

## سند تحلیل فرایند

حوزه معاونت امور بهداشتی

گروه هدف روستائیان

کد فرایند: hea-1

### نام فرایند : انتشار نشریه بیمه روستائی و پزشک خانواده

انجام فرایند به وسیله نرم افزار ..... دستی ..... ترکیب ..... هر دو .....

خروجی اصلی فرایند : توزیع نشریه بیمه روستایی

### شرح فرایند :

سلامت و امنیت جزء حقوق اولیه هر یک از افراد جامعه میباشد و دولت موظف به تأمین آن بطور برابر برای آحاد جامعه میباشد. در حال حاضر مهم ترین مداخله اصلاحی جهت افزایش دسترسی و بهره مندی عادلانه آحاد مردم از خدمات سلامت "پزشک خانواده و نظام ارجاع" محسوب میگردد. در این راستا برآن شدیم جهت اطلاع رسانی و معرفی هرچه بهتر برنامه در مراکز تابعه ، ارائه تحلیل شاخصها ، آخرین دستورالعملها و.... نشریه بیمه روستائی و پزشک خانواده را برای اولین بار در این معاونت به چاپ برسانیم. تا از این رهگذر موجب افزایش و ارتقاء سطح آموزش تیم سلامت ، تقویت روحیه و تفکر کار تیمی گردد. انتشار این نشریه با اعتقاد به این مسأله که باید از هرگونه انحراف از مسیر سلامت نگری که منجر به درمانگر شدن اعضای تیم سلامت میشود پرهیز کرد، تهیه خواهد شد.مدیر مسئول این نشریه معاون امور بهداشتی است.

### نحوه اجراء:

۱. معاون امور بهداشتی برای اعضاء هیئت تحریریه و سایر اعضا دخیل در برنامه ابلاغ مربوطه را صادر میکند.
۲. پس از زدن ابلاغ اقدام به تشکیل هیئت تحریریه نموده و این هیئت جلسات ماهیانه جهت هماهنگیهای برون بخشی و درون بخشی را بر اساس جدول گانت معین برنامه ریزی میکند.
۳. فصول کلی نشریه انتخاب و شرح وظایف اعضاء صورت میگیرد.
۴. عناوین هر فصل بر اساس نیاز سنجی صورت گرفته ، مناسبتهای بهداشتی و مذهبی تعیین میگردد.
۵. عناوین انتخابی برای مراکز تابعه ارسال میگردد.
۶. اعضاء هیئت مطالب ارسالی را جمع آوری و دسته بندی مینمایند .
۷. مطالب انتخابی به متولی مربوطه تحویل داده شده تا قابل استفاده بودن در نشریه ارزیابی گردد.
۸. مطالب تأیید شده جهت تایپ به تایپیست ارسال میگردد.
۹. مطالب تایپ شده غلط گیری شده و مجددا جهت اصلاح به تایپیست ارسال میگردد.
۱۰. مطالب بطور مجدد غلط گیری نهائی شده و در صورت نیاز اصلاحات صورت میگیرد

۱۱. صفحه بندی نشریه انجام میشود.
۱۲. طرح روی جلد انتخاب و برای طراحی کامپیوتری ارسال میگردد.
۱۳. پرینت نهائی نشریه و طراحی روی جلد به چاپخانه فرستاده می شود.
۱۴. هماهنگیهای مربوط به امور مالی چاپ نشریه با مسئول محترم مالی اداری صورت میگیرد .  
نشریه چاپ شده از چاپخانه دریافت و براساس لیست توزیع به مراکز ارسال میگردد.

### صاحب فرایند:

معاون امور بهداشتی - مهندس عزیزی و کارشناسان معاونت

جدول پاسخگوئی

عنوان وظیفه	مسئول اجرا	مدت زمان اجرا	مکان اجرا
صدور ابلاغ برای اعضاء	معاون امور بهداشتی	تیر ماه ۸۷	
تشکیل هیئت تحریریه	مهندس عزیزی	تیر ماه ۸۷	
تعیین عناوین کلی و تقسیم شرح وظایف	مهندس عزیزی	تیر ماه ۸۷	
تعیین عناوین مطالب	هیئت تحریریه	پایان هر فصل	
جمع آوری و دسته بندی مطالب	هیئت تحریریه	در طول فصل	
ارزیابی مطالب برای درج در نشریه	هیئت تحریریه	در طول فصل	
تایپ مطالب	تایپست	در طول فصل	
غلطگیری مطالب	پایان هر فصل	در طول فصل	
طراحی روی جلد	طراح کامپیوتر	در طول فصل	
هماهنگی امور مالی اداری	آقای عبدالکریمی	پایان هر فصل	
ارسال پرینت نهائی به چاپخانه	پایان هر فصل	پایان هر فصل	
تحويل نشریه ها	تدارکات	پایان هر فصل	
توزیع نشریه	مهندس عزیزی	پایان هر فصل	

موارد ارتقاء:

انتشار نشریه بیمه روستائی و پزشک خانواده بصورت فصلنامه به منظور افزایش سطح آگاهی پرسنل تیم سلامت و اطلاع رسانی پیشرفت برنامه و شاخصها در مراکز تابعه

کوتاه کردن زمان :

از یک ماه به ۱۵ روز تغییر کرده است

جارت فرایند انتشار نشریه بیمه روستائی و پزشک خانواده



