



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۸/۲۹

| | |
|-------------------|---|
| الف) شناسنامه شغل | <p>۱- عنوان پست سازمانی: پزشک عمومی (رئیس مرکز) ۲- واحد سازمانی: مرکز بهداشت شهرستان تبریز ۳- رشته: بهداشتی و درمانی ۴- رشته فرعی: امور پزشکی ۵- رشته شغلی: پزشک ۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۱۱ - طبقه ۲ ۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس مرکز بهداشت شهرستان ۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: موسوی-خلیلی - اقدام نیا ۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر ۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای کاظم گلچین همکاری فرمودند.</p> |
| ب) خلاصه شغل | <p>۱- ویزیت و راهنمایی، هدایت و اقدامات تشخیصی و درمانی بیمار ۲- اخذ خط مشی ها و برنامه های کلی و دستورالعمل های اجرایی از رئیس مرکز بهداشت شهرستان ۳- انتقال برنامه ها و خط مشی ها و دستورالعمل های اجرایی به واحدهای تحت سرپرستی و نظارت بر اجرای امور توسط کارکنان واحدها ۴- شناسایی عوامل خطرزای محیطی، بهداشتی و بیماریزا در منطقه</p> |
| ب) هدف شغل | <p>تلاش در جهت برنامه ریزی، سازماندهی و مشارکت در تأمین و ارتقای سطح سلامت جامعه و مردم</p> |
| ج) مسئولیتها | <p>شاغل این پست در چهارچوب شرح وظایف مصوب (نظارت، کنترل و برنامه ریزی جهت اجرای دستورالعملها و برنامه های اعلام شده از سوی مرکز بهداشت شهرستان توسط واحدهای تحت سرپرستی و کارکنان تحت سرپرستی در سطح مرکز بهداشتی درمانی و خانه های بهداشت تحت پوشش، ویزیت بیماران، راهنمایی، هدایت و اقدامات تشخیصی و درمانی بیماران) مسئول و پاسخگو می باشد.</p> |
| ج-۱) ارتباطات | <p>- رئیس مرکز بهداشت شهرستان - کارشناسان واحدهای ستادی مرکز بهداشت شهرستان - اپراتور واحد اورژانس ۱۱۵ - ستاد هماهنگی و هدایت بیماران - واحدهای اداری، مالی، کارگزینی و سایر واحدهای مستقر در مرکز بهداشت شهرستان - شورای شهر یا منطقه تحت پوشش مرکز بهداشتی درمانی - هیئت امنای منطقه تحت پوشش - شهرداری شهر و سایر اداره جات</p> |
| ج-۲) اختیارات | <p>- در قبال نظارت بر اجرای برنامه های کلی و ارزیابی آنها در حد اختیارات تعیین شده در سطح مرکز بهداشتی درمانی - ارزشیابی کارکنان - تخصیص اضافه کاری برای کارکنان - ارائه آموزشهای لازم بهداشتی مطابق جدول برنامه ریزی شده برای گروههای هدف اختیارات لازم را برعهده دارد.</p> |
| ح) شرایط محیط کار | <p>- محدودیتهای منابع از قبیل کمبود اضافه کاری و کارانه برای کارکنان و نبود اعتبار و اختیارات لازم در انجام هزینه های ضروری مرکز بهداشتی و درمانی - نبود امنیت جانی و کاری برای پرسنل کشیکاری در مرکز بهداشتی درمانی شبانه روزی - شرایط پر استرس کاری در واحد اورژانس مراکز شبانه روزی - نبود واحد ۱۱۵ در منطقه تحت پوشش مرکز بهداشتی درمانی - نبود آمبولانس مناسب برای انتقال بیماران</p> |



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : پزشک

رسته : بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : پزشک عمومی (رئیس مرکز)

نیاز شغل
التف) مدرک و رشته تحصیلی مورد

داشتن گواهینامه: دکتری در رشته پزشکی

مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

ارگونومی - آشنایی با عوامل زیان آور محیط کار - آشنایی با قوانین کار - آشنایی با نحوه تکمیل و دستورالعمل فرمهای معاینات دوره ای و طرز تشکیل پرونده های بهداشتی - امنیت کنتراسپتیوها - آموزش در مورد سلامت زنان، کانسر پستان و سرویکس - ایمنی و حوادث ناشی از کار - بیماریهای ناشی از کار - پروتکل مادران - مراقبتهای ادغام یافته مادران ۳ و ۱ - پروتکل مادران - مراقبتهای ادغام یافته مادران ۳ و ۲ و ۱، ویژه بهورز - دستورالعمل های روشهای پیشگیری از بارداری - کلیات برنامه طرح ادغام بهداشت حرفه ای در سیستم شبکه - مهارت IUD گذاری - وازکتومی به روش بدون تیغ جراحی No Scalpel Vasectomy

ج) تجربه مورد نیاز

حداقل داشتن چهار سال تجربه بعنوان رئیس مرکز بهداشتی درمانی یا داشتن حداقل ۶ سال تجربه و سابقه پزشکی در سطح مراکز بهداشتی درمانی جهت انجام کار سرپرستی مرکز بهداشتی درمانی برای انجام موفقیت آمیز این پست ضروری می باشد.

و روانی شغل

د) خصوصیات جسمانی

- داشتن سلامت شنوایی، بینایی و حرکتی و ذهنی و روانی بویژه تفکر بالا، تصمیم گیری خوب و فن بیان و گیرایی لازم، روابط عمومی قوی - خوشرفتاری - خلاقیت و قضاوت پسندیده

ارتقاء مسیر شغلی

و) دورنما و شرایط

شاغل این پست در صورت کسب شرایط احراز و ایده و تجارب ارزشمند برحسب نظر مدیران مافوق می تواند به رده های مدیریتی بالاتر از جمله معاون بهداشتی شبکه و مدیر شبکه انتصاب پیدا کند.

دیگر

ر) خصوصیات و ویژگیهای لازم

- داشتن حس مسئولیت بالا
- داشتن اطلاعات بروز علمی

تایید کننده

تصویب کننده

| عنوان | نام و نام خانوادگی | امضاء | عنوان | نام و نام خانوادگی | امضاء |
|----------------------|--------------------|-------|---------------------------------------|--------------------|-------|
| معاون اجرایی | دکتر ثانی | | رئیس گروه کارشناسان | سیدمحمد سیدحسینی | |
| معاون بهداشتی | دکتر کوشا | | تشکیلات و بهبود روشها | دکتر عبدالله کفیلی | |
| تجزیه و تحلیل گر شغل | صمد اقدام نیا | | مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای | دکتر جعفر محمدی | |
| | مجید خلیلی | | معاون پشتیبانی | | |
| | میرسجاد سیدموسوی | | | | |

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۴ (۴-۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور



| | |
|---|---|
| ۱- وزارت یا موسسه : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز | ۲- واحد سازمانی : مراکز بهداشت شهرستان |
| ۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز | ۴- عنوان پست / شغل : پزشک عمومی (رئیس مرکز) |
| ۶- رشته : بهداشتی و درمانی | ۷- رشته فرعی : امور پزشکی |
| ۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت | ۱۰- وظایف پست فوق ل ذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد: |

۱- دریافت و مطالعه خط مشی ها و برنامه های کلی و دستورالعمل های اجرایی از لایه میانی مدیریتی.

۲- انتقال برنامه ها و دستورالعمل ها جهت اجرا در سطح مدیریت عملیاتی و توسط واحدهای تحت سرپرستی.

۳- هماهنگی، کنترل و نظارت بر اجرای فرایندها و برنامه های مصوب.

۴- پایش و ارزشیابی کارکنان تحت سرپرستی در پایان هر سال.

۵- رسیدگی و برآورد نیازهای مرکز جهت اجرای برنامه ها و تأمین بموقع آنها.

۶- حضور فعال در جلسات هماهنگی و ستادی مرکز بهداشت شهرستان و شرکت در تصمیم گیریهای مرتبط با مرکز بهداشتی درمانی مربوطه.

۷- هماهنگی درون بخشی و برون بخشی مرکز بهداشتی درمانی از طریق ارتباط با شورای منطقه، هیئت امنا و اداره جات مرتبط.

۸- برنامه ریزی و نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی برحسب نیازهای منطقه و گروههای هدف.

۹- تشکیل جلسات هماهنگی با واحدهای تحت سرپرستی جهت پیشبرد اهداف.

۱۰- نیازسنجی و برنامه ریزی آموزشی برحسب پیشنهادها و نیازهای مردمی منطقه تحت پوشش.

۱۱- برآورد نیازهای واحد اورژانس و تأمین بموقع اقلام اورژانس مرکز بهداشتی درمانی شبانه روزی در جهت پاسخگویی مناسب به نیازهای جمعیت تحت پوشش.

۱۲- تخصیص اضافه کاری کارکنان بر حسب عملکرد آنان.

۱۳- اجرای بازدیدها از عوامل محیطی منطقه، خانه های بهداشت تابعه، مدارس و سایر امورات مرتبط در حیطه اختیارات تعیین شده.

۱۴- جمع بندی آمار ماهیانه و ارائه گزارشات و درخواستهای ضروری مرکز بهداشتی درمانی و ارسال آنها به مرکز بهداشت شهرستان تبریز

۱۵- بررسی بیماریهای بومی و اپیدمیولوژیک منطقه و پیشگیری از گسترش بیماریهای شایع منطقه.

۱۶- نظارت بر حفظ اموال دولتی در مرکز.

۱۷- نظارت بر کنترل حضور غیاب کلیه کارکنان شاغل در مرکز.

۱۸- ویزیت، مشاوره، راهنمایی، مراقبت و اقدامات تشخیصی و درمان بیماران.

۱۹- ویزیت ادواری دانش آموزان مدارس منطقه تحت پوشش.

۲۰- مشارکت در شناسایی و کنترل طغیان بیماریها و اپیدمی های اتفاق افتاده در محدوده فعالیت مرکز .

۲۱- نظارت بر اجرای فرآیندهای مربوط به برنامه بهداشت روان و مشارکت در اجرای آنها .

۲۲- پایش ، نظارت و ارزشیابی فرآیندهای مربوط به کنترل و مراقبت پیشگیری و مبارزه با بیماریها در محدوده فعالیت مرکز .

۲۳- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف محوله.

۲۴- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

۲۵- اجرای فرآیندهای مرتبط با سلامت دانش آموزان ، نوجوانان و جوانان (آموزش سلامت ، مراقبت های بهداشتی درمانی ، سلامت روانی و اجتماعی و) و کنترل رعایت استانداردهای بهداشتی در اماکن آموزشی و فرهنگی مطابق با دستورالعمل کشوری و استانی و مدیریت و نظارت بر اجرای آنها .

۲۶- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .

| مسئولین مربوطه | عنوان پست سازمانی | نام و نام خانوادگی | تاریخ | امضاء |
|--------------------|---------------------------------------|--------------------|---------|-------|
| تعیین کننده وظایف | معاون اجرایی | دکتر ثانی | ۸۷/۸/۲۹ | |
| تأیید کننده وظایف | معاون بهداشتی | دکتر کوشا | ۸۷/۸/۲۹ | |
| مسئول واحد تشکیلات | مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای | دکتر عبدالله کفیلی | ۸۷/۸/۲۹ | |