

شرح وظایف رئیس خدمات پرستاری (مترون)

رئیس خدمات پرستاری (مترون) در مراکز بهداشتی، د رمانی و توانبخشی ، پرستاری است که اداره واحد پرستاری مرکز مربوطه را به عهده دارد. شرح وظایف مدیر خدمات پرستاری با تکیه بر رعایت منشور حقوق مددجو و مبتنی بر فرآیند پرستاری و استانداردهای مراقبتی به شرح ذیل می باشد:

۱- برنامه ریزی در زمینه های ارتقاء کیفی و بهبود مستمر فعالیت های ارائه خدمات مددجویان

۲- گردآوری اطلاعات از:

- مرکز شامل : نمودار سازمانی مصوب، هدف، نوع فعالیت، گزارشات ماهیانه و سالیانه، گزارش حسابرسی پرستاری، پرونده های کارکنان، مصاحبه با کارکنان

- مددجویان : بر حسب نوع بسترهای، نیاز مراقبتی، خدمات ارائه شده

- منابع شامل نیروی انسانی (پرستاران، بهیاران، کمک بهیاران، تکنسین ها و کارдан های اطاق عمل و هوشبری و سایر کادر وابسته) ساختار فیزیکی، امکانات و تجهیزات

۳- شرکت فعال در نهادهای سیاستگذاری و دیگر کمیته های درون سازمانی

۴- تعیین اهداف (کوتاه مدت، میان مدت، دراز مدت) مبتنی بر نیازها جهت تامین حفظ و ارتقاء سطح سلامت و رفاه اجتماعی مددجو، بیمار با توجه به خط مشی های مرکز متبوع و پیشنهاد به مقامات ذی ربط

۵- تعیین خط مشی و اتخاذ روش های مناسب و تعیین جدول زمان بندی برای رسیدن به اهداف مورد نظر

۶- برنامه ریزی جهت تشکیل و شرکت در کمیته های خاص با شرح وظایف مدون (آموزشی، پژوهشی، کنترل و نظارت کنترل عفونت و ...)

۷- ارائه راهکار بهینه به مسئول و ایجاد شرایط مناسب جهت استفاده بهینه از منابع موجود به منظور دستیابی به اهداف مورد نظر

۸- تدوین و اجرای برنامه های آموزش به بیمار و خانواده در سطوح مختلف پیشگیری

شرح وظایف رئیس خدمات پرستاری (مترون)



۹- ایجاد هماهنگی و مشارکت فعال در برنامه ریزی های بهداشتی، درمانی و توانبخشی مرکز

۱۰- جلب مشارکت تیم بهداشتی مرکز برای دستیابی به اهداف

۱۱- ایجاد هماهنگی در برنامه های آموزشی بالینی دانشجویان گروه های پرستاری

۱۲- مشارکت در تنظیم بودجه جهت فعالیت های مرکز

۱۳- تعیین و پیشنهاد بودجه مورد نیاز و اولویت بندی آن ها جهت اجرای برنامه های پرستاری

۱۴- مشارکت در طرح های پژوهشی

۱۵- برنامه ریزی و پیشنهاد جهت پیشگیری از عفونت (کنترل عفونت)

۱۶- انجام برنامه ریزی و همکاری با سایر واحدهای ذی ربط در جهت ارتقاء دانش و مهارت حرفه ای کارکنان پرستاری

۱۷- ارائه راهکارهای اساسی در برنامه ریزی جهت تامین رفاه کارکنان تحت نظارت با همکاری سایر واحدهای ذی ربط

۱۸- تعیین برآورد سطوح مختلف نیروی انسانی مورد نیاز بخش های پرستاری براساس استانداردهای علمی

۱۹- تعیین حدود و انتظارات و عوامل عملکردی در رده های مختلف شغلی با توجه به امکانات و شرح وظایف مصوب

۲۰- بکارگیری نیروی انسانی براساس توانایی افراد در شیفت های مختلف کاری

۲۱- پیشنهاد و مصاحبه با داوطلبان و انتخاب افراد صلاحیت دار و معرفی آنها به کارگزینی جهت بکارگیری

۲۲- پیشنهاد انتصاب و انتقال کارکنان تحت نظارت به ریاست مرکز جهت واحدهای ذیربسط

شرح وظایف رئیس خدمات پرستاری (مترون)

- ۲۳- تصمیم گیری در مورد مخصوصی ها، ماموریت ها و ... کارکنان گروه پرستاری
- ۲۴- رهبری و هدایت واحدهای ذی ربط در جهت تحقق اهداف سازمانی
- ۲۵- ارائه الگوی مناسب پرستاری با برقراری ارتباط موثر، عملکرد مطلوب، حسن رفتار شغلی و ...
- ۲۶- اتخاذ تدبیر لازم و ارائه راهکارهای اساسی در جهت ایجاد تقویت انگیزش در کارکنان (تشویق و تنبیه) گروه پرستاری
- ۲۷- اداره جلسات داخل و خارج مرتبط با وظایف واحدها
- ۲۸- تشکیل و اداره جلسات اختصاصی و ویژه در جهت حل مشکلات واحدهای ذیربسط با بهره مندی از فن آوری ها علمی حل مساله
- ۲۹- تامین نیازهای اموزشی کارکنان شامل: آشناسازی پرسنل جدیدالورود با مقررات خط مشی ها.