

بیمارستان شهید آیت اله دستغیب

به نام خلق نیکی ها

آئین نامه داخلی کمیته افلاق بالینی

• اهداف رسالت و چارت سازمانی در ارتباط با کمیته های بیمارستانی:

بیانیه های بیمارستان در کل بیمارستان قرار داده شده است. همچنین در چارت سازمانی جایگاه کمیته های بیمارستانی مشخص گردیده است. دبیران کمیته موظف هستند که با توجه به اهداف و رسالت و ارزش های بیمارستان گام برداشته و طبق شرح وظایف کمیته عمل نمایند.

• نحوه تعیین اعضا و انتصاب دبیر کمیته:

به دلیل اشراف رئیس بیمارستان به کلیه امور و موضوعات مربوط به بیمارستان، ایشان به عنوان رئیس کمیته می باشد و در صورت مهیا نشدن شرایط جهت حضور در جلسات، کمیته با حضور جانشین ایشان (مدیر بیمارستان) برگزار می گردد. ابلاغ جانشین رئیس کمیته توسط رئیس بیمارستان صادر شده لذا مدیر بیمارستان جانشین تام الاختیار رئیس بیمارستان می باشد و در صورت عدم حضور رئیس بیمارستان، مصوبات جلسه با حضور مدیر بیمارستان ضمانت اجرایی پیدا خواهد کرد. وظیفه رئیس کمیته رسمیت بخشیدن به کمیته ها بوده و در صورت عدم رسیدگی به مصوبات و مشکلات مطرح شده در کمیته ها، اقدامات لازم را انجام می دهد.

دبیر کمیته بر اساس دستورالعمل ابلاغی کمیته ها و استانداردهای اعتباربخشی وزارت بهداشت و مرتبط بودن شرح وظایف کمیته با سمت و شرح وظایف وی و همچنین توانمندی ایشان انتخاب می گردد. همچنین ایشان باید علاوه بر مصوبات کمیته خود، با دبیر سایر کمیته ها در ارتباط بوده و مسائل مرتبط با کمیته خود که در کمیته های دیگر مطرح شده را پیگیری نماید.

• اعضای دائم و موقت کمیته:

اعضای دائم کمیته بر اساس دستورالعمل ابلاغی کمیته ها و استانداردهای اعتباربخشی وزارت بهداشت و شرح وظایف و سمت بیمارستانی و توانمندی ایشان انتخاب می شوند که اسامی اعضای دائم در انتهای آئین نامه به همراه سمت ایشان مبنی بر اطلاع از آئین نامه و شرح وظایف و اهداف کمیته موجود می باشد. مسئول دفتر بهبود کیفیت (رابط کمیته ها) در همه کمیته ها می بایست حضور داشته باشد.

اعضای موقت بر اساس دستور کار جلسه توسط دبیر کمیته تعیین و جهت حضور در جلسه دعوت می شوند. در صورت وجود دستور کار مرتبط با بیمار حضور کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار الزامی است.

• ضوابط برگزاری جلسات:

کمیته ها در زمان مقرر (طبق جدول زمانبندی ارسالی در ابتدای سال) در دفتر مدیریت تشکیل می گردد و در صورت تغییر مکان توسط دبیر کمیته به اعضا اطلاع رسانی گردد. تواتر برگزاری جلسات بر اساس دستورالعمل ابلاغی کمیته ها از وزارت بهداشت می باشد که این کمیته هر دو ماه یکبار برگزار می شود.

تبصره: هر گاه به دلایلی کمیته در زمان مقرر تشکیل نگردد در اولین زمان ممکن دبیر کمیته موظف به برگزاری آن می باشد.

• نحوه رسمیت یافتن جلسات:

کمیته ها با حضور ۲/۳ اعضای آن رسمیت پیدا می کند. حضور مدیر بیمارستان یا مدیر خدمات پرستاری و دبیر کمیته در تمامی جلسات جهت رسمیت پیدا کردن آن جلسه الزامی می باشد. در صورت غیبت اعضای ثابت بیش از ۳۰ درصد جلسات سالیانه علاوه بر کسر نمره کیفی عملکرد فرد، عضو جدید جایگزین می گردد.

• نحوه ارزیابی عملکرد کمیته ها:

دبیر کمیته موظف است هر سه ماه یکبار طبق شاخص تعیین شده، اثربخشی اجرای مصوبات کمیته و تعداد جلسات برگزار شده را طبق فرم پایش کمیته به دفتر بهبود کیفیت تحویل دهد. سپس مسئول بهبود کیفیت طبق بررسی نتایج شاخص ها و راند میدانی

بیمارستان شهید آیت اله دستغیب

به نام خلق نیکی ها

اثر بخشی مربوطه را راستی آزمایی و تایید می کند و نتایج پایش را در جلسات تیم رهبری و مدیریت بصورت فصلی ارائه و در خصوص مصوبات انجام نشده تصمیم گیری و راهکارهای مربوطه ارائه می شود و نهایتا اقدام اصلاحی مصوب توسط مسئول بهبود کیفیت به دبیر کمیته مربوطه اطلاع رسانی می گردد.

• نحوه مستندسازی سوابق جلسات:

واحد بهبود کیفیت بر اساس استانداردهای اعتبار بخشی فرمت صورتجلسات را تعیین و به دبیر کمیته ابلاغ می نماید و دبیر کمیته موظف است بعد از برگزاری کمیته، موارد مطرح شده را در فرمت صورتجلسه تکمیل و پس از تایپ نهایی و قبل از تکمیل امضاء، به تایید دفتر بهبود کیفیت برساند و در صورت تایید صورتجلسات توسط واحد بهبود کیفیت و تکمیل امضاء حاضرین جلسه، یک نسخه از صورتجلسه توسط دبیر کمیته بایگانی و نسخه الکترونیک آن در اشتراک همکاران بارگزاری گردد.

• **تبصره:** صورتجلسه می بایست به امضاء اعضای غائب در جلسه جهت مطلع شدن از مصوبات و مسائل مطرح شده رسانده شود.

• نحوه تعامل با سایر کمیته ها و تیم رهبری و مدیریت:

مسئول بهبود کیفیت به برگزاری کمیته ها نظارت نموده و در صورت نیاز به تعامل بین کمیته ای پیگیری لازم را انجام می دهد

• نحوه پیگیری مصوبات:

دبیر کمیته موظف است مصوبات جلسه را به همراه مهلت اقدام به اطلاع مسئول پیگیری و اجرای مصوبه برساند. اجرای مصوبه ها می بایست توسط مسئول اجرای تعیین شده به نتیجه برسد و دبیر کمیته پیگیری نهایی تمامی مصوبات را تا اجرایی شدن آن ها به عهده دارد. نتایج پیگیری مصوبات جلسه قبل توسط دبیر کمیته در ابتدای هر جلسه مطرح می گردد و در صورت اجرایی نشدن مصوبه، پس از تعیین علت عدم انجام، راهکار و اقدام اصلاحی تعیین می گردد. در صورت به نتیجه نرسیدن پیگیری یک مصوبه بعد از ۳ ماه، طبق نظر رئیس و اعضای کمیته، مصوبه از دستور کار جلسات حذف می شود.

• نحوه فعالیت اعضاء:

اعضا موظف می باشند:

رأس ساعت مقرر در جلسه حضور یابند.

تلفن همراه خود را در حالت سکوت قرار دهند.

کلیه موارد درج شده در آیین نامه کمیته را مطالعه و اجرا نمایند.

نکته ۱: غیبت و تاخیر غیر موجه و عدم اطلاع رسانی قبل از جلسه بر روی عملکرد کیفی فرد غایب در سامانه قاصدک تاثیر خواهد گذاشت.

نکته ۲: تشخیص موجه یا غیر موجه بودن غیبت افراد بر عهده دبیر کمیته و مدیر بیمارستان می باشد.

نکته ۳: در صورتی که هر یک از اعضا به هر دلیلی موفق به حضور در جلسه نمی باشد می بایست یک نفر را به عنوان جانشین به دبیر کمیته معرفی نماید.

• شرح وظایف کمیته:

برنامه ریزی و راهبری

۱- تدوین و اجرای برنامه ارتقاء رعایت استانداردهای اخلاق بالینی در بیمارستان

۲- ممیزی اخلاقی ضوابط بیمارستان به لحاظ رعایت موازین اخلاق حرفه ائی

بیمارستان شهید آیت اله دستغیب
به نام خلق نیکی ها

پایش و نظارت :

۱- بررسی و گزارشهای مرتبط با سنجه های حقوق بیمار در اعتباربخشی و ارائه بازخورد مناسب

۲- بررسی گزارشهای مرتبط با وضعیت اخلاق حرفه ائی از سوی حرفه مندان و ارائه بازخورد

آموزش و پژوهش

۱- آموزش اخلاق حرفه ائی به فراگیران و کلیه ی شاغلین بیمارستان

۲- آشنا کردن بیماران به حقوق و تکالیف خود در بیمارستان

ارائه خدمت :

۱- ارائه مشاوره اخلاقی به بیماران

۲- ارائه مشاوره اخلاقی به حرفه مندان

ردیف	پست سازمانی	سمت در کمیته
۱	رئیس بیمارستان	رئیس کمیته
۲	مدیر بیمارستان	جانشین رئیس و عضو
۳	سوپروایزر اخلاق بالینی	دبیر کمیته
۴	مدیر خدمات پرستاری	عضو
۵	مسئول بهبود کیفیت	عضو
۶	معاون آموزشی	عضو
۷	مسئول مددکاری	عضو
۸	متخصص اخلاق پزشکی	عضو
۹	روحانی بیمارستان	عضو
۱۰	نماینده جامعه بیمارستان	عضو
۱۱	متخصص پزشکی قانونی یا حقوقدان آشنا به حوزه حقوق پزشکی (رابط حقوقی)	عضو
۱۲	پزشک مجرب بیمارستان	عضو
۱۳	مسئول حراست	عضو