

Задатак Службе за квалитет је да осигура примјену стандарда за сертификацију и акредитацију, надгледање квалитета пружених услуга у цијелој организацији и иницирање активности за његово континуирано унапређење.

### Активности службе:

- Стварање климе за унапређење квалитета тако што:
- Објашњава захтјеве стандарда и подиже свијест о значају њиховог задовољења у целој организацији
- Организује и спроводи обуку, усмјерену на промјену свијести и стварање климе у организацији за спровођење политике квалитета
- Шири информације везане за стандарде кроз организацију
- Даје смјернице за задовољење стандарда
- Организује предавања и радионице на теме из квалитета
- Помаже у испуњавању захтјева стандарда
- Надгледа усаглашеност са захтјевима стандарда
- Идентификује мјерљиве показатеље учинка и клиничког квалитета, прикупља и анализира податке о кретању тих показатеља
- Организује интерне провјере
- Преиспитује податке о реализацији услуге и процесу пружања услуге
- Прикупља и анализира податке о задовољству корисника услуга, пацијената и запослених
- Прикупља и анализира податке о приговорима корисника услуга
  
- Припрема годишњи програм унапређења квалитета и врши његову евалуацију
- Израђује извјештај о остваривању програма и пројеката унапређења квалитета
- Утврђује неусаглашености и одступања у односу на утврђене стандарде, политике и документоване поступке, учествује у утврђивању узрока тих проблема и дефинисању превентивних и корективних мјера
- Идентификује могућности за унапређење услуге, иницира и организује пројекте унапређења
- Повезује организационе цјелине у циљу интегрисања напора за унапређење процеса у организацији
- Координира рад тимова за унапређење квалитета
- Организује израду процедура, упутстава и остале документације везане за испуњење стандарда сигурности и стандарда квалитета
- Преиспитује те политике и процедуре
- Помаже у изради и примјени документације која подржава процес рада, укључујући техничку документацију, медицинску документацију, документацију која се односи на

безбједност пацијената, те обуку особља,

- Идентификује неопходне ресурсе за унапређење квалитета
- Координира све активности везане за управљање ризиком које се односе на пацијенте, запослене и друге заинтересоване стране
- Учествује у формирању интерног система верификације компетенција особља
- Сарађује с екстерним организацијама у вези с питањима квалитета, укључујући организације за сертификацију/акредитацију

**Радно вријеме:** 07:00 - 14:30

**Контакт телефон:** 059 224 - 188