 от Столичен инспекторат).
Неоснователни (в т.ч. още незавършили) са 25 от тях (**32%**)

Проверките касаят жалби и сигнали по дейността на 27 клинични структури на Болницата. Най много /5 броя/ са проверките във Втора хирургична клиника и СО-Неврохирургичен кабинет №111. По три са проверките в отделение по Вътрешни болести, Клиника по гнойно-септична хирургия, Отделение по токсикология – възрастни и СО-хирургичен кабинет №105. По две проверки касаят Отделение по гастроентерология , Отделение детска реанимация, Отделение по обща урология, Първа хирургична клиника, СО кабинети №№ 108,126,202, Отделение по спинална хирургия, Отделение по невротравматология. По една са проверките в Трета и Четвърта хирургична клиника, Отделение по гинекология и СО - кабинет 118, Отделение по ендоскопска урология, Отделение по съдова хирургия, Първа травматологична клиника, ОАИЛ-НХ, Отделение по гръдна хирургия, отделение по детска урология, КИЛ и отделение по инвазивна урорентгенология с ЕКЛТ, неврогенни разстройства в уринирането.

Наложените финансови санкции възлизат на **68 683,00лв.**

Основните проблеми, довели до наложените санкции, са напълно и некоректно водене на медицинската документация, неизпълнение на стандарта на клиничните пътеки, некоректно

получаване на такси от пациенти, нормативно освободени от такива и на суми за медицински изделия.

По отношение воденето на Регистър „Избор на лекар и избор на Екип”

За периода са регистрирани 247 записа на заявления за избор на лекар и екип.

- Осъществен вътрешен медицински одит:

На лотариен принцип и тематично е проверена медицинската документация на 77 хоспитализирани пациенти в 18 различни клиники и отделения на болницата ни. На клиничните звена са указани конкретни пропуски в медицинската документация по КП и АПр, които биха могли да доведат до евентуални загуби за общо 36 723 лв.

Осигурени са 24 часови дежурства от Отдел „Информационно-медицинска дейност”, във връзка с осигуряването на безаварийно присъствие за обслужване на Болнична информационна система.

1.2 Отдел „Управление на човешките ресурси”

Отдел „Управление на човешките ресурси” изготвя справки относно наличния и напуснал персонал в лечебното заведение. Към 31.12.2016г. в УМБАЛСМ „Н.И.Пирогов” ЕАД(Групата) средно списъчния състав е 2211 човека. По категории персонал са както следва :

- висш медицински персонал – 560;
- специалисти по здравни грижи – 881;
- висш немедицински персонал – 52;
- друг персонал – 187;
- санитарни – 517.

Вакантни щатни бройки – 312.5, от които:

- висш медицински персонал – 105;
- специалисти по здравни грижи – 159.5;
- висш немедицински персонал – 3.5;
- друг персонал – 7.5;
- санитарни – 37.

За периода от 01.01.2016г. до 31.12.2016г. са назначени общо 316 служителя, а са напуснали 381. В таблицата по-долу е представена разбивка на текучеството на персонала от началото на тази календарна година до края на деветмесечието./Таблица №1/

	ян.16	февр.16	март.16	апр.16	май.16	юни.16
Новоназначени	26	33	33	32	23	29
Напуснали	28	26	28	25	25	45

	юли.16	авг.16	септ.16	окт.16	ноември.16	дек.16	Общо
Новоназначени	23	15	16	22	27	37	316
Напуснали	30	33	29	38	40	34	381

Ежемесечно се поддържа регистър на трудоустроените лица по категория персонал и възраст, както и процентно съотношение между наличния персонал на категорията и трудоустроените лица в нея. /Таблица №2/

ТЕЛК по процент и възраст в УМБАЛСМ "Н. И. Пирогов" към 31.12.2016

	Лекари		Специалисти по здравни грижи		Санитар		Друг персонал	
	бр. Лица с ЕР ТЕЛК/ НЕЛК	% от общия брой ФЛ	бр. Лица с ЕР ТЕЛК/ НЕЛК	% от общия брой ФЛ	бр. Лица с ЕР ТЕЛК/ НЕЛК	% от общия брой ФЛ	бр. Лица с ЕР ТЕЛК/ НЕЛК	% от общия брой ФЛ
	37	6.61%	118	13.39%	44	8.51%	42	17.95%
ЕР %								
До 50%	5	0.89%	16	1.82%	5	0.97%	8	3.42%
51-90%	28	5.00%	94	10.67%	39	7.54%	32	13.68%
91-100%	4	0.71%	6	0.68%	0	0.00%	2	0.85%
Възраст	Брой		Брой		Брой		Брой	
До 39г	0		1		0		2	
40-49г	1		17		11		6	
50-59г	15		45		21		16	
60 +	21		55		12		18	

Дейността на Отдела включва:

1. Ежедневно обслужване на персонала:

- изготвяне на трудови договори;
- изготвяне на допълнителни споразумения;
- изготвяне на заповеди за прекратяване;
- изготвяне на заповеди за платен годишен отпуск, неплатен отпуск, служебен отпуск, отпуск по майчинство респективно тяхното прекъсване/ отменяне;
- изготвяне на заповеди за трудоустрояване и за работа в среда на йонизиращи лъчения;
- изготвяне на заповеди за разкриване или трансформиране на щатни бройки;
- издаване на УП-3, производствени характеристики, служебни бележки, препис-извлечения от трудови книжки;
- приемане и обработка на болнични листа на служителите;
- обявяване на вакантни места в електронна медия, както и тяхното проследяване, селектиране и провеждане на интервю в комисия.

2. Под ръководството на прекия си ръководител при необходимост се извършват справки за външни институции.

През месец май 2016г. бяха разработени и утвърдени формуляри за работа /по категория персонал/ в Отдел „Управление на човешките ресурси” касаещи административното обслужване на персонала - назначаване, преназначаване, освобождаване и други.

1.3 Отдел „Информационни технологии”

- Във връзка с Регистрационна система за здравноосигурителни събития при изпълнителите на медицинска помощ „Morpho” и нейното внедряване бяха закупени и инсталирани по места комуникационни устройства /маршрутизатори/.
 - Поддръжка на комуникационни възли и мрежови устройства.
 - Диагностициране на работни станции за повреден хардуер и оказване на помощ за възстановяване на работоспособността им.
- Ежедневно оказване на помощ за решаване на софтуерни проблеми свързани с операционната система на работните станции.
- Ъпдейт на софтуера, на наличните сървъри и мрежови устройства.
- Мониторинг на мрежа и токонепрекъсваеми устройства -UPS.
- Архивиране и почистване на станции.
- Диагностициране на повредени принтери.
- Преинсталация на принтери в болницата, при наличие на повредени такива.
- Оказване на съдействие в решаване на софтуерни проблеми свързани с ежедневната работа на потребителите в болницата.
- Промяна и създаване на акаунти и пароли за активна директория и деловодна система както и оказване на съдействие за работата с тях.

Осигурени са 24 часови дежурства от Отдел „Информационни технологии”.

1.4 Отдел „Обща канцелария“

Осъществява техническо обслужване на УМБАЛСМ „Н.И.Пирогов” ЕАД(Групата) като обработка и следи движението на входящата, изходящата и вътрешната кореспонденция.

От месец февруари 2016 г. започна обработката на документи по Номенклатура на делата със срокове на съхраняване, утвърдена от Държавна агенция „Архиви”. Изцяло бе въведена в експлоатация „Автоматизирана система за управление на документи” /Деловодна система/ във всички структури на Лечебното заведение. Извършва се текущо съдействие на лица оторизирани от ръководството на лечебното заведение за работа с Деловодна система.

Ежедневно се предават на служителите срещу подпис и по опис документи за обработка и изпълнение, съгласно поставени резолюции на Изпълнителен директор и оторизирани служители от ръководството. От средата на месец март се извършва вътрешно обслужване на всички структури и клинични звена на Лечебното заведение по отношение на кореспонденция, с цел подобряване на работния процес и спестяване на технологично време на медицински персонал.

Извършва се координация на кореспонденцията между външни институции и ръководството на лечебното заведение. Създават се преписки по постъпили в канцеларията документи и се съхраняват до предаването им в архива.

Отдел „Обща канцелария” участва в подготовката на документи по извършвани проверки от висшестоящи институции по дейността на лечебното заведение. В отдела се приемат и предават постъпили призовки от органите на съдебната власт съгласно ГПК, както и постъпили пратки от куриерски служби.

За периода 01.01.2016 г. – 31.12.2016 г. в отдел „Обща канцелария” са обработени чрез Автоматизирана система за управление на документооборота общо 29 464 бр. документа съгласно таблица:

Тип документ	Бр.
Получен	21282

Изпратен	4474
Междинно изпратен	608
Междинно получен	1180
Вътрешен	1920
Общо	29464

В отдел „Обща канцелария” се обработва кореспонденцията с необходимите реквизити и предава до пощенски и куриерски служби. Ежедневно се осъществява връзка с деловодството на Министерство на здравеопазването за приемане и предаване на кореспонденция.

1.5 Отдел „Стопанско - техническо управление“ и Отдел „Управление на недвижимата собственост и строителството“

1. Инвестиционна политика

По-важни процедурни дейности за доставки и СМР на отдели СТУ и УНСС за периода 01.01.2016 – 31.12.2016год.

т.1. Обект „Ремонт на втори и трети етаж на Детска клиника, включващ детско гръдно, кърмаческо и коремно отделения,плюс Клиника по травматология и ортопедия.

Има издадено Разрешение за строеж №78/27.04.2016г. Към Разрешението за строеж има издадена заповед PAS1-07/120/2017 за въвеждане на етапност на детската клиника по време на ремонта.

Поради промяна в инвестиционните намерения на Въложителя, произтичаща от невъзможността работата на клиниката да бъде преустановена за времетраенето на ремонта, се налага поетапно извършване на строително-монтажните работи и обособяване на два етапа при извършване на ремонта – първи и втори етап.

Първи етап ще приключи м.февруари 2017г. за СМР и ще се изчака доставка и монтиране на медицинското оборудване и обзавеждане. През това време ще се направи Акт.15 на етапа и всички разрешения за ползването .

Обекта е финансиран със средства на МЗ.

т.2. Обект „Детска шокова зала –СМР”.

Има проведен конкурс по рамково споразумение №2014-371/01.12.2014г.

Обекта е завършен, като Изпълнителя е санкциониран съгласно т.IX, чл.12(1) и (2) на договор №2016-10/29.01.2016г. с неустойка от 0,5% на ден, но не повече от 10% . Санкцията е максималните 10%.

В момента предстои започване изпълнението на допълнителни видове СМР на стойност - 23355 лв. с ДДС – свързани с ремонта на входния коридор; WC и бани за персонал; противопожарни изисквания и др.

Обекта по основен договор е финансиран от МЗ.

т.3. Обект „ Строеж на денонощно кафе-ресторант”.

На обекта се извършват вертикална планировка и вътре довършителни работи. Остава да се изпълни;

- Вентилационни работи
- Предпазна ограда към криогенните съдове
- Постоянно ел.захранване
- Екзекутивни чертежи

След изпълнението на тези видове работи, насрочване на държавна приемателна комисия.

т.4. Ремонт и преустройство на първи, втори и трети етаж на клиника по кардиология и вътрешни болести.

Сградата има три нива и сутерен и подпокривно пространство. За финансирането са провеждани срещи с МЗ и външни инвеститори.

Направено е предложение с финансиране от МЗ на стойност 5 203 560 лв с ДДС за СМР, медицинска апаратура, обзавеждане и други.

Предложено е и финансиране от МЗ и Външен Инвеститор на обща стойност 8 403 356 лв с ДДС .

Предложенията са внесени в МЗ с писмо вх.№33-19- 45 /29.09.2016г.

т.5. Обект „Преустройство на част сутерен – СПО в складови помещения за болнична аптека”. Завършен и в експлоатация.

т.6 . Медицински архив

Направиха се постъпки за преместване на част от Медицински архив в помещения на ВМА.

Няма движение по въпроса.

т.7. Ренгенова уредба за мамографии на стойност 1 312 лв с вкл. ДДС – завършена.

т.8. Извършване на технически дейности, съгласно лъчезащитни проекти за 7бр.С- рамена на стойност 26 026лв. с вкл. ДДС.

Работи се . Поради липса на средства не могат да се завършат следните обекти :

- 4бр. зали (1,2,3,и 4) - Операционен блок – травми на стойност 23 951 лв с ДДС.
- Операционна зала съдова хирургия на стойност 12 665 лв. с ДДС

т.9. Ремонт на подови настилки в трета хирургична клиника на стойност 22 672лв. с вкл.ДДС . Завършено.

т.10. Извършени спешни и аварийни ремонти на сойност 11 038 лв. с ДДС.

Т.11. Извършени доставки и услуги на стойност 12 264 лв. с ДДС

т. 12. Монтиране и пускане в експлоатация на контрол на достъп на превозни средства на територията на болницата – с включени следните мероприятия: доставка и монтаж на охранителна кабина, оборудване на кабината, пътни знаци, осветление, профилактика на 3бр. бариери – стойност 4 495 лв с ДДС.

Завършено.

т.13. Монтиране и пускане в работа на ограничител / въртележка / на Транспортен вход, касаещ достъпа на служители на болницата и външни лица – 800 лв с ДДС.

Завършено.

т.15. Профилактика и техническо обслужване на вакуум централа в Станция за медицински газове – включваща: смяна на масла, сепаратори, филтри и др. На стойност – 1 800 лв.

Дейностите са периодични и се изпълняват от отдел СТУ.

т.16. Подготовка на помещения – три болнични стаи в Детско приемно за временно преместване на Детска шокова зала – допълнителна газова инсталация, електрически измервания на стойност- 385 лв с ДДС.

Завършено. В експлоатация.

т.17.Обект "Преустройство и разширение на Медицински център на УМБЛСМ "Н.И. Пирогов" ЕАД.

Действията от 2016 год. преминават в 2017 год.