وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت توسعه مدیریت و منابع

دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی

شیوه نامه اجرایی تشکیل و فعالیت ستاد برنامه عملیاتی

در

دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی کشور

دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی

۱۴۰۴

فهرست

مقدمه ۳

ترکیب اعضا ۳

شرح وظایف ٤

نحوه تشکیل جلسات ٥

مقدمه

پیرو نامه مقام محترم وزارت در خصوص ابلاغ رؤسای محترم دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی به عنوان رئیس ستاد برنامه عملیاتی دانشگاه/ دانشکده‌ها (به شماره نامه ۱۰۰/۱۸۹ مورخ ۱۴۰۴/۲/۲۹)، و در راستای دستیابی به اهداف نظام سلامت «**شیوه نامه اجرایی تشکیل و فعالیت ستاد برنامه عملیاتی در دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی کشور**»، به شرح ذیل، جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

ترکیب اعضا

ماده ۱: ستاد برنامه عملیاتی دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، بالاترین نهاد تصمیم گیر در زمینه تدوین و پایش و نظارت بر برنامه عملیاتی و شاخص‌های حوزه‌های تخصصی دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی است. اعضای ستاد مذکور عبارتند از:

۱. رئیس دانشگاه/ دانشکده: رئیس ستاد برنامه عملیاتی دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
۲. معاون توسعه مدیریت و منابع: دبیر ستاد برنامه عملیاتی دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
۳. مسئول برنامه‌ریزی دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
۴. معاونان دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
۵. سه نفر از صاحب‌نظران حوزه سلامت با نظر رئیس ستاد

تبصره ۱: رئیس ستاد با حکم مقام عالی وزارت منصوب می‌گردد.

تبصره ۲: دبیر و اعضای ستاد با حکم رئیس و برای مدت دو سال، منصوب می‌گردند.

تبصره ۳: رئیس ستاد می‌تواند حسب صلاحدید و با توجه به موضوعات مطرح شده، نسبت به دعوت از مدیران دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و سایر اشخاص حقیقی حسب مورد اقدام نماید.

تبصره ۴: هر دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی می‌تواند با نظر رئیس ستاد برنامه عملیاتی، ستادهای فرعی ذیل ستاد اصلی تشکیل دهد. در این صورت هر یک از معاونت‌ها ضروری است با تشکیل ستادهای فرعی- تخصصی برنامه‌ریزی در معاونت/ حوزه تخصصی مرتبط، موضوعات مربوطه را بررسی نموده و نتیجه را به ستاد فوق الذکر اعلام نماید.

شرح وظایف

ماده ۲: شرح وظایف ستاد برنامه عملیاتی عبارت است از:

۱. تصویب برنامه عملیاتی سالانه و پیشنهاد بودجه مورد نیاز در هیأت امنا دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، مبتنی بر اسناد بالادستی و ابلاغی از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت

۲. نظارت بر اجرای دقیق برنامه عملیاتی و نظارت مستقیم، همه جانبه، کارآمد و مؤثر بر پیاده سازی و اجرای مطلوب، دقیق و به موقع برنامه عملیاتی سالانه و فعالیت‌های مرتبط با آن در سطح دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، و نیز تحقق اهداف مندرج در برنامه

۳. ایجاد تمهیدات لازم برای مشارکت فعالانه کلیه حوزه‌های ستادی و صف دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و واحدهای وابسته در تدوین برنامه عملیاتی یکپارچه و تخصصی

۴. برگزاری دوره‌های آموزشی به منظور آشنایی کارکنان با برنامه‌های راهبردی و عملیاتی دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، با هماهنگی ستاد وزارت

۵. دیده‌بانی شاخص‌های کلان حوزه سلامت در سطح استان و منطقه تحت پوشش

۶. پیگیری تخصیص اعتبارات براساس میزان تحقق و پیشرفت برنامه عملیاتی به عنوان مبنای بودجه تفصیلی

۷. تعیین سازوکارهای لازم با هدف تشویق و ترغیب همکاران براساس پیشرفت و تحقق برنامه

۸. اختصاص نیروی انسانی مجرب و متخصص برای تحقق اهداف برنامه

۹. نظارت بر حسن انجام کلیه خوداظهاری‌ها، انجام پایش‌ها و ارزیابی‌های مرتبط برنامه عملیاتی

۱۰. نظارت کامل بر صحت آمار و اطلاعات ارائه شده به نظام برنامه ریزی عملیاتی، از جمله اقلام اطلاعاتی وارد شده به سامانه راهبری نظام سلامت

۱۱. نظارت بر تهیه و ارائه کلیه گزارش‌های مورد نیاز در حوزه برنامه ریزی

۱۲. همکاری و هماهنگی کامل با حوزه‌های تخصصی وزارتخانه بخصوص دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی معاونت تو سعه مدیریت و منابع، سایر معاونت‌ها و سازمان‌های وابسته (از جمله برگزاری جلسات مشترک، آموزش‌ها، پاسخگویی به مکاتبات مرتبط، نظارت‌های میدانی، تدوین و ارسال گزارش‌ها)

۱۳. ارائه گزارش ماهانه پیشرفت برنامه عملیاتی به هیئت رئیسه و گزارش سه ماهه مربوطه به هیأت امنای دانشگاه

۱۴. ارائه ایده‌های نوآورانه برای تحقق اهداف، برنامه‌ها، و شاخص‌های سلامت منطقه تحت پوشش دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، و مشارکت و همفکری لازم در این زمینه

۱۵. انجام سایر وظایف محوله با نظر وزارت متبوع

نحوه تشکیل جلسات

ماده ۳: نحوه تشکیل جلسات ستاد برنامه عملیاتی

۱. جلسات ستاد حداقل هر ماه یکبار تشکیل می‌گردد، مگر آنکه با تشخیص رئیس ستاد، موجبی برای تشکیل آن نباشد.

۲. جلسات ستاد با حضور دو سوم اعضا رسمیت پیدا کرده و تصمیمات آن با رأی اکثریت لازم الاجرا می‌باشد.

۳. مصوبات ستاد توسط دبیر به کلیه اعضا و حوزه‌های ذی ربط جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

۴. پرداخت حق الجلسه برای اعضا از محل اعتبارات مربوط بلامانع می‌باشد.