

1/ Giới thiệu chung

Ban Quản lý chất lượng là đơn vị đầu mối triển khai và tham mưu cho Lãnh đạo Ban nhân viên Công số 2, hướng dẫn quản lý chất lượng ban nhân viên và công tác quản lý chất lượng ban nhân viên

2/ Chức năng - Nhiệm vụ

- Xây dựng kế hoạch và nội dung hoạt động quản lý chất lượng trong ban nhân viên để trình Lãnh đạo Công số phê duyệt;
- Thực hiện theo dõi, giám sát, đánh giá, báo cáo, phối hợp, hỗ trợ việc triển khai các hoạt động về quản lý chất lượng và các đề án báo cáo, cải tiến chất lượng tại các khoa, phòng;
- Làm đầu mối phối hợp thống nhất quy trình quản lý sai sót, sơ suất bao gồm phát hiện, thông báo, phân tích, báo cáo và nghiên cứu, đề xuất giải pháp khắc phục;
- Làm đầu mối phối hợp với các khoa phòng giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo và các vấn đề liên quan đến hài lòng người bệnh;
- Thu thập, thông báo, phân tích dữ liệu, quản lý và báo cáo thông tin liên quan đến chất lượng ban nhân viên. Phối hợp với bộ phận thống kê, tin học của ban nhân viên tiến hành đo lường chất lượng ban nhân viên;
- Triển khai hoặc phối hợp thực hiện đào tạo, huấn luyện, tập huấn, bồi dưỡng về quản lý chất lượng ban nhân viên;

- Thực hiện đánh giá chất lượng nội bộ của bộ phận dựa trên bộ tiêu chí, tiêu chuẩn quản lý chất lượng do Bộ Y tế ban hành hoặc của nhà;
- Thực hiện đánh giá việc tuân thủ các quy định và hướng dẫn chuyên môn của Bộ Y tế;
- Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình an toàn người bệnh.

3/ Định hướng Phát triển

- Áp dụng tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001, LEAN, 5S, TQM,... vào hoạt động quản lý và thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của bộ phận.
- Đưa hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động xuyên suốt các khoa/phòng.
- Lập kế hoạch triển khai việc cải tiến và nâng cao chất lượng bộ phận theo bộ tiêu chí đánh giá chất lượng bộ phận do Bộ Y tế ban hành