

“APROB”

**Director
IMSP SR Briceni
M.OLOERI**



REGULAMENTUL INTERN

De organizare Serviciului de Management al Calității serviciilor medicale.

I. Dispoziții generale.

Serviciul de Management al Calității serviciilor medicale creat în scopul coordonării asigurării funcționalității operaționale și dezvoltării sistemului instituțional de management al calității serviciilor medicale.

II. Funcțiile de bază.

1. Asigurarea dezvoltării culturii calității.
2. Coordonarea, acordarea suportului consultativ și participarea în elaborarea și implementarea actelor normative instituționale de standardizare a serviciilor medicale.
3. Elaborarea Planului anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și siguranței pacienților.
4. Monitorizarea realizării Planului anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și siguranței pacienților.
5. Coordonarea managementului riscurilor clinice la nivel de instituție.
6. Organizarea activităților de audit medical intern privind serviciilor prestate în cadrul instituției.
7. Evaluarea și analiza gradului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor de sănătate/pacienților și angajaților instituției.
8. Autoevaluarea în vederea acreditării instituției.
9. Ghidează și implică întregul personal al instituției în asigurarea calității serviciilor medicale și siguranței pacientului, prin elaborarea și aplicarea în practică a actelor normative instituționale de standardizare a serviciilor medicale.
10. Institue și menține un sistem eficient de monitorizare, evaluare și analiza a datelor colectate privind riscurilor clinice.
11. Monitorizează gradul de implementare a recomandărilor Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate.
12. Informează părțile interesate despre activitățile de management al calității serviciilor medicale realizate la nivel de instituție.

III. Organizarea activității.

1. Șeful SMC este numit în funcție în conformitate cu cadrul legal.
2. Atribuțiile sunt stipulate în fișa de post.
3. Angajații SMC efectuează activitatea de muncă în conformitate cu obligațiunile de funcție elaborate în fișa de post.