



معاون محترم توسعه و مدیریت منابع دانشگاه	جناب آقای دکتر مصلحی
معاون محترم درمان دانشگاه	جناب آقای دکتر خوروش
معاون محترم بهداشت دانشگاه و رئیس مرکز بهداشت استان	جناب آقای دکتر گله داری
معاون محترم غذا و دارو دانشگاه	جناب آقای دکتر اعتباری
سرپرست محترم دفتر رئیس دانشگاه	جناب آقای دکتر حاجی مالیان
سرپرست محترم روابط عمومی دانشگاه	جناب آقای دکتر عقدک
مدیر محترم حراست دانشگاه	جناب آقای صفری
رئیس محترم اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات دانشگاه	جناب آقای دکتر امینی
مدیر محترم درمان سازمان تامین اجتماعی	جناب آقای دکتر رجالی
رئیس محترم سازمان نظام پزشکی	جناب آقای دکتر کاشفی
مدیر کل محترم سازمان بیمه سلامت استان	جناب آقای دکتر صفاری
رئیس محترم سازمان بیمه نیروهای مسلح	جناب آقای حمیدرضا عابدیان
مدیر کل محترم سازمان پزشکی قانونی استان اصفهان	جناب آقای دکتر فیروزبخت
مدیر کل محترم سازمان بهزیستی استان اصفهان	جناب آقای دکتر چاوشی
رئیس محترم سازمان انتقال خون استان اصفهان	جناب آقای دکتر دهراب پور
رئیس محترم جمعیت هلال احمر استان اصفهان	جناب آقای دکتر مومنی
روسای محترم کلیه مراکز آموزشی درمانی و بیمارستانهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان	
روسای محترم کلیه بیمارستانها و مراکز درمانی خصوصی، خیریه و وابسته به ارگانها	
مدیران محترم کلیه شبکه های بهداشت و درمان	
روسای محترم مراکز بهداشت شماره ۱ و ۲ شهرستان اصفهان	

موضوع: طرح سلامت نرووزی و خدمات سفر ۱۴۰۴ _ دستورالعمل شماره ۱

باسلام و احترام

با عنایت به لزوم ارائه برنامه های عملیاتی آن حوزه در راستای ارائه خدمات بهینه به آحاد جامعه در طرح سلامت نرووزی و خدمات سفر سال ۱۴۰۴ خواهشمند است دستور فرمایید ضمن معرفی یک نفر نماینده نام الاختیار ویژه طرح سلامت نرووزی ۱۴۰۴ نسبت به ارسال برنامه های کشیک عملیاتی (پیوست) حوزه مرتبط به شرح زیر اقدام لازم مبذول گردد.



الف: کشیک نوروزی واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی:

- ۱- مدیران محترم ارشد حوزه دانشگاه: مشتمل بر برنامه آنکالی هیات رئیسه محترم
 - ۲- حوزه ریاست محترم دانشگاه: مشتمل بر برنامه آنکال هیئت رئیسه دانشگاه و برنامه های عملیاتی حراست، بازرسی، روابط عمومی، دبیرخانه
 - ۳- حوزه معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع: مشتمل بر آنکال نوروزی مدیریت خدمات پشتیبانی و اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات.
 - ۴- حوزه معاونت محترم بهداشت: مشتمل بر کشیک های نوروزی تیم مدیریتی معاونت بهداشت، برنامه ستاد نوروزی، واحدهای بهداشت محیط، مبارزه با بیماریها و مراکز بهداشت شماره ۱ و ۲ به انضمام برنامه عملیاتی کارشناسان تیم بازرسی و نظارت
- تبصره: مسئولیت تجمیع و ارسال اطلاعات کشیک ستاد نوروزی کلیه شبکه های بهداشت و درمان و مراکز بهداشت شماره ۱ و ۲ اصفهان بر عهده معاونت بهداشتی خواهد بود.

- ۵- حوزه معاونت محترم غذا و دارو: مشتمل بر کشیک های نوروزی تیم مدیریتی معاونت، برنامه ستاد نوروزی، واحدهای مدیریت آزمایشگاه کنترل مواد غذایی و بهداشتی، مدیریت نظارت بر مواد غذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی، مدیریت نظارت بر امور دارو و مواد تحت کنترل، اطلاع رسانی و کمبودهای دارویی سامانه ۱۹۰، داروخانه های شبانه روزی، کشیک نوروزی شرکت های پخش دارو، به انضمام برنامه عملیاتی کارشناسان تیم بازرسی
- تبصره: مسئولیت تجمیع اطلاعات کشیک ستاد نوروزی شرکت های دارویی و داروخانه های فعال ایام نوروزی و ارسال آن بر عهده معاونت غذا و دارو خواهد بود.

۶- حوزه معاونت محترم درمان:

- ۱- برنامه بازدیدهای مدیریت امور بیماریها و مراکز تشخیصی درمانی: (اداره مامایی، اداره امور بیماریها، اداره تعالی خدمات بالینی، واحد توزیع نیروی تخصصی)
- ۲- برنامه بازدید حوزه مدیریت نظارت و اعتباربخشی امور درمان: (اداره نظارت و اعتباربخشی بیمارستانها، اداره نظارت بر درمان سرپایی، واحد نظارت بر اورژانس بیمارستانی)
- ۳- مدیریت امور آزمایشگاهها و آزمایشگاه مرجع سلامت
- ۴- مراکز ارائه دهنده خدمات تخصصی تصویر برداری و مراکز دندانپزشکی دولتی، خصوصی و...
- ۵- درمانگاه های عمومی شبانه روزی اصفهان، مراکز MMT جهت ارائه خدمات و لیست های کشیک فروشندگان لوازم دندانپزشکی، فروشندگان لوازم آزمایشگاهی و مواد شیمیایی و فروشندگان لوازم پزشکی

۷- اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث دانشگاه:

- مشتمل بر برنامه های آنکالی معاونین محترم رئیس دانشگاه، مدیران و کارشناسان کشیک EOC و دیسپچ اصفهان و اداره نظارت و بازرسی اورژانس پیش بیمارستانی، پایگاههای ثابت اورژانس پیش بیمارستانی و پایگاههای موقت سلامت نوروزی (ایستگاههای سلامت)



پ/۱۲/۴۷/۲۹۶۰

۱۴۰۳/۱۱/۱۴

۱۰:۱۴

دارد

۸-دانشکده پزشکی: مشتمل بر برنامه مقیمی و آنکالی اساتید گروه های آموزشی در مراکز آموزشی

۹- بیمارستانها و مراکز درمانی: اعم از وابسته به دانشگاه ،تامین اجتماعی، خصوصی ، خیریه و وابسته به ارگانها تبصره ۱: کلیه اطلاعات باید دقیقا منطبق بر فرم درخواستی (ویژه مراکز درمانی) تنظیم و ارسال گردد. (پیوست) تبصره ۲: رئیس ستاد نرووزی بایستی ترجیحا رئیس مرکز درمانی باشد. تبصره ۳: هماهنگی استفاده از مرخصی روسای ستاد نرووزی در ایام نرووزی باید بر اساس برنامه قبلی صورت پذیرد. تبصره ۴: در صورت مرخصی رئیس بیمارستان (و پس از تایید مقام مسئول مافوق)ضمن انعکاس فرم مرخصی تایید شده ایشان، باید نسبت به معرفی جانشین با اختیارات تام در برنامه اقدام گردد. تبصره ۵: مرخصی کلیه مسئولین درمانی بیمارستانی (اعم از روسای بخش های درمانی، کلینیکی و پاراکلینیکی، مترون و سرپرستاران) بایستی با تعیین جانشین تام الاختیار بوده و مستندات مربوطه در دفاتر سوپروایزر بیمارستان موجود باشد. **(لزومی به ارسال این دسته از مستندات نمی باشد)**

۹- شبکه های بهداشت و درمان :

تبصره ۱: کلیه اطلاعات باید دقیقا منطبق بر فرم درخواستی (ویژه شبکه های بهداشت و درمان) تنظیم و ارسال گردد. (پیوست) تبصره ۲: رئیس ستاد نرووزی باید ترجیحا مدیر شبکه باشد. تبصره ۳: هماهنگی استفاده از مرخصی روسای ستاد نرووزی در ایام نرووزی باید بر اساس برنامه قبلی صورت پذیرد. تبصره ۴: در صورت مرخصی مدیر شبکه (و پس از تایید مقام مسئول مافوق)ضمن انعکاس فرم مرخصی تایید شده ایشان، باید نسبت به معرفی جانشین با اختیارات تام در برنامه اقدام گردد.

ب: حوزه های برون سازمانی:

۱- کلیه مراکز درمانی خصوصی خیریه و وابسته به ارگانها (تکمیل فرم ارسال اطلاعات ویژه مراکز درمانی).
۲- سازمان تامین اجتماعی مشتمل بر کشیک های نرووزی: مدیریتی، کارشناسان اسناد پزشکی و ناظر بیمارستانی.
۳- سازمان بیمه خدمات درمانی مشتمل بر کشیک های نرووزی: مدیریتی، کارشناسان اسناد پزشکی و ناظر بیمارستانی.
۴- سازمان بیمه نیروهای مسلح مشتمل بر کشیک های نرووزی: مدیریتی، کارشناسان اسناد پزشکی و ناظر بیمارستانی.

۵- سازمانهای پزشکی قانونی، انتقال خون، بهزیستی مشتمل بر کشیک های مدیریتی و کارشناسان مربوطه.
۶- جمعیت هلال احمر مشتمل بر لیست کامل پایگاههای امداد و نجات جاده ای، ایستگاههای موقت سلامت و راهنمایی نرووزی، مراکز درمانی، داورخانه ، توانبخشی، کشیک های مدیریتی و کارشناسان مربوطه
۷- سازمان نظام پزشکی در خصوص تجميع اطلاعات کلیه واحدهای خدمات تشخیصی و پاراکلینیکی خصوصی.

ج: نحوه و زمان ارسال اطلاعات درخواستی:



پ/۱۲/۴۷/۲۹۶۰

۱۴۰۳/۱۱/۱۴

۱۰:۱۴

دارد

۱- برنامه ریزی ستاد نروزی باید از تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۴ لغایت ۱۴۰۴/۰۱/۱۵ باشد .
۲- اطلاعات مورد نیاز بر اساس فرمت درخواستی پیوست (صرفا در قالب Word) تنظیم گردد.
(جهت مراکز و سازمان های بدون اتوماسیون، فرم های پیوست ستاد نروزی از طریق ذیل در دسترس می باشد:

از طریق آدرس ems.mui.ac.ir - مدیریت - اداره مدیریت حوادث و بلایا و پایش مراقبتهای درمانی -
مدیریت بحران - پیوست مکاتبات - فرم های ستاد نروزی)

۳- پس از تکمیل و بازنگری نهایی موارد به انضمام نامه ای (با موضوع ارسال اطلاعات ستاد نروزی ۱۴۰۴ به تایید بالاترین مقام) از طریق اتوماسیون یا به آدرس پست الکترونیکی EOC به نشانی eoc@mui.ac.ir ارسال گردد.

۴- پس از ارسال الکترونیکی اطلاعات از وصول آن به تیم ستاد نروزی دانشگاه با تماس به شماره تلفن ۳۴۴۲۱۹۳۱ داخلی ۱۱۳۵ و ۱۱۳۴ (در ساعت اداری) حصول اطمینان گردد.

۵- از ارسال هر گونه نمابر، فیزیکی نامه، لوح فشرده اطلاعات، مراجعه حضوری، پیک، پست و یا سایر شیوه های اطلاع رسانی در خصوص ارسال اطلاعات درخواستی فوق الذکر پرهیز گردد.

۶- تاریخ ارسال اطلاعات (حداکثر ۱۴۰۳/۱۱/۲۵) می باشد.

۷- با عنایت به ارسال بسته کامل اطلاعات جمع آوری شده تحت عنوان (مجموعه برنامه عملیاتی کمیته بهداشت، سلامت و محیط زیست ستاد هماهنگی خدمات سفر) به ستاد وزارت و مدیران ارشد استانی مستقر در استانداری مسئولیت تاخیر در ارسال آمار و عدم انتشار در بسته پیشگفت در بازه زمانی یاد شده به عهده بالاترین مقام مسئول حوزه/سازمان مربوطه خواهد بود.

دکتر محسن زمانی
سرپرست اورژانس پیش بیمارستانی
و مدیریت حوادث دانشگاه