

«شرح وظایف مدیر خدمات پرستاری»

مدیر خدمات پرستاری (مترون) در مراکز بهداشتی، درمانی 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 فرایند پرستاری و استانداردهای مراقبتی به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- برنامه‌ریزی در زمینه‌های ارتقای کیفی و بهبود مستمر فعالیت‌های ارائه خدمات مددجویان
- ۲- گردآوری اطلاعات از:
 - مرکز شامل: نمودار سازمانی مصوب، هدف، نوع فعالیت، گزارش‌های ماهیانه و سالیانه، گزارش حسابرسی پرستاری، پرونده‌های کارکنان، مصاحبه با کارکنان
 - مددجویان: بر حسب نوع بستری، نیاز مراقبتی، خدمات ارائه شده
 - منابع شامل نیروی انسانی (پرستاران، بهیاران، کمک بهیاران، تکنسین‌ها و کاردان‌های اتاق عمل و هوشبری و سایر کادر وابسته)، ساختار فیزیکی، امکانات و تجهیزات
- ۳- شرکت فعال در نهادهای سیاست‌گذاری و دیگر کمیته‌های درون سازمانی
- ۴- تعیین اهداف (کوتاه مدت، میان مدت، درازمدت) مبتنی بر نیازها جهت تامین، حفظ و ارتقای سطح سلامت و رفاه اجتماعی مددجو، بیمار با توجه به خط مشی‌های مرکز متبوع و پیشنهاد به مقامات ذیربط
- ۵- تعیین خط مشی و اتخاذ روش‌های مناسب و تعیین جدول زمان‌بندی برای رسیدن به اهداف مورد نظر
- ۶- برنامه‌ریزی جهت تشکیل و شرکت در کمیته‌های 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 برنامه‌های آموزش به بیمار و خانواده در سطوح مختلف پیشگیری
- ۹- ایجاد هماهنگی و مشارکت فعال در برنامه‌ریزی‌های بهداشتی، درمانی و توانبخشی مرکز

- ۱۰- جلب مشارکت تیم بهداشتی مرکز برای دستیابی به اهداف
- ۱۱- ایجاد هماهنگی در برنامه‌های آموزشی بالینی دانشجویان گروه‌های پرستاری
- ۱۲- مشارکت در تنظیم بودجه جهت فعالیت‌های مرکز
- ۱۳- تعیین و پیشنهاد بودجه مورد نیاز و اولویت‌بندی آنها جهت اجرای برنامه‌های پرستاری
- ۱۴- مشارکت در طرح‌های پژوهشی
- ۱۵- برنامه‌ریزی و پیشنهاد جهت پیشگیری از عفونت (کنترل عفونت)
- ۱۶- انجام برنامه‌ریزی و همکاری با سایر واحدهای ذیربط در جهت ارتقای دانش و مهارت حرفه‌ای کارکنان پرستاری
- ۱۷- ارائه راهکارهای اساسی در برنامه‌ریزی جهت تامین رفاه کارکنان تحت نظارت با همکاری سایر واحدهای ذیربط
- ۱۸- تعیین برآورد سطوح مختلف نیروی انسانی مورد نیاز بخش‌های پرستاری بر اساس استانداردهای علمی
- ۱۹- تعیین حدود انتظارات و عوامل عملکردی در رده‌های مختلف شغلی با توجه به امکانات و شرح وظایف مصوب
- ۲۰- بکارگیری نیروی انسانی بر اساس توانایی افراد در شیفت‌های مختلف کاری
- ۲۱- پیشنهاد و مصاحبه با داوطلبان و انتخاب افراد صلاحیت‌دار و معرفی آنها به کارگزینی جهت بکارگیری
- ۲۲- پیشنهاد انتصاب و انتقال کارکنان تحت نظارت به ریاست مرکز جهت واحدهای ذیربط
- ۲۳- تصمیم‌گیری در مورد مرخصی‌ها، ماموریت‌ها و ... کارکنان گروه پرستاری
- ۲۴- رهبری و هدایت واحدهای ذیربط در جهت تحقق اهداف سازمانی
- ۲۵- ارائه الگوی مناسب پرستاری با برقراری ارتباط موثر، عملکرد مطلوب، حسن رفتار شغلی و ...
- ۲۶- اتخاذ تدابیر لازم و ارائه راهکارهای اساسی در جهت 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 ذیربط با بهره‌مندی از فناوری‌های علمی حل مساله

۲۹- تامین نیازهای آموزشی کارکنان شامل آشناسازی پرسنل جدیدالورود با مقررات و خط‌مشی‌ها