

## شرح وظایف مسئول پایگاه

۱. شناسایی محدوده جغرافیایی مرکز و تهیه نقشه منطقه تحت پوشش
۲. پاسخگویی نسبت به وضعیت سلامت جمعیت تحت پوشش
۳. مسوولیت نظارت بر چگونگی ارائه خدمات بهداشتی کارکنان مرکز و پایگاه‌های سلامت تحت پوشش
۴. تدوین برنامه عملیاتی سالانه و برآورد اعتبارات مورد نیاز بر اساس برنامه
۵. پایش و ارزشیابی فعالیت‌های مرکز و پایگاه‌های سلامت تحت پوشش
۶. پیگیری تهیه فهرست اقلام موردنیاز دارویی (داروی سل، شیش، و ...)، واکسن، مکمل‌های دارویی و تجهیزات موردنیاز مرکز و پایگاه‌های سلامت تحت پوشش
۷. نظارت بر اجرایی شدن جلسات آموزشی موردنیاز برای کارکنان و جمعیت هدف
۸. فراهم سازی تسهیلات لازم برای آموزش رده های مختلف نیروی انسانی شاغل در مرکز و پایگاه‌های سلامت تحت پوشش
۹. تهیه گزارشات عملکرد مرکز در حوزه های مختلف در زمان مقرر
۱۰. نظارت بر تنظیم فهرست و تامین مواد مصرفی
۱۱. پیگیری تعمیر و بازسازی تجهیزات و خرابی‌های فضای فیزیکی مرکز
۱۲. نظارت بر تدوین فهرست تجهیزات موجود، تعمیری و اسقاطی و پیگیری تعمیر و جایگزینی تجهیزات مورد نظر
۱۳. مدیریت صدور احکام روزمره پرسنلی (مرخصی، ماموریت، ) تقسیم و تنظیم فعالیت‌ها و اعمال موازین انضباطی و جایگزینی نیروها در زمان مرخصی
۱۴. مدیریت مبلغ تنخواه گردان مربوط به مرکز، تنظیم اسناد هزینه های انجام شده و ارسال آن به مرکز بهداشت شهرستان (برای مراکز دولتی)
۱۵. جلب مشارکت تمامی کارکنان مرکز در شرح خدمات مرکز
۱۶. نظارت بر داده های ثبتی خدمات بهداشتی ارائه شده توسط کارکنان بهداشتی مرکز و پایگاه‌های سلامت تحت پوشش
۱۷. تحلیل آمار و عملکرد کارکنان و ارسال پس خوراند به پایگاه‌های سلامت
۱۸. ارتقای کیفیت فرآیند های خدمت و مراقبت‌ها با مشارکت همه کارکنان و مردم
۱۹. نیازسنجی سلامت منطقه و حل مشکلات سلامت منطقه با مشارکت مردم و بخش‌های مرتبط با سلامت از طریق تشکیل هیات امناء مراکز
۲۰. جلب مشارکت بین بخشی برای ارتقای سلامت منطقه