

## دبیر خانه سیاست گذاری سلامت ( دبیر خانه کارگروه تخصصی سلامت و امنیت غذایی استان )

بر اساس ماده (۵) آیین نامه شورای برنامه ریزی و توسعه استان ، ابلاغ شده از سوی هیئت محترم وزیران در تاریخ ۱۴/۸/۱۳۹۰ به شماره ۱۶۲۱۷۸/ت/۰۴۷۲۲۱ ، کارگروه تخصصی سلامت و امنیت غذایی به عنوان یکی از دوازده کارگروه مشورتی شورای برنامه ریزی و توسعه استان تشکیل می شود .

### ماموریت کارگروه تخصصی سلامت و امنیت غذایی استان

بر اساس آیین نامه شورای برنامه ریزی و توسعه استان ، ابلاغ شده از سوی هیئت وزیران در تاریخ ۱۳۹۰/۸/۱۴ به شماره ۱۶۲۱۷۸/ت/۰۴۷۲۲۱ ، کارگروه مشورتی سلامت و امنیت غذایی استان در راستای پیشبرد اهداف و انجام وظایف شورای برنامه ریزی و توسعه استان ، تشکیل شده است . این کارگروه به همراه بازوی تصمیم ساز خود ، دبیرخانه سلامت و امنیت غذایی ، پس از بررسی ، تصویب و ابلاغ سیاست های بخش سلامت استان ، نظارت بر اجرا و ارزشیابی نتایج بر آمده از آن را بر عهده دارد .

### ترکیب اعضا کارگروه تخصصی سلامت و امنیت غذایی استان

اعضا و وظایف کارگروه تخصصی سلامت و امنیت غذایی استان از این به بعد کارگروه بر اساس کاده ۱۶ و ۱۷ آیین نامه شورای برنامه ریزی و توسعه استان ، ابلاغ شده از سوی هیئت وزیران ، در تاریخ ۱۳۹۰/۸/۱۴ به شماره ۱۶۲۱۷۸/ت/۰۴۷۲۲۱ ، به شرح زیر است :

معاون سیاسی و امنیتی استانداری ، رئیس کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان

رئیس دانشگاه علوم پزشکی ، دبیر کارگروه سلامت و امنیت غذایی استان

رئیس سازمان برنامه و بودجه استان

مدیر کل دفتر امور زنان و خانواده استانداری

مدیر کل تعزیرات حکومتی استان

مدیر کل استاندارد استان

مدیر کل سازمان صدا و سیما مرکز استان

مدیر کل حفاظت محیط زیست استان

رئیس واحد استانی وزارت جهاد کشاورزی

مدیر کل دامپزشکی استان

رئیس واحد استانی وزارت جهاد کشاورزی

مدیر کل دامپزشکی استان

رئیس واحد استانی وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی

مدیر عامل شرکت آب و فاضلاب استان

مدیر عامل شرکت آب و فاضلاب روستایی

دادستان مرکز استان

مدیر کل استاندارد و تحقیقات صنعتی استان

رئیس واحد استانی وزارت ورزش و جوانان

رئیس واحد استانی وزارت آموزش و پرورش

رئیس واحد استانی وزارت صنعت ، معدن تجارت

## شرح وظایف کارگروه

اجرایی کردن تصمیمات شورای عالی سلامت و امنیت غذایی  
رفع مشکلات استانی مربوط به سلامت و امنیت غذایی و انعکاس پیشنهادهای مربوطه به دبیر خانه شورا  
ارتقای خدمات سلامت و امنیت غذایی در سطح استان  
بررسی وضعیت سلامت جسمی در گروه سنی کودکان و نوجوانان، به ویژه دختران و راههای بهبود آن  
پیشگیری از عفونت و بیماری ایدز و کنترل آن  
تهیه بسته های تربیت بدنی در جهت سلامت عمومی

### فرآیند کارگروه

- با استناد به شیوه نامه « تشکیل و استقرار دبیرخانه سیاست گذاری سلامت استان » و « شیوه نامه مدیریت جلسات کارگروه تخصصی سلامت و امنیت غذایی استان » مندرج در نظام نامه استانی مدیریت سلامت همه جانبه ( ابلاغیه مشترک وزرای وقت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و کشور ، مورخ ۲۲/۵/۱۳۹۲ به شماره ۹۶۰/۱۰۱ ، ) و نیز بند (ع) ماده ۳ آیین نامه شورای برنامه ریزی و توسعه استان ، فرآیند کار در گروه به قرار زیر است :
- ۱- هنگام طرح مباحث مربوط به هر یک از دستگاههای اجرایی و سایر کارگروهها تخصصی از نمائنده واحد استانی آن دستگاه و رئیس کارگروه دوازده گانه ، حسب موضوع برای شرکت در جلسه کارگروه بدون حق رای ، دعوت به عمل آید .
  - ۲- اعضای کارگروه تخصصی شخصا در جلسات کارگروه تخصصی شرکت می کنند . در صورت عدم امکان حضور اعضای کارگروه ها در جلسه کارگروه نماینده تام الاختیار آن ها با هماهنگی رئیس یا دبیر کارگروه با معرفی نامه کتبی در جلسه مذکور حضور یابند .
  - ۳- رئیس کارگروه می تواند حسب مورد از افراد صاحب نظر ، بدون حق رای ، دعوت نماید .
  - ۴- شورای برنامه ریزی و توسعه استان موظف است از محل اعتبارات استانی برای اجرای مصوبات شورای عالی در سطح استان اعتبارات لازم را از محل اعتبارات استانی اختصاص دهد . ( بند ع ماده ۳ آیین نامه شورای برنامه ریزی و توسعه استان )
  - ۵- دبیر خانه کارگروه در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مرکز استان و زیر نظر رئیس دانشگاه است . لازم به ذکر است شرح کامل ماموریت ، وظایف ، ساختار و فرآیند کاری دبیر خانه کارگروه در نظام نامه استانی مدیریت سلامت همه جانبه آمده است .

**الف) : وظایف جاری**

- ۱ - تعیین تقویم جلسات و اتفاقات سالانه و ماهانه.
- ۲ - مدیریت فرآیند برگزاری جلسات و همایش ها.
- ۳ - تدوین گزارش عملکرد فردی به طور ماهانه و گزارش عملکرد سالانه در قالب اعلامی رییس دبیرخانه.
- ۴ - به روز رسانی بخش خود در سایت دبیرخانه و سایر روش های اطلاع رسانی.
- ۵ - شرکت در جلسات هفتگی دبیرخانه و پایش جمعی برنامه سالانه و ماهانه دبیرخانه، ثبت صورتجلسه.
- ۶ - پاسخگویی مدون به رییس دانشگاه ( دبیر کارگروه تخصصی ساغ و رییس شورای دانشگاه).
- ۷ - ارتباط موثر، مستمر و رضایت بخش با کلیه مخاطبان از طریق انواع ارتباطات شامل مکاتبات، پست الکترونیک، پیامک، تلفنی.
- ۸ - کار با نرم افزار برنامه ریزی عملیاتی.
- ۹ - تدوین مکاتبات و کار با نرم افزار ثبت، ارسال و پیگیری مکاتبات دانشگاه و استان.
- ۱۰ - شناسایی، جمع آوری، ثبت اسناد و اطلاعات راهبردی مرتبط با قلمرو کاری خود در دبیرخانه و رازداری و حفظ اسرار دبیرخانه.
- ۱۱ - هماهنگی در کلیه امور دبیرخانه با رییس دبیرخانه.
- ۱۲ - ایجاد سیستم پیگیری و اطمینان از حصول نتایج کلیه مصوبات شوراهای تصمیم گیر مرتبط با دبیرخانه، تفاهم نامه های سلامت محور بین بخشی و موافقت نامه های سالانه برنامه عملیاتی واحدهای درون دانشگاهی.
- ۱۳ - جستجوی مطالب و منابع مفید برای توسعه دانش و مهارت های حوزه و تسهیم این مستندات بین مخاطبان مرتبط.
- ۱۴ - مشارکت در کنفرانس های مطبوعاتی و رسانه ای.
- ۱۵ - مشارکت موثر در اندیشگاه سلامت و شوراهای تحت پوشش.

**ب) : وظایف راهبردی**

- ۱ - مدیریت فرآیند تدوین، مشروعیت بخشیدن و عملیاتی شدن برنامه جامع سلامت استان و برنامه راهبردی دانشگاه هم زمان با برنامه های توسعه پنج ساله.
- ۲ - تلفیق تکالیف مندرج در اسناد بالادستی و ابلاغی در جدول عملیات سالانه برنامه جامع سلامت استان و برنامه راهبردی دانشگاه.
- ۳ - برنامه ریزی سالانه دبیرخانه با مشارکت اعضای دبیرخانه، مشاورین و اعضای اندیشگاه سلامت استان.
- ۴ - مطالعه برای روز آمد سازی دانش و مهارتهای فردی و رویدادهای مرتبط .
- ۵ - تدوین اسناد حمایت طلبی و انجام فرایند آن در موارد مقتضی و یا راهنمایی کارشناسان سایر حوزه ها در این زمینه.
- ۶ - آمادگی برای توجیه و جلب حمایت مدیران جدید در زمینه نقش و برنامه های سلامت دبیرخانه در عرصه استانی.
- ۷ - شرکت فعال در جلسات خانه مشارکت مردم و کسب اطمینان از تعامل موثر خانه مشارکت با سایر بخش های تحت پوشش.
- ۸ - هماهنگی، نظارت و یا انجام کاربست نتایج پروژه های مرتبط به روش های مقتضی.
- ۹ - تعریف شرح خدمات و برون سپاری برای ارزشیابی نتایج اجزای کلیه برنامه ها و اسناد سیاست.
- ۱۰ - تشکیل جلسات در شرایط مقتضی برای حل مسئله.

۱۱- پایش مدون پیشرفت پروژه های برنامه عملیاتی حوزه تحت هماهنگی و ارائه گزارش دوره ای طبق نظر رییس دبیرخانه.

۱۲- مدیریت برنامه آموزشی و توانمند سازی مخاطبان.

۱۳- آماده سازی مصوبات برای شوراهای مرتبط به حوزه کاری به ویژه کارگروه تخصصی، هیات رییس، هیات امانا، شورای دانشگاه و جلب نظرات پیام گزاران سلامت و رابطان، قبل از ارسال برای تصویب.

۱۴- پایش وضعیت عملکرد پیام گزاران و سامانه مرتبط با وی.

### ج) : وظایف فوری

از جمله مواردی که خارج از فعالیت های پیش بینی شده در برنامه عملیاتی سالانه و ماهانه از طرف روسای شوراهای مرتبط ارجاع شده و یا به صورت غیر مترقبه پیش می آید.

تبصره ۱ : باتوجه به دسته بندی فعالیت های کارشناس ارشد دبیرخانه، فعالیتهای راهبردی به شرط داشتن گزارش مکتوب مدون و قابل دفاع در ارتقای شغلی کارشناس ارشد و نظام جبران خدمات لحاظ خواهد شد.

تبصره ۲ : اتکای دبیرخانه علاوه بر کارکنان ثابت اعلام شده در بالا به گروه مشاوران ( محققان و اعضای هیات علمی در کلیه رشته های مرتبط با سلامت همگانی از جمله پزشکان اجتماعی، اپیدمیولوژیست، متخصص آمار، متخصص مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، مدیریت و سیاست گذاری و تحلیل سیستم و ... ) و به امکان هایی است که برای بستن قرارداد، پرداختهای مناسب و استفاده از ظرفیت های مشاوره در داخل یا حتی خارج از استان در اختیار آن گذارده می شود.

تبصره ۳ : معیارهای لازم برای کارشناسان مذکور رزومه مرتبط و مهارت های ارتباطی موثر مورد تایید هیات رییس دانشگاه، گذرانیدن دوره آموزشی تعریف شده در موسسه ملی تحقیقات سلامت جمهوری اسلامی ایران.

تبصره ۴ : رییس دبیرخانه سیاست گذاری سلامت به عضویت هیات رییس، شورای دانشگاه و کارگروه تخصصی سلامت و امنیت غذایی در می آید .