

## سند تحلیل فرایند

حوزه معاونت بهداشتی

گروه هدف کارشناسان واحد بهداشت محیط

کد فرایند: hea-13

### نام فرایند : مدیریت اطلاعات فعالیت‌های بهداشت محیط

انجام فرایند به وسیله ..... نرم افزار ..... دستی ..... ترکیب هر دو ..  
خروجی اصلی فرایند : تکثیر فرم‌های مورد نظر به تعداد ۱۳ هزار امکان

### شرح فرایند :

#### وضعیت موجود :

۱- در حال حاضر سوابق فعالیت‌های انجام شده کارشناسان در پرونده های امکان و در واحد بهداشت محیط در مراکز بهداشتی درمانی تابعه بایگانی میشود که هر ماه به منظور اطلاع از این اقدامات فرم های آماری که از اداره کل سلامت محیط کار واز طریق معاونت دریافت میگردد تکمیل و به ستاد بهداشت محیط در مرکز بهداشت شمال تهران ارسال میگردد . و با توجه به اینکه ۲۲ واحد بهداشت محیط تابعه میباشد فرم ها جمع آوری و جمع بندی و سپس آماده ارسال به معاونت میشود .

۲- در صورت نیاز به ارزشیابی آمار و اطلاعاتی که خارج از فرم های معمول ماهانه باشد ابتدا با مرکز مکاتبه میشود و مهلتی جهت جمع آوری و جمع بندی اطلاعات خواسته شده به کارشناس داده میشود و وی نیز اطلاعات خواسته شده را پس از این مهلت ارسال مینماید سپس در ستاد ،اطلاعات مورد نیاز در صورتیکه صحیح و قابل بهره برداری باشد و نیاز به عودت نداشته باشد و تمام کارشناسان ۲۲ مرکز اطلاعات را در وقت مقرر ارسال نموده باشند ، جمع بندی و داده ها تحلیل میشود . و گاهی نیاز است به منظور دریافت اطلاعات یکسان ابتدا فرمی در ستاد طراحی تکثیر و سپس به مراکز ارسال گردد . که تمام مراحل فوق مستلزم مصرف زمان زیادی حتی گاهی تا یکماه میباشد .

۳- بر اساس بازدید وپایش های کارشناسان ستادی اگر نیاز به سوابق پرونده ای باشد باید با مراکز مکاتبه تا آنها سوابق پرونده را ارسال نمایند که موجب اتلاف وقت زیادی است .

۴- تعدد تشکیل پرونده برای یک امکنه از اشکالات عمده روش فعلی است. اگر کارشناس به امکنه ای مراجعه نماید که اجاره دار آن عوض شده باشد پیدا کردن پرونده وی از دفاتر راهنمای حروف الفبا تقریباً ناممکن میشود و کارشناس بلافاصله پرونده دیگری تشکیل میدهد. و با اگر به امکنه ای مراجعه نماید که شغل وی تغییر کرده و شخص دیگری نیز متصدی باشد و سابقه شغل قبلی آن امکنه بی اطلاع باشد لاجرم پرونده دیگری تشکیل میدهد که باعث بالا رفتن تعداد پرونده ها میشود.

۵- تشکیل پرونده جدید باعث اجرای مجدد قانون ماده ۱۳ و ارسال چند پرونده برای یک امکنه به دادگاه میشود که تأخیر در اجرای ماده ۱۳ از تبعات آن است.

۶- در صورت جابجایی کارشناس و عدم بایگانی سوابق در پرونده ها انجام اقدامات تکراری در یک پرونده و تشکیل پرونده جدید اجتناب ناپذیر است و در پایش ها نیز به سختی میتوان به آن پی برد.

۷- وقت گیر بودن نوشتن دفتر روزانه و دفتر آدرس اماکن، ناخوانا بودن خط نوشتاری آن؛ عدم تکمیل آن؛ فراموش کردن تکمیل روزانه آن از دیگر مشکلات کارشناسان است.

### نحوه اجراء:

طرح موضوع ارتقاء فرآیند با ریاست محترم مرکز و موافقت ایشان با انجام کار

برنامه ریزی و اقدامات اولیه جهت جمع آوری اطلاعات مورد نیاز برای فاز اول برنامه

مستند سازی و دسته بندی اطلاعات بر اساس نیاز های مورداستفاده از فعالیت های بهداشت محیط و بدست آوردن اطلاعات جامع از منطقه تحت پوشش

هماهنگی باتدارکات جهت شناسایی یک شرکت برنامه نویس برای تهیه نرم افزار مدیریت بهداشت محیط

تشکیل دو جلسه متوالی برای توجیه مهندس برنامه نویس

نوشتن برنامه نرم افزاری با نظر اینجانب

ارتقاء سیستم و نصب برنامه

آزمایش برنامه با ورود اطلاعات 50 پرونده

تصحیح برنامه با نظر اینجانب

افزودن مجدد چند مورد به برنامه پس از بررسی مجدد برنامه

تنظیم برنامه برای تهیه یکفرم به منظور دریافت اطلاعات از واحدها برای ثبت اطلاعات اولیه در رایانه

تکثیر فرمهای مورد نظر به تعداد ۱۳ هزار امکنه

### صاحب فرایند:

کارشناس معاونت - برنامه نویس - کارکنان

جدول پاسخگویی

عنوان وظیفه	مسئول اجرا	مدت زمان اجرا	مکان اجرا
طرح موضوع ارتقاء فرآیند با ریاست محترم مرکز و موافقت ایشان با انجام کار	سیما سید جعفری		
برنامه ریزی و اقدامات اولیه جهت جمع آوری اطلاعات مورد نیاز برای فاز اول برنامه	سیما سید جعفری		
مستند سازی و دسته بندی اطلاعات بر اساس نیاز های مورد استفاده از فعالیت های بهداشت محیط و بدست آوردن اطلاعات جامع از منطقه تحت پوشش	سیما سید جعفری		
هماهنگی با تدارکات جهت شناسایی یک شرکت برنامه نویس برای تهیه نرم افزار مدیریت بهداشت محیط	سیما سید جعفری		
تشکیل دو جلسه متوالی برای توجیه مهندس برنامه نویس	سیما سید جعفری		
نوشتن برنامه نرم افزاری با نظر اینجانب	مهندس طاهری از شرکت prp		
ارتقاء سیستم و نصب برنامه	مهندس طاهری از شرکت prp		
آزمایش برنامه با ورود اطلاعات 50 پرونده	مهندس طاهری از شرکت prp		
تصحیح برنامه با نظر اینجانب	مهندس طاهری از شرکت prp		
افزودن مجدد چند مورد به برنامه پس از بررسی مجدد برنامه	مهندس طاهری از شرکت prp		
تنظیم برنامه برای تهیه یکفرم به منظور دریافت اطلاعات از واحدها برای ثبت اطلاعات اولیه در رایانه	سیما سید جعفری		
تکثیر فرمهای مورد نظر به تعداد ۱۳ هزار امکنه	سمیه قاسمی		

		سمیه قاسمی	ارسال فرمها به مراکز
		سیما سید جعفری	تشکیل جلسه به منظور توجیه کارشناسان
		سمیه قاسمی	دریافت فرم های تکمیل شده طبق برنامه زمانبندی باتوجه به اینکه هر مرکز حدوداً " ۸۰۰ پرونده دارد ( ۱۳هزار امکانه موجود است )
		کاربر	ورود اطلاعات اولیه در برنامه ستاد تا انجام نصب برنامه در بهداشت محیط مراکز طبق برنامه تنظیمی زمان بندی شده
		مهندس طاهری از شرکت prp	نصب برنامه در بهداشت محیط مراکز
		کارشناسان بهداشت محیط مراکز	ارسال اطلاعات فعالیتهای انجام شده از مرکز در یک دیسکت تا زمان اتصال شبکه داخلی
		سیما سید جعفری	بررسی نتایج و تغییر فرآیند
		سیما سید جعفری	اعلام گزارش نتایج به ریاست مرکز

#### موارد ارتقاء:

کاهش مدت زمان

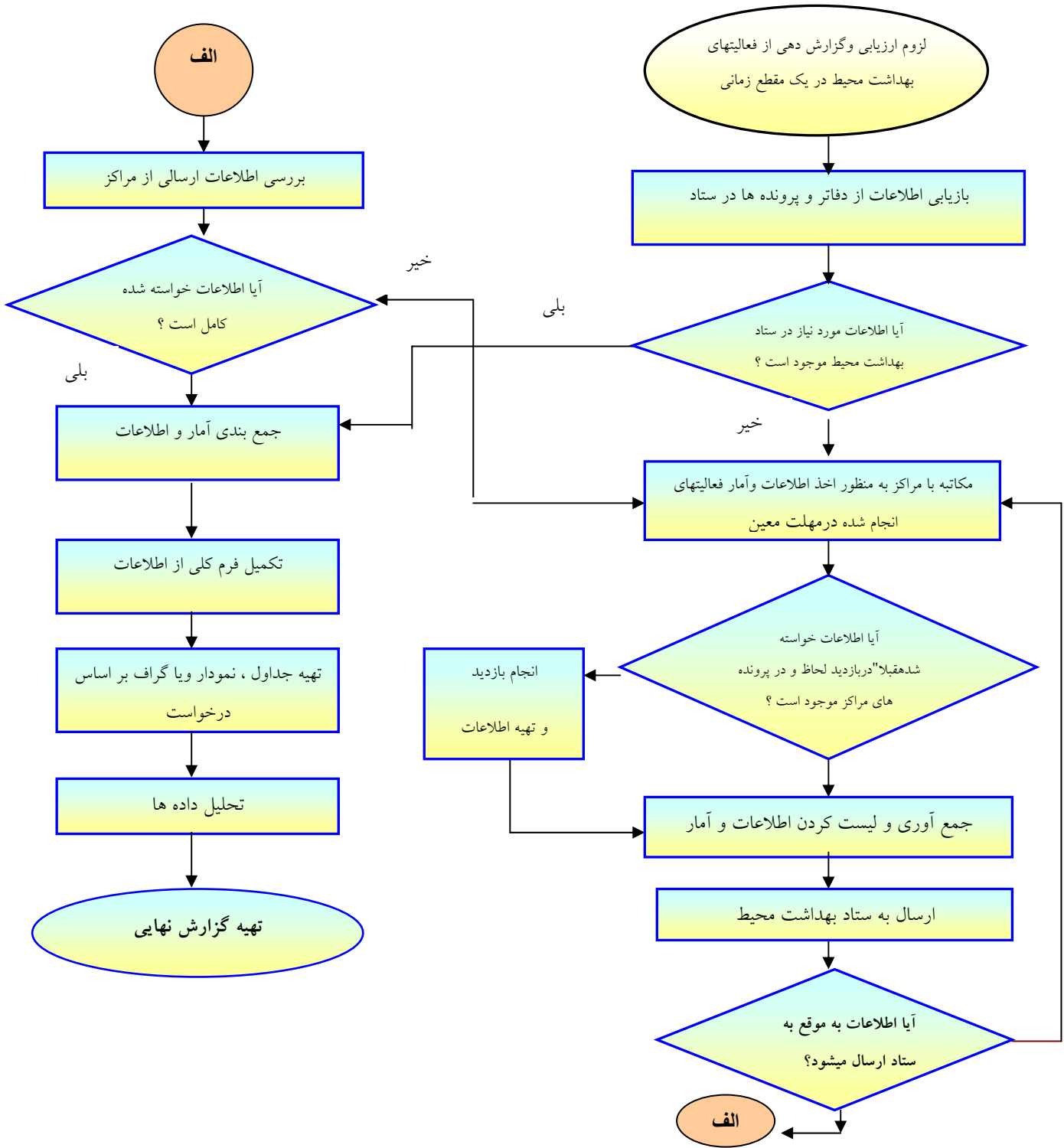
#### کوتاه کردن زمان :

کاهش مدت زمان

#### الکترونیکی کردن فرم های فرایند :

گذاشتن اطلاعات معاونت در وب سایت خود معاونت

فلوجارت فرایند مدیریت اطلاعات فعالیتهای بهداشت محیط قبل از ارتقاء



فلوجارت فرایند مدیریت اطلاعات فعالیت‌های بهداشت محیط بعد از ارتقاء

