

СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА РИЗИКОМ ДОМА ЗДРАВЉА БАТОЧИНА

Управљање ризиком обухвата све поступке и активности усмерене на смањење на минимум излагање опасности.

Ризик је могућност да ће неко бити повређен као резултат неке опасности, док је опасност све што може изазвати повреду.

Нежељени догађај је инцидент у коме је дошло до штете по пацијента и запослене у дому здравља.

Руководство преузима обавезу за све поступке и активности усмерене на смањење на минимум излагање опасности

Директор Дома здравља је одговоран за спровођење усвојене политике, процедура и механизма управљања ризиком у Дому здравља.

Директор именује лице одговорно за безбедност и здравље на раду.

Сви запослени морају бити упознати са ризицима који се на њих односе, као и шта би требало да предузимају у свом раду и како да се придржавају усвојених политика и процедура.

ЦИЉЕВИ УПРАВЉАЊА РИЗИКОМ

- идентификовати ризике, извршити њихову процену а затим их елиминисати или смањити на прихватљив ниво;
- успоставити системе и процедуре које ће се бавити идентификованим ризицима;
- смањити директни утицај и трошкове инцидента који се и даље дешавају, тако што ће се успоставити ефикасне процедуре решавања инцидента.

ВРСТЕ РИЗИКА

- Ризик од повреда (особља, пацијената, посетилаца);
- Финансијски ризик:

Помоћник директора за немедицинске послове идентификује финансијске ризике, врши њихову процену и обавештава руководство. Директор обавештава председника Управног одбора и тражи сазивање седнице. Управни одбор одлучује о начину елиминисања или смањења ризика.

- Ризик од губитка угледа:

Помоћник директора за немедицинске послове и Помоћник директора за медицинску делатност координацијом свих организационих јединица, надзором над поштовањем усвојених кодекса, сталним обукама запослених о правима пацијената, раде на очувању угледа установе.

- Ризик од тужби:

За законито пословање установе одговоран је директор. Помоћник директора за немедицинске послове прати измене прописа и благовремено доставља руководству, комисијама, стручним телима и запосленима. О изменама прописа који имају директан утицај на делатност и пословање дома здравља обавештава се Управни одбор.

- Ризик по квалитет услуга које се пружају:

Сваки запослени у свом раду поступа по усвојеним процедурама. Контрола рада здравствених радника врши се тромесечно, а по потреби и чешће, унутрашњим надзором који спроводи Комисија. О извршеном надзору води се записник. О уоченим недостацима обавештава се Комисија за унапређење квалитета рада и руководство које предлаже мере за њихово отклањање.

➤ Ризик по околину:

Задужује се домар да врши редовне обиласке свих објеката и дворишног простора дома здравља и да о уоченим проблемима обавештава руководство. Посебно обратити пажњу на електро инсталације и систем грејања. Задужује се одговорно лице за против пожарну заштиту да врши обиласке просторија и контролише да ли су сви против пожарни апарати на својим местима. Задужује се одговорно лице за безбедност и здравље на раду да води евиденцију извршених периодичних прегледа електро и громобранских инсталација. Одговорно лице за безбедност и здравље на раду доставља руководству предлог за оперативни годишњи план дома здравља у делу који се односи на периодичне прегледе запослених у складу са актом о процени ризика.

Систем управљања ризиком подразумева превенцију, решавање случајева, записивање, праћење, извештавање, активности на исправљању и ширење знања о:

- жалбама;
- захтевима за обештећењем;
- нежељеним догађајима;
- инцидентима по здравље и сигурност;
- кућној инфекцији.

ПРОЦЕНА РИЗИКА

Треба направити процену ризика на сваком радном месту као и повремене прегледе у циљу утврђивања да та процена буде релевантна. Повремене прегледе треба обављати једном годишње.

Ко може бити повређен:

- запослени;
- пацијенти;
- посетиоци.

Евалуација ризика:

- и након предузимања прописаних мера и процедура, обично остаје још понеки ризик;
- размотрити да ли је преостали ризик велики, средњи или мали;
- проверити да ли су предузете све законом прописане мере;

Процену ризика на радном месту поверити овлашћеној установи.

НЕЖЕЉЕНИ ДОГАЂАЈИ

Мора бити успостављен систем праћења и реаговања о чему су упознати сви запослени.

Нежељени догађај се мора евидентирати у складу са усвојеном процедуром, доставља Комисији за унапређење квалитета рад која разматра догађај на састанку и о томе обавештава руководство у циљу предузимања конкретних прихватљивих активности.

ЖАЛБЕ

Систем жалби мора бити доступан свим пацијентима, укључујући здравствене станице, амбуланте и све организационе јединице.

Примљене жалбе се решавају по усвојеној процедури.

ПОЗНАВАЊЕ ПРОЦЕДУРА

Постоји систем да све процедуре буду доступне свима запосленима, да запослени увек буду упознати о изменама и допунама процедура.

Све процедуре одражавају тренутну праксу и заснивају се на доказима.

Планом за управљање ризиком конкретизовати мере и поступке које треба предузети.

Планом за случај масовних несрећа идентификовати масовне несреће и акцидентне

ситуације и предвидети поступке и процедуре којих се треба придржавати.

Комисија за заштиту од кућних инфекција ће својим програмом предвидети спречавање кућних инфекција у дому здравља.



ДИРЕКТОР

др Ана Аничић

ЦИЉЕВИ УПРАВЉАЊА РИЗИКОМ

Управљање ризицима обухвата све поступке и активности усмерене на смањивање или смањивање могућности оштећења.
Циљ је могућност да ће немо бити површан као резултат сваког оштећења.
Управљање ризицима је процес у коме се доноси до акција по пацијенту и здрављу.
Управљање ризицима обухвата све поступке и активности усмерене на смањивање или смањивање могућности оштећења.
Директор Дома здравља је одговоран за спровођење укупне политике, процедура и стандарда управљања ризицима у Дому здравља.
Директор извршава своје одговорности за безбедност и здравље пацијента.
Сви запослени морају бити упознати са ризицима који се на њих односе, као и шта их представља претњу у свом раду и како да их позитивно усавештају политиком и процедурама.

ЦИЉЕВИ УПРАВЉАЊА РИЗИКОМ

- Идентификовати ризике, извршити процену и дефинисати приоритете или приоритетна приоритетна ризика.
- Идентификовати системе и процедуре који ће се користити за смањивање ризика.
- Означити директни утицај и трајносе изложености који оди деља здравља, тако да се успостави одговарајуће ризицима ризицима.

БРОЈЕ РИЗИКА

- Ризик од губитка особља, пацијента, посетитеља.
- Финансијски ризик.
Помоћник директора за немедицинске послове идентификује финансијске ризике који могу проићи из обавештавања руководства. Директор обавештава председника Управног одбора о свакој озбиљној одлици. Управни одбор одлучује о намени финансијских или других ресурса.
- Ризик од губитка углед.
Помоћник директора за немедицинске послове и Помоћник директора за медицинску делатност координирају са свим организационим јединицама надзором над постојећим угледом, одговарајућим обукама запослених о правима пацијента, рада на основу угледних стандарда.
- Ризик од кривич.
За законито пословање установе одговоран је директор. Помоћник директора за немедицинске послове прати измене прописа и благовремено доставља руководству информације, стручним телима и надзорним органима. О изменама прописа који имају директан утицај на делатност установе долази до знања обавештава се управни одбор.
- Ризик од квалитета услуга које се пружају.
Сваки запослени у свом раду поштује са свим правима, процедурама, контролама, стандардима, одговорностима, одговарајућим надзором над постојећим угледом, одговарајућим обукама запослених о правима пацијента, рада на основу угледних стандарда.