



آئین نامه کمیته بهبود کیفیت

مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه علوم پزشکی گناباد

اهداف و رسالت کمیته :

سیستم بهداشت و درمان در کشور ما ایران اسلامی مانند سایر سیستم های بهداشتی درمانی جهان، برای اطمینان از اینکه مراقبت های سلامت، با بالاترین استانداردهای مراقبت ممکن به جامعه ارائه شود، به سمت اعتباربخشی حرکت نموده است. در این نظام بیماران و مشتریان در قلب فرآیندها قرار گرفته و تلاش می شود تا با بهبود استانداردهای کار، خدماتی با کیفیت و منطبق با استانداردهای مطلوب به جامعه ارائه شود. وظیفه این کمیته سیاست گذاری و نظارت صحیح و دقیق بر عملکرد کلیه واحدها می باشد. این کمیته همواره در جهت مشخص نمودن ظرفیت های خالی و برنامه ریزی در جهت ارتقای کیفیت ارائه خدمات سازماندهی و هماهنگی لازم را بوجود خواهد آورد. همچنین با شناخت دقیق نیازها و مخاطرات سلامت افراد و بهره گیری از شیوه های نوین و علمی تصمیم سازی، موثرترین راهکارها را در راستای تحقق اهداف سلامت بکار می گیرد.

وظایف کمیته :

- هماهنگی و یکپارچه سازی فعالیت های بهبود کیفیت در اورژانس پیش بیمارستانی
- تهیه فهرستی از فرآیندهای اصلی اورژانس و پیگیری تدوین فرآیندها از سوی مسئول کمیته ها
- تدوین فهرست شاخص های بهبود کیفیت (عملکردی، فرآیندی و ایمنی)
- جمع آوری شاخص های اورژانس از واحدها
- تجزیه و تحلیل شاخص ها و اقدام اصلاحی براساس آن
- بازنگری و تحلیل داده های حاصل از پایش نتایج اجرای فرآیندها و تدبیر اقدامات اصلاحی
- پایش و ارزشیابی برنامه بهبود کیفیت اورژانس
- نظارت مستمر برتشکیل و اجرای مصوبات سایر کمیته های اورژانس
- تدوین مراتب اجرایی پیاده سازی استانداردهای اعتباربخشی در سطح اورژانس
- (۱۰) پیگیری موارد ارجاعی از واحد نظارت
- (۱۱) ارزیابی اعتباربخشی داخلی اورژانس و تجزیه و تحلیل و ارائه نتایج به واحد ها
- (۱۲) اقدام اصلاحی / تدوین برنامه بهبود کیفیت و ارائه به تیم مدیریت اجرایی



آئین نامه کمیته بهبود کیفیت

مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه علوم پزشکی گناباد

اعضای کمیته:

- رئیس کمیته: رئیس اورژانس پیش بیمارستانی
- دبیر کمیته: مسئول بهبود کیفیت و اعتبار بخشی
- معاون فنی و عملیات مرکز
- مسئول EOC، MCMC
- مسئول امور پایگاه ها
- مسئول حراست
- مسئول IT
- کارشناس ارزیاب مرکز
- ارزیاب اعتباربخشی

وظایف رئیس کمیته:

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

وظایف دبیر کمیته:

- تهیه دستور جلسه با هماهنگی رئیس کمیته
- تهیه و ارسال دعوت نامه ها و پیگیری برگزاری جلسه
- تهیه و ارسال صورتجلسات
- گزارش حضور و غیاب به رئیس اورژانس
- پیگیری مصوبات کمیته ها و انجام اقدام اصلاحی
- محاسبه درصد اجرای مصوبات در فرم جمع بندی مصوبات کمیته
- تدوین برنامه بهبود کیفیت و طرح در تیم مدیریت اجرایی جهت تصویب برنامه



آئین نامه کمیته بهبود کیفیت

مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه علوم پزشکی گناباد

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 اعضای 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) اعضای 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 اعضا ابلاغ شود .
- دعوتنامه تشکیل جلسات فوق العاده حداقل ۲۴ ساعت قبل باید بصورت تلفنی یا اتوماسیون اداری به آگاهی اعضا برسد.
- ثبت صورتجلسه در اتوماسیون و ارسال به اعضا تا ۴۸ ساعت بعد از جلسه .



آئین نامه کمیته بهبود کیفیت

مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه علوم پزشکی گناباد

بیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات

- آخر هر جلسه مصوبات آن جلسه به امضاء حاضرین می رسد، دبیر کمیته پس از ویرایش نسخه دست نویس، 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 جمع بندی مصوبات این کمیته و دیگر کمیته ها را در پایان هر فصل به رئیس و اعضا کمیته بهبود 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.