



## تعميم رقم (DHP/2024/12)

من	إدارة التخصصات الصحية-وزارة الصحة العامة
إلى	منشآت الرعاية الصحية في القطاع الصحي الخاص بدولة قطر
الموضوع	مهام ومسؤوليات وصلاحيات المدير الطبي في منشآت الرعاية الصحية في القطاع الصحي الخاص في دولة قطر
التاريخ	21 أبريل 2024

### تهديكم إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة أطيب التمنيات

من منطلق الدور التنظيمي والرقابي لإدارة التخصصات الصحية واستمرار التعاون مع شركائنا الاستراتيجيين لتحسين الخدمات الصحية المقدمة في الدولة باستحداث السياسات والضوابط المنظمة لتلك الخدمات لأغراض تحسين جودة الممارسات المهنية في المجال الصحي والارتقاء بها ، مرفق لكم طي هذا التعميم وثيقة مهام ومسؤوليات وصلاحيات المدير الطبي للمنشأة الصحية والمعتمدة من اللجنة الدائمة للتراخيص وذلك تقديراً وتفصيلاً للدور الذي يلعبه المدير الطبي في منشآت الرعاية الصحية في القطاع الخاص في الدولة باعتباره المسؤول عن ضمان التشغيل الكفاء لجميع جوانب خدمات الرعاية الصحية بالمنشأة من خلال اعطاءه الصلاحيات التي تمكنه من متابعة الأداء المهني للممارسين الصحيين والتأكد من الالتزام بشروط ومتطلبات تشغيل المنشأة الصحية وتوافق الممارسات الصحية بها مع القوانين واللوائح السارية في الدولة وفق الأطر الطبية و الأخلاقية المتعارف عليها بالإضافة الى دوره الحيوي في تمثيل المنشأة أمام السلطات الرسمية المحلية .

وعليه، اعتباراً من تاريخ هذا التعميم على جميع المنشآت الصحية والممارسين الصحيين العاملين بها، وبالرجوع الى الوثيقة المرفقة، التقيد التام بالقوانين السارية ذات العلاقة بمهام ومسؤوليات المدير الطبي بما فيها احكام الوثيقة المرفقة بهذا التعميم كجزء من التزاماتهم المهنية الأساسية من خلال تقديم الدعم الكامل للمدراء الطبيين تفادياً لأيّة مساءلة تأديبية قد تنشئ نتيجة عدم الالتزام.

للاستفسار يرجى التواصل عبر [ftpenquiry@moph.gov.qa](mailto:ftpenquiry@moph.gov.qa)

شاكرين لكم حسن تعاونكم معنا - إدارة التخصصات الصحية

## سياسة مهام ومسؤوليات وصلاحيات المدير الطبي في منشآت الرعاية الصحية في القطاع الصحي الخاص في دولة قطر

تهدف هذه السياسة الى تحديد وتنظيم مهام ومسؤوليات وصلاحيات الممارسين الصحيين من شاغلي منصب المدير الطبي في المنشآت الصحية في دولة قطر باعتباره حلقة الوصل بين السلطات التنظيمية المحلية والممارسين الصحيين والإدارة العليا بالمنشأة حسب محتوى المستند.

### أولاً: توجيهات عامة

ثانياً: مهام ومسؤوليات المدير الطبي التي تشمل الجوانب التالية:

1. إجراءات وقواعد التشغيل القياسية واللانحة الداخلية المنظمة للعمل في المنشأة.
2. السياسات/التعاميم الصادرة من وزارة الصحة العامة.
3. الممارسة المهنية الأمانة داخل المنشأة.
4. ملفات المرضى في المنشأة والتوثيق المهني بها.
5. الاستخدام الأمثل للموارد الصحية في المنشأة (إدارة الموارد البشرية والمادية).
6. نظام/سياسة إدارة الشكاوى والمنازعات الصحية في المنشأة.

ثالثاً: توجيهات لملك المنشآت الصحية فيما يخص منصب المدير الطبي والصلاحيات.

### أولاً: توجيهات عامة

يتوجب ان تتوفر في المدير الطبي التالي:

1. ان يتمتع بمهارات واسعة النطاق مع مهارات استثنائية في التواصل والذكاء العاطفي والخبرة السريرية ومهارات إدارية تمكنه من إدارة المنشأة الصحية وتنفيذ المهام الموكلة إليه.
2. أن يكون المدير الطبي طبيبياً بشرياً مرخصاً له بمزاولة مهنة الطب البشري في دولة قطر ما لم يتم تعديل هذا الشرط في القوانين ذات الصلة.
3. في المنشآت الصحية التخصصية اسنان يتوجب ان يكون المدير الطبي طبيب اسنان مرخص له بمزاولة المهنة في دولة قطر ما لم يتم تعديله في القوانين ذات الصلة.
4. أن يكون مُلمّاً بالقوانين الصحية المنظمة للعمل في القطاع الصحي بالدولة وما يُستجد من تعاميم وسياسات مستحدثة من قبل السلطات الصحية المختصة.
5. وجوب التكليف بالإنابة عنه في المنشأة الصحية في حال غيابه أو عند تواجده بالمنشأة، مع وجوب اخطار وزارة الصحة باسم النائب.
6. الاستمرار في مزاولة المهنة وعدم الانقطاع عن الممارسة السريرية خلال فترة إدارته الطبية للمنشأة حسب القانون.
7. الالتزام بالمهام والمسؤوليات والصلاحيات الموكلة إليه في نص هذه السياسة واي مهام أخرى يتم اضافتها مستقبلاً.

ثانياً: مهام ومسؤوليات المدير الطبي:

على المدير الطبي العمل على التأكد من وجود السياسات والإجراءات التي تضمن التالي:

#### 1- إجراءات وقواعد التشغيل القياسية واللائحة الداخلية المنظمة للعمل في المنشأة.

1. استحداث إجراءات التشغيل القياسية (SOP) التي تصف الإجراءات والقواعد الموحدة والتي تنظم سير العمل في المنشأة وفق خطوات محددة فيما يتعلق بالإدارة السريرية والإدارية والتي يجب استخدامها كمرجع عملي لمقدمي الخدمات الصحية بها، وبالتالي المساعدة في توحيد الممارسة في المنشأة والساعية نحو تحسين الجودة وتقديم رعاية معيارية للمرضى من أجل إدارة صحية وإدارية فعالة داخل منشأة الرعاية الصحية من خلال توضيح أدوار ومسؤوليات مقدمي الرعاية السريرية وغير السريرية بصفة مستمرة وفقاً لسياسات الحوكمة السريرية والبروتوكولات الطبية التي تحددها وزارة الصحة العامة.
2. اتخاذ الإجراءات اللازمة الكفيلة بعمل الممارسين الصحيين وفق نطاقات الاختصاص والامتيازات المعتمدة من قبل الجهات المختصة بوزارة الصحة العامة وعدم تجاوزها والاتفاق على تلك الإجراءات مع الطاقم الطبي والطبي المساعد.
3. التأكد من أن جميع الخدمات السريرية وغير السريرية والتي تؤثر بشكل مباشر على رعاية المرضى بداخل المنشأة تستند الى ليات وضوابط مكتوبة ومحددة ولا تتعارض مع السياسات ذات الصلة والمحددة من قبل الجهات الصحية التنظيمية ووفق قائمة الأسعار المعتمدة وعدم تجاوز النطاق والخدمات بأي شكل من الأشكال.
4. استحداث وتحديث السياسات المنظمة للعمل بداخل المنشأة مع مراعاة مصلحة مقدمي ومتلقي الرعاية (مرضى/ ممارسين صحيين/ كوادرات إدارية) وتوافقها مع توجيهات الجهة المختصة بوزارة الصحة العامة.
5. المدير الطبي المسؤول الأول بالاتفاق مع الإدارة العليا في المنشأة عن اختيار وتوظيف الطاقم الطبي والطبي المساعد حسب التخصصات والأنشطة المعتمدة من قبل جهات الاختصاص بوزارة الصحة والتأكد من عدم خلو أي قسم/وحدة من الكادر المتخصص وفي حال خلو القسم لأي سبب، يتوجب على المدير الطبي اغلاق القسم/ الوحدة وابلأغ جهات الاختصاص بوزارة الصحة العامة.
6. وضع آلية للتأكد من تطبيق، وتنفيذ السياسات والتعاميم والقرارات الصادرة من جهات الاختصاص بالدولة والالتزام بها.

#### 1- السياسات/التعاميم الصادرة من وزارة الصحة العامة

على المدير الطبي العمل على التأكد من وجود السياسات والإجراءات التي تضمن التالي:

1. التأكد من مشاركة وتعميم جميع السياسات والتعاميم المعلنة من قبل وزارة الصحة العامة وتطبيقها والالتزام بها من قبل جميع الممارسين الصحيين العاملين بالمنشأة.
2. الاطلاع الدائم على ما يتم نشره من تعاميم وسياسات على موقع وزارة الصحة العامة ومنصات التواصل الاجتماعي والرجوع لجهات الاختصاص للوقوف على المستجدات ومشاركتها مع المعنيين بداخل المنشأة الصحية.

#### 2- الممارسة الآمنة بداخل المنشأة الصحية

على المدير الطبي العمل على التأكد من وجود السياسات والإجراءات التي تضمن التالي:

1. اتخاذ جميع التدابير اللازم للتأكد من الالتزام بالقوانين المنظمة للعمل في القطاع الصحي وسياسات وزارة الصحة المعلنة والتعاميم الصادرة بشأن مزاولة النشاط الصحي (منشأة / أفراد) فيما يتعلق بترخيص المنشأة الصحية والممارسين الصحيين التابعين لها.
2. التأكد من ان ترخيص المنشأة الصحية ساري الصلاحية والعمل على تجديد الترخيص قبل انتهاء المدة بوقت كافٍ، وان كل الوحدات والأقسام بالمنشأة بما فيها من معدات وأدوات وأجهزة حاصلة على الموافقات اللازمة.
3. التأكد بأن جميع الممارسين الصحيين العاملين بالمنشأة الصحية حاصلين على تراخيص مهنية سارية وصادرة من الجهة المعنية بوزارة الصحة العامة بدولة قطر.
4. وضع نسخة من تراخيص المنشأة والممارسين الصحيين في مكان بارز وواضح.
5. التأكد من عمل الممارسين الصحيين وفق نطاق التخصص الممنوح والامتيازات المحددة والموافق عليها في ذات المنشأة المرخصين للعمل بها.

6. التأكد من عدم بدء مزاوله المهن الصحية لأي ممارس صحي دون الحصول على ترخيص دائم لمزاوله المهنة/ترخيص مؤقت لمزاوله المهنة/ خطاب رسمي للتدريب يسمح له بالعمل في ذات المنشأة المذكورة في الترخيص/خطاب التدريب صادر من قبل جهات الاختصاص بوزارة الصحة العامة.
7. عدم السماح لأي ممارس صحي لديه طلب تحت الاجراء سواء منح ترخيص او نقل ترخيص من منشأة صحية أخرى الا بعد استكمال الطلب والموافقة عليه من قبل جهات الاختصاص بوزارة الصحة العامة.
8. التأكد من تطبيق نظام جودة ومعايير رقابية تضمن كفاءة الخدمات الصحية المقدمة للمرضى باستمرار واستمرار تطويرها حسب الحاجة.
9. وضع الخطط التدريبية والتطويرية للممارسين الصحيين بالمنشأة، والتأكد من التزام الممارسين بتلك الخطط.
10. الحفاظ على مستوى ثابت من نوعية الرعاية المقدمة بتبني برنامج أفضل الممارسات للمرضى.
11. بوجه ويقدم المشورة للجان الداخلية بالمنشأة المتعلقة بضمان الجودة وتحسين الأداء، وخدمات الصيدلة، ومكافحة العدوى، والسلامة، والرعاية الطبية.
12. توجيه وقيادة المنشأة نحو إبرام اتفاقيات انتساب وأداء مع مقدمي الرعاية الصحية الأخرى وإقامة علاقات خارجية فعالة، على سبيل المثال، مع الجهات التنظيمية، والجمعيات المهنية المختلفة، وشركات التأمين، وخدمات الإسعاف، والأنظمة الطبية الطارئة والتخطيط لمواجهة الحالات التي تستدعي تحويل/ نقل طارئ للمرضى إلى منشأة صحية متخصصة.
13. في حال حصول المنشأة على ترخيص لتقديم خدمات طوارئ، لا بد من اتخاذ التدابير اللازمة لضمان توفر الموارد اللازمة لتقديم مثل تلك الخدمات وتنظيمها بأمان وفعالية.
14. إجراء تقييم دوري للممارسات المهنية بداخل المنشأة للتأكد من اتباع جميع الممارسين للتعاميم والسياسات الداخلية بالمنشأة وللقوانين والسياسات السارية في الدولة.
15. استحداث وتحديث الخطط لمواجهة الطوارئ والكوارث.
16. اتخاذ جميع التدابير اللازمة بشأن مكافحة العدوى وإبلاغ جهات الاختصاص في الدولة عن الحالات وفق القوانين السارية ذات الصلة.

### 3- ملفات المرضى بالمنشأة

#### على المدير الطبي العمل على التأكد من وجود السياسات والإجراءات التي تضمن التالي:

1. التأكد من وجود نظام ورقي/إلكتروني لحفظ ملفات المرضى واتخاذ التدابير اللازمة للمحافظة على سرية المعلومات الواردة بها وعدم الاطلاع عليها إلا للمصرح لهم.
2. ان يلتزم جميع ممارسي الرعاية الصحية بالطريقة الصحيحة في توثيق ملفات المرضى، وأن تكون المعلومات اللازمة متاحة لاتخاذ القرار الصحيح في رعاية المرضى من خلال اعتماد نظام توثيق معتمد دولياً يتمحور حول المريض مما يساهم في تدفق المعلومات واتاحتها بشكل فوري وآمن للمستخدمين المصرح لهم (حسب حجم المنشأة وقدرتها الاستيعابية).
3. وضع الية/سياسة تساعد في اعداد التقارير الطبية الشاملة للمرضى بسهولة وسرعة حسب الحالة الصحية وبما يضمن استمرار العلاج.
4. التأكد من حفظ ملفات المرضى حسب المدة الزمنية المنصوص عليها في القوانين المنظمة.
5. ان يكون للمدير الطبي الصلاحية الكاملة للاطلاع على مجريات العمل وملفات المرضى.

### 4- كفاءة الموارد البشرية والمادية بالمنشأة والاستخدام الأمثل لها (بشرية ومادية)

#### على المدير الطبي العمل على التأكد من وجود السياسات والإجراءات التي تضمن التالي:

1. التأكد من ان جميع الأجهزة والمواد المتوفرة بالمنشأة حاصلة على الموافقات الرسمية من قبل الجهات المختصة بوزارة الصحة.
2. التأكد من صلاحية المواد والمحاليل المستخدمة.

3. ضمان اتخاذ التدابير اللازمة لمعايرة جميع الأجهزة الموافق عليها بشكل دوري وإجراء صيانة مستمرة لها.
4. التأكد من توفر الحد الأدنى من الموارد البشرية حسب تصنيف المنشأة الصحية.
5. توفير بيئة عمل آمنة ومحفزة للعاملين بالمنشأة من أجل الحفاظ على جودة الرعاية الصحية المقدمة.
6. التأكد من وضع الأختام في مكان آمن وعدم استخدامها الا بالطرق القانونية المشروعة.
7. ضمان المحافظة على توفير العدد الكاف من مقدمي الرعاية الصحية خلال ساعات الدوام بالمنشأة.
8. التأكد من العمل وفق الارشادات التوجيهية السريرية والشروط والمواصفات المحددة من قبل وزارة الصحة العامة.

## 6- نظام إدارة الشكاوى الصحية والمنازعات ذات الصلة سريريا

على المدير الطبي العمل على التأكد من وجود السياسات والإجراءات التي تضمن التالي:

1. تطوير نظام/آلية/سياسة (حسب حجم المنشأة وقدرتها الاستيعابية) لتلقي شكاوى المرضى والتحقق فيها وفقاً لحجم وطبيعة الخدمة، وهو النظام الذي سيساعد في الاستجابة بشكل مناسب للشكاوى لاستعادة الثقة في الخدمات المقدمة ومنع تفاقم شكاوى بسيطة إلى حوادث جسيمة.
2. المشاركة في تقييم جميع الشكاوى السريرية لتحديد أفضل الحلول، مع الأخذ في الاعتبار مدى خطورة وتعقيد الشكاوى ومطالبات صاحب الشكاوى.
3. يجب أن يتضمن النظام/الآلية/السياسة خيارا يضمن إبلاغ المشتكين والموظفين بنتائج التحقيق مع ذكر أسباب القرارات المتخذة.
4. اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة ووضع الخطط التي من شأنها تحسين الخدمة مباشرة لضمان استيفاء معايير رعاية المرضى مما يساعد في تجنب التكرار ووضع الية تساعد في مراقبة التغييرات التي ستطرأ.
5. في حالات الأحداث السلبية، وبناءً على خطورة الحدث، يجب على المدير الطبي أو نائبه التدخل وحل المشكلة في نقطة الخدمة.
6. يجب على المدير الطبي إدارة الأمور بمهنية من خلال التحلي بالصبر والشفافية والانفتاح على النقاش الذي من شأنه طمأنة المريض وعائلته حول الخدمة والإشراف على تقديم أفضل العلاجات المتاحة ومتابعة استكمال إحالة الحالة إلى الجهات المختصة الأخرى إذا كانت المنشأة غير قادرة على التعامل مع هذه المضاعفات.
7. وجوب إخطار إدارة التخصصات الصحية والجهات الصحية المختصة الأخرى بالأحداث السلبية والخطيرة والمضرة وأي أمور تهدد سلامة المرضى أو الجمهور.
8. رفع التقارير ذات الصلة في الوقت المناسب وتحليل نتائج التدقيق وخطط التحسين المباشرة لضمان استيفاء معايير رعاية المرضى.
9. وجوب إخطار إدارة التخصصات الصحية بالقرارات / الإجراءات التأديبية التي تتخذها المنشأة بحق ممارسيها، والتأكد من الإبلاغ في الوقت المناسب حسب التعاميم الصادرة عن الجهات الصحية المختصة بهذا الشأن.
10. تطوير نظام/آلية /لجنة لتحسين الجودة الداخلية تضم موظفين يتمتعون بمهارات مناسبة وكبار الموظفين ذوي خبرة في التدقيق السريري، وإجراء مراجعات النظراء بشكل دوري في كل تخصص لتقييم السلوك والممارسات المهنية، بما في ذلك التدابير الوقائية للحد من الشكاوى الطبية عن طريق تحسين جودة الخدمات وفقاً لنتائج التحقيقات.
11. التعاون مع السلطات الصحية المختصة بالدولة من خلال تزويدها بكافة المعلومات المطلوبة.
12. التعاون مع فرق التفتيش التابعة لوزارة الصحة العامة بتسهيل مهامها.
13. تحمل المسؤولية الكاملة أمام الجهات الرسمية فيما يتعلق بأية مخالفات يتم ضبطها في المنشأة الصحية بما في ذلك المسائل المتعلقة بالممارسات غير المهنية وغير الأخلاقية.

## ثالثاً: توجيهات لأصحاب المنشآت الصحية في حال خلو منصب المدير الطبي

1. الزامية تعيين مدير طبي مسؤول قبل بدء العمل بالمنشأة واطار جهات الاختصاص بوزارة الصحة بشأن التكليف وعند تغيير المكلف بالمهام.

2. الزامية اخطار الجهة المختصة عند خلو منصب المدير الطبي لأي سبب خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ خلو المنصب بموجب خطاب رسمي موصى عليه.
3. تعيين مدير طبي مؤقت خلال مدة خلو المنصب.
4. تعيين المدير الطبي الجديد خلال ستين يوما من خلو المنصب.
5. يجب اخطار الجهة المختصة باسم المدير الطبي المؤقت/ عناوين الاتصال (الهاتف والبريد الإلكتروني).
6. يجب اغلاق المنشأة إذا لم يتم التعيين على النحو المذكور أعلاه.