

کد سند: VH-RE-15
شماره بازنگری: c

آیین نامه داخلی کمیته اخلاق بالینی

بیمارستان ولی عصر (عج)
تویسرکان



بیمارستان ولی عصر (عج) تویسرکان
دفتر بهبود کیفیت و اعتباربخشی

آیین نامه داخلی کمیته اخلاق بالینی

(بر اساس دستورالعمل تشکیل، سطح بندی و شرح وظایف کمیته های اخلاق بالینی، تابستان ۱۳۹۷)

اردیبهشت ماه سال ۱۴۰۲



فهرست

۳	رسالت کمیته های بیمارستانی.....
۳	اهداف کمیته های بیمارستانی.....
۵	چارت سازمانی کمیته های بیمارستانی.....
۶	قوانین عمومی کمیته های بیمارستانی.....
۶	رسالت و هدف کمیته
۷	چارت سازمانی کمیته.....
۸	شرایط و نحوه انتخاب رئیس کمیته.....
۸	مسئولیت ها، اختیارات و وظایف رئیس کمیته.....
۸	شرایط و نحوه انتخاب دبیر کمیته.....
۸	مسئولیت ها، اختیارات و وظایف دبیر کمیته.....
۹	شرایط و نحوه انتخاب اعضاء کمیته.....
۹	مسئولیت ها، اختیارات و وظایف اعضاء کمیته.....
۹	مسئولیت ها، اختیارات و وظایف مسئول هماهنگی کمیته ها.....
۱۰	اعضاء ثابت کمیته
۱۰	اعضاء موقت کمیته
۱۰	تواتر جلسات کمیته
۱۱	شرح وظایف کمیته
۱۲	نحوه مستندسازی سوابق کمیته
۱۲	نحوه پیگیری مصوبات کمیته
۱۳	نحوه ارزیابی عملکرد کمیته
۱۳	نحوه تعامل با سایر کمیته ها و تیم رهبری و مدیریت.....
۱۴	ضوابط برگزاری جلسات کمیته های بیمارستانی.....

رسالت کمیته های بیمارستانی:

کمیته های بیمارستانی بازوهای مشورتی و تصمیم گیری رئیس، مدیر و تیم رهبری و مدیریت بیمارستان می باشند و به عنوان اتاق فکر بیمارستان محسوب می شوند و در اداره موفق بیمارستان نقش بسزایی دارند.

کمیته های بیمارستانی تصمیم سازی مبتنی بر خرد جمعی را بر عهده دارند، فرهنگ مدیریت مشارکتی و کارگروهی در حل مشکلات را ترویج می دهند و باعث ایجاد گردش اطلاعات و درک متقابل بین کارکنان و مدیران ارشد می گردند. همچنین میزان مشارکت کلیه کارکنان بیمارستان را افزایش می دهند.

اهداف کمیته های بیمارستانی:

اهداف کمیته های بیمارستانی عبارتند از:

- ایجاد فرهنگ تعامل افکار با تصمیم گیری بر اساس خرد جمعی
- سهولت در ایجاد ارتباط بین مسئولین بخش ها/واحد ها و مدیران بیمارستان
- پاسخ مثبت به انتظارات سازمان های بالا دستی (دانشگاه و وزارتخانه)
- شناسایی مؤثرتر مشکلات بیمارستان و همکاری و همفکری جهت رفع آنها
- پیگیری روند ارتقا کیفیت خدمات بیمارستانی و ارزشیابی منظم و مستمر درونی
- ایجاد ارتباط و ریشه یابی دلیل مشکلات موجود
- جهت دهی اثربخش به نیروی انسانی و توان مالی بیمارستان در نیل به اهداف کلی و اختصاصی

کد سند: VH-RE-15
شماره بازنگری: C

آیین نامه داخلی کمیته اخلاق بالینی

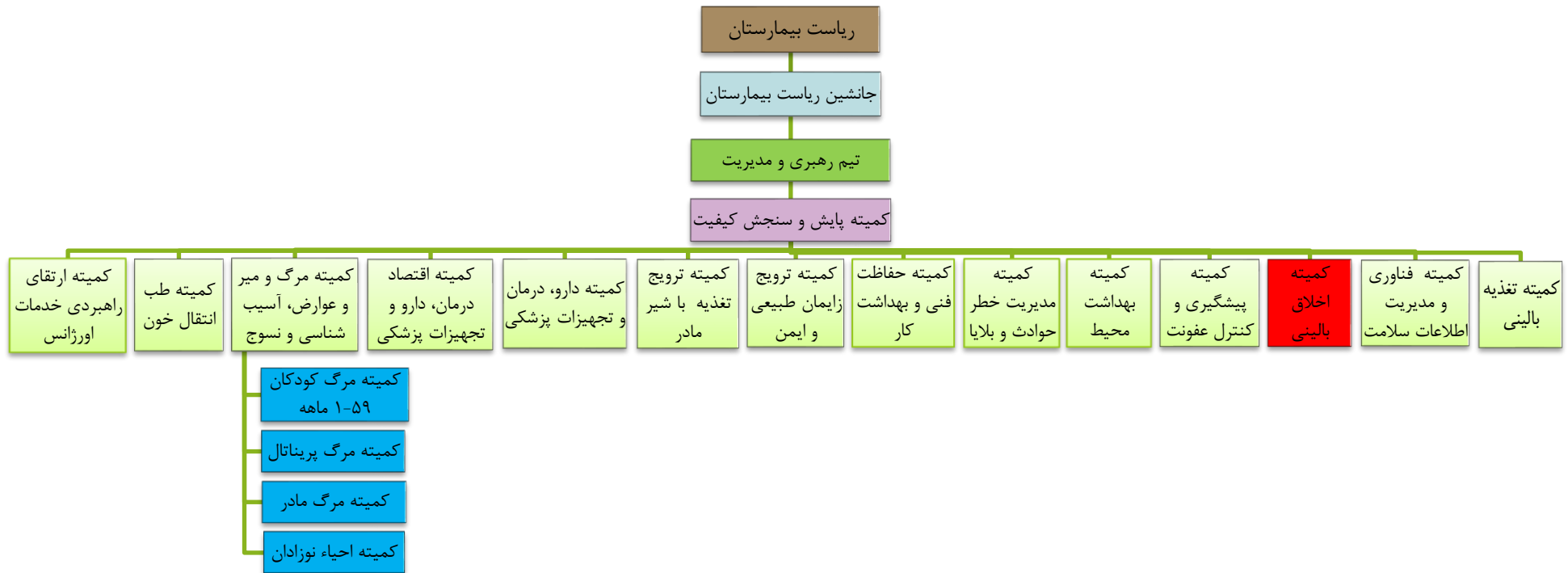
بیمارستان ولی عصر(عج)
تویسرکان

کد سند: VH-RE-15
شماره بازنگری: C

آیین نامه داخلی کمیته اخلاق بالینی

بیمارستان ولی عصر(عج)
تویسرکان

چارت سازمانی کمیته های بیمارستانی:



قوانین عمومی کمیته های بیمارستانی:

- رعایت نظم و احترام به حقوق دیگران
- توجه به محدودیت زمانی و پرهیز از پرداختن به مسائل غیر مرتبط
- حضور مستمر و به موقع اعضاء در جهت رسیدن به نتایج و راهکارهای پربارتر
- تشکیل جلسات کمیته‌ها بر اساس توالی زمانی ابلاغ شده
- اطلاع و عمل به مفاد آیین نامه داخلی
- پیاده سازی الزامات اعتبار بخشی در مورد کمیته‌های بیمارستانی

رسالت و هدف کمیته:

فلسفه وجودی کمیته اخلاق بالینی تأمین، حفظ و ارتقای اعتماد میان ارائه کنندگان و گیرندگان خدمات سلامت و پاسداری از حقوق بیمار و ارائه کنندگان خدمت و ارتقای اخلاق سازمانی است. اهم اهداف کمیته اخلاق بالینی شامل توجه به اصول و ارزش های انسانی- اسلامی در ارائه خدمات، آگاه سازی مردم از حقوق و مسئولیت های اجتماعی، پاسداشت کرامت انسانی و حقوق بیماران مندرج در منشور حقوق بیمار جمهوری اسلامی ایران و پایش، نظارت و ارزیابی آن در چارچوب نظام سامان مند، کمک به حل چالش های اخلاقی در محیط های بالینی بیمارستان، ارتقاء آگاهی و حساسیت اخلاقی همه ذینفعان نسبت به جنبه های اخلاقی ارائه خدمات سلامت، تأمین، حفظ و ارتقاء اعتماد متقابل بین گیرندگان و ارائه دهندگان خدمات سلامت، حفظ اعتبار و شهرت بیمارستان به عنوان یک نهاد اجتماعی اخلاق مدار و ترویج مفاهیم تعهد حرفه ای است.

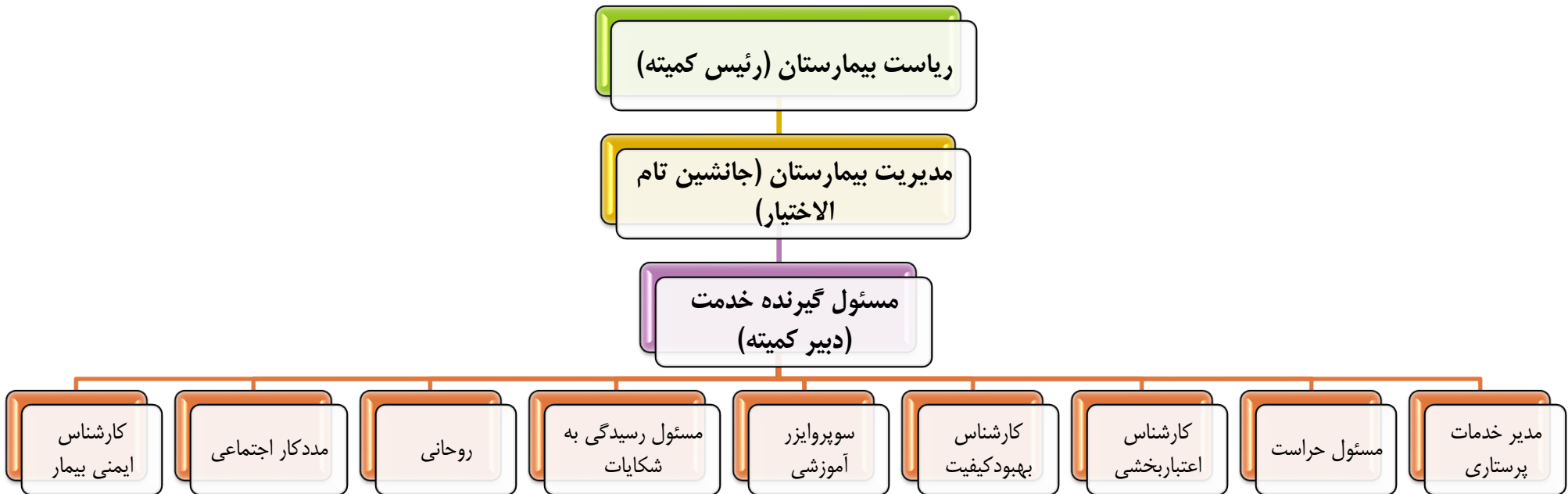
هدف از تشکیل این کمیته پیاده سازی هرچه بهتر ارزش های متعالی انسانی، رعایت و احترام به حقوق گیرندگان خدمت، سنجش میزان رضایتمندی بیماران و همراهان و تلاش برای افزایش آن می باشد

کد سند: VH-RE-15
شماره بازنگری: C

آیین نامه داخلی کمیته اخلاق بالینی

بیمارستان ولی عصر (عج)
تویسرکان

چارت سازمانی کمیته:



شرایط و نحوه انتخاب رئیس کمیته:

بر اساس دستورالعمل کمیته ها، ریاست محترم بیمارستان و یا جانشین منتخب ایشان رئیس کمیته می باشند.

مسئولیت ها، اختیارات و وظایف رئیس کمیته:

- انتخاب دبیر کمیته و تفویض اختیار در صورت لزوم
- صیانت از دستور کار جلسه
- مدیریت زمان جلسه، جهت دهی به موضوعات مطرح شده و ممانعت از پراکندگی و هرج و مرج در جلسه
- تصمیم گیری سریع و به موقع در مواقع اضطراری
- جمع بندی مباحث و موضوعات مطرح شده جهت تصویب راهکارهای مناسب
- تعامل عادلانه با دیگر اعضا
- پرهیز از خود محوری و عمل به تصمیم گیری بر اساس خرد جمعی
- پشتیبانی و همکاری مناسب جهت اجرایی شدن مصوبات

شرایط و نحوه انتخاب دبیر کمیته:

ریاست بیمارستان با در نظر گرفتن تمایل، دانش و توانایی افراد مرتبط با حیطه کاری کمیته ها، دبیر کمیته را تعیین می نماید.

دبیر کمیته، پرستار تریاژ بخش اورژانس بیمارستان می باشد.

مسئولیت ها، اختیارات و وظایف دبیر کمیته:

- تدوین دستور کار جلسه منطبق بر مصوبات جلسات قبل و شرح وظایف ابلاغی کمیته
- هماهنگی با مسئول هماهنگی کمیته ها در جهت تعیین برنامه زمان تشکیل جلسات و اطلاع رسانی به اعضای ثابت و مدعو کمیته (با ارسال پیش نویس به اعضای ثابت و مدعو از طریق سامانه دیدگاه شامل تاریخ و ساعت تشکیل جلسه و دستور کار جلسه/ تماس تلفنی)
- جمع بندی نتایج پیگیری مصوبات و ارائه در هر جلسه

- تدوین و ارائه صورتجلسه الکترونیکی کمیته به مسئول هماهنگی کمیته‌های بیمارستان در کمتر از ۳ روز کاری بعد از برگزاری جلسه
- تدوین و ارائه صورتجلسه کتبی کمیته با امضاء اعضاء حاضر و غایب به مسئول هماهنگی کمیته‌های بیمارستان در کمتر از ۵ روز کاری بعد از برگزاری جلسه
- انجام پیگیری‌های مستمر جهت اجرایی شدن مصوبات و ارائه گزارش در جلسه یا جلسات بعدی و تکمیل فرم پیگیری مصوبات کمیته‌های بیمارستانی

شرایط و نحوه انتخاب اعضای کمیته:

- اعضای ثابت کمیته بر اساس صلاحدید ریاست بیمارستان انتخاب می گردند.
- اعضای موقت کمیته بسته به دستور کار جلسه و با مشورت دبیر کمیته انتخاب می گردند.
- در صورت غیبت اعضای ثابت به صورت ۳ جلسه متوالی، بررسی های لازم جهت تعیین عضو جدید با تشخیص ریاست بیمارستان صورت می پذیرد.

مسئولیت ها، اختیارات و وظایف اعضاء کمیته:

- حضور در جلسات کمیته ها
- مشارکت فعال در جلسات کمیته‌ها
- عدم خروج از دستور کار و پرهیز مطالب جانبی و حاشیه ای
- مساعدت و همکاری با دبیر و رئیس جلسه جهت پیشبرد اهداف تعیین شده
- انجام مصوبه محوله به ایشان و ارائه گزارش در جلسه بعد

مسئولیت ها، اختیارات و وظایف مسئول هماهنگی کمیته ها:

- تنظیم جدول زمانبندی برگزاری جلسات کمیته‌های بیمارستانی منطبق بر فعالیت‌های جاری بیمارستان
- هدایت فعالیت دبیران کمیته‌ها، منطبق بر برنامه تدوینی، اهداف بیمارستانی و شرح وظایف هر کمیته
- مشاوره با مدیر ارشد بیمارستان در خصوص معرفی اعضا کمیته ها منطبق بر ضوابط ابلاغی و توانمندی افراد
- حضور در جلسات کمیته های بیمارستانی
- جمع بندی نهایی مجموعه عملکرد کمیته های بیمارستانی
- نگهداری یک نسخه از صورتجلسات الکترونیکی و کتبی کمیته های بیمارستانی

- کمیته انطباق با اعضای کمیته اخلاق به صورت فصلی در زیر مجموعه کمیته اخلاق بالینی تشکیل خواهد شد

اعضاء ثابت کمیته:

۱. رئیس بیمارستان/جانشین تام الاختیار ایشان (رئیس کمیته)
۲. مدیر بیمارستان
۳. مدیر خدمات پرستاری
۴. مسئول حراست بیمارستان
۵. مسئول حقوق گیرندگان خدمت (دبیر کمیته)
۶. مسئول واحد بهبود کیفیت
۷. مسئول رسیدگی به شکایات
۸. کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار
۹. سوپروایزر آموزشی
۱۰. مسئول مددکاری بیمارستان
۱۱. حداقل یک پزشک مجرب در بیمارستان به انتخاب رئیس بیمارستان
۱۲. یک نفر روحانی آشنا به مسائل اخلاق بالینی

اعضاء موقت کمیته:

❖ روسا و مسئولین بخش ها / واحدها با توجه به دستور کار جلسه
نکته:

- رئیس بیمارستان یا جانشین تام الاختیار ایشان در جلسات همه کمیته ها حضور داشته باشند.
- نماینده دفتر بهبود کیفیت باید در همه کمیته ها حضور داشته باشند.

تواتر جلسات کمیته:

باتوجه به شرایط کنونی اپیدمی کووید-۱۹، جلسات کمیته بصورت **دوماه یکبار** تشکیل می شود.

درجلسات کمیته رعایت فاصله گذاری اجتماعی و دستورالعمل های ابلاغی وزارت متبوع درخصوص کووید-۱۹ توسط حاضرین جلسه الزامی است.

شرح وظایف کمیته:

الف) برنامه ریزی و راهبری:

- تدوین و اجرای برنامه ارتقاء رعایت استانداردهای اخلاق بالینی در بیمارستان
- ممیزی اخلاقی ضوابط بیمارستان به لحاظ رعایت موازین اخلاق حرفه ای
- تدوین، ممیزی و بهبود خط مشی ها، فرآیندها و دستورالعمل های اخلاقی و نظارت بر اجرای آن
- پیشنهاد راه حل هایی برای توزیع عادلانه منابع و ارائه پیشنهاد به سایر بخش های مرتبط

ب) پایش و نظارت:

- بررسی گزارش های مرتبط با سنجه های حقوق بیمار در اعتباربخشی بیمارستان و ارائه بازخورد مناسب
- بررسی گزارش های مرتبط با وضعیت رعایت ضوابط اخلاق حرفه ای از سوی حرفه مندان در بیمارستان و ارائه بازخورد مناسب
- بررسی گزارش های مرتبط با شکایات وارده مرتبط با اخلاق حرفه ای در بیمارستان و ارائه بازخورد مناسب
- پایش رعایت حقوق آزمودنی ها در پژوهش های جاری در بیمارستان
- پایش وضعیت مدیریت تعارض منافع در بیمارستان
- نظارت بر حسن اجرای منشور حقوق بیماران

ج) آموزش و پژوهش:

- آموزش اخلاق حرفه ای به فراگیران و کلیه شاغلین بیمارستان
- برنامه ریزی، اجرا و ارزیابی برنامه آموزش اخلاق حرفه ای برای فراگیران و ارائه دهندگان خدمات سلامت در بیمارستان متناسب با نیازسنجی های انجام شده
- آشناکردن بیماران و همراهان آنها با حقوق و تکالیف خود در بیمارستان
- انجام و حمایت از پژوهش های مرتبط با اخلاق حرفه ای و حقوق بیمار

د) ارائه خدمت:

- ارائه مشاوره اخلاقی به مدیریت و حرفه مندان بیمارستان در برخورد با چالش ها و کشمکش های اخلاقی
- ارائه مشاوره اخلاق بالینی به بیماران و همراهان آنها در تصمیم گیری
- ارائه مشاوره به حرفه مندان

- ارائه مشاوره در بررسی پرونده های تخلفات اخلاق حرفه ای ارجاعی از واحدهای مختلف بیمارستان

نحوه مستندسازی سوابق کمیته:

مسئول دفتر بهبود کیفیت بر اساس الزامات اعتبار بخشی یک فرم صورتجلسه استاندارد را طراحی کرده و در اختیار تمامی دبیران کمیته ها قرار می دهد. دبیر کمیته موظف است حداکثر تا ۳ روز بعد از تشکیل جلسه، فایل الکترونیکی صورتجلسه کمیته را تهیه کرده و به امضاء اعضاء رسانده و یک نسخه صورتجلسه امضاء شده را حداکثر تا ۵ روز کاری بعد از تشکیل به مسئول هماهنگی کمیته ها تحویل دهد. وجود امضاء ریاست/مدیریت بیمارستان در صورتجلسات مؤید مصوبات و ضمانت اجرایی آنها می باشد.

شرح مباحث / مذاکرات مطرح شده در جلسه کمیته باید به صورتی درج گردد که علت مصوبات جلسه برای خواننده صورتجلسه مشخص شود و از نگارش جملات کوتاه و غیر شفاف پرهیز شود.

مصوبات کمیته قابلیت اجرایی داشته و بایستی در صورتجلسه به طور واضح مشخص شده باشد که چه کسی، چه کاری را با استفاده از چه منابعی و در چه مهلت زمانی باید انجام دهد / پیگیری می کند.

***** وجود امضای غایبین در صورتجلسه برای اطمینان از در جریان قرار گرفتن آنها از مصوبات و مباحث مطرح شده در جلسه و ارائه بازخورد به غایبین جلسه الزامی می باشد.**

***** صورتجلسات و مستندات مرتبط با کمیته های بیمارستانی به مدت ۳ سال توسط دبیر کمیته نگهداری گردد.**

نحوه پیگیری مصوبات کمیته:

مسئول پیگیری تمامی مصوبات کمیته، **دبیر کمیته** خواهد بود و مسئول اقدام و اجرایی کردن آنها با توجه به حیطه وظایف و اختیارات افراد، مشخص خواهد شد. دبیر کمیته موظف است جهت عملی شدن مصوبات در محدوده زمانی تعیین شده، پیگیری های لازم و مستمر را انجام دهد و در فرم پیگیری مصوبات کمیته های بیمارستانی ثبت نموده و در جلسه یا جلسات بعدی نتایج حاصل از پیگیری و میزان اجرایی شدن مصوبات را به کمیته مربوطه ارائه کند.

*** در فرم پیگیری مصوبات کمیته های بیمارستانی، مصوبات مرتبط به ایمنی بیماران با علامت ستاره (*) مشخص گردد.

نحوه ارزیابی عملکرد کمیته:

کلیه مصوبات کمیته توسط دبیر کمیته در فرم پیگیری مصوبات کمیته (طراحی شده توسط دفتر بهبود کیفیت) ثبت و جریان اجرایی شدن آنها پیگیری می گردد. فرم تکمیل شده بصورت فصلی به دفتر بهبود کیفیت تحویل می گردد. ارزیابی عملکرد کمیته ها با تدوین فرم ارزیابی و تعیین شاخص های عملکردی (درصد جلسات برگزار شده نسبت به تعداد جلسات لازم الاجرا، درصد اجرایی شدن مصوبات کمیته طبق مهلت زمانی تعیین شده، درصد حضور اعضا و...) به صورت فصلی توسط دفتر بهبود کیفیت انجام شده و نتایج ارزیابی در این فرم ثبت می گردد. پس از تحلیل توسط دفتر بهبود کیفیت/مسئول هماهنگی کمیته ها نتایج آن به تیم رهبری و مدیریت ارائه شده و این تیم اقدام اصلاحی (در صورت لزوم) را جهت ارتقاء عملکرد کمیته ها انجام خواهد داد.

شاخص های عملکردی مرتبط با ارتقاء کیفیت خدمات و ایمنی بیماران: **شاخص های رسیدگی به شکایات**

گزارش اجرای مصوبات کمیته که موثر بر کیفیت خدمات و ایمنی بیماران بوده اند، بصورت مجزا از عملکرد کمیته و تحلیل تاثیر مصوبات اجرایی شده کمیته بر شاخص های کیفیت خدمات و ایمنی بیماران توسط دفتر بهبود کیفیت تدوین و بصورت فصلی به تیم رهبری و مدیریت ارائه می شود.

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

جهت تعامل کاراتر و مؤثرتر بین کمیته های مختلف و تیم رهبری و مدیریت تمهیدات ذیل اندیشیده شده است:

- دبیر کمیته پایش و کیفیت که عموماً نقش مهمی در تعیین شرایط برگزاری کمیته ها ایفا می کند علاوه بر دبیری کمیته مذکور، مسئول هماهنگی و برگزاری دیگر کمیته ها می باشد. این امر در تعامل هرچه بهتر کمیته ها مثر مرثمر خواهد بود.
- جلسات تیم رهبری و مدیریت نیز به عنوان یک کمیته در نظر گرفته شده و دبیر آن، مسئول هماهنگی کمیته ها، دبیر کمیته پایش و سنجش کیفیت و مسئول دفتر بهبود کیفیت نیز می باشد. انتظار می رود همپوشانی این مسئولیت ها تعامل و ارتباط بین کمیته های بیمارستانی را افزایش دهد.

- گارگاه آموزشی و توجیهی برای تمامی دبیران کمیته‌ها در جهت توجیه شرح وظایف آن‌ها، نحوه نگارش صورتجلسه، نحوه مدیریت جلسات/ نحوه استفاده از شیوه‌های بارش افکار و گفتگوی ساختارمند بر اساس آخرین تغییرات استانداردهای اعتباربخشی برگزار شود.
- کمیته‌های مرتبط نظیر بهداشت محیط و کنترل عفونت بطور همزمان برگزاری می‌شوند.
- جهت جلوگیری از موازی کاری و اتلاف وقت و هزینه، مصوبات مشترک بین دو یا چند کمیته، پس از تشکیل جلسه بین دبیر کمیته‌ها و توافق نهایی به یکی از کمیته‌ها واگذار می‌گردد.

ضوابط برگزاری جلسات:

مدت و فاصله زمانی برگزاری کمیته‌های بیمارستانی:

- مدت زمان جلسه حداکثر ۲ ساعت خواهد بود که با صلاحدید رئیس جلسه قابل تمدید می‌باشد.

نحوه رسمیت یافتن جلسات:

- با حضور ریاست / یا جانشین تام‌الاختیار ایشان، دبیر کمیته و دوسوم اعضای جلسه رسمیت می‌یابد.
- در صورت عدم حضور رئیس / مدیر داخلی بیمارستان به طور همزمان، کمیته لغو خواهد شد.

نحوه تصویب و تصمیم‌گیری در حوزه وظایف:

تصویب مصوبات مستلزم رأی موافق رئیس جلسه و نیمی از اعضای ثابت جلسه می‌باشد (افراد مدعو حق رأی ندارند).

نحوه پیگیری مصوبات کمیته:

مسئول پیگیری تمامی مصوبات کمیته **دبیر همان کمیته** خواهد بود و مسئول اقدام و اجرایی کردن آن‌ها با توجه به حیطة وظایف و اختیارات افراد، مشخص خواهد شد. دبیر کمیته موظف است جهت عملی شدن مصوبات در محدوده زمانی تعیین شده، پیگیری‌های لازم و مستمر را انجام دهد و در فرم پیگیری مصوبات کمیته‌های بیمارستانی ثبت نموده و در جلسه یا جلسات بعدی نتایج حاصل از پیگیری و میزان اجرایی شدن مصوبات را به کمیته مربوطه ارائه کند.

کد سند: VH-RE-15
شماره بازنگری: c

آیین نامه داخلی کمیته اخلاق بالینی

بیمارستان ولی عصر (عج)
تویسرکان

*** در فرم پیگیری مصوبات کمیته های بیمارستانی، مصوبات مرتبط به ایمنی بیماران با علامت ستاره (*) مشخص گردد.