


کد: MT 01	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان آذربایجان غربی	 <p>مرکز آموزشی - درمانی تخصصی و فوق تخصصی قلب حضرت سیدالشهداء (ع) ارومیه</p>
تاریخ بازبینی: ۱۴۰۳/۲/۲۵	مرکز آموزشی درمانی تخصصی و فوق تخصصی قلب و عروق سیدالشهداء (ع)	
تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۳/۳/۱		
تاریخ بازبینی بعدی: ۱۴۰۴/۳/۱	آئین نامه تیم مدیریت اجرایی	

هدف از تشکیل تیم مدیریت اجرایی، تقویت سامانه های تصمیم سازی مبتنی بر اطلاعات پردازش شده به جایگزینی مدیریت امری و مبتنی بر تجربه های فردی است. بیمارستان سازمانی پیچیده و پر خطر است و اداره موفق آن وابسته به مدیریت و رهبری هوشمند، ترویج کار گروهی و استفاده از خرد جمعی است. تیم مدیریت اجرایی براساس استانداردهای اعتباربخشی و با مشارکت کمیته های بیمارستانی در تعیین نقشهای اجرایی هر یک از مدیران، مسئولان بخشها / واحدها برنامه ریزی و نظارت مینماید. اهم وظایف تیم مدیریت اجرایی، برنامه ریزی و مدیریت منابع در مسیر کارایی بیشتر، پاسخگویی به ذینفعان، ارتقای کیفی خدمات و بهبود ایمنی بیماران است. براساس استانداردهای اعتباربخشی علاوه بر سند استراتژیک و برنامه ریزی - های عملیاتی و بهبود کیفیت، بخش عمدهای از اطلاعات مجریان شامل نتایج ارزیابیهای عملکرد بخشها / واحدها و کمیته های بیمارستانی، در بستر تیم مدیریت اجرایی به تصمیم سازیهای مهم و مداخلات اصلاحی منجر میشود. همچنین فرآیندهای مهم ایمنی بیمار، مدیریت منابع انسانی، اقتصاد درمان، مدیریت مالی و سایر ابعاد مدیریت اجرایی نیز در دستور کار مستقیم تیم مدیریت اجرایی است.

توالی جلسات : جلسات تیم مدیریت اجرایی بصورت ماهیانه تشکیل می گردد و در صورت نیاز با هماهنگی قبلی جلسه فوق العاده تشکیل خواهد شد .

برنامه ریزی جلسات بصورت سالیانه انجام وبه اعضا ابلاغ می گردد، حداقل ۴۸ ساعت قبل از تشکیل جلسه دعوتنامه جلسه برای اعضا از طریق اتوماسیون اداری ارسال می گردد.

با توجه به وجود جلسات خارج از مرکز تاریخ جلسات می تواند تغییر یابد ولی تا حد امکان در تاریخ های ذکر شده تشکیل خواهد شد.

رسمیت جلسه : با توجه به اهمیت جلسات تیم مدیریت اجرایی جلسات با حضور حداقل ۲/۳ اعضا قابل برگزاری می باشد.

نحوه اعلام مصوبات : مصوبات تیم اجرایی جهت اجرا با اتوماسیون اداری وبا امضا ریاست بیمارستان به واحدها ابلاغ می گردد.

مسئول پیگیری مصوبات : مسئول اجرای تعیین شده در جلسه تیم اجرایی، پیگیری اجرای مصوبات را برعهده دارند. وموظف به ارائه گزارش در جلسه بعدی می باشد.

شرح وظایف تیم مدیریت اجرایی :

- تبیین خط مشی وشفاف سازی رسالت سازمان در راستای ماموریت مرکز وسیاستهای وزارتی
- برنامه ریزی ،اجرا وپایش خدمات در جهت رعایت حقوق گیرندگان خدمت
- برنامه ریزی مالی وارتقا بهره وری از منابع انسانی ، فیزیکی مرکز ونظارت بر بودجه وتامین وتخصیص منابع به ترتیب الویت وبصورت اختصاصی
- برنامه ریزی وارتقا همکاری بین بخشی در سطح دانشگاه وجامعه
- اصلاح ساختار سازمانی، مستند سازی سطح روابط ، مسئولیت ها واختیارات وشرح وظایف سازمانی
- سالم سازی ، توسعه برنامه ها وطرح ها در جهت حفظ محیط زیست وسالم سازی محیط

- بستر سازی در جهت ارتقای کیفیت وایمنی بیمار ونظارت بر برنامه های کیفی
- تعیین وپایش شاخص های عملکردی و فرایندی سازمان وار تقای اثر بخشی در کلیه سطوح
- مدیریت فعالیت های آموزشی وپژوهشی با تبعیت از استانداردهای اعتبار بخشی
- بررسی بازخورد کمیته های بیمارستانی وهدفگذاری جهت ارتقای شاخصها وتعیین اقدامات اصلاحی
- بررسی نتایج گزارش ها ، ارزیابی ها ومداخلات اصلاحی صورت گرفته در خصوص رویدادهای مهم وغیر منتظره وخطاها ، حوادث ناخواسته به صورت ماهانه
- بررسی عملکرد مرکز
- بررسی عملکرد واحدهای برون سپاری شده

اعضای تیم مدیریت اجرایی :

- رئیس بیمارستان، مسؤل فنی
- مدیر بیمارستان
- معاون آموزشی مرکز
- مدیر خدمات پرستاری
- مسؤل دفتر بهبود کیفیت
- مدیر امور مالی
- رئیس امور اداری
- مسؤل واحد فناوری اطلاعات
- دبیر اجرایی تیم مدیریت اجرایی: رئیس امور اداری

<p>ابلاغ کننده دکتر علیرضا ماهوری ریاست مرکز</p>	<p>تصویب کننده دکتر علیرضا ماهوری ریاست مرکز</p>	<p>تهیه کننده مسؤل دفتر بهبود کیفیت سیما قاسمی</p>
---	---	---