

ZARZĄDZENIE Nr 13/2019
Dyrektora Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej
w Jabłonie
z dnia 02 grudnia 2019 roku

w sprawie powołania Pełnomocnika ds. jakości

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Pana Andrzeja Peńsko na stanowisko Pełnomocnika ds. jakości SZPZOZ w Jabłonie.
2. Ustalam zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień Pełnomocnika ds. jakości zgodny z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Iwona Michalska

.....
Podpis dyrektora

Zakres obowiązków pełnomocnika ds. jakości

1. Opracowanie i wdrożenie Systemu jakości CMJ w Krakowie

- Pełnienie zadań przewodniczącego zespołu ds. wdrożenia systemu akredytacyjnego
- opracowanie założeń systemu jakości
- określanie danych wejściowych do planowania systemu jakości
- sporządzanie dokumentów systemowych i dokumentów wymaganych przez Kierownictwo
- nadzorowanie procesu dostosowania zakładu do wymogów standardów CMJ
- realizacja zadań opisanych w dokumentach systemu jakości
- szkolenie pracowników zakładu

2. Administrowanie SZJ

- pomiary procesów i monitorowanie procesów
- czuwanie nad zgodnością procesów
- sporządzanie, aktualizacja, nadzorowanie, archiwizacja i niszczenie dokumentów systemu jakości
- planowanie jakości i sporządzanie planów jakości
- określanie zasobów niezbędnych dla funkcjonowania systemu jakości
- udział w planowaniu usług medycznych
- określanie wymagań dla usług medycznych
- monitorowanie zadowolenia klienta
- przeglądy systemu jakości
- informowanie kierownictwa o aktualnym stanie wdrożenia systemu jakości

3. Wykonywanie czynności organizacyjnych, administracyjnych

- dystrybucja dokumentów systemowych
- produkcja nowych wersji dokumentów
- archiwizacja, niszczenie dokumentów nieaktualnych
- sporządzanie analiz, raportowanie Kierownikowi w sprawach związanych z funkcjonowaniem systemu jakości
- informowanie pracowników w sprawach związanych z systemem jakości

4. Promocja orientacji na klienta

- promowanie w firmie zasady orientacji na klienta
- szkolenie pracowników w zakresie działań pro jakościowych i ich znaczenia dla firmy

- opracowywanie i wdrażanie działań zwiększających zadowolenie klienta

5. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

- doradzanie Kierownictwu w zakresie jakości
- opracowywanie dokumentów wymaganych przez Kierownictwo
- proponowanie rozwiązań organizacyjnych
- reprezentowanie zakładu na zewnątrz w sprawach systemu jakości

6. Inne obowiązki:

- samokształcenie, uczestnictwo w szkoleniach wewnętrznych, przestrzeganie dyscypliny pracy,
- utrzymywanie w należytym porządku i stanie stanowiska pracy,
- wykonywanie zadań zgodnie z uprawnieniami określonymi w dokumentacji systemowej
- doskonalenie systemu jakości
- prowadzenie wspólnej z Kierownictwem zakładu polityki informacyjnej
- ściśle przestrzeganie procedur i standardów obowiązujących w ZOZ
- przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ,
- przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Odpowiedzialność za decyzje podjęte w obszarze systemu jakości
- Odpowiedzialność za koordynowanie działań w zakresie wdrażania i funkcjonowania systemu jakości w firmie
- Odpowiedzialność za decyzje podjęte i nie podjęte decyzji w sytuacjach tego wymagających

UPRAWNIENIA

- podejmowanie decyzji w sprawach związanych z systemem jakości
- kontrola wewnętrzna w zakresie objętym systemem jakości
- udostępnianie dokumentacji systemu jakości na zewnątrz
- nadzorowanie wykonywania pracy zgodnie z obowiązującymi procedurami
- komunikacja zewnętrzna w sprawach związanych z systemem jakości

Przyjąłem do wiadomości i stosowania: 02.12.2019

.....
Podpis Pełnomocnika ds. jakości