



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی

## چک لیست پایش ستاد معاونت بهداشتی

(ویژه پایش مدیریت حوزه از واحدهای ستادی)

گردآوری: واحد برنامه ریزی، پایش و ارزشیابی

تابستان ۱۳۹۳

## توضیحات :

- این چک لیست توسط همکاران واحدهای ستادی تهیه شده است که در تدوین آن از چک لیستهای وزارتی و هم چنین با توجه به نظرات کارشناسی استفاده شده است ، پاسخنامه چک لیستها یا در داخل سوالات گنجانده شده است و یا پس از سوالات در صفحات جداگانه درج شده است .
- در صورتی که در سوالات هر واحد به صورت جداگانه سوالات ذیل وجود ندارد حتما از مسئول واحد

### پرسیده شود :

- برنامه زمانبندی بازدید ها ، چک لیستهای پایش هر برنامه ، گزارشات بازدید ، چرخه بازدید ( چگونگی اجرای بازدید در هر واحد در چه مقاطع زمانی بازدید صورت گرفته ، ظرف چند روز گزارش بازدید و یا پسخوراند ارسال میگردد و چگونه پیگیری میگردد ) ، برنامه بازدید و چک لیست پایش حتما باید به سطوح پایش شونده ارسال شده باشد.
- برنامه زمانبندی جلسات مسئول واحد با مسئولین واحدهای ستادی متناظر شهرستانها ، صورتجلسات ، پیگیری مصوبات ، ارسال صورتجلسات به اعضای جلسات
- برنامه زمانبندی تشکیل جلسات مسئول واحد با کارشناسان خود ، صورتجلسات ، پیگیری مصوبات ، در دسترس بودن صورتجلسات برای همه کارشناسان واحد
- برنامه زمانبندی تشکیل کمیته ها ، صورتجلسات کمیته ، پیگیری مصوبات ، ارسال صورتجلسات به اعضای جلسات ، کمیته ها ابلاغ عضویت داشته باشد.

چک لیست واحد آموزش بهداشت

## تاریخ بازدید

## بازدید کنندہ

ردیف	عنوان برنامه	معیار های سنجش	کل امتیاز	نحوه امتیازدهی	امتیاز کسب شد
۱	ارتباطات	الف- وجود گانت سالانه پایش سطوح محیطی ب- از فعالیت های آموزشی واحدهای ارائه خدمات بازدید بعمل آمده است. ج- بازخوراند سه ماهه بازدیدهای سطوح محیطی ارسال شده است.	۱ ۲در هر فصل ۱	۱ امتیاز(در MS PROJECT) - وجود ۱۲-۱۵ فرم گزارش بازدید به ازای هر فصل ۲ امتیاز - وجود ۱۲-۱۰ فرم گزارش بازدید به ازای هر فصل ۱/۵ امتیاز وجود ۱۰-۸ فرم گزارش بازدید به ازای هر فصل ۱ امتیاز - وجود باز خوراند در هر فصل ۵. امتیاز	
		برنامه پیش بینی جلسات مسئول واحد با کارشناسان واحد موجود است	۱	اگر بلی یک امتیاز و اگر نه صفر امتیاز	
		صورت جلسات ۳ ماهانه مسئول واحد با کارشناسان واحد موجود است	۱	۲۵. امتیاز به ازای هر صورت جلسه	
		برنامه پیش بینی جلسات هماهنگی با واحد های متناظر شهرستان موجود است	۱	اگر بلی یک امتیاز و اگر نه صفر امتیاز(در MS PROJECT)	
		صورت جلسات ۲ ماهانه شورای کارشناسی واحد موجود است.	۳	۵. امتیاز به ازای هر صورت جلسه	
۲	آموزش	- لیست پنج مشکل بهداشتی اولویت بندی شده در واحد موجود می باشد. - برای هر مشکل، گروه هدف اختصاصی تعیین شده است. - علل رفتاری بوجود آورنده هر مشکل تعیین شده است.	۳	اگر بلی یک امتیاز و اگر نه صفر امتیاز اگر بلی یک امتیاز و اگر نه صفر امتیاز اگر بلی یک امتیاز و اگر نه صفر امتیاز	
		- توزیع به موقع دانشجویان معرفی شده - ارسال به موقع ارزشیابی دانشجویان معرفی شده - توزیع در آمد دانشجویی	۳	۷ روز بین دریافت و اقدام روی نامه ( در بررسی ۴ نامه)- هر نامه ۰/۲۵ ۷ روز بین دریافت و اقدام روی نامه ( در بررسی ۴ نامه)- هر نامه ۰/۲۵. ۱ امتیاز	
		برنامه پیش بینی کارگاه های آموزشی سالانه ستاد وجود دارد.	۱	اگر بلی یک امتیاز و اگر نه صفر امتیاز(در MS PROJECT)	
۳	اطلاعات	مستندات کارگاه های برگزار شده وجود دارد(POI، نیازسنجی، برنامه، فرم پایش دوره، لیست شرکت کنندگان، فرم مدرسین، محتوا، گزارش تحلیلی) از عملکرد فعالیت های واحد هر شش ماه یکبار گزارش تهیه شده است.	۴ ۱	هر مورد ۰/۵ امتیاز بررسی DOH(هر گزارش ۰/۵ امتیاز)	
		رسانه های تهیه شده در سطوح محیطی یا ستادی در کمیته فنی بررسی شده است	۲	- بررسی ۱۰۰٪-۹۰٪ رسانه های ارسالی تهیه شده در کمیته ۲ امتیاز، ۸۰ تا ۹۰٪ در کمیته ۱/۵ امتیاز، ۷۰ تا ۸۰٪- ۱ امتیاز، بررسی کمتر از ۷۰٪ رسانه ها در کمیته ۰/۵ امتیاز	
۴	تبلیغات	توزیع رسانه های دریافتی براساس فرم توزیع انجام شده است.	۱	بررسی مستندات(اگر بلی ۱ امتیاز و اگر نه صفر امتیاز)	

چک لیست گروه بیماریها ( غیرواگیر ، واگیر و سوانح و حوادث )

## ارزیابی غربالگری نوزادان کم کاری تیروئید

تعداد مراکز بهداشت شهرستان    تعداد مراکز مشاوره ژنتیک:

تعداد مراکز نمونه گیری

جمعیت تحت پوشش:

نام و نام خانوادگی کارشناس برنامه: .....

تعداد بیماران تحت پوشش: .

تاریخ بازدید:...../...../.....

ردیف	عنوان فعالیت	بلی	ناکامل (با ذکر نقص)	خیر
۱	آیا برنامه عملیاتی سال ۹۳ تهیه شده است؟			
۲	آیا شاخص های غربالگری نوزادان استخراج و تحلیل شده است .			
۳	درصد نمونه نامناسب کمتر از ۳/۵٪ است			
۴	غربالگری بهنگام بالای ۷۵٪ است .			
۵	شروع درمان زیر ۲۸ روز بالای ۸۰٪ است			
۶	آیا لیست ثبتی بیماران کم کاری تیروئید و PKU موجود و به روز شده و پیگیری شده است؟			
۷	آیا فرم شماره ۳ و ۴ کم کاری تیروئید خلاصه اطلاعات غربالگری PKU، هیپرفنیل آلانینی و کمبود G6PD به موقع تکمیل و ارسال شده است؟			
۸	آیا فرم اعلام وضعیت مراقبت ژنتیک تکمیل و ارسال شده است؟			
۹	آیا مهاجرت بیماران , pku کم کار تیروئید گزارش میشود			
۱۰	آیا متون آموزشی تهیه شده و به اندازه کافی در دسترس می باشد؟			
۱۱	تعداد و درصد تحقق پایش های مراکز تحت پوشش در سال ۹۲			
۱۲	آیا بر آورد تجهیزات مورد نیاز برنامه برابر استاندارد انجام شده است؟			
۱۳	جمع بندی تهیه لیست توزیع و پیگیری اعتبار وزارتی و ارسال آن به واحد ها انجام شده است			
۱۴	جلسات هماهنگی درون بخشی و برون بخشی کنترل شود			
۱۵	خلاقیت ابتکارات . انجام امور خارج برنامه			
جمع امتیاز				

امضا پایشگر:

تاریخ پایش:

ردیف	شرح استاندارد چک لیست پایش برنامه غربالگری کشوری بیماری کم کاری تیروئید
	به جواب کامل ۳، ناکامل ۲، خیر صفر امتیاز داده شود
۱	وجود برنامه عملیاتی تعیین اهداف کلی، اختصاصی و استراتژیها برابر اهداف تعیین شده توسط استان - تهیه جدول زمان بندی فعالیت ها یا جدول گانت - پایش انجام فعالیت ها بر مبنای جدول زمان بندی مستندات چک شود.
۲	- محاسبه شاخص های هر فصل - ارسال پسخوراند در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه و ارسال پسخوراند
۳	- محاسبه شاخص های هر فصل - در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه
۴	- محاسبه شاخص های هر فصل - در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه
۵	- محاسبه شاخص های هر فصل - در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه
۶	- وجود لیست اسامی بیماران از ابتدای برنامه درمان بیماران جهت ثبت سوابق درمانی آنان و کنترل فرم ۴ و پیگیری درمان کودکان برابر دستورالعمل انجام شده
۷	- ارسال به موقع فرم برای هرروز تاخیر به بیست پنجم هرماه ۰,۲ امتیاز کم شود
۸	ارسال به موقع فرم برای هرروز تاخیر به بیست پنجم هرماه ۰,۲ امتیاز کم شود
۹	بررسی سوابق مهاجرت و سیستم گزارش دهی آن و نامه های ارسال شده چک شود
۱۰	لیست توزیع کتب و متون آموزشی و نحوه نگهداری آن چک شود.
۱۱	وجود برنامه تعداد پایش ها کنترل و درصد تحقق موارد پیش بینی شده استخراج شود . علل عدم مراجعه سوال شود.
۱۲	لیست استاندارد تجهیزات در خواست ها و موارد تحقق یافته استخراج شود بالای ۸۵/۱۰۰ شماره کامل میگیرد.
۱۳	مکاتبات و پیگیری و لیست توزیع اعتبارات چک شود.
۱۴	حداقل ۲ جلسه برون بخشی و ۴ جلسه درون بخشی با برابر صورت جلسه چک شود.
۱۶	بررسی موارد اعلام شده توسط کارشناس

## ادغام دیابت در نظام سلامت

تعداد واحد های دیابت شهری .....

تعداد مراکز دیابت شهری:.....

تعداد خانه های بهداشت :

جمعیت هدف برنامه شهری:

جمعیت تحت پوشش روستایی: ..... نام و نام خانوادگی کارشناس برنامه: .....

تاریخ بازدید:...../...../.....

ردیف	عنوان فعالیت	بلی	ناکامل (با ذکر نقص)	خیر
۱	آیا برنامه عملیاتی سال ۹۳ تهیه شده است؟			
۲	آیا شاخص های برنامه دیابت استخراج و تحلیل شده است؟			
۳	آیا مراقبت بیماران روستایی توسط بهورز بالای ۷۵٪ است؟			
۴	آیا مراقبت بیماران روستایی توسط پزشک بالای ۷۰٪ است؟			
۵	آیا ۱۰۰٪ مادران باردار غربالگری دیابت می شوند؟			
۶	آیا فرم های شماره ۵ و آمار تجمیعی به صورت سه ماهانه به مرکز مدیریت بیماریهای غیر واگیر ارسال می شود؟			
۷	جمع بندی تهیه لیست توزیع و پیگیری اعتبار وزارتی و ارسال آن به واحد ها انجام شده است؟			
۸	آیا جلسات برون بخشی منظم با معاونت درمان برگزار می گردد؟			
۹	آیا پایش و نظارت بر سطوح محیطی انجام می شود؟			
جمع امتیاز				

امضا پایشگر:

تاریخ پایش:



ردیف	دستورالعمل تکمیل چک لیست پایش برنامه ادغام دیابت در نظام سلامت
	به جواب کامل ۳ ناکامل ۲ خیر صفر امتیاز داده شود
۱	وجود برنامه عملیاتی تعیین اهداف کلی، اختصاصی و استراتژیها برابر اهداف تعیین شده توسط استان - تهیه جدول زمان بندی فعالیت ها یا جدول گانت - پایش انجام فعالیت ها بر مبنای جدول زمان بندی مستندات چک شود.
۲	- محاسبه شاخص های هر فصل - ارسال پسخوراند در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه و ارسال پسخوراند
۳	- محاسبه شاخص های هر فصل - در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه
۴	- محاسبه شاخص های هر فصل - در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه
۵	- محاسبه شاخص های هر فصل - در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه
۶	- وجود فرم های آماری ارسال برابری برابر دستورالعمل انجام شده
۷	مکاتبات و پیگیری و لیست توزیع اعتبارات چک شود
۸	بررسی مکاتبات و صورتجلسات مربوطه
۹	حداقل ۲ جلسه برون شهری و ۲ جلسه درون شهری در ماه برابر گزارش پایش چک شود.

## ارزیابی برنامه پیشگیری از بروز بیماری بتا تالاسمی ماژور در نظام سلامت

تعداد واحد های دیابت شهری

تعداد خانه های بهداشت : تعداد مراکز دیابت شهری:.....

جمعیت هدف برنامه شهری:

جمعیت تحت پوشش روستایی: ..... نام و نام خانوادگی کارشناس برنامه: .....

تاریخ بازدید:...../...../.....

ردیف	عنوان فعالیت	بلی	ناکامل (با ذکر نقص)	خیر
۱	آیا برنامه عملیاتی سال ۹۳ تهیه شده است؟			
۲	آیا شاخص های برنامه تالاسمی استخراج و تحلیل شده است؟			
۳	آیا مراقبت زوجین ناقل تالاسمی تحت پوشش دانشگاه توسط تیم مراقبت ۱۰۰٪ است؟			
۴	آیا ۱۰۰٪ زوجین متقاضی ازدواج از نظر برنامه تالاسمی غربالگری می شوند؟			
۵	آیا فرم های شماره ۴ و ۶ آمار تجمیعی به صورت سه ماهانه به مرکز مدیریت بیماریهای غیر واگیر ارسال می شود؟			
۶	جمع بندی تهیه لیست توزیع و پیگیری اعتبار وزارتی و ارسال آن به واحد ها انجام شده است؟			
۷	آیا جلسات برون بخشی منظم با معاونت درمان برگزار می گردد؟			
۸	آیا پایش و نظارت بر سطوح محیطی انجام می شود؟			
۹	آیا کنترل کیفی آزمایشگاه های غربالگری اجرا و ثبت می شود؟			
۱۰	آیا آزمایشگاه غربالگری توسط اداره امور آزمایشگاه های استان نظارت می شود؟			
جمع امتیاز				

تاریخ پایش:

امضا پایشگر:

ردیف	شرح استاندارد چک لیست پایش برنامه پیشگیری از بروز بیماری بتا تالاسمی ماژور در نظام سلامت
	به جواب کامل ۳ ناکامل ۲ خیر صفر امتیاز داده شود
۱	وجود برنامه عملیاتی تعیین اهداف کلی، اختصاصی و استراتژیها برابر اهداف تعیین شده توسط استان - تهیه جدول زمان بندی فعالیتها یا جدول گانت - پایش انجام فعالیتها بر مبنای جدول زمان بندی مستندات چک شود.
۲	- محاسبه شاخص های هر فصل - ارسال پسخوراند در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه و ارسال پسخوراند
۳	- محاسبه شاخص های هر فصل - در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه
۴	- محاسبه شاخص های هر فصل - در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه
۵	- وجود فرم های آماری ارسالی برابر دستورالعمل انجام شده
۶	مکاتبات و پیگیری و لیست توزیع اعتبارات چک شود
۷	بررسی مکاتبات و صورتجلسات مربوطه
۸	حداقل ۲ جلسه برون شهری و ۲ جلسه درون شهری در ماه برابر گزارش پایش چک شود.
۹	حداقل ۲ جلسه برون شهری و ۲ جلسه درون شهری در ماه برابر گزارش پایش چک شود.
۱۰	حداقل ۲ جلسه برون شهری و ۲ جلسه درون شهری در ماه برابر گزارش پایش چک شود.

## ارزیابی برنامه پیشگیری و کنترل فشارخون بالا

تعداد خانه های بهداشت :

جمعیت تحت پوشش روستایی: .....

نام و نام خانوادگی کارشناس برنامه: .....

تاریخ بازدید: ...../...../.....

ردیف	عنوان فعالیت	بلی	ناکامل (با ذکر نقص)	خیر
۱	آیا برنامه عملیاتی سال ۹۳ تهیه شده است؟			
۲	آیا شاخص های برنامه فشارخون بالا استخراج و تحلیل شده است؟			
۳	آیا مراقبت بیماران روستایی توسط بهورز بالای ۷۵٪ است؟			
۴	آیا مراقبت بیماران روستایی توسط پزشک بالای ۷۰٪ است؟			
۵	آیا میزان عدم کنترل فشارخون در بیماران کمتر از ۲۵٪ است؟			
۶	آیا آمار به صورت ماهانه جمع بندی می شود؟			
۷	جمع بندی تهیه لیست توزیع و پیگیری اعتبار وزارتی و ارسال آن به واحد ها انجام شده است؟			
۸	آیا پایش و نظارت بر سطوح محیطی انجام می شود؟			
جمع امتیاز				

تاریخ بازدید

بازدید کننده

ردیف	شرح استاندارد چک لیست پایش برنامه پیشگیری و کنترل فشارخون بالا
	به جواب کامل ۳ ناکامل ۲ خیر صفر امتیاز داده شود
۱	وجود برنامه عملیاتی تعیین اهداف کلی، اختصاصی و استراتژیها برابر اهداف تعیین شده توسط استان - تهیه جدول زمان بندی فعالیتها یا جدول گانت - پایش انجام فعالیتها بر مبنای جدول زمان بندی مستندات چک شود.
۲	- محاسبه شاخص های هر ماه - محاسبه شاخص سالیانه
۳	- محاسبه شاخص های هر ماه - محاسبه شاخص سالیانه
۴	- محاسبه شاخص های هر ماه - محاسبه شاخص سالیانه
۵	- محاسبه شاخص های هر ماه - محاسبه شاخص سالیانه
۶	- وجود فرم های آماری ارسالی برابر دستورالعمل انجام شده
۷	مکاتبات و پیگیری و لیست توزیع اعتبارات چک شود
۸	حداقل ۲ جلسه برون شهری در ماه برابر گزارش پایش چک شود.

## ارزیابی برنامه ثبت سرطان

تعداد مراکز بهداشتی شهری.....تعداد مراکز بهداشت شهرستان

تعداد مراکز بهداشتی روستایی

تعداد خانه های بهداشت.

جمعیت تحت پوشش

نام و نام خانوادگی کارشناس برنامه:

تعداد موارد سرطانی ثبت شده در سال اخیر.

تاریخ بازدید:...../...../.....

ردیف	عنوان فعالیت	بلی	ناکامل (با ذکر نقص)	خیر
۱	آیا کارشناس ثبت سرطان تعداد پاتولوژی تحت پوشش را می داند؟			
۲	آیا گزارش بازدید دوره ای مراکز بهداشت شهرستان و پاتولوژی وجود دارد؟			
۳	آیا برنامه های آموزشی دوره ای به منظور توجیه پرسنل مراکز بهداشت شهرستان وجود دارد؟			
۴	آیا چک لیست نظارتی برای مراکز بهداشت شهرستان ها و پاتولوژی ها وجود دارد؟			
۵	آیا گزارش های مراکز پاتولوژی هر ۱۲ ماه سال را شامل می شود؟			
۶	برنامه نرم افزاری ستادی وجود دارد؟ CD آیا آخرین			
۷	آیا کمیته دانشگاهی هر ۶ ماه یک بار تشکیل می شود؟			
جمع امتیاز				

بازدید کننده

تاریخ بازدید

ردیف	شرح استاندارد چک لیست پایش برنامه ثبت سرطان
	به جواب کامل ۳ ناکامل ۲ خیر صفر امتیاز داده شود
۱	وجود برنامه عملیاتی تعیین اهداف کلی، اختصاصی و استراتژیها برابر اهداف تعیین شده توسط استان - تهیه جدول زمان بندی فعالیتها یا جدول گانت - پایش انجام فعالیتها بر مبنای جدول زمان بندی مستندات چک شود.
۲	- محاسبه شاخص های هر فصل - ارسال پسخوراند در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه و ارسال پسخوراند
۳	- محاسبه شاخص های هر فصل - در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه
۴	- محاسبه شاخص های هر فصل - در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه
۵	- محاسبه شاخص های هر فصل - در هر فصل - محاسبه شاخص سالیانه
۶	- وجود اسامی ثبت شده بیماران سرطانی در نرم افزار

## واحد بیماریهای واگیر

تاریخ بازدید

بازدید کننده

ردیف	عناوین	مورد انتظار	عملکرد دستیابی
۱	درصد کشف AFP توسط مرکز	۲ در صد هزار نفر	
۲	درصد موفقیت درمان سل	٪۷۵	
۳	تعداد کلاسهای آموزشی برگزار شده بیماریهای واگیر	۹	
۴	تعداد جلسات هماهنگی برون بخشی در رابطه با بیماریهای واگیر	۳	
۵	تعداد جلسات هماهنگی درون بخشی در رابطه با بیماریهای واگیر	۳	
۶	تعداد بازدید از مراکز بهداشتی درمانی جهت پیگیری بیماریها	هر سه ماه یکبار کلیه مراکز بهداشتی درمانی بازدید شود	
۷	درصد پیگیری موارد مشکوک به CCHF و وبا طی ۲۴ ساعت	٪۱۰۰	
۸	تعداد کشف موارد مظنون به سرخک سرخجه	۲ در صد هزار	
۹	درصد پوشش واکسیناسیون هپاتیت متولدین سال	٪۹۵	
۱۰	درصد وجود آخرین دستورالعملها در ستاد	٪۱۰۰	
۱۱	درصد گزارش تلفنی موارد گزارش گیری فوری تلفنی	٪۱۰۰	
۱۲	★ درصد کشف بیماریهای واگیر هدف	٪۶۰	
۱۳	درصد آمار جمع آوری شده از مطبهای خصوصی	٪۳۰	

★ منظور از بیماریهای واگیر هدف، بیماریهای ذیل می باشد.

۱. بیماریهای قابل پیشگیری با واکسن: سرخک، سرخجه و سرخجه مادرزادی، کزاز، دیفتری، سیاه سرفه و فلج اطفال
۲. وبا
۳. مالاریا
۴. هاری
۵. سل
۶. ایدز



## چک لیست برنامه سوانح و حوادث

تاریخ بازدید

نام بازدید کننده

ردیف	عنوان	بلی	ناکامل (با ذکر نقص)	خیر
۱	آیا برنامه عملیاتی سال جاری در قالب برنامه میکروسافت پراجکت مطابق قالب استاندارد معاونت امور بهداشتی دانشگاه تهیه شده است (اهداف، اهداف اختصاصی و شاخص ها تعیین گردیده اند)؟	۱	۰/۵	۰
۲	آیا داده های ثبت مصدومین ناشی از سوانح و حوادث از ستاد شهرستانها تا بیستم ماه بعد هر فصل دریافت و تا بیست و پنجم همان ماه، اصلاح و جمع بندی وبه مرکز مدیریت حوادث وزارت بهداشت ارسال شده است؟	۱	۰/۵	۰
۳	آیا داده های ناشی از مار و عقرب گزیدگی از ستاد شهرستانها تا هجدهم ماه بعد دریافت، اصلاح و جمع بندی و تا بیستم ماه بعد در پورتال مرکز مدیریت حوادث وزارت بهداشت وارد شده است؟	۱	۰/۵	۰
۴	آیا بازخورد اطلاعات دریافتی ثبت مصدومین سه ماهه به صورت کتبی به مراکز ارسال شده است؟	۱	۰/۵	۰
۵	آیا برنامه ریزی جهت بازدید از مراکز پزشکی و بیمارستانها موجود است؟ (گانت الکترونیک)	۱	۰/۵	۰
۶	آیا پایش از ستادها، مراکز پزشکی و بیمارستانهای تابعه طبق جدول زمان بندی انجام شده است و گزارش آن موجود می باشد؟	۱	۰/۵	۰
۷	آیا بانک اطلاعاتی ثبت مصدومین ناشی از سوانح و حوادث، مار و عقرب گزیدگی و چهارشنبه پایانی سال موجود است؟	۱	۰/۵	۰
۸	آیا گزارش عملکرد سال قبل تا پایان اردیبهشت ماه سال جاری تهیه شده است؟	۱	۰/۵	۰
۹	آیا دستورالعملها، نرم افزارها و چک لیستها در فایل های مشخص موجود می باشد؟	۱	۰/۵	۰
۱۰	آیا لیست بیمارستانها و مراکز پزشکی زیر پوشش که لازم است اطلاعات مصدومین را ارسال نمایند موجود است؟	۱	۰/۵	۰
۱۱	آیا هماهنگی های درون بخش و برون بخش پیش بینی شده و انجام شده است؟	۱	۰/۵	۰

۰	۰/۵	۱	آیا اطلاعات حوادث چهارشنبه آخر سال از کلیه مراکز پزشکی و بیمارستانهای تابعه وزیر پوشش مربوطه جمع آوری شده است و در پورتال وزارت بهداشت وارد شده است؟	۱۲
۰	۰/۵	۱	آیا توزیع اعتبارات انجام شده است؟	۱۳
۰	۰/۵	۱	آیا آخرین دستورالعملها و مکاتبات و اطلاعیه ها و نرم افزارهای وزارت بهداشت حداکثر تا ۵ روز پس از دریافت به مراکز تابعه ذیربط ارسال شده است؟	۱۴
۰	۰/۵	۱	آیا برنامه آموزشی، جلسه هماهنگی و توجیهی و یا کارگاه پیش بینی شده جهت مراکز تابعه در موعد مقرر انجام شده است؟	۱۵
۰	۰/۵	۱	آیا جمع آوری اطلاعات در ۱۰۰ درصد بیمارستانهای زیر پوشش کنترل شده است؟ (بوسیله نرم افزار spss)	۱۶
۰	۸	۱۶	جمع امتیازها	

برنامه بازرسی، نظارت و ارزشیابی عملکرد بهداشت حرفه ای (مرحله سوم نظارت)

الف: پرسشنامه عملکرد واحد بهداشت حرفه ای

★ مشخصه های کلی:

نام و نام خانوادگی اعضای تیم نظارت: آقای/خانم مهندس ..... آقای/خانم مهندس .....  
 تاریخ بازدید ..... ساعت شروع بازدید ..... ساعت پایان بازدید .....  
 نام و نام خانوادگی معاون بهداشتی دانشگاه: .....  
 مدیر /رئیس گروه بهداشت محیط و حرفه ای: دارد □، ندارد □، نام و نام خانوادگی ..... رشته و مقطع .....  
 نام و نام خانوادگی کارشناس مسئول بهداشت حرفه ای: ..... رشته و مقطع تحصیلی: .....

★ وضعیت واحد بهداشت حرفه ای معاونت بهداشتی دانشگاه

جدول زیر را براساس تعداد نیروی بهداشت حرفه ای شاغل در معاونت بهداشتی دانشگاه/دانشکده وتوابع آن تکمیل بفرمایید:

سایر واحدهای شغلی	کارگاه ها	مراکز بهداشت تابعه	ستاد معاونت بهداشتی	
				کاردان بهداشت حرفه ای
				کارشناس بهداشت حرفه ای
				کارشناس ارشد و بالاتر بهداشت حرفه ای

تعداد مراکز بهداشت شهرستان ..... تعداد کل مراکز بهداشتی درمانی شهری و روستایی و پایگاه های بهداشت ..... تعداد کارگاه های مشمول جذب نیروی بهداشت حرفه ای .....

وضعیت موجود تشکیلات بهداشت حرفه ای در ستاد معاونت بهداشتی دانشگاه و مراکز بهداشت شهرستان را بررسی و ثبت فرمایید:  
 .....  
 .....

۱. پیشنهادات تیم نظارت برای بهبود و ارتقاء مدیریت بهداشت حرفه ای ستادی و حوزه معاونت بهداشتی دانشگاه را مرقوم فرمایید:  
 .....  
 .....

۲. بطور خلاصه نظر تیم نظارت در ارتباط با چگونگی انجام برنامه های اولی و نحوه تقسیم کار و برنامه ها بین افراد در واحد، را مرقوم فرمایید:  
 .....  
 .....

۳. بررسی اقدامات انجام شده در واحد بهداشت حرفه ای جهت استقرار بهداشت کار در منطقه:

• اقداماتی که واحد بهداشت حرفه ای در سطح معاونت بهداشتی دانشگاه برای هدایت منطقه به کنترل فنی - مهندسی عوامل مخاطره آمیز در کارگاهها بعمل آورده را ذکر نمایند.  
 .....

• آیا اقداماتی مانند مکاتبه با مراکز بهداشت شهرستانها در زمینه ابلاغ کتبی به کارفرمایان کارگاههای تحت پوشش و الزام آنان به مستندسازی شرایط و عوامل زیان آور محیط کار و ارائه به بازرسان در هنگام بازرسی انجام شده است؟ بلی  خیر  در صورت بلی نوع اقدام را مرقوم فرمایید: .....

• آیا آماری از کارگاههایی که شرایط و عوامل زیان آور را آنالیز و مستند سازی نموده اند در معاونت وجود دارد؟ بلی  خیر  تعداد و نوع این کارگاهها را ذکر بفرمایید: .....

• برگزاری دوره های آموزشی:

- آیا دوره آموزشی برگزار شده در زمینه کنترل عوامل زیان آور محیط کار بلی ، خیر ، در صورت بلی آیا مستندات آن به مرکز ارسال شده است؟ بلی ، خیر
- آیا مستندات مربوط به همایش / سمینار آموزشی - توجیهی جهت جلب مشارکت کارفرمایان و کارگران در برنامه های بهداشت حرفه ای در واحد وجود دارد؟ بلی  خیر  توضیح .....
- آیا مستندات مربوط به هدایت کارفرمایان به فراهم آوردن امکان آموزش شاغلین بصورت گروهی اقدامی از سوی معاونت بهداشتی صورت گرفته است؟ بلی  خیر  نوع اقدام را بنویسید:

➤ آیا در سال ۱۳۹۲ مستندات مربوط به برگزاری دوره های آموزشی - توجیهی ثبت دقیق اطلاعات در فرم های بازدید کارگاهی برای اعتبار بخشی به اقلام ثبت شده توسط بازرسان بهداشت حرفه ای در واحد وجود دارد: بلی ، خیر ، در صورت بلی تعداد بازرسان بهداشت حرفه ای شرکت کننده در دوره: .....

۴. اقدامات صورت گرفته در زمینه طرح ها و برنامه ها:

الف- برنامه سخت و زیان آور:

• نمایندگان اعزامی به کمیته های بدوی و تجدید نظر را بررسی و نتیجه را مرقوم فرمایید: .....

• آیا دبیرخانه، مشاغل مورد طرح در جلسه کمیته را، قبل از تاریخ جلسه به اطلاع معاونت بهداشتی دانشگاه می رساند؟ بلی ، خیر  مراتب را مرقوم فرمایید: .....

• بر اساس ادعای کارشناس مسئول بهداشت حرفه ای معاونت بهداشتی دانشگاه آیا در کمیته قبل از اعلام نظر سوابق، مستندات اندازه گیری و خلاصه پرونده بازرسی بهداشت حرفه ای مورد بحث و بررسی قرار می گیرد؟ بلی ، خیر  فرایند را مرقوم فرمایید: .....

• با بررسی مدارک و شواهد و مصاحبه، اقدامات واحد بهداشت حرفه ای معاونت بهداشتی دانشگاه را در ارتباط با رفع و تعدیل سختی و زیان آوری مشاغل تایید شده در کمیته های بدوی و تجدید نظر به تفکیک برنامه ریزی شده و نشده، مرقوم فرمایید: .....

• چالشهای اجرایی برنامه را ذکر نموده و راه حل ها را برای دستیابی به اهداف برنامه مرقوم فرمایید:

.....

.....  
طرح تشدید :

- آیا برنامه مدون طرح در سال ۱۳۹۱ □ ، سال ۱۳۹۲ □ ، حوزه معاونت بهداشتی دانشگاه برای انجام بازدید و پیگیریهای کارگاهی وجود دارد؟ □ وجود ندارد □. میزان شاخص متوسط سرانه بازدید روزانه منطقه در سال ۱۳۹۱ را مرقوم فرمایید.....
  - آیا کلیه بازرسان بهداشت حرفه ای در طرح تشدید فعال هستند؟ بلی □ خیر □ تعداد افراد درگیر.....، تعداد کارگاههای مورد بازدید (شش ماهه اول سال ۱۳۹۲).....
  - آیا این بازدید و پیگیری ها علاوه بر ساعات موظف اداری در ساعات غیر اداری نیز انجام میشود؟ بلی □ خیر □
- ارتقاء کیفیت پیگیری ها :

۱. عناوین دوره های آموزشی جهت بازرسان بهداشت حرفه ای: .....

.....

۲. شرح مختصر نحوه انجام بازرسی های بهداشت حرفه ای: .....

.....

۳. شرح مختصر فرایند ارجاع به مراجع قضایی در منطقه: .....

.....

۴. چند پرونده قضایی را بررسی و استنادات قانونی در احکام صادره از مراجع قضایی را ذکر بفرمایید :

.....

ب- برنامه نظارت ، ارزشیابی و بازرسی بهداشت حرفه ای:

- آیا سیستمی برای نظارت بر بازرسی از کارگاه ها از مرحله مقدماتی تا ثبت اطلاعات در فرم های بازدید کارگاهی و پیگیری های مربوطه در منطقه برقرار است؟ توضیح دهید: .....

.....

.....

- آیا مکاتبات □، جلساتی توجیهی □ با دستگاه قضایی مبنی بر تشکیل شعبه ویژه رسیدگی به تخلفات بهداشتی کارفرمایان در مجتمع های قضایی در کلیه شهرستانهای تابعه در معاونت وجود دارد؟ بلی □ خیر □ و در صورت پاسخ بلی: تعداد شهرستان های تحت پوشش ....., تعداد شعب ویژه رسیدگی به تخلفات.....، تعداد پرونده های ارجاعی به شعب ... ، تعداد احکام صادره.....

- اگر شعبه تشکیل نشده نوع اقدامات پیش بینی شده برای تشکیل این شعب را مرقوم فرمایید: .....

.....

- در منطقه وستاد چه اقداماتی در ارتباط با نشستهای توجیهی با مراجع قضایی در ارتباط با مبانی قانونی در بهداشت حرفه ای انجام گرفته است؟

.....

- آیا دوره های آموزش قوانین و مقررات بهداشت حرفه ای، ضابطین دادگستری و جزایی و کیفری جهت بازرسان بهداشت حرفه ای با مشارکت مراجع قضایی برگزار گردیده است؟ بلی □ خیر □ اگر بلی مشخصات آنرا در جدول درج بفرمایید :

ردیف	عنوان دوره آموزشی	برگزاری تاریخ	محل برگزاری	تعداد شرکت کنندگان	تعداد کل بازرسان بهداشت	تعداد ساعات		توضیحات
						تئوری	عملی	

• اقدامات صورت گرفته برای برقراری مصوبه هیات دولت جهت کسب استعلامهای بهداشت حرفه ای در مرحله بهره برداری از کارگاهها از طرف مجمع امور صنفی / اتحادیه ها و اداره کل صنایع و معادن استان را به ترتیب مرقوم فرمائید

• تعداد استعلام: مجمع امور صنفی / اتحادیه ها ..... ، اداره کل صنایع و معادن استان..... ، متوسط مدت پاسخگویی به استعلام .....

• آیا مطابق با بخشنامه معاینات سلامت شغلی کمیته صدور و لغو مجوز فعالیت معاینات سلامت شغلی در معاونت بهداشتی دانشگاه تشکیل شده است: بلی  ، خیر

• جدول ثبت تعداد مجوزهای صادر شده برای انجام معاینات سلامت شغلی:

سال	تخصص/متخصص طب کار			پزشک عمومی دوره دیده طب کار		
	مرکز	دارای مطب	شاغل در واحد کاری	تمدید مجوز شرکت	دارای مطب	شاغل در واحد کاری
قبل از سال ۹۲						
در سال ۹۲						

➤ تعداد شاغلین موجود در منطقه.....

➤ اقدامات صورت گرفته برای ارتقاء کیفیت انجام معاینات شغلی در منطقه را مرقوم فرمائید: .....

➤ اقدامات انجام شده برای برگزاری دوره های بازآموزی طب کار.....

➤ اقدامات پیش بینی شده برای برگزاری دوره های بازآموزی طب کار .....

➤ سایر موارد .....

ت- برنامه سیستم جامع نظارت و ارزشیابی شرکت های خصوصی ارائه دهنده خدمات بهداشت حرفه ای :

➤ اسناد مرتبط با شرکتها در واحد بهداشت حرفه ای معاونت بهداشتی بررسی وموارد ذیل در صورت موجود بودن علامت آزرده شود :

فرم مشخصات پرسنل شرکت ها که به روز شده است  ، فرم مشخصات تجهیزات ( با درج شماره سریال ) شرکت ها که به روز شده است  ، فرم آمار عملکرد شرکت ها ( از تاریخ حضور شرکت در منطقه حتی یک مورد گزارش وجود داشته باشد ) . اقدامات اصلاحی را مختصرا ذکر فرمائید

.....:

➤ آیا اطلاعات فهرست شرکتها که توسط مرکز سلامت محیط و کار اعلام شده با اطلاعات ومستندات موجود در معاونت مطابقت دارد؟ بلی  ، خیر ، در صورت

مغایرت مراتب را مرقوم فرمائید: .....

➤ آیا کمیته صدور مجوز شرکت های خصوصی ارائه دهنده بهداشت حرفه ای در معاونت بهداشتی فعال ( وجود ابلاغ کتبی اعضاء  ، برنامه زمانبندی سالانه تشکیل

جلسات  ، وجود صورتجلسات تشکیل شده  ) می باشد: بلی  خیر  در صورت پاسخ منفی توضیح دهید:

.....

➤ تعداد متقاضیان صدور مجوز.....، تعداد درخواست های بررسی شده:.....، تعداد مجوزهای صادره.....، تعداد مجوزهای لغو شده.....، تعداد مجوزهای  
به حالت تعلیق درآمده.....

➤ مختصری از فرایند نحوه برخورد با موارد تخلف در شرکتها را شرح دهید:.....

.....  
.....

مشکلات اجرایی در ارتباط با سایر طرح ها و برنامه های بهداشت حرفه ای :

..... برنامه سلامت، ایمنی و بهداشت عوامل اجرایی پسماندها:.....

.....

..... برنامه شاخص آسیب های ناشی از کار به تفکیک کشنده و غیر کشنده از شاخص های عدالت در سلامت.....

طرح مقابله با

.....

..... صدا

..... کنترل آزیست.....

..... کنترل گرد و غبار سیلیس آزاد کریستالی در کارگاهها.....

..... بازرسی هدفمند.....

..... آزمایشگاههای بهداشت حرفه ای استان و شهرستانها.....

..... خانه های بهداشت کارگری.....

..... مرکز بهداشت کار.....

..... کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار.....

★ نشست با معاونت محترم بهداشتی دانشگاه :

➤ نظرات و پیشنهادات معاونت در وضعیت موجود بهداشت حرفه ای.....

.....

➤ نظرات و پیشنهادات معاونت در جهت ارتقاء وضعیت موجود بهداشت حرفه ای.....

.....

امضاء	تاریخ تکمیل پرسشنامه	نام و نام خانوادگی اعضای تیم

چک لیست گروه بهداشت خانواده



ردیف	مورد	سالمندان و میانسالان	باروری سالم و جمعیت	مادران	کودکان	شیرمادر	تغذیه	امتیاز استاندارد	امتیاز کسب شده	توضیحات (دستورالعمل)
۱	آیا برنامه عملیاتی تدوین شده است؟	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۶		مشاهده برنامه عملیاتی - برنامه عملیاتی به طور کامل تدوین شده است: ۱ امتیاز - برنامه عملیاتی به طور کامل تدوین شده است: صفر امتیاز
۲	آیا پایش های نظارتی برنامه در مراکز محیطی مطابق برنامه انجام شده است؟	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۶		بررسی گزارشات بازدید عدم انجام به موقع بازدید در: /موارد ۱ امتیاز موارد ۵/۰ امتیاز بیش از ۳۰٪ موارد صفر امتیاز
۳	آیا در سه ماه گذشته نتایج بازدید کارشناسان حداکثر به صورت فصلی به ستادهای مربوط بازخواند داده شده است؟	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۶		بررسی مکاتبات در سیستم اتوماسیون تهیه بازخواند و ارسال به موقع: ۱ تهیه بازخواند و ارسال دیرتر از یک فصل: ۰.۵. عدم تهیه بازخواند: صفر امتیاز
۴	آیا در سه ماه گذشته نظارت ها پسخواند پایش قبلی بررسی می شود؟	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۱/۵		بررسی گزارشهای بازدید - بیشتر مشکلات پایش قبلی بررسی شده: ۰.۵ امتیاز - برخی از مشکلات بررسی شده یا عدم بررسی: صفر امتیاز
۵	آیا در سه ماه گذشته کلیه بازدیدهای به عمل آمده چرخه بازدید رعایت شده است؟	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۱/۵		بررسی مستندات بازدید و فلوجارت بازدید - بیش از ۹۰ درصد بازدیدها مسیر فلوجارت را طی کرده است ۰.۲۵ امتیاز - بیشتر بازدیدها مسیر فلوجارت را طی نکرده است: ۰.۲۵ امتیاز
۶	آیا در سه ماه گذشته بازدیدهای نظارتی از چک لیست استفاده شده است؟	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۱/۵		بررسی مستندات بازدید - در بیشتر از ۹۰٪ بازدیدها از چک لیست استفاده شده است. ۰.۲۵ امتیاز
۷	آیا آخرین اطلاعیه ها، دستورالعمل ها و بخشنامه های حداکثر ۱۵ روز پس از تاریخ دریافت به واحدهای محیطی ارسال شده است؟	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۱/۵		مشاهده رونوشت نامه ارسال شده در مدت ۱۵ روز ارسال شده است: ۰/۲۵ نمره در مدت بیش از ۱۵ روز ارسال شده است: صفر امتیاز *: در صورت عدم وجود اطلاعیه/دستورالعمل/بخشنامه امتیاز کامل به واحد تعلق می گیرد.

ردیف	مورد	سالمندان و میانسالان	باروری سالم و جمعیت	مادران	کودکان	شیرمادر	تغذیه	امتیاز استاندارد	امتیاز کسب شده	توضیحات (دستور العمل)
۸	آیا جلسات درون گروهی از نظر تعداد و زمان بر اساس پیش بینی برگزار شده است؟	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۱/۵	۰/۵	- برگزاری اکثر جلسات مطابق پیش بینی از نظر تعداد و زمان: ۰/۵ امتیاز - برگزاری بیشتر جلسات مطابق با تعداد یا زمان: ۰/۲۵ امتیاز - برگزاری جلسه بدون تطابق با تعداد و زمان: صفر امتیاز
۹	آیا جلسات کارشناسی (با کارشناسان متناظر برنامه در مراکز/شبکه ها) از نظر تعداد و زمان بر اساس پیش بینی برگزار شده است؟	۰/۵	۰/۵	۰/۵	۰/۵	۰/۵	۰/۵	۳	۰/۵	- برگزاری اکثر جلسات مطابق پیش بینی از نظر تعداد و زمان: ۰/۵ امتیاز - برگزاری بیشتر جلسات مطابق با تعداد یا زمان: ۰/۲۵ امتیاز - برگزاری جلسه بدون تطابق با تعداد و زمان: صفر امتیاز
۱۰	آیا کلیه جلسات برگزاری شده در شش ماه گذشته دارای دستور جلسه و صورت جلسه است؟	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۱/۵	۰/۲۵	- تهیه صورت جلسه و دستور جلسه برای بیش از ۸۰ درصد جلسات: ۰/۲۵ امتیاز - تهیه صورت جلسه و دستور جلسه برای ۸۰-۵۰ درصد جلسات: ۰/۴ امتیاز - تهیه صورت جلسه و دستور جلسه برای کمتر از ۵۰ درصد جلسات: صفر امتیاز
۱۱	آیا آخرین لیست توزیع اعتبارات برنامه به موقع (حداکثر ۱۵ روز از دریافت نامه تخصیص) تهیه و به واحد امور مالی ارسال شده است؟	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	۱/۵	۰/۲۵	(مشاهده رونوشت نامه ارسال شده) در مدت ۱۵ روز ارسال شده است: ۰/۲۵ نمره در مدت بیش از ۱۵ روز ارسال شده است: صفر امتیاز *: در صورت عدم دریافت نامه تخصیص از وزارت متبوع و به تبع آن عدم ارسال امتیاز کامل به واحد تعلق می گیرد.
۱۲	آیا آمار عملکرد ۶ ماهه و سالانه گروه به طور کامل تهیه و تحویل شده است؟	۰/۷۵	۰/۷۵	۰/۷۵	۰/۷۵	۰/۷۵	۰/۷۵	۴,۵	۰/۷۵	مشاهده عملکرد تهیه شده و تاریخ ارسال آن - تهیه عملکرد به طور کامل و تحویل به موقع برای گروه: ۰/۷۵ نمره - تهیه کامل عملکرد و عدم تحویل به موقع: ۰/۵ نمره - تهیه عملکرد به طور ناقص: صفر نمره
۱۳	آیا فعالیت ها بر اساس جدول گانت برنامه انجام شده است؟	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۶	۱	(مشاهده جدول گانت تکمیل شده) - انجام بیشتر فعالیتها در زمان مقرر ۱ امتیاز - انجام بیشتر فعالیتها ۵/۰ امتیاز - عدم انجام: صفر امتیاز

ردیف	مورد	سالمندان و میانسالان	باروری سالم و جمعیت	مادران	کودکان	شیرمادر	تغذیه	امتیاز استاندارد	امتیاز کسب شده	توضیحات (دستورالعمل)
۱۴	آیا میزان دستیابی به شاخص تعداد سالمند مراقبت شده به پوشش مناسب رسیده است؟	۲								مشاهده برنامه عملیاتی و آخرین آمارهای محاسبه شده - دستیابی با ۲۰ درصد تفاوت: ۲ امتیاز دستیابی با ۳۰-۲۰٪ تفاوت: ۱ امتیاز دستیابی با اختلاف بیش از ۳۰٪: ۰
۱۵	آیا برنامه مراقبت ادغام یافته سالمندان در سال اخیر حداقل به یکی از مراکز/شبکه های بهداشت تسری داده شده است؟	۲								بررسی مستندات کارگاههای برگزار شده و آمارها یا مکاتبات انجام شده. تسری داده شده: ۲ امتیاز تسری داده نشده: صفر امتیاز
۱۶	آیا جهت برگزاری هفته های سالمند، هفته سلامت زنان و هفته سلامت مردان با شبکه / مراکز بهداشت مکاتبه انجام شده است؟	۲								مشاهده مکاتبات در سیستم اتوماسیون: - حداقل یک مکاتبه برای هر یک انجام شده است: ۲ امتیاز - فقط برای یک مورد انجام شده است: صفر امتیاز
۱۷	آیا آمار شش ماهانه برنامه های بهبود شیوه زندگی، مراقبت های ادغام یافته سالمندان و برنامه سبا وارد پورتال وزارت متبوع شده است؟	۲								مشاهده پورتال سالمندان و میانسالان - ثبت آمار هر سه برنامه در پورتال: ۲ امتیاز - ثبت آمار ۲ برنامه: ۱ امتیاز - عدم ثبت: صفر امتیاز

ردیف	مورد	سالمندان و میانسالان	باروری سالم و جمعیت	مادران	کودکان	شیرمادر	تغذیه	امتیاز استاندارد	امتیاز کسب شده	توضیحات (دستور العمل)
۱۸	آیا در برنامه تغذیه آنالیز آمار وضعیت BMI مادران باردار (۶ ماهه و سالانه) انجام شده است؟						۲		مستندات: گزارش عملکرد شش ماهه و سالانه انجام هر یک از آنالیزها یک امتیاز	
۱۹	آیا هماهنگی (درون بخشی و برون بخشی) برای اجرای برنامه های تغذیه انجام شده و مستندات موجود است؟						۲		مستندات: صورت جلسه انجام یک مورد هماهنگی درون و برون بخش در ۶ ماه اخیر: ۲ انجام یک مورد هماهنگی: ۱ امتیاز عدم انجام هماهنگی: صفر امتیاز	
۲۰	آیا آنالیز آمار وضعیت رشد کودکان به تفکیک مراکز انجام شده است؟						۲		مستندات: آمارهای ارسال شده از مراکز و آنالیز آن انجام آنالیز: ۲ نمره عدم انجام: صفر نمره	

ردیف	مورد	سالمندان و میانسالان	باروری سالم و جمعیت	مادران	کودکان	شیرمادر	تغذیه	امتیاز استاندارد	امتیاز کسب شده	توضیحات (دستور العمل)
۲۲	آیا هماهنگی (درون بخشی و برون بخشی) برای اجرای برنامه کودکان انجام شده و مستندات موجود است؟				۲					هر فصل یک هماهنگی درون و یک هماهنگی برون بخشی هر دو مورد: ۲ امتیاز انجام یک مورد: ۱ امتیاز عدم انجام: صفر امتیاز
۲۳	آیا نتایج تحلیل نظارت های برنامه کودکان بطور سالانه به واحد های تابعه محیطی و سطوح بالاتر ارسال شده است؟				۲					مشاهده رونوشت نامه ارسال شده کامل (به سطوح تابعه محیطی و هم به سطوح بالاتر) ۲ امتیاز - ناقص (به یکی از سطوح ارسال شده است: ۱ امتیاز انجام نشده: صفر امتیاز
۲۴	آیا آمار عملکرد برنامه کودک سالم - مانا و مرگ کودک در جدول فعالیت های تفضیلی به موقع ارسال گردیده است؟ (نرم افزار CHS و CSO)				۲					ورود اطلاعات به طور کامل: ۲ امتیاز ورود اطلاعات به طور ناقص (۲ مورد): ۱ امتیاز عدم ورود اطلاعات: صفر

ردیف	مورد	سالمندان و میانسالان	باروری سالم و جمعیت	مادران	کودکان	شیرمادر	تغذیه	امتیاز استاندارد	امتیاز کسب شده	توضیحات (دستور العمل)
۲۵	آیا میزان دستیابی به شاخص افزایش آگاهی زنان ۱۰ تا ۴۹ ساله در خصوص باروری سالم به پوشش مناسب رسیده است؟		۲							مشاهده برنامه عملیاتی و آخرین آمارهای محاسبه شده - دستیابی با ۲۰ درصد تفاوت: ۲ امتیاز دستیابی با ۳۰-۲۰٪ تفاوت: ۱ امتیاز دستیابی با اختلاف بیش از ۳۰٪: صفر امتیاز
۲۶	آیا میزان دستیابی به شاخص ارتقا کیفی وضعیت آموزش کلاس های مشاوره هنگام ازدواج به پوشش مناسب رسیده است؟		۲							مشاهده برنامه عملیاتی و آخرین آمارهای محاسبه شده
۲۷	آیا میزان دستیابی به شاخص حاملگی ناخواسته کل زنان ۱۰ تا ۴۹ ساله به پوشش مناسب رسیده است؟		۲							- دستیابی با ۲۰ درصد تفاوت: ۲ امتیاز
۲۸	آیا میزان دستیابی به شاخص شناسایی و ارجاع کلیه زوجین نابارور به پوشش مناسب رسیده است؟		۲							دستیابی با ۳۰-۲۰٪ تفاوت: ۱ امتیاز

ردیف	مورد	سالمندان و میانسالان	باروری سالم و جمعیت	مادران	کودکان	شیرمادر	تغذیه	امتیاز استاندارد	امتیاز کسب شده	توضیحات (دستورالعمل)
۲۹	آیا کمیته های پیش بینی شده (یک کمیته مرگ نوزادان و یک کمیته شیر مادر) در طول سال برگزار شده است؟					۲				وجود مستندات دال بر انجام کامل برای هر کمیته ۱: امتیاز در غیر این صورت صفر
۳۰	آیا هماهنگی (درون بخشی و برون بخشی) برای اجرای برنامه شیر مادر و نوزادان، انجام و مستندات موجود است؟					۲				بررسی مستندات در کل سال ۳ هماهنگی درون و ۳ هماهنگی برون بخش ۱ انجام هماهنگی برون و درون بخش از هر یک ۳ - ۲ مورد : ۲ امتیاز انجام یک مورد از هر نوع : ۱ امتیاز عدم انجام : صفر امتیاز
۳۱	آیا برآورد شیر مصنوعی جهت واحد های محیطی بطور صحیح انجام شده است؟					۲				برآورد صحیح ۱ امتیاز - برآورد نادرست / انجام نشده : صفر امتیاز
۳۲	آیا دوره آموزشی با استاندارد تعریف شده و بازآموزی بر اساس نیازسنجی انجام شده است؟ (جهت تربیت هسته آموزشی)					۲				دوره آموزشی استاندارد و بازآموزی حداقل هر سه سال یکبار براساس مستندات نیازسنجی کامل انجام شده: ۱ امتیاز - ناقص انجام شده ۰/۵ امتیاز - هر کدام انجام نشده: صفر امتیاز

ردیف	مورد	سالمندان و میانسالان	باروری سالم و جمعیت	مادران	کودکان	شیرمادر	تغذیه	امتیاز استاندارد	امتیاز کسب شده	توضیحات (دستور العمل)
۳۳	آیا فرم اطلاعاتی استخراج شده از پرسشگری مرگ مادر به طور شش ماهانه به وزارت متبوع ارسال شده است؟			۲						مشاهده مکاتبات در سیستم اتوماسیون تکمیل فرم استاندارد: هر شش ماه ۰/۵ امتیاز ارسال به اداره مربوط: هر شش ماه ۰/۵ امتیاز
۳۴	آیا برنامه آموزش هدفمند مادران باردار به تمامی مراکز/شبکه های بهداشت تسری داده شده است؟			۲						بررسی مستندات مدت زمان برگزاری آموزش: تاریخ برگزاری آموزش: ۰/۵ امتیاز ثبت نام مدرس در صورت جلسه: ۰/۵ امتیاز وجود مستندات پیش و پس آزمون: ۰/۵ امتیاز
۳۵	آیا صورت جلسه های کمیته مرگ مادر بعد از برگزاری تدوین و به اعضا ارسال می گردد؟			۲						تدوین: هر شش ماه ۰/۵ امتیاز ارسال به اعضا: هر شش ماه ۰/۵ امتیاز
۳۶	آیا شاخص های برنامه ( pnc و ppc ) نسبت به سال گذشته افزایش داشته است؟			۲						افزایش هر شاخص: ۱ امتیاز

تاریخ بازدید ..... بازدید کننده



## چک لیست واحد دارویی

ردیف	موضوع	بله	خیر
۱	آیا برنامه عملیاتی تدوین شده و در دسترس است؟		
۲	آیا فعالیت‌های واحد مطابق با برنامه‌ی جامع عملیاتی انجام می‌شود؟		
۳	ارسال اطلاعات به دست آمده از جمع‌بندی اعلام نیاز شبکه‌ها و مراکز بهداشت به وزارتخانه در زمان تعیین شده انجام می‌شود؟		
۴	هماهنگی جهت تحویل داروها از وزارتخانه در زمان مقرر صورت می‌گیرد؟		
۵	ارسال لیست توزیع به مراکز و شبکه‌ها و هماهنگی جهت تحویل در زمان معین انجام می‌شود؟		
۶	پایش داروخانه‌های مراکز بهداشتی درمانی و ستاد و انبار شبکه‌ها و مراکز بهداشت در زمان تعیین شده و به تعداد کافی انجام می‌شود؟		
۷	ارسال فرم بازخورد بررسی نسخ در زمان مقرر انجام می‌شود؟		
۸	جلسات کارشناسی دارویی در چه فواصل زمانی برگزار می‌شود؟		
۹	آیا فعالیت آموزشی خاصی برای امسال در نظر گرفته‌اید؟		
۱۰	نمره‌ی ارزشیابی داروخانه‌ها در سه سال اخیر روند افزایشی داشته است؟		
۱۱	جمع‌آوری آمار از مراکز و شبکه‌ها برای تهیه‌ی گزارش عملکرد در زمان معین انجام می‌شود؟		

- مراجعه شود به مستندات واحد

بازدید کننده

تاریخ بازدید

چک لیست واحد بهداشت دهان و دندان

موردی ندارد	امتیاز کسب شده	امتیاز مورد انتظار	عنوان
		۳	فضای فیزیکی مناسب واحد
		۳	وجود تجهیزات مورد نیاز واحد
		۲	وجود وسیله نقلیه مورد نیاز
		۲	اختیارات در توزیع نیرو و دندانبازشک
		۲	نحوه پایش و ارزشیابی واحدهای دهان و دندان
		۲	اختیارات در توزیع منبع مالی
		۲	نحوه پایش و ارزشیابی واحدهای دهان و دندان
		۲	پایش و نظارت مستمر بر واحدهای تابعه
		۲	پایش و نظارت بر واحد ستاد مراکز تابعه
		۲	تحلیل عملکرد واحد ستاد مراکز
		۱	بایگانی و مستندسازی مرتب مکاتبات
		۲	تدوین برنامه عملیاتی سالیانه
		۲	تهیه گزارش عملکرد شش ماهه
		۲	برگزاری جلسات کارشناسی کارشناسان مسئول
		۲	پاسخگویی به مکاتبات وزارت متبوع
		۳۱	جمع امتیاز

بازدید کننده

تاریخ بازدید :

## دستورالعمل تکمیل چک لیست پایش عملکرد بهداشت دهان و دندان

عنوان	پاسخنامه
فضای فیزیکی مناسب واحد	وجود سیستم گرمایشی و سرمایشی سالم ( ۱ ) ، عدم وجود آلودگی صوتی ( ۰/۵ ) ، وجود فضا به ازای هر کارمند ۶متر مربع فضا دارد ( ۱ ) مرتب بودن واحد ( ۰/۵ )
وجود تجهیزات مورد نیاز واحد	دستگاه فاکس ( ۰/۵ ) ، پرینتر ( ۰/۵ ) ، اسکنر ( ۰/۵ ) ، تلفن به ازای هر کارشناس ( ۱ ) ، وجود هارد اکسترنال ( ۰/۵ )
وجود وسیله نقلیه مورد نیاز	تا ۲۵٪ از ماموریت ها وسیله نقلیه مهیا شده ( ۰/۵ ) ، تا ۵۰٪ از ماموریت ها وسیله نقلیه داشته ( ۱ ) ، تا ۷۰٪ از ماموریت ها وسیله نقلیه داشته ( ۱/۵ ) ، تا ۹۰٪ ماموریت ها وسیله نقلیه داشته ( ۲ )
اختیارات در توزیع نیرو دندانپزشک	اعزام نیرو بدون هماهنگی با کارشناس مسئول ( ۰ ) ، اعزام نیرو در بعضی از موارد بدون هماهنگی با کارشناس مسئول ( ۱ ) ، اعزام نیرو با هماهنگی کامل کارشناس مسئول ( ۲ )
اختیارات در توزیع منبع مالی	۲۵٪ بودجه ارسالی از وزارتخانه هزینه گردیده ( ۰/۵ ) ، ۵۰٪ بودجه ارسالی هزینه گردیده ( ۱ ) ، ۷۵٪ بودجه ارسالی هزینه شده ( ۱/۵ ) ، ۹۰٪ بودجه ارسالی هزینه شده ( ۲ )
نحوه پایش و ارزشیابی واحدهای دهان و دندان	پایش بر اساس چک لیست پایش ( ۱ ) ، تهیه گزارش بازدید ( ۰/۵ ) ، ارسال پسخوراند به مراکز ( ۰/۵ ) صورت گرفته است
پایش و نظارت مستمر بر واحدهای تابعه	۲۵٪ از بازدیدهای طبق جدول گانت انجام شده ( ۰/۵ ) ، ۵۰٪ بازدیدها انجام شده ( ۱ ) ، ۷۵٪ بازدیدها انجام شده ( ۱/۵ ) و ۹۰٪ بازدیدها انجام شده ( ۲ )
پایش و نظارت بر واحد ستاد مراکز تابعه	بازدید از واحد ستاد بر اساس برنامه ( ۰/۵ ) ، چک لیست مدیریتی ( ۰/۵ ) ، نوشتن گزارش ( ۰/۵ ) ، ارسال پسخوراند ( ۰/۵ ) صورت می گیرد
تحلیل عملکرد واحد ستاد مراکز تابعه	تحلیل و آنالیز عملکرد ستاد ( ۱ ) ارسال پسخوراند ( ۱ ) به صورت شش ماهه و سالیانه برای مراکز تابعه
بایگانی مستندسازی مرتب مکاتبات	وجود صورتجلسات در واحد ( ۰/۵ ) ، بایگانی صورتجلسات در واحد ( ۰/۵ )
تدوین برنامه عملیاتی سالیانه	برنامه جامع عملیاتی بر اساس فرمت مشخص ( ۱ ) با تعیین اهداف اختصاصی سالیانه ( ۰/۵ ) و برنامه زمانبندی ( ۰/۵ ) موجود می باشد .
تهیه گزارش عملکرد شش ماهه	تهیه گزارش عملکرد واحد بر اساس ارزیابی شاخص برنامه عملیاتی ( ۱ ) ، تحلیل مشکلات ( ۰/۵ ) ، ارائه پیشنهادات ( ۰/۵ )
برگزاری جلسات کارشناسی کارشناسان مسئول دهان و دندان	ارسال دستور جلسه ( ۰/۵ ) ، برگزاری جلسات کارشناسی ( ۱ ) ، ارسال صورتجلسه ( ۰/۵ )
پاسخگویی به مکاتبات وزارت متبوع	پاسخگویی به مکاتبات اداره سلامت دهان و دندان ( ۱ ) در زمان مقرر ( ۱ )

چک لیست واحد بهداشت روان

## تاریخ بازدید

## نام بازدید کننده

عنوان فعالیت	شاخص	پاسخ	امتیاز
بازدید فنی از اجرای برنامه ادغام سلامت روان در نظام PHC در مناطق شهری و روستایی	تعداد بازدید های انجام شده	انجام کل بازدیدهای پیش بینی شده در برنامه عملیاتی	۲
بازدید فنی از مراکز گذری کاهش آسیب	تعداد بازدیدهای انجام شده	فصلی	۰/۵
ثبت موارد اقدام و مرگ و میر ناشی از خودکشی در جمعیت تحت پوشش	درصد موارد ثبت شده	۱۰۰٪ موارد ماهانه	۱
ثبت آمار اختلالات روانپزشکی	درصد موارد ثبت شده	۱۰۰٪ موارد ماهانه	۱
ثبت آمار مراکز کاهش آسیب گذری	درصد موارد ثبت شده	۱۰۰٪ موارد فصلی	۱
عقد قرارداد و صدور مجوز مراکز کاهش آسیب گذری	تعداد قراردادهای منعقد و مجوزهای صادر گردیده	برحسب اعلام آمادگی از شورای مبارزه با مواد مخدر و وزارت بهداشت	۱
پیگیری اجرای برنامه های آموزشی مهارتهای زندگی ، مهارتهای فرزندپروری ، حمایتهای روانی در بلایا و پیشگیری از سوء مصرف مواد	تعداد نفرات آموزش دیده	طی دو ۶ ماهه اول و دوم سال برحسب شاخص (۵٪ جمعیت تحت پوشش)	۳/۵
پیگیری اجرای برنامه سلامت اجتماعی	تعداد کمیته های هماهنگی برگزار شده	۴	۲
پیگیری اجرای برنامه پیشگیری از سوء مصرف الکل	تعداد کمیته های هماهنگی برگزار شده	۲	۱
برگزاری کارگاه های آموزشی	تعداد کارگاههای برگزار شده	۶	۲
برگزاری جلسات آموزشی	تعداد جلسات برگزار شده	۱۰	۲

چک لیست گروه گسترش



## دستورالعمل جدول ارزیابی امکانات تسهیلات و مدیریت واحد آمار

ملاحظات	۴	۳	۲	۱	۰	عنوان
	بیشتر از پیش بینی چارت ( نیروی تمام وقت )	۱۰۰٪ چارت سازمانی ( نیروی تمام وقت )	۷۵٪ چارت سازمانی ( نیروی تمام وقت )	۵۰٪ چارت سازمانی ( نیروی تمام وقت )	۲۵٪ چارت سازمانی ( نیروی تمام وقت )	تناسب تعداد با حجم فعالیت ستادی ( چارت تشکیلاتی )
	به ازاء کمتر از ۲۵ مرکز	به ازاء هر ۵۰-۲۵ مرکز تابعه یک نیرو	به ازاء هر ۵۷-۵۰ مرکز یک نیرو	به ازاء هر ۱۰۰-۷۵ مرکز یک نیرو	به ازاء هر ۱۵۰-۱۰۰ مرکز یک نیرو	تناسب تعداد با حجم فعالیت محیطی (تعداد واحد های تابعه)
	-	پیمانی یا رسمی با سابقه بیش از ۳ سال	رسمی یا پیمانی با سابقه کمتر از ۳ سال	نیروی قراردادی با سابقه بیش از ۳ سال	نیروی طرحی یا قراردادی با سابقه کمتر از سه سال	وضعیت استخدامی
	ریاضی یا آمار با مدرک لیسانس ، فوق لیسانس یا بالاتر	کارشناس بهداشتی لیسانس یا فوق لیسانس	آمار حداقل فوق دیپلم سایر رشته های مرتبط ( کامپیوتر _ مدیریت و . )	گاردان بهداشتی	گاردان با هر گونه گرایش	وضعیت رشته
	اتاق مستقل فضای بیش از ۶ متر مربع برای هر نفر	اتاق مستقل فضای کافی ۶ متر مربع برای هر نفر	اتاق مشترک با فضای بیشتر از ۶ متر مربع برای هر نفر	اتاق مشترک با فضای کمتر از ۶ متر مربع برای هر نفر		فضای فیزیکی
	+ خط / تلفن مستقل	+ اسکنر پرینتر	+ فلاش رایتر	- کامپیوتر - ماشین حساب		تجهیزات مستقل
	نامه با امضاء کارشناس به مراکز تابعه	نامه داخلی مراکز تابعه + واحدهای ستادی	نامه داخلی مراکز تابعه	نامه داخلی به واحدهای ستادی	ندارد	مکاتبات
	۱۰۰٪ موارد	با نظر و اطلاع کارشناس بیش از ۵۰٪ موارد	با نظر و اطلاع کارشناس در کمتر از ۵۰٪	بدون نظر ولی با اطلاع کارشناس	بدون نظر و اطلاع کارشناس	توزیع نیرو
	۱۰۰٪ بازدید + بازدیدهای ضربتی فوق برنامه و در لحظه	۱۰۰٪ بازدیدهای پیش بینی شده	۷۵٪ بازدید های پیش بینی شده	۵۰٪ بازدیدهای پیش بینی شده	تامین وسیله نقلیه برای کمتر از ۲۵٪	وسيله نقلیه
	ارسال دستورالعمل ها به روز	ارسال دستورالعمل ها طی کمتر از ۷ روز	ارسال دستورالعمل ها طی ۱۰-۷ روز	ارسال دستورالعمل ها طی ۱۴-۱۰ روز	ارسال دستور العمل ها بیش از دو هفته	دسترسی پرسنل محیطی به دستورالعمل

وضعیت پایش و نظارت	انجام پایش با چک لیست	- انجام پایش با چک لیست - ارائه پس خوراند - برنامه مداخله	- انجام پایش با چک لیست - ارائه پس خوراند - برنامه مداخله	- انجام پایش با چک لیست - ارائه پس خوراند - برنامه مداخله	وضعیت پایش و نظارت
وضعیت بایگانی و مستند سازی	عدم دسترسی به سوابق	وجود ۲ مورد از ۴ مورد	وجود ۳ مورد از ۴ مورد	وجود یک دستورالعمل - دسته بندی الکترونیکی نامه ها در اتوماسیون - موجود بودن چک لیست بازدید (فیزیکی) - موجود بودن چک لیست بررسی دفتر ثبت پزشک	- اقدام پیشنهاد یا ابتکار در بایگانی و مستندسازی (تهیه جزوه و .....)
وضعیت برنامه های آموزشی و باز آموزی	آموزش در جلسات ماهانه با صورتجلسه	آموزش در جلسات فصلی با صورتجلسه (کلاس حداقل ۱۰ نفر و ۳۰ دقیقه) و اسامی شرکت کنندگان	کلاس آموزشی: (نیروهای بدو خدمت) با موضوع آموزشی و اسامی شرکت کنندگان ۲ ساعت آموزش با دستورالعمل واحد	آموزش در جلسات ماهانه با صورتجلسه	برگزاری دوره های آموزشی برای برون بخش
رعایت نظم و ترتیب کاری	یک مورد یا هیچ مورد	دو مورد	سه مورد	- اطلاعات برد مناسب - برنامه ماهانه فعالیت ها و برنامه روزانه - یک نسخه از آمارهای ارسالی - تعداد بازدید بر اساس پیش بینی ۱۰۰٪ انجام شده	اقدام پیشنهادی و ابتکاری ارائه طرح ارتقاء کیفیت یا تحقیق و یا پیشنهاد مرتبط
وضعیت مستندات آماری	یک مورد	دو مورد	سه مورد	- صورتجلسه - عملکرد ۶ ماهانه - برنامه عملیاتی	- ارائه پیشنهاد یا کار برجسته - تحقیق - بسته آموزشی

		<p>- گزارش تحلیلی شش ماهانه (چک لیست پایش -مراجعه سرپایی -ثبت مرگ )</p>				
	ارسال به موقع مکاتبات	<p>۲۵٪ ظرف یک هفته ۵۰٪ ظرف یک هفته ۷۵٪ ظرف یک هفته</p>	ارسال به موقع مکاتبات از مکاتبه تصادفی ( پاسخ مکاتبات ارسالی از معاونت )	۱۰۰٪ ظرف یک هفته	ارسال به مکاتبات به روز	
	هماهنگی با استاد معاونت	<p>۲۵٪ دیرکرد ۵۰٪ دیرکرد ۷۵٪ دیرکرد</p>	<p>- حضور به موقع در جلسات - ارسال به موقع آمار - انجام به موقع تفاهمات ۱۰۰٪</p>		اقدام قبل از زمان مورد تفاهم در حداقل ۵۰٪ موارد	
	هماهنگی با محیط ( مراکز بهداشتی درمانی )	<p>یک مورد دو مورد سه مورد</p>	<p>- نمونه مکاتبات تا ۱ هفته کاری از استاد - گزارش تحلیلی شش ماهانه بازدید تا روز پانزدهم ماه بعد - گزارش تحلیلی شش ماهانه مراجعه تا پانزدهم ماه بعد - موجود بودن چک لیست ثبت دفتر پزشک</p>			

\*توزیع نیرو: منظور کلیه نیروهای بهداشتی در خانه های و مراکز بهداشتی درمانی بر اساس نتایج حاصل از فرم مراجعه سرپایی است .

## بهورزی

ردیف	سوال	تاریخ پایش:			
		۱	۲	۳	۴
۱	آیا برنامه ریزی سالیانه جهت دستیابی به اهداف برنامه تهیه و فعالیتها مطابق با آن صورت گرفته است؟ (وجود برنامه عملیاتی و ثبت فعالیتها)				
۲	آیا هماهنگی و همکاری با سایر واحدهای ستادی معاونت بعمل می آید؟ (وجود مستندات برگزاری جلسات فصلی با نمایندگان بهورزی ستاد معاونت)				
۳	آیا پایش و نظارت و ارزیابی عملکرد، دانش و نگرش بهورزان و کارشناسان امور بهورزی ستاد شهرستانها صورت می گیرد؟ (وجود چک لیست و گزارش بازدید از خانه های بهداشت و ستاد شهرستانها)				
۴	آیا هماهنگی و همکاری با کارشناسان امور بهورزی شهرستانها بعمل می آید؟ (وجود مستندات برگزاری جلسات فصلی با کارشناسان امور بهورزی شهرستانها و نماینده کاردان مریبان)				
۵	آیا اطلاعات و آمار برنامه موجود است؟ (وجود تحلیل ذیج حیاتی سالانه، اطلاعات جمعیتی روستاها، بهورزان و ...)				
۶	آیا اطلاعات و آمارهای درخواستی وزارت به موقع ارسال می گردد؟ (وجود مستندات مبنی بر ارسال آمار و اطلاعات)				
۷	آیا هماهنگی های لازم در خصوص برگزاری آزمون جامع بهورزی بعمل آمده است؟ (مکاتبات صورت گرفته با واحدهای فنی ستاد معاونت و کارشناسان امور بهورزی شهرستانها)				
۸	آیا نتایج تحلیل آزمون به اطلاع کلیه واحدهای فنی و شبکه های بهداشت رسانده شده است؟ (وجود مستندات و نامه ها به شبکه ها)				
۹	آیا پیگیری های لازم در خصوص جذب بهورز (دانش آموزان بهورزی) بعمل میاید؟ (وجود مستندات در خصوص انجام هماهنگی جهت معرفی، مصاحبه، و....)				
۱۰	آیا فرم های آماری جهت جمع بندی اطلاعات در خانه های بهداشت استاندارد سازی و کد بندی شده است؟ (وجود فرم های کد دار در خانه های بهداشت)				
۱۱	آیا نظارت بر فعالیت آموزشگاههای بهورزی در خصوص برنامه امتحانی فینال دانش آموزان و کارآموزی دانش آموزان و.... صورت گرفته است؟ (وجود چک لیست و گزارش بازدید و نامه ها)				

					آیا هماهنگی با واحدهای فنی معاونت در خصوص تهیه چک لیستهای پایش و فرایند تکمیل آن (چک لیستهای عام و خاص) صورت گرفته است؟ (صورتجلسات هماهنگی و نامه های ارسالی)	۱۲
					آیا نیازسنجی آموزشی بهورزان و کاردان مریبان انجام شده است؟ (جود مستندات ارسالی به شبکه ها با توجه به آزمون سالیانه)	۱۳
					آیا در تهیه فصلنامه بهورزمشارکت کافی صورت گرفته است (مقالات و...)	۱۴
					آیا بودجه اختصاص یافته از سوی وزارت بهداشت به طور صحیح بین شبکه های بهداشت و آموزشگاههای بهورزی توزیع شده است؟ (وجود مستندات توزیع و..)	۱۵
					آیا در برگزاری مراسم سالانه روز بهورزو تعیین بهورز و مربی نمونه هماهنگی لازم صورت گرفته است؟ (وجود مستندات برگزاری جشن)	۱۶
					آیا آیین نامه بهورزی، شرح وظایف بهورزان و کاردان مریبان موجود است؟ (وجود آیین نامه بهورزی)	۱۷
					آیا کارشناس مسئول برنامه در جلسات داخلی گروه شرکت می نماید؟ (پرسش از مدیر گروه)	۱۸

## برنامه بیمه روستایی و پزشک خانواده

امتیاز کسب شده	امتیاز مورد انتظار	سوال
	۱,۵	۱. آیا آمار شهرستان جمع آوری می گردد؟
	۱,۵	۲. آیا صحت داده های ارسال شده از شهرستان بررسی شده است؟
	۱	۳. آیا برنامه عملیاتی فنی موجود است؟
	۱	۴. آیا برنامه پایش و نظارت شهرستانها تدوین شده است؟
	۲	۵. آیا دستورعمل اجرای برنامه پزشک خانواده به شهرستانها و گروههای کارشناسی مرکز بهداشت استان ابلاغ شده است؟
	۱	۶. آیا برای توجیه دستورعمل فوق دوره آموزشی برگزار شده است؟
	۲	۷. آیا برنامه پایش و نظارت از شهرستانها اجرایی گردد؟
	۱	۸. آیا از پایشهای انجام گرفته به شهرستانها پسخوراند داده می شود؟
	۲	۹. آیا جلسات ستاد استانی اجرایی برنامه بیمه روستایی تشکیل می شود؟
	۱	۱۰. آیا فرمت استاندارد پرداخت کارانه برنامه بیمه روستایی و پزشک خانواده به پرسنل مرکز بهداشت استان براساس دستورعمل رعایت می گردد؟
	۲	۱۱. آیا لیست توزیع اعتبارات کارانه شهرستانها به معاونت توسعه و مراکز داده می شود؟
	۱	۱۲. آیا ضرایب محرومیت شهرستانها ابلاغ شده است؟
	۱	۱۳. آیا هماهنگیهای لازم با تحصیلات تکمیلی درخصوص MPH پزشک خانواده صورت گرفته است؟
	۱	۱۴. آیا آمار مربوط به چکهای دریافتی از بیمه سلامت (به تفکیک شهرستان) موجود است؟
	۱	۱۵. آیا قراردادهای منعقد شده با بخش خصوصی بررسی می گردد؟
	۲۰	جمع امتیاز

## دستورالعمل تکمیل چک لیست

۱. وجود فایل‌های آماری به تفکیک شش مرکز هر شبکه ۰,۲۵ امتیاز
۲. بررسی صحت فایل‌های ارسالی هر شبکه ۰,۲۵ امتیاز
۳. وجود فایل برنامه عملیاتی
۴. وجود برنامه زمانبندی پایش و نظارت
۵. وجود مکاتبات ابلاغ دستورالعمل جدید به مراکز یک امتیاز - وجود مکاتبات به واحدهای ستادی یک امتیاز
۶. وجود مستندات فایل آموزشی ۰,۵ امتیاز ، لیست شرکت کنندگان ۰,۵ امتیاز
۷. وجود برگه گزارش بازدید ( دستی یا فایل الکترونیک )
۸. وجود نامه ارائه پسخوراند به مراکز و شبکه ها
۹. وجود صورتجلسات ستاد اجرائی یک امتیاز - ارسال صورتجلسات یک امتیاز
۱۰. فایل‌های محاسبه کارانه
۱۱. وجود مکاتبات نحوه توزیع کارانه به معاونت توسعه یک امتیاز - وجود مکاتبات نحوه توزیع کارانه به مراکز/شبکه ها یک امتیاز
۱۲. وجود مکاتبات ابلاغ ضرایب محرومیت به مراکز و شبکه ها
۱۳. وجود مکاتبات MPH
۱۴. وجود فایل تخصیص چک های بیمه روستائی
۱۵. وجود فایل بررسی قراردادها

## مشارکت مردمی

- ۱- تعداد کارشناسان واحد مشارکت مردمی.....
- ۲- تعداد شهرستانهای تحت پوشش برنامه رابطان.....
- ۳- تعداد مراکز تحت پوشش.....
- ۴- تعداد رابطان بهداشت استان.....
- ۵- تاریخ بازدید.....

تاریخ پایش				سوال
۴	۳	۲	۱	
				۱- آیا برنامه ریزی سالیانه برای نیل به اهداف جلب مشارکت جامعه در قالب سیاستهای وزارتخانه وجود داشته وبموقع به مرحله اجرا در می آید؟
				۲- آیا هماهنگی و همکاری با سایر واحد های ستادی مرکز بهداشت استان به منظور اجرای طرحها وبرنامه های مشارکت مردمی انجام یافته؟ واحد های مختلف استان برای رابطان بهداشت برنامه خاصی دارند؟
				۳- آیا جهت برنامه ریزی در راستای جلب مشارکت جامعه هماهنگی لازم با سایر سازمانها، ادارات، نهادها انجام می شود؟
				۴- آیا مسئول مشارکت مردمی در شوراهای بهداشتی استانداری و فرمانداری در ارتباط با جلب مشارکت جامعه شرکت می نماید؟
				۵- آیا دوره آمادگی مدرسان کارگاه روش آموزش مربیان رابطان برگزار شده واز وجود مدرسان در آموزش مربیان استفاده می شود؟
				۶- آیا کارگاه باز آموزی ویژه مدرسان برگزار شده است؟
				۷- آیا نظارت بر کارگاههای روش آموزش مربیان بر اساس راهنمای کشوری وجود دارد؟
				۸- آیا برنامه نظارت بر فعالیت واحد جلب مشارکت مردمی شهرستانهای تابعه را تدوین و اجراء نموده است؟
				۹- آیا گزارش فعالیتهای جلب مشارکت مردمی در سطح استان بموقع جمع آوری وبه وزارت متبوع ارسال شده است وبازخورد لازم به شهرستانها ارائه می گردد؟
				۱۰- آیا شرح وظیفه کارشناس مشارکت مردمی در واحد مشارکت مردمی موجود است؟
				۱۱- آیا نشریه، پوستر، تصاویر آموزشی در جهت اهداف توسعه مشارکت مردمی تهیه شده است؟
				۱۲- آیا برنامه ریزی، هماهنگی و پیگیری لازم جهت فعالیتهای فوق برنامه مشارکت مردمی انجام شده است؟
				۱۳- آیا بصورت موردی ارتباط با مردم وجمعیت تحت پوشش واحد های بهداشتی به جهت بررسی عملکرد خدمات رابطان بهداشتی برقرار شده است؟
				۱۴- آیا برنامه ریزی در جهت معرفی و شناساندن رابطان و اهداف آن به جامعه واقدامات لازم پیرامون آن انجام شده است؟
				۱۵- آیا انجام بررسی و پژوهش مرتبط با برنامه رابطان انجام می شود؟



## استانداردهای چک لیست فعالیتهای واحد مشارکت مردمی در سطح استان

استاندارد سؤال ۱:

واحد مشارکت مردمی می بایست با توجه به سیاستهای کلی کشوری و براساس بررسی وضعیت موجود (اطلاعات جمع آوری شده از شهرستانهای تابعه) برنامه آموزشی و اجرایی همه ساله را تنظیم و تدوین نموده و در واحد موجود باشد. همچنین فعالیتهای واحد مشارکت مردمی برابر جدول زمانبندی برنامه فوق الذکر اجراء و یا در دست اقدام است.

استاندارد سؤال ۲:

مسئول واحد مشارکت مردمی باید برنامه ریزی جهت هماهنگی و همکاری با سایر واحدهای ستادی را انجام داده و از طریق تشکیل شورای کارشناسی..... مشارکت کارکنان را در پیشبرد اهداف برنامه جلب نموده و از امکانات بالقوه سایر واحدها در راستای برنامه استفاده نماید. ضمناً کارشناسان سایر واحدها با برنامه رابطان و روش آموزش رابطان آشنا شده و برای آنان در برنامه سالیانه واحد های خود برنامه های خاصی پیش بینی و اجرا نمایند.

استاندارد سؤال ۳:

ایجاد هماهنگی و همکاری بین بخشی با حضور فعال رابطان از طریق برگزاری جلساتی با نمایندگان سایر بخشهای مربوطه که رابطان بتوانند نیازهای بهداشتی و اجتماعی مناطق تحت پوشش خود را بیان و راه حلهای مناسب را پیدا کنند. صورتجلسات ارسالی از شهرستانهای تابعه و نتایج درج شده نشانگر آن است که مسئولین سایر بخشهای توسعه بر حسب مورد مشکلات و نیازهای بهداشتی، اجتماعی رابطان در محلات آنان حضور و برای حل مشکلات آنان همکاری می نمایند.

سؤال ۴:

مسئول واحد مشارکت مردمی در همه جلساتی که در ارتباط با جلب مشارکت جامعه برای ارتقاء سلامت جامعه در استانداری و یا در فرمانداری یا..... تشکیل می شود و از نامبرده دعوت می شود، شرکت می نماید و برای شناساندن رابطان و چگونگی استفاده از وجود رابطان در ارتقاء سلامت جامعه همکاری مسئولین را جلب می نماید.

سؤال ۵:

کارگاه روش آموزش مربیان رابطان بهداشت ویژه مدرسان در مرکز بهداشت استان با شرکت تعدادی از کارشناسان استانی و کارشناسان مسئول برنامه رابطان شهرستانها برگزار شده و در کارگاههای مربیان رابطان از وجود مدرسان استفاده می شود.

سؤال ۶:

نیازهای آموزشی مدرسان بررسی و تحلیل شده است همه مدرسان بر اساس نیاز آموزشی و طبق برنامه زمان بندی دوره بازآموزی را گذرانده اند.

سؤال ۷:

کارگاههای روش آموزش رابطین که در شهرستانها تشکیل می شود باید طبق راهنمای نوشتاری و تصویری کشوری و همچنین از وجود مدرسان استفاده شود و مسئول مشارکت مردمی استان یا شخصا در کارگاه شهرستانی شرکت می نماید و یا اینکه قبل از برگزاری کارگاه برنامه کارگاه را بررسی و پس از اتمام کارگاه گزارش ارزشیابی روزانه و نهایی را بررسی می نماید.

سؤال ۸:

کارشناسان واحد مشارکت مردمی حداقل سالی دو بار از واحدهای تابعه بازدید و بر اساس چک لیست نظارتی مربوطه فعالیت و عملکرد شهرستانها را بررسی و بازخورد مناسب ارائه می نمایند.

استاندارد سوال ۹:

آمار فعالیت ها از کلیه واحدهای تابعه در پایان هر فصل جمع اوری و جمع بندی شده و تا تاریخ پانزدهم ابتدای فصل بعدی به وزارت متبوع ارسال می گردد.

به علاوه امار ارسالی از شهرستان ها پس از بررسی و تحلیل و در صورت لزوم بازخورد به واحدهای تابعه داده می شود.

استاندارد سوال ۱۰:

وظایف مشخص شده توسط اداره امور استخدامی کشور که شرایط احراز پست سازمانی برای کارشناسان مشارکت مردمی استان و شهرستان از سوی وزارت متبوع ارسال شده است در واحد مشارکت مردمی موجود است و مسئول واحد مشارکت مردمی بر اساس آن با توجه به دستورالعملهای کشوری مربوطه برای سطوح مرکز بهداشت شهرستان و مرکز بهداشتی درمانی و پایگاه شرح وظایف لازم تدوین و به شهرستانهای تابعه ابلاغ نموده است.

استاندارد سوال ۱۱:

کمیته آموزشی متشکل از کارشناسان ستادی استان و شهرستان جهت تهیه پمفلت ، پوستر و... نمونه اقدامات انجام شده تشکیل و فعالیت می کند .

استاندارد سوال ۱۲:

- ۱- هماهنگی لازم با سایر نهادها و سازمانهای دولتی و کمیسیون امور بانوان و ... در زمینه برگزاری کارگاههای آموزشی ، (هنری، اخلاقی، دینی ف تربیتی و ....) ایجاد تعاونی و صندوق قرض الحسنه
- ۲- برنامه ریزی جهت ایجاد و تقویت انگیزه برای پرسنل درگیر در برنامه رابطین از جمله تشکیل (اردو، اهدای هدایا و ....)
- ۳- برنامه ریزی جهت توانمند سازی و اشتغال زایی رابطان

استاندارد سوال ۱۳:

کارشناسان واحد مشارکت مردمی استان باید حداقل در دو بازدید سالیانه از واحدهای تابعه یک قسمت از نظارتشان را به این امر اختصاص دهند و در بازخورد به شهرستانها به این موضوع هم پرداخته شود.

استاندارد سؤال ۱۴:

انجام تبلیغات جهت شناساندن رابطان با استفاده از صدا و سیما و انتشارات محلی و اختصاص برنامه مستمر و منظم بدین منظور

۲- معرفی رابطان از طریق مسئولین عالی رتبه استان و شهرستان ، امام جمعه ، اساتید ، فرماندار و ... برگزاری روز جهانی داوطلب ، شورای اداری استان و شورای اسلامی شهر

استاندارد سؤال ۱۵:

واحد مشارکت مردمی استان بر حسب نیاز و بمنظور پیدا کردن نقاط ضعف و قوت عملکرد برنامه رابطان در کل استان بررسی و پژوهش انجام داده و بر اساس نتایج استخراج شده برای مشکلات برنامه مداخله ای تنظیم و اجراء نموده است و برنامه مداخله ای را پایش و ارزیابی می نماید.

### برنامه گسترش

امتیاز کسب شده	امتیاز مورد انتظار	سوال
	۱	۱. آیا در صد پوشش واحد های بهداشتی درمانی براساس جمعیت تحت پوشش و براساس طرح گسترش (به تفکیک مراکز و خانه بهداشت و پایگاه بهداشت) را می داند؟ در صورت بلی امتیاز یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۱	۲. آیا در صد واحدهای بهداشتی درمانی موجود براساس سند مالکیت دولتی را می داند؟ در صورت بلی اطلاعات امتیاز یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۱	۳. آیا در صد واحد های تحت پوشش براساس وضعیت مالکیت (ملکی - استیجاری - واگذاری) می داند؟ در صورت بلی امتیاز یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۱	۴. آیا آمار برنامه از واحد های تحت پوشش جمع آوری می گردد؟ در صورت بلی امتیاز یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۱	۵. آیا صحت داده های ارسال شده از مراکز و شبکه ها بررسی شده است؟ در صورت بلی امتیاز یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۲	۶. آیا برنامه ریزی سالیانه جهت دستیابی به اهداف برنامه تهیه و فعالیتها مطابق با آن صورت گرفته است؟ (وجود برنامه عملیاتی و ثبت فعالیتها) (در صورت ارائه اطلاعات امتیاز دو و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۲	۷. آیا اهداف اختصاصی و استراتژی ها با توجه به وضعیت موجود و مشکلات طراحی شده است؟ در صورت ارائه اطلاعات امتیاز ۲ تا صفر در نظر گرفته شود)
	۱	۸. آیا برنامه پایش و نظارت شهرستانها تدوین شده است؟ در صورت بلی امتیاز یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۱	۹. آیا برنامه پایش و نظارت از شهرستانها براساس چک لیست طراحی شده اجرایی گردد؟ در صورت بلی امتیاز یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۱	۱۰. آیا از پایشهای انجام گرفته به شهرستانها پسخوراند داده می شود؟ در صورت بلی امتیاز یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۲	۱۱. آیا با توجه به مشکلات مشاهده شده در بازدیدها برنامه ریزی و مداخلات مناسب طراحی شده است؟ مشاهده ارائه گزارشات و پیگیری مشکلات در صورت بلی امتیاز ۲ تا یک و در غیر این صورت

		صفر در نظر گرفته شود
	۲	۱۲. آیا برنامه ریزی و اقدامات در خصوص فرایندهای جاری برنامه گسترش صورت گرفته است؟ (کمیته بهبود استاندارد - حاشیه نشینی و ...) در صورت ارائه مستندات مطلوب امتیاز ۲ تا یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود.
	۱	۱۳. آیا جلسات هماهنگی با کارشناس مسئولین گسترش کلیه مراکز و شبکه ها بعمل می آید؟ در صورت بلی امتیاز یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۱	۱۴. آیا تخصیص اعتبارات (بودجه های متمرکز) ارسالی از وزارت متبوع بین شبکه های بهداشت و مراکز صورت گرفته است؟ (وجود مستندات توزیع و...) در صورت بلی امتیاز یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۱	۱۵. آیا اطلاعات برنامه به صورت منسجم فایل بندی شده و موجود می باشد؟ در صورت بلی امتیاز یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۱	۱۶. آیا در خصوص بازنگری طرح گسترش و تشکیلات برنامه ریزی صورت گرفته است؟ در صورت بلی امتیاز یک و در غیر این صورت صفر در نظر گرفته شود)
	۲۰	<b>جمع امتیاز</b>

## نیروی انسانی

ردیف	عنوان فعالیت	بلی	ناکامل (با ذکر نقص)	خیر
۱	آیا برنامه عملیاتی سال ۹۳ تهیه شده است؟			
۲	آیا برنامه پایش ارزشیابی تدوین شده است؟			
۳	آیا گزارش پایشها در واحد موجود است؟			
۴	آیا فلوچارت فرآیند جذب و توزیع نیروی انسانی موجود است؟			
۵	آیا بسته آموزشی بدو خدمت در سال ۹۲ بازنگری شده است؟			
۶	آیا کمیته نقل و انتقالات در هر فصل برگزار و مستندات آن موجود است؟			
۷	آیا شناسنامه پرسنلی به روز شده مراکز در واحد موجود است؟			
۸	آیا تشکیلات مراکز به روز رسانی شده و موجود است؟			
۹	آیا جمع بندی آمار ترخیصی مراکز موجود است؟			
۱۰	آیا کلیه مراکز شبکه ها در سال ۹۲ (براساس برنامه زمان بندی) پایش شده است؟			
۱۱	آیا آمار دقیق نیروهای مراکز شبکه ها موجود است؟			
جمع امتیاز				

بازدید کننده

تاریخ بازدید

## استانداردهای چک لیست فعالیتهای واحد نیروی انسانی معاونت

استاندارد سوال ۱:

واحدنیروی انسانی میبایستی براساس وضعیت موجود(اطلاعات نیروی انسانی،سرايه مراجعه و آموزش عمومی بدو خدمت نیروها)برنامه اجرایی و آموزشی برای هر سال را تنظیم و تدوین نموده و در واحد موجود می باشد.

استاندارد سوال ۲:

مسئول برنامه نیروی انسانی میبایستی برنامه ریزی جهت بازدید از دوماکز بهداشتی درمانی و یک ستاد از شبکه یا مرکز بهداشت در هر سال رادارتدای هر سال تدوین نموده و تا پایان سال نسبت به پایش مراکز طبق برنامه وارائه گزارش بازخوراند اقدام لازم رابعمل آورد.

استاندارد سوال ۳:

واحدنیروی انسانی میبایستی پس از بازدید هر مرکز یا ستاد برگه بازدید را پس از تاییدمسول مرکز ومسئول نیروی انسانی ستاد گسترش جهت رفع اشکالات در باز دیده های بعدی در واحد نیروی انسانی بایگانی نماید.

استاندارد سوال ۴:

واحدنیروی انسانی در جهت طرح تکریم ارباب رجوع و در راستای آگاهی پرسنل بدو خدمت اقدام به تهیه فلوجارت نحوه جذب وتوزیع نیروهای مشمول طرح (ثبت نام ،مصاحبه،آزمون،ابلاغ)نموده است که این فلوجارت به مراکز جهت نصب در تابلوی اعلانت سالن هر ستاد ارسال گردیده است.

استاندارد سوال ۵:

واحد نیروی انسانی در هر ساله با توجه به تغییرات احتمالی دستورالعملها وبرنامه های موجود در بسته های آموزش بدو خدمت با هماهنگی واحدهای ستادی اقدام به بازنگری مجدد بسته های عمومی بدو خدمت نموده است .

استاندارد سوال ۶:

واحد نیروی انسانی در پایان هر فصل پس از جمع آوری درخواستهای انتقالی از مراکز بهداشتی درمانی وبررسی نهایی درخواستهای منطبق با شرایط انتقال اقدام به برگزاری کمیته نقل وانتقالات باحضور معاون بهداشتی ،معاون اجرایی،مسئول گسترش ومسئول نیروی انسانی می نماید که نتیجه کمیته پس از اقدام در واحد بایگانی می گردد.

استاندارد سوال ۷:

واحد نیروی انسانی جهت اطلاع دقیق از آمار نیروی انسانی (فنی وپشتیبانی) شناسنامه پرسنلی راطراحی وبه مراکز ارسال می نماید که پس از جمع آوری از مراکز در پایان هر فصل وبررسی وجمع بندی نهایی در برنامه عملیاتی وبهره برداری واحدها ارائه می گردد.

استاندارد سوال ۸:

واحد نیروی انسانی در هر سال با هماهنگی با مراکز (نیروی انسانی) و تشکیلات دانشگاه اقدام به روزرسانی تشکیلات معاونت می نماید.

استاندارد سوال ۹:

واحد نیروی انسانی طبق برنامه زمانبندی در پایان هر فصل نسبت به جمع آوری نیروهای ترخیصی مراکز اقدام و پس از بررسی نهایی در راستای استاندارد سازی نیروها اقدام به جذب نیروها طبق ترخیصی های موجود می نماید.

استاندارد سوال ۱۰:

واحد نیروی انسانی طبق برنامه عملیاتی سال ۹۲ کلیه پایشهای پیش بینی شده در سال ۹۲ را انجام داده است که مستندات موجود می باشد.

استاندارد سوال ۱۱:

در واحد نیروی انسانی جمع بندی نهایی از کلیه نیروهای فنی و پشتیبانی به تفکیک رده های شغلی (طرحی، رسمی، تبصره ۳ و پیمانی و بیمه روستایی) و مراکز بهداشتی درمانی با مستندان موجود می باشد.



چک لیست واحد بهداشت محیط

تاریخ بازدید

نام بازدید کننده

رتیف	عنوان برنامه	فعالیت	بلی	خیر	امتیاز کل	توضیحات	امتیاز کسب شده
۱	برنامه عملیاتی	آیا برنامه عملیاتی در سال جدید تدوین شده است؟			۲	بررسی مستندات برنامه عملیاتی	
		آیا جلسات هماهنگی با واحد متناظر در ستادهای مراکز و شبکه های تابعه پیش بینی شده است؟			۲	بررسی صورتجلسات	
۲	کنترل مصرف دخانیات	آیا اقدامات لازم جهت تاسیس و یا فعال نگاه داشتن کلینیک های ترک دخانیات انجام می شود؟			۱	بررسی مستندات برنامه عملیاتی	
		آیا هماهنگی با سایر واحدهای مرتبط جهت پیشبرد اهداف برنامه صورت گرفته است؟			۱	بررسی مکاتبات صورت گرفته	
۳	کنترل حشرات و جانوران موذی	آیا کمیته صدور و تمدید پروانه شرکت های خصوصی ارائه دهنده خدمات مبارزه با حشرات و جانوران موذی بصورت فصلی تشکیل میگردد؟			۱	بررسی صورتجلسات کمیسیون	
۴	شهر سالم	آیا اجرای برنامه شهر سالم مطابق با برنامه عملیاتی انجام می شود؟			۲	بررسی مستندات برنامه عملیاتی	
۵	بهداشت اماکن و مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی	آیا برنامه ریزی مطلوب جهت نظارت بر عملکرد مراکز و شبکه های تابعه صورت گرفته است؟			۱	بررسی مستندات برنامه ریزی پایش از مراکز	
		آیا کلیه اطلاعات مربوط به مراکز و اماکن تحت پوشش دانشگاه در سامانه جامع بازرسی کشور ثبت شده است؟			۱	بررسی مستندات موجود در سامانه	
		آیا اطلاعات پرسنلی ( کلیه پرسنل بهداشت محیط در زیر مجموعه این معاونت) در سامانه جامع بازرسی کشور ثبت شده است؟			۱	بررسی مستندات موجود در سامانه	
		آیا بازخورد پایش های انجام شده از مراکز بهداشتی درمانی تابعه به موقع جهت اطلاع و اقدامات لازم به مراکز و شبکه ها ارسال می گردد؟			۱	بررسی پسخورندهای موجود	
۶	طرح تشدید نظارت های بهداشتی در ایام خاص	جهت نظارت بر اماکن عمومی و مراکز تهیه و توزیع مواد غذایی در ساعات غیر اداری و روزهای تعطیل برنامه مدونی وجود دارد؟			۱	بررسی لیست کشیک های ارسالی از مراکز و شبکه ها	

	بررسی مکاتبات صورت گرفته	۱			آیا در مناسبت های خاص سال، تشدید نظارت های بهداشتی بر مراکز حساس تهیه و توزیع مواد غذایی، اماکن عمومی و بین راهی صورت گرفته است؟		
۷	رسیدگی به شکایات				آیا پرونده های تخلفات بهداشتی به تصویب کمیسیون ماده ۱۱ رسیده است؟		
	وجود مستندات کمیسیون ماده ۱۱	۱			آیا رسیدگی به شکایات ثبت شده در سامانه به شکل مطلوب انجام گرفته است؟		
	بررسی سامانه رسیدگی به شکایات	۱			آیا عملکرد مراکز در این خصوص مورد ارزیابی قرار گرفته است؟		
۸	نظارت بر آموزشگاه های بهداشت اصناف				آیا پرونده آموزشگاه های بهداشت اصناف در ستاد معاونت موجود است؟		
	آیا بر عملکرد این آموزشگاهها نظارت وجود دارد؟				آیا بر عملکرد این آموزشگاهها نظارت وجود دارد؟		
۹	بهداشت آب				آیا نظارت بر امور کنترل کیفی آب آشامیدنی که توسط مراکز و شبکه ها انجام می شود وجود دارد؟ به چه نحو؟		
	بررسی مستندات	۱			آیا نظارت بر عملکرد آزمایشگاه های آب وجود دارد؟		
۱۰	بهداشت مواد غذایی				آیا برنامه مدونی در خصوص افزایش کیفیت نظارتهای بهداشتی بر مواد غذایی طرح ریزی شده است؟		
	بررسی وضعیت برگزاری کارگاههای مرتبط با مواد غذایی و آموزش مستمر کارشناسان	۱			آیا هماهنگی های لازم با مراکز و شبکه های تابعه جهت نمونه برداری های مواد غذایی صورت پذیرفته است؟		
۱۱	مدیریت و کاهش خطر بلايا				بررسی وضعیت سهمیه بندی نمونه برداری مواد غذایی با توجه به تعداد مراکز و اماکن تحت پوشش		
	آیا تجهیزات کافی و مناسب در انبار حوادث موجود است؟				آیا تا کنون کارگاه آموزشی در خصوص مقابله با حوادث غیر مترقبه برگزار شده است؟		
۱۲	کنترل آلودگی هوا				بررسی لیست اقلام انبار حوادث		
	پرسش و پاسخ	۱			بررسی مستندات		

	بررسی مکاتبات	۱			آیا در مواقع بحران آلودگی هوا اطلاع رسانی به موقع انجام گرفته است؟		
۱۳	بررسی مستندات	۱			آیا گزارش و آنالیزی از عملکرد بهداشت محیط متناسب با فرم های آماری موجود است؟	آمار و عملکرد	
	بررسی پرتال وزارت بهداشت	۱			آیا آمار به موقع در پرتال وزارت بهداشت بارگزاری می گردد؟		
	بررسی مستندات	۱			آیا جهت ارتقای سطح آگاهی کارشناسان، کارگاههای آموزشی پیش بینی شده است؟		
۱۴	بررسی مستندات	۱			آیا مدیریت پسماند در بیمارستان های تابعه به شکل مطلوب اجرا می گردد؟	بهداشت بیمارستان و مراکز پرتوزا	
	بررسی مستندات	۱			آیا بر مراکز پرتو پزشکی نظارت های کافی صورت می گیرد؟		
	بررسی سامانه	۱			آیا اطلاعات مراکز پرتوزای بازدید شده در سامانه ثبت شده است؟		
۱۵	بررسی صورتجلسات	۱			آیا در جلسات ارزیابی زیست محیطی پروژه های مشمول ارزیابی حضور فعال دارید؟	مدیریت پسماند و ارزیابی زیست محیطی	
	بررسی مستندات	۱			آیا اظهار نظر زیست محیطی در بخش بهداشت در مورد پروژه ها صورت گرفته است؟		
	بررسی صورتجلسات	۱			آیا در کارگروه پسماند استان تهران شرکت می کنید؟		
	بررسی مستندات	۱			آیا صورت جلسات کارگروه ارسال و مصوبات پیگیری می گردد؟		
۱۶	بررسی مستندات	۱			آیا نظارت بر مراکز درمان سوء مصرف مواد مخدر به شکل مطلوب صورت پذیرفته است؟	نظارت بر مراکز درمان سوء مصرف مواد مخدر	
	بررسی مستندات	۱			آیا در این خصوص هماهنگی با شبکه ها و مراکز تابعه انجام میگیرد؟		
	<b>مجموع امتیازات کسب شده</b>	<b>۴۰</b>	<b>مجموع امتیازات</b>				

چک لیست واحد سلامت نوجوانان و مدارس

تاریخ بازید :

بازدید کننده:

نحوه امتیاز دهی	حداکثر امتیاز	کد برنامه					نوع فعالیت	ردیف	دیزاینر	فرآیند	فرآیند
کامل بودن مستندات و دستورالعمل ها تفکیک شده ۳ امتیاز- ناقص بودن مستندات و دستورالعمل ها ۱ امتیاز - عدم وجود مستندات و دستورالعمل ها صفر امتیاز	۳						آیا آخرین مستندات و دستورالعمل های برنامه موجود می باشد و به صورت تفکیک شده نگهداری می شود؟	۱	دستورالعمل ها و مواد آموزشی		سازماندهی
ارسال مستندات و دستورالعمل ها کمتر از یکماه ۴ امتیاز- ارسال مستندات و دستورالعمل ها بین یک تا دو ماه ۲ امتیاز - ارسال مستندات و دستورالعمل ها بیش از ۲ ماه صفر امتیاز	۴						آیا مستندات و دستورالعمل ها حداکثر یک ماه پس از دریافت به واحد ها و مراکز مربوط ارسال شده است؟	۲			
کامل و صحیح بودن اطلاعات ۴ امتیاز- ناقص بودن اطلاعات ۲ امتیاز - نبود اطلاعات صفر امتیاز	۴						آیا برآورد اقلام و مکمل های دارویی برنامه واحد های محیطی بررسی می شود؟ (مشاهده مستندات)	۳	برآورد اقلام و مکمل ها		
توزیع صحیح به همه واحدها ۴ امتیاز- توزیع برخی از اقلام ۲ امتیاز- توزیع نادرست یا توزیع انجام نشده صفر امتیاز	۴						آیا بر نحوه توزیع صحیح اقلام و مکمل های دارویی برنامه در واحد های محیطی نظارت صورت گرفته است؟ (مقایسه مستندات واحد های محیطی)	۴			
تامین (اعم از خرید یا تعمیر) درست همه امکانات و تجهیزات ۵ امتیاز- تامین برخی از امکانات و تجهیزات ۳ امتیاز- اقدامی جهت تامین و تعمیر صورت نگرفته صفر امتیاز	۵						آیا لیست امکانات و تجهیزات مورد نیاز برنامه (فرم ها و دفاتر ثبت، ترازو ....) به تفکیک واحدهای محیطی تامین شده است؟	۵	تجهیزات		
انجام ۹۰ درصد نظارت ها و یا بیشتر ۵ امتیاز- ۸۰ درصد ۴ امتیاز- ۷۰ درصد ۳ امتیاز و ..... کمتر از ۱۰ درصد انجام شده و یا در برنامه عملیاتی پیش بینی نشده باشد صفر امتیاز	۵						آیا کلیه نظارت واحدهای محیطی مطابق با برنامه زمانبندی (استاندارد) انجام شده است؟ (مشاهده چک لیست تکمیل شده یا گزارش نظارت ها)	۶			
بر اساس ابزار پایش استاندارد، کامل تکمیل شده باشد ۴ امتیاز-: بر اساس ابزار پایش استاندارد، ناقص تکمیل شد باشد ۲ امتیاز- بدون ابزار پایش استاندارد صفر امتیاز	۴						آیا در کلیه نظارت ها از ابزار پایش استاندارد شده استفاده می شود؟ (مشاهده تکمیل ابزار پایش استاندارد)	۷			







## دستورالعمل چک لیست پایش برنامه های سلامت نوجوانان و مدارس در سطح شهرستان

یکی از مهمترین اجزای هر برنامه بررسی آن از نظر اجرای استاندارد و میزان دستیابی به هدف است که در غالب پایش و ارزشیابی برنامه تعریف می شود هدف از پایش مرور مداوم اقدامات در حین انجام کار به منظور مشخص شدن مشکلات و حل آنها در جهت بهبود کیفیت خدمات ارایه شده است.

این چک لیست برای هر برنامه جداگانه (مراقبت سلامت نوجوانان، رفتارهای پرخطر نوجوانان، مراقبت بیماریهای نوجوانان، مراکز مروج سلامت؛ مراقبت بررسی مرگ نوجوانان) به شیوه مصاحبه و بررسی مستندات و مدارک مربوط به هر فرآیند تکمیل می گردد و نحوه امتیازدهی آن برای هر سوال جداگانه وزن دهی شده است. و امتیازهای در نظر گرفته شده برای سئوالات با توجه به اهمیت سئوال است ولی هدف از این امتیازات، رفع مشکلات کلیدی و ارزیابی نقاط قوت و ضعف برنامه در سطح شهرستان می باشد.

**توالی انجام پایش هر ۶ ماه یکبار** و تکمیل چک لیست توسط کارشناسان ستادی واحد سلامت نوجوانان و مدارس معاونت های بهداشتی دانشگاه ها انجام خواهد شد. اطلاعات چک لیست وارد نرم افزار AMS خواهد شد و از این طریق به سایت پورتال اداره سلامت نوجوانان و مدارس وزارت بهداشت انتقال داده می شود. این دستورالعمل شامل ۴ فرایند، ۹ ریز فرایند، ۲۲ سئوال و ۱۰۰ امتیاز به شرح زیر است:

- |                          |           |
|--------------------------|-----------|
| ۱- سازماندهی             | ۲۰ امتیاز |
| ۲- پایش و ارزشیابی       | ۲۵ امتیاز |
| ۳- برنامه ریزی و هماهنگی | ۴۰ امتیاز |
| ۴- گزارش دهی             | ۱۵ امتیاز |

فرایند سازماندهی با ۲۰ امتیاز و ۵ سئوال شامل سه ریز فرایند به شرح زیر است:

- ۱- دستورالعمل و مواد آموزشی ( ۲ سئوال)
- ۲- برآورد اقلام و مکمل ها ( ۲ سئوال)
- ۳- تجهیزات ( ۱ سئوال)

فرایند پایش و ارزشیابی با ۲۵ امتیاز و ۶ سئوال شامل یک ریز فرایند به شرح زیر است:

۱- پایش دوره ای واحد های محیطی ( ۶ سؤال)

فرایند برنامه ریزی و هماهنگی با ۴۰ امتیاز و ۸ سؤال شامل دو ریز فرایند ها به شرح زیر است:

۱- برنامه عملیاتی ( ۶ سؤال)

۲- هماهنگی ( ۲ سؤال)

فرایند گزارش دهی با ۱۵ امتیاز و ۳ سؤال شامل سه ریز فرایند به شرح زیر است:

۱- آمار برنامه ( ۱ سؤال)

۲- عملکرد ( ۱ سؤال)

۳- بودجه ( ۱ سؤال)

### فرایند سازماندهی

### ریز فرایند دستورالعمل ها و مواد آموزشی

سؤال اول - آیا آخرین مستندات و دستورالعمل های برنامه موجود می باشد و به صورت تفکیک شده نگهداری میشود؟

ضروری است که دستورالعمل ها و مستندات برنامه بر اساس موضوع به تفکیک نگهداری شود و دسترسی به آنها آسان باشد. دستورالعمل ها و مستندات بایستی بر اساس تاریخ دریافت منظم و پشت سر هم در زونکن و یا فایل های کامپیوتری نگهداری شود.

امتیاز دهی: کامل بودن مستندات و دستورالعمل ها تفکیک شده ۳ امتیاز - ناقص بودن مستندات و دستورالعمل ها ۱ امتیاز - عدم وجود مستندات و دستورالعمل ها صفر امتیاز

سؤال دوم - آیا مستندات و دستورالعمل ها حداکثر یک ماه پس از دریافت به واحد ها و مراکز مربوط ارسال شده است؟

اطلاع کارکنان مراکز ارائه خدمات از آخرین دستورالعمل ها و مستندات برنامه باعث می شود که در جریان آخرین تغییر و تحولات برنامه باشند و خدمات با کیفیت بهتری ارائه شود. لذا فاصله زمانی بین دریافت مستندات و دستورالعمل ها تا زمان ارسال به سطوح محیطی بسیار مهم است

امتیاز دهی: ارسال مستندات و دستورالعمل ها کمتر از یکماه ۴ امتیاز- ارسال مستندات و دستورالعمل ها بین یک تا دو ماه ۲ امتیاز - ارسال مستندات و دستورالعمل ها بیش از ۲ ماه صفر امتیاز

## ریز فرایند برآورد ارقام و مکمل ها

سؤال سوم - آیا برآورد ارقام و مکمل های دارویی برنامه واحد های محیطی بررسی می شود؟ (مشاهده مستندات)

برای برآورد ارقام و مکمل های دارویی ( قرص آهن -شامپو پرمترین و...) مستندات اطلاعات جمعیت تحت پوشش و تطابق اطلاعات با میزان برآورد شده مورد بررسی قرار گیرد.

روش برآورد ارقام و مکمل های دارویی: "مصرفی یک دوره زمانی گذشته" منهای "موجودی" بعلاوه "۱۰ درصد مصرفی"

امتیاز دهی: کامل و صحیح بودن اطلاعات ۴ امتیاز- ناقص بودن اطلاعات ۲ امتیاز - نبود اطلاعات صفر امتیاز

سؤال چهارم - آیا بر نحوه توزیع صحیح ارقام و مکمل های دارویی برنامه در واحد های محیطی نظارت صورت گرفته است؟

در این سؤال مستندات مربوط به توزیع صحیح ارقام و مکمل های دارویی با توجه به تعداد دانش آموزان و مدارس تحت پوشش مراکز ارائه خدمت که برای این واحد ها ارسال شده است، مورد بررسی قرار می گیرد. به طور نمونه میتوان مستندات چند مرکز را کنترل و بررسی نمود.

در پاره ای مواقع می توان این بررسی را تا محیطی ترین واحد ادامه داد و مراکزی را برای بازدید انتخاب کرد که اطلاعات مربوط به آن مراکز در سطح ستاد شهرستان مورد بررسی قرار گرفته است بدین ترتیب اطلاعات تا آخرین سطح پیگیری واز صحت اطلاعات اطمینان حاصل نمود.

امتیاز دهی: توزیع صحیح به همه واحدها ۴ امتیاز- توزیع به برخی از مراکز ۲ امتیاز- عدم توزیع صفر امتیاز

## ریز فرایند تجهیزات

سؤال پنجم - آیا لیست امکانات و تجهیزات مورد نیاز برنامه (فرم ها و دفاتر ثبت، ترازو.....) به تفکیک واحد های محیطی تامین شده است؟

لیست امکانات و تجهیزات مورد نیاز در هر برنامه به تفکیک واحد های ارائه خدمت در ستاد شهرستان بایستی موجود باشد و کارشناس شهرستان اطلاعات جامعی از امکانات، تجهیزات، کمبود ها و کسری ها به صورت مستند داشته باشد و براساس این اطلاعات اقدامات لازم برای رفع آنها انجام دهد. برای نتیجه اقدامات انجام شده که منجر به رفع و عدم رفع شده، نیز بتواند توضیحات کافی ارائه کند.

امتیاز دهی: تامین (اعم از خرید یا تعمیر) درست همه امکانات و تجهیزات ۵ امتیاز - تامین برخی از امکانات و تجهیزات ۳ امتیاز - اقدامی جهت تامین و تعمیر صورت نگرفته صفر امتیاز

## فرایند پایش و ارزشیابی

### ریز فرایند پایش های دوره ای واحد های محیطی

سؤال ششم - آیا کلیه نظارت بر واحدهای محیطی مطابق با برنامه زمانبندی انجام شده است؟

در ابتدای سال و یا هر ششماه یک جدول زمان بندی برای بازدید از نظارت ها در ستاد شهرستان بایستی تهیه شود. استاندارد نظارت بر واحد های محیطی دو بار بازدید از واحد های ارائه خدمت در طی سال است. جدول زمانبندی شامل اطلاعات مربوط به تاریخ بازدید، اسم شخص / اشخاص بازدید کننده - نام واحد مورد بازدید (مرکز شهری یا روستایی - خانه - پایگاه) باشد. به صورت تصادفی از جدول زمان بندی چند مورد را انتخاب کرد و چک لیست بعضی از نظارت ها و یا گزارش بازدید بعضی دیگر را درخواست و مطالعه نمود.

لازم به ذکر است که اطلاعات مربوط به چک لیست و گزارش / گزارش های بازدید بایستی با اطلاعات مندرج با جدول زمان بندی بازدید ها یکسان باشد.

امتیاز دهی: انجام ۹۰ درصد نظارت ها و یا بیشتر ۵ امتیاز - ۸۰ درصد ۴ امتیاز - ۷۰ درصد ۳ امتیاز و..... - کمتر از ۱۰ درصد انجام شده و یا در برنامه عملیاتی پیش بینی نشده باشد صفر امتیاز

سؤال هفتم - آیا در کلیه نظارت ها از ابزار پایش استاندارد شده استفاده می شود؟ (مشاهده تکمیل ابزار پایش استاندارد)

برای بازدید ها از واحد های ارائه خدمت همکاران ستادی شهرستان ها بایستی از چک لیست مدون و استاندارد استفاده نمایند. حداقل ویژگی های یک چک لیست استاندارد عبارتند از:

۱- اطلاعات کلی (شامل نام دانشگاه، نام شهرستان، نام واحد ارائه خدمت، نام بازدید کننده، تاریخ بازدید)

۲- روش وزن دهی مناسب که قابلیت جمع و درصد گیری را داشته باشد

۳- تعداد سئوالات به گونه ای باشد که تمامی برنامه ها را پوشش دهد.

۴- مشخص بودن برنامه ها

۵- نوع سؤال شفاف و عاری از ابهام باشد به گونه ای که استنباط همه از سؤال یکسان باشد

در نظارت ها بهتر است علاوه بر کنترل ویژگی های چک لیست، تعدادی از چک لیست های تکمیل شده را نیز مشاهده و مورد بررسی قرار داد. در مورد نحوه تکمیل چک لیست ها نیز سؤال شود.

امتیاز دهی: بر اساس ابزار پایش استاندارد، کامل تکمیل شده باشد ۴ امتیاز- ناقص تکمیل شده باشد ۲ امتیاز- بدون ابزار پایش استاندارد صفر امتیاز

سؤال هشتم: آیا در نظارت ها پسخوراند پایش قبلی بررسی می شود؟ (مشاهده پس خوراند پایش قبلی)

اگر فرض بر این باشد که هر واحد ارائه خدمت بایستی دو بار در سال مورد بازدید قرار گیرد. بنابراین فاصله زمانی بین دو بازدید حدود شش ماه است، لذا ممکن است مشکلاتی که در بازدید اول در چک لیست مشاهده شده است، فراموش شده باشد. لذا ضروری است که چک لیست تکمیل شده پایش قبلی و یا پسخوراند پایش قبلی را در نظارت دوم از واحد ارائه خدمت همراه داشته باشید. در این صورت تغییرات اصلاحی قابل رویت خواهد بود.

امتیاز دهی: کامل (کلیه مشکلات پایش قبلی بررسی شده) ۴ امتیاز- ناقص (حداقل یک مشکل پایش قبلی بررسی نشده) ۲ امتیاز- اگر بررسی انجام نشده صفر امتیاز

سؤال نهم: آیا پسخوراند بازدیدها حداکثر تا دو هفته بعد از بازدید، ارسال شده است؟ (مشاهده مستندات)

علاوه بر گزارش بازدید که در واحد ارائه خدمت ثبت می شود. ضروری است که بعد از بازدید از هر واحد ارائه خدمت گزارش بازدید نیز تهیه شود. یک نسخه از این گزارش می بایست در اختیار رئیس مرکز بهداشت شهرستان و یک نسخه نیز برای واحد مورد بازدید ارسال شده باشد. این مستندات مورد بررسی و کنترل قرار گیرد. در خصوص اهمیت این سؤال نیز میتواند ادله زیر بیان شود

(زمان تهیه پس خوراند و ارسال در فاصله زمانی کوتاه باعث می شود مشکلات مورد مشاهده از مرکز بیشتر مورد توجه قرار گیرد و مهم جلوه کند، ضمن اینکه فرصت بیشتری را در اختیار کلیه افراد مسئول قرار می دهد تا جهت رفع مشکلات اقدام نمایند. علاوه بر آن امکان پاسخ گویی به پسخوراند را هم فراهم می سازد. بازدیدها بیشتر هدفمند خواهد بود و باعث تغییر نگاه کارشناسان از بازدیدها به عنوان یک تکلیف صرف خواهد شد).

امتیاز دهی: ارسال حداکثر تا ۲ هفته ۴ امتیاز- ارسال ۲ هفته تا یک ماه ۱ امتیاز- بیش از یک ماه ۱ امتیاز - عدم ارسال صفر امتیاز

سؤال دهم: آیا جمع بندی و تحلیل نظارت ها به صورت شش ماهه انجام شده است؟

بسیار مهم است که کارشناس ستاد شهرستان گزارش بازدید های انجام شده را هر ششماه جمع بندی و تحلیل نماید. این امر کمک می کند که مشکلات کلی و مشکلات فرعی واحد های ارائه خدمت مشخص شود. این اقدام کمک می کند تا وضعیت کلی مراکز تابعه اطلاع کافی به دست آید. لذا در بازدیدها بر اهمیت این نکات کلیدی تاکید شود. این جمع بندی بایستی به تفکیک نوع واحد باشد. به عنوان مثال جمع بندی از بازدید خانه های بهداشت که در طی شش ماهه اول سال انجام شده است. در این جمع بندی میتوان یک جدول تهیه و امتیاز سئوالات کلیه خانه های مورد بازدید را ثبت نمود و میانگین گرفت تا مشخص شود که از امتیاز تعیین شده در چک لیست با میانگین حاصله چه میزان فاصله وجود دارد (مثبت یا منفی).

ضمناً این امر کمک می کند تا مشخص شود که کدام سؤال / سؤال ها کمترین امتیاز را به دست آورده و چه مداخلاتی بایستی برای رفع آنها انجام شود. ضمن اینکه این مشکلات می تواند راهنمایی برای تعیین اهداف برنامه عملیاتی در سال بعد باشد. زمان مورد نیاز برای تحلیل حداکثر ۱۵ روز است.

امتیاز دهی: مقایسه سئوالات ابزارپایش به تفکیک واحد های محیطی، کامل انجام شده ۴ امتیاز - ناقص انجام شده ۲ امتیاز - انجام نشده صفر امتیاز

سؤال یازدهم: آیا نتایج تحلیل نظارت های برنامه به واحد های تابع محیطی و سطوح بالاتر ارسال شده است؟ ( مشاهده گزارش نتایج تحلیل، رونوشت نامه ارسال شده )

ضروری است که نتایج تحلیل به تفکیک واحد های ارائه خدمت جمع بندی شده و به صورت گزارش برای سطوح محیطی و سطوح بالاتر ارسال شود. این امر کمک می کند که اقداماتی که در حیطه مرکز بهداشت شهرستان و یا خارج از حیطه اختیارات مرکز بهداشت شهرستان است مشخص شود. مشکلاتی که نیازمند مداخلات واحد ستادی معاونت بهداشتی مشخص شود. سطوح محیطی نیز از شرایط خود و سایر مراکز ارائه خدمت مطلع شده و جهت رفع مشکلات قابل مداخله ترغیب شوند. با محاسبه زمان مورد نیاز برای جمع بندی و زمان مورد تحلیل، زمان گزارش دهی میتواند نیمه مهر ماه باشد.

امتیاز دهی - کامل (به سطوح تابعه محیطی و هم به سطوح بالاتر ظرف مدت ۱/۵ ماه ارسال شده) ۴ امتیاز - ناقص (بیش از ۱/۵ ماه یا به یکی از سطوح ارسال شده باشد) ۲ امتیاز - ارسال نشده صفر امتیاز ( یک ماه و نیم زیاد است)

## فرایند برنامه ریزی و هماهنگی

### ریز فرایند برنامه عملیاتی

سؤال دوازدهم - آیا برنامه ریزی آموزشی متناسب با نیازسنجی گروه های هدف تدوین و اجرا شده است؟ با توجه به شناسنامه آموزشی گروه های هدف و براساس نیازسنجی برنامه های آموزشی در نظر گرفته میشود.. چنانچه براساس مستندات موجود برنامه های آموزشی متناسب با نیازسنجی تدوین و اجرا شده باشد امتیاز کامل کسب می شود.

امتیاز دهی: اگر برنامه ریزی آموزشی متناسب با نیازسنجی گروه هدف تدوین و اجرا شده است ۵ امتیاز - اگر ناقص انجام شده است ۳ امتیاز - انجام نشده صفر امتیاز

سؤال سیزدهم - آیا در برنامه عملیاتی اهداف اختصاصی براساس وضعیت موجود به درستی تعیین شده است؟

برای بررسی این سؤال ضروری است که ابتدا اطلاعات مربوط به وضعیت موجود بررسی شود. بسیار حائز اهمیت است که در شهرستان از آمار و اطلاعات ( شاخص های سلامت نوجوانان، نتایج چک لیست پایش واحد های ارائه خدمت، جمع بندی تحلیل ها و جمع بندی گزارش ها و ..... ) وضعیت موجود مشخص شده باشد و اهداف اختصاصی تعیین شده در برنامه عملیاتی براساس بررسی وضعیت موجود انتخاب شده باشد. لذا این مستندات باید مورد بررسی قرار گرفته و دلایل انتخاب اهداف اختصاصی نیز پرسش شود. تا اگر اشتباهی در تعیین وضعیت موجود و یا در تعیین اهداف اختصاصی رخ داده باشد با کمک ناظر ستاد دانشگاه اصلاح شود.

امتیاز دهی : تمامی اهداف اختصاصی به درستی تعیین شده باشد ۵ امتیاز - اگر بعضی از اهداف اختصاصی درست تعیین شده باشد ۳ امتیاز - اگر اهداف اختصاصی درست تعیین نشده باشد صفر امتیاز

سؤال چهاردهم - آیا مداخلاتی از فایل جمع بندی اطلاعات آماری برنامه استخراج شده است ؟ ( مشاهده بررسی

وضعیت موجود اطلاعات آماری در برنامه عملیاتی و مطابقت با لیست مداخلات / راهکارهای تدوین شده)

اطلاعات آماری سلامت نوجوانان شامل اطلاعات مراقبت نوجوانان - اطلاعات حوادث نوجوانان - اطلاعات بررسی مرگ نوجوانان - اطلاعات مدارس مروج سلامت و ...

تطابق مداخلات تدوین شده در برنامه عملیاتی با اطلاعات آماری که وضعیت موجود شهرستان را تبیین می کند به شما کمک می کند که درستی فعالیت های مداخله ای را شناسایی کنید.

امتیاز دهی: مطابقت کامل با اطلاعات آماری برنامه ۵ امتیاز - مطابقت برخی از راهکارها با اطلاعات آماری ۳ امتیاز - عدم تطابق صفر امتیاز

سؤال پانزدهم - آیا مداخلاتی از جمع بندی و تحلیل نظارت های برنامه استخراج شده است ؟ ( مشاهده بررسی

وضعیت جمع بندی و تحلیل نظارت های برنامه و مطابقت با لیست مداخلات / راهکارهای تدوین شده)

برای جمع بندی و تحلیل اطلاعات حاصل از نظارت از واحد های محیطی روش های متفاوتی میتوان اتخاذ کرد. این جمع بندی میتواند به تفکیک واحد های ارائه خدمت باشد ( کلیه خانه های بهداشت / کلیه مراکز بهداشتی درمانی /



کلیه پایگاه ها) یا یک مرکز و پایگاه ها و خانه های تحت پوشش را- در هر حال این جمع بندی و تحلیل ها وضعیت موجود را مشخص می کند و تعدادی از اهداف اختصاصی و فعالیت های مداخله ای میتواند بر اساس نتایج تحلیل انتخاب شود. بدین منظور ابتدا جدول مقایسه ای اطلاعات حاصل از چک لیست های نظارتی را مشاهده و بررسی کنید، سپس جمع بندی و گزارش تحلیل حاصله و تطابق مداخلات اتخاذ شده را بررسی نمایید.

امتیاز دهی : مطابقت کامل با تحلیل نظارت برنامه ۴ امتیاز - مطابقت برخی از راهکارها با تحلیل نظارت ۲ امتیاز - عدم تطابق صفر امتیاز

سؤال شانزدهم - آیا فعالیت ها با استراتژی ها یا مداخلات تدوین شده مطابقت دارد ؟

مشاهده جدول فعالیت های تفصیلی و مطابقت با مداخلات / راهکارهای تدوین شده را بررسی نمایید

امتیاز دهی: مطابقت کامل جدول فعالیت های تفصیلی با استراتژی ها یا مداخلات تدوین شده ۴ امتیاز - مطابقت برخی از فعالیت های تفصیلی با استراتژی ها ۲ امتیاز - عدم تطابق صفر امتیاز

سؤال هفدهم - آیا پیگیری فعالیت های تدوین شده انجام شده است ؟ ( مشاهده جدول گانت تکمیل شده و درصد پیشرفت آنها و پیگیری های انجام شده )

بر اساس جدول تفصیلی یک جدول گانت نیز در واحد بایستی موجود باشد که زمان دقیق و طول زمان انجام فعالیت مشخص می شود. انجام فعالیت ها مطابق با زمان تعیین شده در جدول گانت پرسش و مستندات آن بررسی شود در مورد فعالیت هایی که نیازمند پیگیری می باشد نیز مستندات مورد بررسی قرار گیرد.

امتیاز دهی: پیگیری کامل فعالیت ها در زمان مقرر ۴ امتیاز - برخی از فعالیت ها پیگیری شده ۲ امتیاز - عدم پیگیری صفر امتیاز

## ریز فرایند هماهنگی

سؤال هیجدهم - آیا هماهنگی درون بخشی برای اجرای مداخلات برنامه، انجام و صورت جلسات موجود است ؟

با مشاهده جدول تفضیلی و جلسات درون بخشی که می بایستی طبق جدول برگزار شود مورد بررسی قرار گیرد و صورتجلسات جلسات برگزار شده، مشاهده و به صورت تصادفی بعضی از آنها مطالعه و بررسی شود.

امتیاز دهی: وجود صورتجلسات هماهنگی درون بخشی کامل انجام شده ۶ امتیاز - ناقص انجام شده ۴ امتیاز -  
انجام نشده صفر امتیاز

سؤال نوزدهم - آیا هماهنگی برون بخشی برای اجرای مداخلات برنامه، انجام و صورتجلسات موجود است؟

با مشاهده جدول تفضیلی و جلسات برون بخشی مورد بررسی قرار گیرد و صورتجلسات جلسات برگزار شده، مشاهده و به صورت تصادفی بعضی از آنها مطالعه و بررسی شود.

امتیاز دهی: وجود صورتجلسات هماهنگی برون بخشی کامل انجام شده ۷ امتیاز - ناقص انجام شده ۵ امتیاز -  
انجام نشده صفر امتیاز

### **فرایند گزارش دهی**

#### **- ریز فرایند آمار برنامه**

سؤال بیستم - آیا اطلاعات آماری برنامه طبق دستورالعمل تکمیل و به موقع ارسال شده است؟

مشاهده اطلاعات آماری وارد شده هر برنامه در نرم افزار و ارسال اطلاعات بایستی حداکثر ۱۵ روز بعد از دوره تعیین شده باشد

امتیاز دهی: ارسال حداکثر ۱۵ روز بعد از دوره تعیین شده ۵ امتیاز - ارسال کمتر از ۲ ماه ۳ امتیاز - ارسال بیش از ۲ ماه صفر امتیاز

#### **- ریز فرایند عملکرد**

سؤال بیست و یکم - آیا عملکرد برنامه طبق دستورالعمل در جدول فعالیت های تفضیلی به موقع ارسال گردیده است؟

مشاهده رونوشت نامه ارسال شده عملکرد فعالیت های برنامه عملیاتی (دوره ارسال عملکرد برنامه ۳ ماهه می باشد)  
بایستی حداکثر ۱۵ روز بعد از دوره تعیین شده باشد. (بطور مثال دوره ارسال عملکرد برنامه در فصل بهار  
باید در شهرستان حداکثر تا پانزدهم ماه تیر ارسال شده باشد)

امتیاز دهی: ارسال حداکثر ۱۵ روز بعد از دوره تعیین شده ۵ امتیاز - ارسال کمتر از ۲ ماه ۳ امتیاز - ارسال بیش از ۲  
ماه صفر امتیاز

### - ریز فرایند بودجه

سؤال بیست و دوم - آیا نسبت به برآورد، درخواست، هزینه کرد و جذب اعتبارات برنامه اقدام شده است؟

در جدول تفصیلی هزینه فعالیت های مداخله ای بدرستی برآورد ( $\pm/20\%$  میزان خطا در برآورد اعتبارات قابل  
اغماض است) شده باشد و بر روی اعتبارات ارسال برنامه پیگیری و نظارت داشته باشد امتیاز کامل رامی گیرد.

امتیاز دهی: در صورت صحیح بودن برآورد و نظارت بر جذب اعتبارات برنامه ۵ امتیاز - اگر اعتبارات درست  
برآورد یا جذب نشده باشد ۳ امتیاز - در صورتی که هیچ اقدامی صورت نگرفته صفر امتیاز