



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۹/۶

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس امور پیراپزشکی</p> <p>۲- واحد سازمانی: ستاد شبکه های بهداشت و درمان</p> <p>۳- رسته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رسته فرعی: خدمات توانبخشی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس امور توانبخشی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: سرپرست شبکه</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای سلیمان حق نظری همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>۱- نظارت بر نحوه انجام امورات پیراپزشکی در مراکز دولتی و خصوصی</p> <p>۲- بازدید مستمر از مراکز درمانی دولتی و بخش خصوصی و امور پیراپزشکی بیمارستان و نظارت بر امور جاری در ارتباط با نحوه اجرای دستورات پزشکی و بهداشتی در واحدها</p> <p>۴- ابلاغ و پیگیری حسن اجرای بخشنامه ها و دستورالعملهای صادره از طریق وزارت بهداشت و درمان و سازمان مربوطه در سطح شهرستان</p> <p>۵- بررسی عملکرد ماهانه پرسنل پیراپزشکی بیمارستان و پیشنهاد راهکارهای مناسب اجرای دقیق تعرفه های اعلامی</p>
ب) هدف شغل	<p>ارتقاء خدمات بهداشتی و درمانی پرسنل پیراپزشکی به مردم در بخشهای دولتی و خصوصی و جلوگیری از دخالت غیرمجاز در امور پیراپزشکی</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - نظارت بر امور بیمارستان بطور مستمر - بررسی امور اورژانس ۱۱۵ - پیگیری و رسیدگی به شکایات واصله از طرف پرسنل و مردم تا حصول نتیجه - پایش عملکردهای امور پیراپزشکی مراکز درمانی دولتی و خصوصی و بیمارستان - بررسی نیازهای بیمارستان در مورد کادر پیراپزشکی و اعلام نیاز به موقع به استان جهت تأمین نیرو - گزارش آمار و اطلاعات امورات درمانی به معاونت درمان استان
ج-۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست با مراجع قضائی، فرمانداری، اداره بازرگانی، دانشگاه علوم پزشکی، معاونت درمان شهرهای همجوار، با کلیه واحدهای موجود در ستاد شبکه و با معاونت بهداشتی ارتباط تنگاتنگی باید داشته باشد و با نیروی انتظامی و سایر ادارات شهرستان ارتباط دارد.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>شاغل این پست در چهارچوب شرح وظایف مصوب در قبال بررسی و اظهار نظر در خصوص مکاتبات امور مربوط به پیراپزشکی در بیمارستانهای تحت پوشش، اظهار نظر در کمیته نقل و انتقالات و اظهار نظر در خصوص ابلاغ های انتصاب کارکنان درمانی بیمارستان در خصوص جابجایی نیروهای درمانی شاغل با هماهنگی مسئولین مربوطه اختیارات لازم را دارد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>ماهیت شغل اغلب نظارت بر امورات درمانی می باشد که بصورت سیار مستمراً از مراکز درمانی تحت پوشش و همچنین بازدید از بخش های خصوصی که موجب تنش می شود برخورد با افراد خاطی و برخوردهایی که از طرف افراد خاطی می شود سختی این شغل را چندین برابر می کند بخصوص بازدید غیر از وقت اداری، معرفی افراد خاطی به دادگاه، کار را خیلی سخت می کند.</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی: کارشناس امور پیراپزشکی

رشته: بهداشتی و درمانی

رشته شغلی: کارشناس امور توانبخشی



داشتن گواهینامه: لیسانس و فوق لیسانس و دکتری در یکی از رشته های: پیراپزشکی و پرستاری

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

آشنایی با بیماریهای منتقله از راه دستگاه گوارش - آشنایی با عوامل زیان آور محیط کار - اهمیت شستشوی دست ایزولاسیون - ایمنی و حوادث ناشی از کار - بخش تأمین وسایل استریل - بررسیهای تشخیصی در سرطان اطفال - پیشگیری از بیماریهای چشم - پیشگیری و کنترل عفونت بیمارستانی ۱ و ۲ - جلوگیری از عفونت بوسیله استریلیزاسیون و گندزدایی - نیازهای تغذیه ای بیماران - مداخلات اورژانس در زخم ها

داشتن حداقل ۵ سال سابقه کار در امور درمانی و بهداشتی و یا مسئولیتهای اجرائی و سرپرستی در رده های بهداشتی و درمانی برای انجام موفقیت آمیز این شغل ضروری است.

افراد شاغل در این پست به علت بازدیدهای مستمر که از بخش دولتی و خصوصی دارند باید از سلامت کامل جسمانی و روانی برخوردار باشند. همچنین داشتن تمرکز حواس - دقت در کار و خلاقیت ضرورت دارد.

افراد شاغل در این پست می توانند در صورت داشتن توانمندیهای علمی و عملی و احراز شرایط لازم به عنوان معاون درمان شبکه و مدیر بیمارستان انتصاب یابد.

داشتن علاقه خاص به شغل مربوطه و داشتن حوصله و بردباری کامل و تسلط کامل به امور شغلی

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تأیید کننده
مدیر درمان	دکتر دلچوان		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی		تصویب کننده
معاون درمان	دکتر صادق پور		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی					
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا								
	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: شبکه بهداشت و درمان شهرستانها
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: کارشناس امور پیراپزشکی
۵- شماره پست سازمانی:	۶- رشته: بهداشتی و درمانی
۷- رشته فرعی: خدمات توانبخشی	۸- رشته شغلی: کارشناس امور توانبخشی
۹- نوع پست / شغل: <input checked="" 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- نظارت بر نحوه انجام امور پزشکی و پیراپزشکی در مراکز درمانی بخش دولتی و خصوصی.
- ۲- بازدید مستمر از مراکز درمانی دولتی و بخش خصوصی و اعلام گزارش کمبودها و نواقص موجود به مقام مافوق.
- ۳- نظارت بر امور پیراپزشکی بیمارستان و نظارت بر امور جاری در ارتباط با نحوه اجرای دستورات پزشکی در واحدها.
- ۴- ابلاغ و پیگیری حسن اجرای بخشنامه ها و دستورالعمل های صادره از طریق وزارت متبوع در سطح شهرستان.
- ۵- بررسی عملکرد ماهانه پرسنل نیروهای تحت پوشش در بخش دولتی و خصوصی جهت ارتقاء خدمات درمانی به مردم.
- ۶- گزارش آمار و اطلاعات ماهانه عملکرد واحدها به معاونت درمان و یا دانشگاه علوم پزشکی جهت اتخاذ تصمیم.
- ۷- اطلاع دقیق از کمبود کادر پیراپزشکی واحدهای تابعه و سعی در تأمین آنها با هماهنگی مسئولین مربوطه.
- ۸- راهنمایی و توجیه پرسنل پیراپزشکی در خصوص شرح وظایف محوله و تنظیم دفاتر گزارش بخشها.
- ۹- رسیدگی به امور پرستاری مراکز بهداشتی و درمانی اعم از کمبود کادر، مسائل رفاهی و ارائه راهنمایی لازم در تنظیم برنامه کاری.
- ۱۰- ارجاع امور ذیربط به مقامات قضائی و یا سازمان نظام پزشکی.
- ۱۱- رسیدگی به شکایات واصله از طرف مردم و بررسی موضوع تا حصول نتیجه نهایی.
- ۱۲- بازدید از بخشهای مختلف بیمارستان از نظر فنی، پرسنلی و نحوه ارائه خدمات به بیماران.
- ۱۳- شرکت در کمیته های بیمارستانی جهت حل مشکلات موجود.
- ۱۴- هماهنگی درون بخشی یا کلیه واحدهای ستادی جهت همکاری برای ارتقاء خدمات درمانی و در صورت لزوم تشکیل جلسات مورد نیاز - ارائه پیشنهاد در جایگزینی پرسنلی.
- ۱۵- بررسی و اعلام نظر در مورد مأموریت و نقل و انتقال کارکنان حوزه مربوطه.
- ۱۶- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۱۷- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات.
- ۱۸- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر درمان	دکتر دلچوان	۸۷/۹/۶	
تأیید کننده وظایف	معاون درمان	دکتر صادق پور	۸۷/۹/۶	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۹/۶	

نسخه