



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۹/۶

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کاردان بهداشتی زن</p> <p>۲- واحد سازمانی: مرکز بهداشتی و درمانی (مرکز بهداشت شهرستان)</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات بهسازی و بهداشتی</p> <p>۵- رشته شغلی: کاردان بهداشت خانواده - مبارزه با بیماریها - بهداشت محیط</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۷ - طبقه ۱</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: پزشک مسئول مرکز</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی-صمد اقدام نیا-مجید خلیلی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم زهرا عبادی همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- دریافت خط مشی ها و برنامه کلی و دستورالعمل های اجرایی از رئیس مرکز مربوطه.</p> <p>۲- برنامه ریزی جهت اجرای ارزیابی وضعیت موجود و برنامه ریزی جهت رسیدن به وضعیت مطلوب و اصلاح فرآیندهای انجام کار.</p> <p>۳- سیاستگذاری در سطح واحدهای اجرایی تابعه براساس سیاست های ابلاغی دانشگاه.</p> <p>۴- استخراج آمار و شاخص های مربوطه و ارائه آنها به مرکز بهداشت شهرستان</p> <p>۵- کنترل آب و فاضلاب منطقه مربوطه</p> <p>۶- بازدید از اماکن مواد غذایی و عمومی</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>برنامه ریزی - اجرا - سازماندهی - نظارت و ارزشیابی فعالیتهای خانه های بهداشتی تحت پوشش از طریق ارائه خدمات آموزشی و پیشگیری از بروز بیماریها به منظور سلامت آحاد جامعه</p>
ج) مسئولیتها	<p>- رسیدگی به کلیه فعالیتهای بهورزان تحت سرپرستی</p> <p>- ارائه صحیح خدمات مربوط به تنظیم خانواده</p> <p>- تهیه وسایل و تجهیزات مورد نیاز بهورزان، آموزش صحیح بهورزان</p> <p>- کنترل کیفی آب آشامیدنی</p> <p>- اجرای برنامه ها طبق دستورالعملهای ابلاغی از مرکز بهداشت</p> <p>- بازدید از اماکن منطقه تحت پوشش (اماکن مواد غذایی و عمومی)</p> <p>- ارجاع دادن افراد در صورت ایجاد شرایط به مرکز بهداشت شهرستان</p> <p>- بازدید از مراکز آموزشی و تربیتی و تهیه و ارائه گزارشهای لازم</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست با سرپرست مرکز مربوطه و معاون بهداشتی شبکه ارتباط کاری دارد. و همچنین با مسئول بهداشت مدارس - مسئول مبارزه با بیماریها - مسئول بهبود تغذیه در مرکز بهداشت شهرستان و در برخی از موارد با کارشناسان گروههای مختلف مرکز بهداشت استان، دهیارها، بخشدارها، شوراهای اسلامی شهر و یا روستا، قسمت های اداری از قبیل کارگزینی، امور عمومی و... در ارتباط کاری و شغلی می باشد.</p>
ج ۲) اختیارات	<p>- بازدید از اماکن مربوطه و خانه های بهداشت و تهیه گزارشات لازم و پیشنهاد تشویق یا تنبیه بهورزان، کنترل عملکرد بهورزان</p> <p>- بازدید از بهداشت محیط مدارس و مهد کودکها</p> <p>- بازدید از مساجد</p> <p>- ارائه خدمات رایگان برای افراد واجد شرایط</p> <p>- پیگیری از افراد ذریبط برای دریافت کارت معاینه بهداشتی اماکن</p>
ج ۳) شرایط محیط کار	<p>- احتمال برخورد و وجود خطرات جانی در امر بازدید از اماکن و حتی در مرکز مربوط با مراجعه کنندگان</p> <p>- وجود برخی مقررات و بخشنامه های دست و پاگیر</p> <p>- تصادفات جاده ای در امر بازدید از خانه های بهداشت و اماکن بین راهی</p> <p>- درگیری با افراد مستقر در اماکن تحت پوشش به علت هزینه پربار کارت معاینه بهداشتی</p> <p>- کنترل اماکن در منطقه و خانه های بهداشتی به علت کمبود امکانات مالی و کمبود اعتبار</p> <p>- کمبود محیط مناسب برای ارائه آموزشهای لازم به متصدیان و مراجعه کنندگان</p> <p>- احتمال حیوان گزیدگی به هنگام انجام مأموریت و بازدید از روستاها (سگها و ...)</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : کاردان بهداشتی زن

رشته : بهداشتی و درمانی

رشته شغلی : کاردان بهداشت خانواده



<p>الف) مدرک و رشته تحصیلی موره نیاز شغل</p>	<p>داشتن گواهینامه: ترجیحاً فوق دیپلم یا لیسانس در یکی از رشته های: کاردانی بهداشت عمومی (مبارزه با بیماریها) کارشناسی در رشته های حشره شناسی پزشکی و مبارزه با ناقلین، یا بهداشت عمومی مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>آشنایی با فرمهای بهداشت حرفه ای و نحوه تکمیل آنها - آشنایی با قوانین کار - ارگونومی - آموزش در مورد امداد و نجات - نحوه بازدید از کارگاهها - مشاوره شیردهی - مشاوره حین ازدواج - مشاوره تنظیم خانواده - مراقبت های بهداشتی درمانی شاغلین - مراقبت های ادغام یافته ناخوشی های اطفال ویژه غیرپزشک - مراقبت های ادغام یافته کودک سالم - عوامل فیزیکی محیط کار - عوامل شیمیایی محیط کار - عوامل بیولوژیکی محیط کار - ترویج تغذیه با شیر مادر - پروتکل مادران - ایمنی و حوادث ناشی از کار - آموزش در مورد سلامت زنان کانسر پستان و سرویکس</p>
<p>ج) تجربه موره نیاز</p>	<p>برای انجام موفقیت آمیز شغل داشتن حداقل ۲ سال سابقه اجرایی و تجربه علمی و عملی در امور اجرایی و گذراندن آن لازم است و همچنین داشتن حداقل مدرک فوق دیپلم و گذراندن دوره طرح برای انجام موفقیت آمیز وظایف شغلی ضروری می باشد.</p>
<p>د) شاغل خصوصیات جسمانی و روانی</p>	<p>برای شاغلین این پست داشتن سلامت جسمانی - داشتن قدرت بدنی توام با نشستن و برخاستن و راه رفتن قدرت بینایی و شنوایی مناسب - داشتن ویژگیهای روحی و روانی از قبیل خوش رفتاری و خوش خلقی - روابط عمومی قوی قدرت بیان بالا، تجزیه و تحلیل مسائل و مشکلات منطقه و تصمیم گیری و قضاوت پسندیده در مورد امکان و متصدیان آن و مراجعه کنندگان می تواند برای شاغل این پست ضروری باشد.</p>
<p>ه) مسیر شغلی</p>	<p>شاغلین این پست در صورت داشتن شرایط احراز و توانمندیهای علمی و عملی لازم به عنوان مربی آموزش بهوری و نیز به عنوان کاردان در واحد بهداشت خانواده، مرکز بهداشت شهرستان و حتی استان ارتقاء پیدا نماید.</p>
<p>و) لازم دیگر</p>	<p>- داشتن اطلاعات علمی لازم در خصوص مسائل بهداشتی - داشتن روابط عمومی قوی و قدرت بدنی خوب و صبر و بردباری در برابر مسائل و مشکلات موجود - علاقمندی به شغل و داشتن احساس مسئولیت بیشتر در انجام وظایف مربوطه</p>

تایید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تصویب کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
	معاون اجرایی	دکتر ثانی			رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	
	معاون بهداشتی دانشگاه	دکتر کوشا			مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
	تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا			معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
		مجید خلیلی					
		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 : مرکز بهداشتی و درمانی (مرکز بهداشت شهرستان)
۳- محل جغرافیایی خدمت : شهرستان	۴- عنوان پست / شغل : کاردان بهداشتی زن
۶- رسته : بهداشتی و درمانی	۷- رسته فرعی : خدمات بهسازی و بهداشتی
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۸- رشته شغلی : کاردان بهداشت خانواده - بهداشت محیط و مبارزه با بیماریها
۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.	۵- شماره پست سازمانی :

- ۱- آموزش بهورزان در خصوص کلیه طرحهای مورد اجرائی بر طبق برنامه ها و اهداف مورد نظر هماهنگی با مسئولین شهرستان.
- ۲- آموزش به مردم و حساس سازی مردم و بهورزان در خصوص مسائل بهداشتی جهت بالا بردن آگاهی مردم در نوع جنسیت.
- ۳- برگزاری مرتب سمینارهای بهورزان جهت اطلاع رسانی بخشنامه ها و دستوردهای بهداشتی جهت انتقال به اهالی تحت پوشش روستاها
- ۴- برنامه ریزی مرتب جهت بازدید از روستاهای تحت پوشش.
- ۵- کنترل و نظارت بر کلیه فعالیتهای افراد تحت سرپرستی خویش (بهورزان) و رفع نقاط ضعف و تقویت نقاط قوت
- ۶- نمونه برداری میکروبی از منابع تأمین آب آشامیدنی و نیز نمونه برداریهای شیمیایی و پیگیری نتیجه آزمایشات و انجام اقدامات لازم.
- ۷- بازدید از وضعیت بهداشتی محیط منطقه و آموزش به مردم در مورد کلیه فرایندهای بهداشتی محیط
- ۸- بازدید از مدارس تحت پوشش و آموزش به مدیران بهورزان در خصوص رعایت استانداردهای مدارس
- ۹- 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.
- ۱۰- تهیه و تأمین واکسن های خانه های بهداشت و نیز نظارت بر حفظ زنجیره سرما حین نگهداری، انتقال و تزریق
- ۱۱- بازدید از روستاهای اقماری خانه های بهداشت و کنترل و برنامه ریزی بازدید بهورزان از روستاهای اقماری
- ۱۲- استخراج شاخص های بهداشت منطقه و مقایسه با استانداردهای استانی و کشوری
- ۱۳- اولویت بندی مشکلات و برنامه ریزی در جهت حل مشکلات و بالا بردن شاخص های منطقه
- ۱۴- جمع بندی و نظارت و کنترل آمارهای خانه های بهداشت و لزوم تشریح هر گونه آمار درخواستی برای همکاران تحت سرپرستی خویش
- ۱۵- مطالعه کتب علمی و دستورالعملهای جدید و سعی در بالا بردن میزان دانش بهداشتی هر فرد
- ۱۶- پایش و ارزشیابی و نظارت بر فرآیندهای مربوط به کنترل و مراقبت پیشگیری و مبارزه با بیماریها در سطح خانه های بهداشت .
- ۱۷- جمع آوری ، تجزیه و تحلیل و ارسال آمار و اطلاعات مربوط به کنترل و مراقبت بیماریها به سطوح بالاتر و ارائه پس خوراند به سطوح پایین تر .
- ۱۸- شرکت و همکاری در انجام و مراقبت و بررسی های اپیدمیولوژیکی بیماریهای بیماران قابل مراقبت و اطرافیان آنها .
- ۱۹- تأمین اقلام دارو ، مواد مصرفی مورد نیاز فرآیندهای مبارزه با بیماریها در سطح خانه های بهداشت .
- ۲۰- همکاری با برنامه های ابلغی پیشگیری و مبارزه با بیماریها در حوزه فعالیت کاری خود .
- ۲۱- همکاری در اجرای برنامه های مربوط به فرآیندهای بهداشت روان و نظارت بر عملکرد خانه های بهداشت .
- ۲۲- مشارکت در شناسایی و کنترل طغیان بیماریها و اپیدمی ها .
- ۲۳- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۲۴- 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 نانی	۸۷/۹/۶	
تائید کننده وظایف	معاون بهداشتی دانشگاهی	دکتر کوشا	۸۷/۹/۶	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۹/۶	

نسخته