

## شرح وظایف واحد آمار:



- 1- جمع آوری ، بررسی و آنالیز فرمهای آماری به صورت ماهیانه و ارسال آن به واحد آمار معاونت در تاریخ دوازدهم هر ماه (یکم تا دوازدهم هرماه)
- 2- جمع اطلاعات و آمار عملکردهای مختلف مراکز بهداشتی درمانی
- 3- تجزیه و تحلیل و تهیه اطلاعات آماری به صورت سه ماهه و ارائه پسخوراند لازم
- 4- بازدید و نظارت از مراکز و خانه های بهداشت تحت پوشش شبکه بهداشت و درمان شهرستان و بررسی صحت و سقم آمارهای ارسال شده.
- 5- ارسال پسخوراندهای لازم به مراکز تحت پوشش
- 6- آموزش و برنامه ریزی برنامه ثبت و طبقه بندی علل مرگ در سطح منطقه
- 7- جمع آوری و ثبت مرگ و میر شهرستان در نرم افزار ثبت مرگ
- 8- پیگیری و ارائه گزارش عملکرد مرکز بهداشت و درمان شهرستان
- 9- همکاری با ارگانهای مختلف جهت برطرف کردن نیازهای آماری
- 10- تهیه گزارشات ماهانه حاوی پیشرفت کار ، تجزیه و تحلیل تحولات و تغییرات زمانی درباره هر یک از موضوعات مورد بررسی.
- 11- تهیه برنامه جامع عملیاتی
- 12- همکاری با دیگر واحدهای ستادی در جهت پیشبرد برنامه های آماری
- 13- ثبت فرم مراجعین سرپائنی در برنامه نرم افزاری IHA و ارسال آن به معاونت بهداشتی
- 14- شرکت در جلسات دفتر ریاست -شورای کارشناسی-
- 15- جلسات با واحد های تابعه -شرکت در جلسات معاونت بهداشت
- 16- آموزش چهره به چهره رابطین آماری در خصوص مشکلات آماری در پایان هر ماه و پیگیری رفع مشکلات
- 17- همکاری با واحد گسترش در انجام طرحهای مختلف از جمله طرح سر شماری
- 18- تهیه عملکرد مقایسه ای جهت تحویل به ریاست محترم مرکز
- 19- نظارت بر برد سرپرستی مراکز
- 20- ارائه گزارش عملکرد مراجعین سر پایی و ارسال فید بک به مراکز

21- نظارت بر دفاتر حضور و غیاب در بازدیدها

22- آموزش نیروهای بدو خدمت

23- تهیه امتیازات چک لیست و تحویل به معاونت در تاریخ پنجم ماه بعد به صورت سه ماهه

24- تهیه شاخصها و عملکرد و تحویل به معاونت در تاریخ بیستم ماه بعد به صورت سه ماهه

25- تهیه جدول بازدید

26- پیگیری تلفنی مراکز جهت رفع اشکالات مربوط به فرم مراجعین سرپایی و ثبت مرگ (۲ ساعت در هفته)