



آئین نامه کمیته مدیریت اجرایی

مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه علوم پزشکی گناباد

اهداف و رسالت کمیته

از اهداف تشکیل کمیته تیم مدیریت اجرایی میتوان به انسجام و هماهنگی مدیران ارشد در تصمیم گیری، اخذ تصمیمات مبتنی بر واقعیت بر اساس اطلاعات تحلیل شده، ترویج فرهنگ کار گروهی و تصمیم گیری بر اساس خرد جمعی، تسهیل و تسریع در اجرای تصمیمات، بهبود هزینه اثر بخشی با توجه به جریان اطلاعات در تیم مدیریت اجرایی و دوری از تصمیمات فردی، یکپارچه سازی، همسو سازی و هماهنگی در راستای اجرای سیاستهای وزارت متبوع و دانشگاه علوم پزشکی، استفاده بهینه از منابع انسانی، مالی و فیزیکی، جاری سازی استانداردها، قوانین، مقررات و بخشنامه های مربوط به نهادهای ناظر و سیاستگذار شناسایی مشکلات و معضلات اصلی در عملکرد بیمارستان و راهیابی جهت حل آنها، تلاش مستمر در جهت افزایش کیفیت و بهبود عملکرد بیمارستان و رضایت گیرندگان خدمات

وظایف کمیته مدیریت اجرایی:

- برنامه ریزی و نظارت بر تعیین نقش های اجرایی هر یک از مدیران، مسئولان بخش ها و واحد ها بر اساس استاندارد های اعتبار بخشی برنامه ریزی و مدیریت منابع اورژانس و جهت ایجاد کارایی بیشتر پاسخگویی به ذینفعان و بررسی رضایتمندی آنها
- برنامه ریزی جهت ارتقا کیفی خدمات و بهبود ایمنی بیماران
- نظارت و برنامه ریزی جهت بهبود مستمر فرآیند های مدیریت منابع انسانی، ایمنی بیمار، مدیریت مالی و ...
- بررسی و پردازش نتایج حاصل از کمیته های بیمارستانی توسط کمیته پایش و سنجش کیفیت،
- بررسی نتایج شاخص ها و برنامه ریزی جهت ارتقاء آنها
- ابلاغ سیاست های اصلی و ماموریت و تدوین برنامه های اورژانس براساس آن
- اجرای بازدیدهای مدیریتی، طرح نتایج در جلسات و برنامه ریزی و نظارت بر انجام اقدامات اصلاحی مربوطه،
- اخذ نتایج پایش شاخص های فرایندهای اصلی، عملکردی و برنامه ای از مسئول بهبود کیفیت و انجام اقدامات اصلاحی و مداخله ای بر اساس آنها،
- ارزیابی و بازنگری میزان پیشرفت و تحقق اهداف برنامه های عملیاتی و بهبود کیفیت
- تعیین و بررسی نتایج شاخص های کلیدی در دوره های مشخص
- برنامه ریزی و نظارت بر استقرار استانداردهای اعتباربخشی



آئین نامه کمیته مدیریت اجرایی

مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه علوم پزشکی گناباد

- تدوین، بازنگری، ابلاغ و نشر سند استراتژیک هر ۴ سال
- ویرایش و یا بروزرسانی برنامه‌های استراتژیک، عملیاتی و بهبود کیفیت
- تلاش مستمر در جهت افزایش کیفیت و بهبود عملکرد مرکز و رضایت گیرندگان خدمت
- کسب اطمینان از انطباق عملکرد پرسنل با قوانین، مقررات و استانداردها
- بازنگری سالیانه سیاست‌ها و دستورالعمل‌ها و آیین نامه داخلی
- نظارت بر عملکرد کمیته‌های پیش بیمارستانی و هدف گذاری جهت ارتقاء شاخص‌های کیفی و کمی آنها و تعیین اقدامات اصلاحی و بررسی گزارشات واصله از کمیته‌ها و اخذ تصمیمات مقتضی.

اعضای دائم کمیته:

- رئیس کمیته: رئیس اورژانس پیش بیمارستانی
- دبیر کمیته: معاون مرکز
- کارشناس بهبود کیفیت و اعتبار بخشی
- مسئول حراست
- مسئول امور مالی

وظایف رئیس کمیته:

- هدایت و رهبری کمیته پیرامون دستور جلسه
- تقسیم کار و تعیین وظایف اعضاء کمیته
- جمع بندی مصوبات کمیته
- تأیید و ابلاغ صورتجلسات

وظایف دبیر کمیته:

- تهیه دستور جلسه با هماهنگی رئیس کمیته
- تهیه و ارسال دعوت نامه‌ها و پیگیری برگزاری جلسه
- تهیه و ارسال صورتجلسات
- گزارش حضور و غیاب به رئیس اورژانس
- پیگیری مصوبات کمیته‌ها و انجام اقدام اصلاحی



آئین نامه کمیته مدیریت اجرایی

مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه علوم پزشکی گناباد

- محاسبه درصد اجرای مصوبات در فرم جمع بندی مصوبات کمیته
- تدوین برنامه بهبود کیفیت و طرح در تیم مدیریت اجرایی جهت تصویب برنامه

چگونگی تشکیل و رسمیت جلسات:

- جلسات کمیته ۱ ماه یکبار تشکیل می شود.
- تشکیل جلسه خارج از زمان مقرر و بر حسب نیاز، دعوت از سایر متخصصین و کارشناسان برای شرکت در جلسات و انجام امور محوله با نظر رئیس کمیته و تصویب ایشان بدون مانع می باشد.
- جلسات کمیته با حضور رئیس و دبیر و حداقل دو سوم اعضاء اصلی رسمیت می یابد.
- در صورت غیبت اعضای ثابت بیش از سه جلسه متوالی و یا بیش از ۳۰ درصد جلسات سالیانه بایستی عضو جدید جایگزین شود.
- با تشخیص و تصویب کمیته میتوان از افراد خبره و موثر در جلسات استفاده کرد.
- حسب تشخیص و صلاحدید، رئیس کمیته میتواند نسبت به تشکیل کارگروههای تخصصی مرتبط با اهداف و رسالت کمیته: اقدام نماید. نظرات کارشناسی کارگروهها با صلاحدید رئیس در جلسات رسمی کمیته قابل طرح خواهند بود.
- تصمیمات کمیته با رای اکثریت مطلق (نصف بعلاوه یک) اعضاء حاضر در جلسه معتبر است و با عنوان مصوبه جلسه اقدام اصلاحی انجام خواهد شد.
- مصوبات کمیته در حدود اختیارات قانونی مربوطه قابل اجرا خواهد بود، در مواردی که مصوبات نیازمند تامین منابع مالی، انسانی و ... باشد، برنامه بهبود کیفیت تدوین و جهت تصویب به تیم مدیریت و رهبری ارسال خواهد شد.
- دعوتنامه جلسه بایستی همراه با دستور جلسه حداقل ۴۸ ساعت قبل بصورت کتبی به اعضاء ابلاغ شود.
- دعوتنامه تشکیل جلسات فوق العاده حداقل ۲۴ ساعت قبل باید بصورت تلفنی یا اتوماسیون اداری به آگاهی اعضاء برسد.
- ثبت صورتجلسه در اتوماسیون و ارسال به اعضا تا ۴۸ ساعت بعد از جلسه

پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات



آئین نامه کمیته مدیریت اجرایی

مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه علوم پزشکی گناباد

- آخر هر جلسه مصوبات آن جلسه به امضاء حاضرین می رسد، دبیر کمیته پس از ویرایش نسخه دستنویس، صورتجلسه را از طریق اتوماسیون جهت امضاء به رئیس کمیته ارسال نموده و نسخه دستنویس را به واحد بهبود کیفیت ارسال می نماید. رئیس کمیته مصوبات جلسه را به مسئول اجرای مصوبات ابلاغ می نماید.
- دبیر کمیته اجرای مصوبات را پایش می کند و فرم پیگیری مصوبات را در پایان هر فصل به کمیته پایش و سنجش کیفیت تحویل می دهد.
- دبیر کمیته گزارش جمع بندی مصوبات را در تیم مدیریت اجرایی طرح نموده مصوبات اجرا شده از نظر اثربخشی و مصوبات اجرا نشده، تحلیل و در صورت نیاز اقدام اصلاحی مناسب تدوین می گردد.