



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه : ۸۷/۹/۶

<p>الف) شناسنامه شغل</p>	<p>۱- عنوان پست سازمانی : کارشناس مسئول تنظیم خانواده ۲- واحد سازمانی : مرکز بهداشت استان (معاونت بهداشتی) ۳- رشته : بهداشتی و درمانی ۴- رشته فرعی : بهداشت خانواده ۵- رشته شغلی : کارشناس بهداشت خانواده ۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل) : ۷- عنوان سرپرست مستقیم : رئیس گروه بهداشت خانواده ۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل : میرسجاد موسوی ۹- تعداد مصاحبه شوندگان : ۱ نفر ۱۰- در تدوین این شرح شغل ، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای / سرکار خانم همکاری فرمودند .</p>
<p>ب ۱) خلاصه شغل</p>	<p>۱- برنامه ریزی و تعیین اهداف سالانه ۲- پیش بینی و تخمین منابع مورد نیاز ۳- ارزشیابی و جمع بندی عملکرد واحدهای تابعه ۴- نظارت بر توزیع منابع و درون داده های برنامه تنظیم خانواده</p>
<p>ب ۲) سالیانه اقدامات تنظیم خانواده</p>	<p>- تلاش در جهت کاهش حاملگی های ناخواسته و کاهش حاملگی های برنامه ریزی نشده - کاهش مرگ و میر مادران و نوزادان - ایجاد هماهنگی بین رشد جمعیت و توسعه کشوری</p>
<p>ب ۳) شرح وظایف</p>	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال: ۱- برآورد تأمین اقلام تنظیم خانواده ۲- تهیه برنامه ریزی عملیاتی ۳- نظارت بر توزیع و نگهداری و کیفیت برنامه تنظیم خانواده و اقلام ۴- جمع آوری آمار اطلاعات و تجزیه و تحلیل آن ۵- پشتیبانی از لحاظ اعتبارات ردیف های مرتبط و درون داده های مرتبط ۶- آموزش نیروهای محیطی ۷- هماهنگی با سازمانهای مرتبط - واحدهای غیرمرتبط مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
<p>ب ۴) همکاری با سایر واحدهای مرکز بهداشت</p>	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با: ۱- وزارتخانه - دفتر سلامت خانواده - اداره تنظیم خانواده ۲- معاونت درمان و بیمارستانهای تابعه استان ۳- مراکز بهداشتی درمانی تابعه - روسای شبکه ها - معاونت بهداشتی شهرستانها ۴- بهزیستی - کمیته امداد - مخابرات ارتباط کاری دارد.</p>
<p>ج-۲) اختیارات</p>	<p>شاغل این پست در چهارچوب قوانین و مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه ها و با هماهنگی مسئولین ذیربط در قبال: - بهبود درخواست های اقلام تنظیم خانواده - تجزیه و تحلیل برنامه - اعلام نظر در خصوص نیازها و کمبودهای واحدهای تابعه - ارتباط درون بخشی - ابلاغ برنامه های کشوری - تهیه گزارشات بازدیدها - پیشنهاد توزیع اقلام تنظیم خانواده به شهرستانهای تابعه - تهیه بسته های آموزشی - تحلیل اهداف برنامه ها اختیارات لازم را دارد.</p>
<p>ح) شرایط محیط کار</p>	<p>- تصادفات رانندگی هنگام مأموریتهای اداری (احتمال خطر جانی و معلولیت) - فرسودگی جسمی و روحی هنگام انجام آمار و هنگام انجام پایشهای مربوط (در فصول نامناسب سال) - استفاده از کامپیوتر (در هنگام تهیه گزارشات و جمع داده ها) - انجام پایش و ارزشیابی در فصول سرد سال و محلهای صعب العبور - حجم زیاد کار - پاسخگویی به وزارت متبوع و به واحدهای محیطی - استرس کار خیلی زیاد - تفاوت در دستورالعمل های موجود برای مشاغل (پول لباس ، سختی کار) در رابطه با مزایای شغلی و ضرورت های آن - عدم وجود شرایط مناسب برای ادامه تحصیل و ارتقاء شغلی</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : کارشناس بهداشت خانواده

رسته : بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی : کارشناس مسئول تنظیم خانواده

الف) مدرک و رشته تحصیلی مورد نیاز شغل		<p>۱- داشتن گواهینامه: لیسانس - فوق لیسانس در یکی از رشته های: مامائی - آموزش بهداشت - بهداشت عمومی</p> <p>۲- داشتن گواهینامه: فوق لیسانس مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی (به شرط داشتن لیسانس بهداشت عمومی یا گرایشهای آن)</p> <p>۳- داشتن گواهینامه: دکتری داروسازی با طی دورن MPH - پزشکی عمومی</p> <p>۴- داشتن گواهینامه: فوق لیسانس پرستاری (بهداشت کودک و خانواده - بهداشت جامعه)</p> <p>۵- داشتن گواهینامه: فوق لیسانس علوم بهداشتی تغذیه (به شرط داشتن لیسانس بهداشت عمومی)</p> <p>مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>	
ب) دوره های آموزشی اختصاصی		<p>امنیت کنتراسپتیوها - احیاء نوزادان ۱ و ۲ - آموزش در مورد سلامت زنان (کانسر پستان و سرویکس) - پروتکل مادران - مراقبتهای ادغام یافته مادران ۱ و ۲ و ۳ - ترویج تغذیه با شیر مادر ۱ و ۲ - حل مشکلات شایع شیردهی - مشاوره حین ازدواج - دستورالعمل و روشهای پیشگیری از بارداری - مشاوره تنظیم خانواده - در صورت ماما بودن کارگاه آموزشی استانداردهای IUD گذاری</p>	
تنظیم خانواده.		<p>داشتن سابقه کار در واحدهای محیطی</p> <p>داشتن سابقه کار در واحدهای ستادی شهرستانها در انجام موفقیت آمیز این شغل ضروری است</p>	
بازش و ارزشیابی برنامه های		<p>دارای سلامت کامل جسمی و روانی سلامت دیداری - شنیداری - گفتاری و حرکتی و دقت نظر و تمرکز حواس و احساس مسئولیت لازم جهت انجام بهینه امور محوله</p>	
آموزشی (کارگاه -		<p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط مربوطه می تواند به پستهای رئیس گروه کارشناسان بهداشت خانواده و معاون فنی مرکز بهداشت استان انتصاب یابد.</p>	
مطالعه و پژوهش در خصوص برنامه.		<p>رازداری - همدلی و همکاری - مهارت مورد نیاز برای یک حد - داشتن شخصیت نرمال - صبور و جسور بودن - سعه صدر</p>	
تأیید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
	معاون اجرایی	دکتر ثانی	
	معاون بهداشتی	دکتر کوشا	
تجزیه و تحلیل کار شغل	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
	میرسجاد سیدموسوی	صمد اقدام نیا	
	معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
نام و نام خانوادگی		عنوان	امضاء
سیدمحمد سیدحسینی		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	
دکتر عبدالله کفیلی		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	
دکتر جعفر مجیدی		معاون پشتیبانی	
نام و نام خانوادگی		عنوان	امضاء
سیدمحمد سیدحسینی		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	
دکتر عبدالله کفیلی		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	
دکتر جعفر مجیدی		معاون پشتیبانی	

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 بهداشت استان	
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : کارشناس مسئول تنظیم خانواده	۵- شماره پست سازمانی :	
۶- رسته : بهداشتی و درمانی	۷- رسته فرعی : بهداشت خانواده	۸- رشته شغلی : کارشناس بهداشت خانواده	
۹- نوع پست / شغل : <input type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت		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.	

- ۱- بررسی و تهیه برنامه ریزی عملیاتی و تعیین اهداف و اجرای برنامه در زمینه تنظیم خانواده براساس سیاستهای کشوری.
- ۲- نظارت بر کمیت و کیفیت ارائه خدمات تنظیم خانواده (حین ازدواج - IUD گذاری - وازکتومی - اقلام).
- ۳- پایش و ارزشیابی برنامه های تنظیم خانواده.
- ۴- تجزیه و تحلیل داده ها و تهیه گزارش.
- ۵- تهیه مطالب آموزشی (پمفلت - تیزر - بنر - پلاکارد و ...).
- ۶- برآورد و پیش بینی سالانه اقلام تنظیم خانواده.
- ۷- همکاری با مراکز بهداشتی درمانی و واحدهای تابعه.
- ۸- شرکت در جلسات، سمینارها و کنفرانسهای مربوطه.
- ۹- برگزاری برنامه های آموزشی (کارگاه - سمینار - همایش و ...).
- ۱۰- توزیع مطالب آموزشی ارسالی از وزارت.
- ۱۱- خرید اقلام تنظیم خانواده براساس برنامه ریزی به عمل آمده.
- ۱۲- بررسی درخواست اقلام تنظیم خانواده شهرستان وارجاع به واحد دارو.
- ۱۳- توزیع اعتبارات تنظیم خانواده براساس دستورالعمل کشوری.
- ۱۴- جمع بندی آمار تنظیم خانواده و ارسال آن به وزارت متبوع.
- ۱۵- آموزش بدو خدمت ستادی جدیدالورود.
- ۱۶- برآورد فرم های مورد نیاز تنظیم خانواده و هماهنگی جهت تکثیر.
- ۱۷- شرکت در طرحهای تحقیقاتی و کمیته های فنی و اجرایی مربوطه.
- ۱۸- مطالعه و پژوهش در خصوص برنامه.
- ۱۹- تهیه عنوان مورد نیاز پژوهش در خصوص برنامه.
- ۲۰- تهیه چک لیست مورد نیاز.
- ۲۱- همکاری و هماهنگی با سایر واحدهای مرکز بهداشت.
- ۲۲- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۲۳- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .
- ۲۴- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

تایید کننده	مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
	تعیین کننده وظایف	معاون اجرایی	دکتر ثانی	۸۷/۹/۶	
	تأیید کننده وظایف	معاون بهداشتی	دکتر کوشا	۸۷/۹/۶	
	مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کیلی	۸۷/۹/۶	