



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۹/۱۱

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: مدیر شبکه بهداشت و درمان</p> <p>۲- واحد سازمانی: شبکه بهداشت و درمان</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات پزشکی - خدمات دارویی</p> <p>۵- رشته شغلی: پزشک - دندانپزشک - کارشناس امور دارویی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۱۰ - طبقه ۱</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی - صمد اقدام نیا - مجید خلیلی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندهگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای یوسف قره خانی همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- اجرای سیاست های کلی وزارت و دانشگاه متبوع در سطح شهرستان (سیاست های بهداشتی و درمانی و اداری و مالی)</p> <p>۲- نظارت بر عملکرد واحدهای بهداشتی، درمانی دارای شهرستان در جهت تحقق اهداف سازمانی</p> <p>۳- پایش واحدها و کارکنان در جهت اجرای صحیح مسئولیت های محوله براساس برنامه های ابلاغی مورد نظر</p> <p>۴- همکاری و هماهنگی با واحدهای دانشگاه و سایر سازمانها و نهادهای شهرستان در جهت جلب مشارکت و همکاری آنها</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>اجرای سیاست های بهداشتی و درمانی تدوین شده توسط وزارت متبوع و دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز در سطح شهرستان به منظور تأمین و حفظ سلامت جامعه تحت پوشش منطقه</p>
ج) مسوولیتها	<p>۱- سرپرستی کارکنان مربوطه</p> <p>۲- پشتیبانی واحدهای تابعه از نظر فضاهای فیزیکی - تجهیزاتی، نیروی انسانی و برنامه های مورد نیاز و تلاش در جهت تحقق آنها</p> <p>۳- نظارت بر عملکرد واحدهای تابعه و کارکنان شاغل در واحدها و رفع موانع و مشکلات مربوطه و ایجاد محیطی مناسب جهت انجام بهینه امور محوله</p> <p>۴- گزارش وضعیت شهرستان بصورت دوره ای به مسئولین مافوق</p> <p>۵- تعامل با فرمانداری، نمایندگان مجلس و سایر ادارات و ارگانها در جهت جلب مشارکت آنان در اجرای سیاست های بهداشتی و درمانی</p>
ج ۱- ارتباطات	<p>ریاست دانشگاه، معاونین و مدیران دانشگاه به کارشناسان دانشگاه، فرماندار، امام جمعه، روسای ادارات، مردم، نهادهای غیردولتی، نمایندگان مجلس، معاونین و کارشناسان و کلیه کارشناسان شبکه</p>
ج ۲- اختیارات	<p>تأمین فضای فیزیکی - تجهیزاتی، نیروی انسانی، تشویق و تنبیه کارکنان در حد برنامه ها و اعتبارات ابلاغی جابجایی نیروهای تحت سرپرستی، پیشنهاد ارتقاء و یا تنزیل افراد به پستهای سازمانی مورد نظر، ارزشیابی پایان سال، اعطای تسهیلات انگیزشی از قبیل کارانه، اضافه کاری، پاداش و... براساس شایستگی های افراد، اولویت بندی برنامه های مربوط به شبکه بهداشت و درمان</p>
ج ۳) شرایط محیط کار	<p>۱- شرایط فوق العاده استرس زا بویژه مسوولیت پاسخگویی به مسائل سلامت و حیاتی مردم</p> <p>۲- محدودیت منابع</p> <p>۳- انتظارات بیش از توان از سوی مقامات مافوق، مسئولین شهرستان و مردم که گاهاً موجب ایجاد تنش نیز می شود.</p> <p>۴- اختیارات محدود</p> <p>۵- خلاء قوانین و مقررات در بعضی از موارد</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : مدیر شبکه بهداشت و درمان

رشته : بهداشتی و درمانی

رشته شغلی : پزشک - دندانپزشک - کارشناس امور دارویی



<p>مورد نیاز شغل الف) مدرک و رشته تحصیلی</p>	<p>داشتن گواهینامه: دکتری در یکی از رشته های: پزشکی - دندانپزشک - داروسازی مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>آشنایی با قوانین کار - آشنایی با عوامل زیان آور محیط کار - احکام پزشکی - برنامه ریزی - پرستار و قانون - آشنایی با دیوان عدالت اداری - آشنایی با دیوان محاسبات - آشنایی با قانون مالیات - آشنایی با مدلهای تعاملی سازمان - اخلاق کارگزاران - اصول مدیریت علمی - اصول و روشهای کار با مردم - برنامه ریزی نیروی انسانی - ایجاد و پرورش محیط خلاق - برنامه ریزی استراتژیک - برنامه ریزی آموزشی - تئوریهای مدیریت - تحول اداری - بهداشت روانی کارکنان - خلاقیت و نوآوری - تصمیم گیری - مدیریت بحران - قانون مدیریت خدمات کشوری - مدیریت توسعه</p>
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>بهتر است فرد مورد نظر قبل از انتصاب حداقل ۵ سال به عنوان معاون بهداشتی و یا ریاست بیمارستان انجام وظیفه نموده و با ساختار شبکه از خانه بهداشت تا ستاد آشنا باشد.</p>
<p>د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل</p>	<p>جسمی سالم و روانی سالم در حد بالا که بتواند حداقل روزانه ۱۴ ساعت کار انجام دهد.</p>
<p>ه) مسیر شغلی</p>	<p>کارشناس ستادی در دانشگاه و یا وزارت متبوع - پستهای سرپرستی و مدیریت در حوزه معاونت بهداشتی و درمان</p>
<p>و) خصوصیات و ویژگیهای لازم دیگر</p>	<p>صبر و آرامش، داشتن اطلاعات علمی مدیریتی، بویژه در حوزه مدیریت منابع انسانی، داشتن برنامه کاری مناسب استفاده از مدیریت مشارکتی جهت بهبود مشکلات سازمانی و دوری از خودمحوری</p>

تایید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
	معاون درمان دانشگاه	دکتر صادق پور		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	
	معاون بهداشتی دانشگاه	دکتر کوشا		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
	رئیس دانشگاه	دکتر خلیلی		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
		صمد اقدام نیا				
	تجزیه و تحلیل گر شغل	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- واحدسازمانی: شبکه بهداشت و درمان شهرستان
۳- محل جغرافیایی خدمت:	۴-عنوان پست / شغل: مدیر شبکه بهداشت و درمان
۶- رشته: بهداشتی و درمانی	۷- رشته فرعی: خدمات پزشکی - خدمات دارویی
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 تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

(الف)

- ۱- ابلاغ سیاستهای بهداشتی به معاونت بهداشتی شبکه
- ۲- ابلاغ سیاستهای درمانی به روسای بیمارستانها
- ۳- نظارت بر عملکرد واحدهای تابعه در قالب بازدیدهای دوره ای و انعکاس نکات ضعف و قوت آنها و تلاش برای حل مشکلات مربوطه
- ۴- پشتیبانی واحدهای تابعه و رفع موانع کاری آنها
- ۵- ارزشیابی کارکنان در چهارچوب فرمهای استاندارد و ابلاغی از سوی دانشگاه
- ۶- تشکیل کار گروههای تخصصی مانند کارگروه بهداشت، درمان و تأمین اجتماعی و... جهت انجام بهینه وظایف و مأموریتهای مربوطه
- ۷- اجرای برنامه و دستورالعمل های ارسالی از سوی مقام مافوق
- ۸- تهیه و ارسال گزارش از وضعیت بهداشتی درمانی منطقه تحت پوشش به مقام مافوق
- ۹- پیگیری و حل مشکلات بهداشتی درمانی و اداری و مالی شهرستان از طریق مقامات مافوق
- ۱۰- برنامه ریزی جهت برگزاری دوره های آموزشی لازم برای کارکنان
- ۱۱- استفاده از مدیریت مشارکتی در روشهای مدیریت مربوطه
- ۱۲- برقراری ارتباطات کاری لازم و نزدیک با ابواب جمعی ذیربط و حل مسائل و مشکلات آنها در حد توان لازم
- ۱۳- پاسخگویی به مسائل و مشکلات بهداشتی و درمانی منطقه جغرافیایی مربوطه و تلاش برای حل و فصل آنها
- ۱۴- برقراری تعاملات سازنده با گروههای رسمی و غیررسمی اجتماعی تأثیرگذار از قبیل فرماندار، نمایندگان مجلس، روسای ادارات و... به منظور تسهیل موانع و ارائه راهکارهای مناسب
- ۱۵- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۱۶- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات.

(ب)

- ۱- ارائه راه حلهای لازم در جهت تحقق کامل اهداف بهداشتی و درمانی در شهرستان
- ۲- گزارش وضعیت موجود به مردم منطقه در قالب مصاحبه با رسانه ها (در جهت شفاف سازی عملکردها)

منشولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	معاون بهداشتی دانشگاه	دکتر کوشا	۸۷/۱۱/۹	
تائید کننده وظایف	رئیس دانشگاه	دکتر خلیلی	۸۷/۱۱/۹	
مسئول واحدتشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۱۱/۹	

نسخه