

الوصف الوظيفي لطبيب الأسرة بوحدات الرعاية الأساسية

المسمى الوظيفي	: طبيب أسرة - مدير وحدة صحة أسرة (و.ص.أ)
الدرجة	: درجة ثالثة (حد أدنى) كادر فنى عالى
يرفع تقاريره إلى	: مدير الإدارة الصحية (إدارياً فنياً)
مسئول عن	: جميع أعضاء الفريق الصحى للوحدة
مؤهلات	: بكالوريوس الطب والجراحة

الوصف العام للوظيفة:

طبيب الأسرة - مدير الوحدة الصحية: طبيب بشري وحاصل على تدريب خاص يؤهله لتقديم رعاية أولية شاملة ومستمرة للأفراد والأسر والمجتمع وهو المدير الإدارى والفنى لجميع العاملين بالوحدة الصحية ويتبع اداريا الإدارة الصحية، ويعمل وفق اللوائح والقوانين الحكومية المنظمة للعمل بأجهزة الدولة. هو الذى يقوم بتنظيم العمل ، ومراقبة ، وتقييم، أداء الفريق الصحى، وينبغى عليه متابعة التعليم الطبى المستمر، والحرص على المشاركة فى التدريبات ذات العلاقة التى يرشح لحضورها.

المهام الفنية والمسئوليات:

١. يقوم بإجراء الفحص الطبى الشامل للمواطنين وتسجيل البيانات الصحية للفرد فى الملفات المنشأة.

٢. يفحص المرضى المسجلين الذين تم حصرهم فى زمام عمل الوحدة والمترددون على الوحدة الصحية، بوصف العلاج طبقاً للتشخيص المسجل بملف المريض، يتولى المشورة للمرضى طبقاً للحاجة، التشخيص يجب أن يطابق الأسماء الواردة بالقوائم العالمية للإصابات والأمراض، يقوم بعلاج المرضى فى حدود إمكانياته وفى حدود بروتوكولات وأدلة العمل الموضوعية والمعتمدة من وزارة الصحة والمكان والمنطقة مع "حزمة الخدمات الأساسية".

٣. الحالات التى تحتاج لإمكانيات وخبرات متخصصة تحول بواسطة طبيب الأسرة بعد تحرير إستمارة الإحالة مستكملة البيانات إلى المستشفى المركزى أو مركز صحة الأسرة، وينبغى على طبيب الأسرة متابعة المريض المحول لحين إستكمال علاجه.

تمت

٤. يستجيب لإستدعاء حالات الطوارئ بمجرد تلقاها.
٥. يقوم طبيب الأسرة بالمشاركة في برامج المسح الصحي للأمراض المعدية بما في ذلك مرض الدرن، وفي حالة حدوث نفشى لأى مرض معد يقوم فوراً بإبلاغ مكتب الصحة بالإدارة الصحية ويساهم في القيام بالإجراءات المتبعة طبقاً للأدلة الإسترشادية القومية.
٦. يقوم بمتابعة الحالة الصحية للأطفال ومتابعة نموهم وتسجيل متابعة النمو بمنحنيات النمو الخاصة والكشف على الطفل المريض ومعالجته.
٧. يقوم برعاية الحوامل طوال فترة الحمل ويقدم النصيحة والمساعدة في تنظيم الأسرة.
٨. يتعامل مع حالات الولادة الطبيعية ويتابع الممرضات اللاتى يقمن بنشاط الولادة الطبيعية التى ليس بها مضاعفات والزيارات المنزلية أثناء وبعد الولادة، ويحول فوراً الحالات الحرجة للمستشفى. يقوم بكتابة تقرير وافى عن الحالة يحتوى على البيانات التى قام بمشاهدتها أثناء الفحص ويوصف حالة المريض عند التحويل. وسيقوم بمتابعة تطور الحالة فى المستشفى إذا لم يتلقى أى بلاغ عن نتيجة الولادة، أيضاً سيقوم بمتابعة إصدار شهادة الميلاد لحالات الولادة الطبيعية.
٩. يعالج ويتابع الحالات المزمنة (الضغط المرتفع - السكر بالدم) وفقاً للأدلة الإكلينيكية.
١٠. يشارك فى تحديث قائمة الأدوية الأساسية.
١١. يقوم بفحص الوفيات ويشخص اسباب الوفاة طبقاً لقوائم تشخيص أسباب الوفاة العالمية للإصابات والأمراض، ويتابع إصدار شهادات الوفاة ويأخذ الإجراءات القانونية الضرورية فى حالة الشك فى الملابس التى أدت إلى الوفاة.
١٢. يشرف على عملية إعطاء التطعيمات اللازمة ضد الأمراض المختلفة تبعاً للتعليمات كما أن عليه متابعة المتخلفين عن التطعيم.
١٣. يباشر عمليات الإشراف الآتية على:
 - الأطعمة وتحسين البيئة مشتملة على مصادر مياه الشرب العمومية.
 - التخلص الأمن من القمامة وأيضاً مخلفات الإنسان والحيوان، تلك هى أهم وظائف الأنشطة الوقائية للطبيب التى يجب أن يؤديها بنفسه أو تنفذ تحت إشرافه بواسطة المراقب الصحى.
١٤. يقوم بالإشراف على عمل المسئولين الصحيين المعنيين بإبادة الناموس والقوارض ووقوع البلهارسيا فى زمام عمل الوحدة وعليه الإشراف على فرق العمل بهذه الوحدات الخاصة.

ممنوع

١٥. يخطط ويساهم في التنقيف الصحي وأنشطة رفع الوعي الصحي في كل من الوحدة الصحية والمجتمع المحيط.

١٦. يقوم بأنشطة خدمات الصحة المدرسية طبقاً للقواعد المنظمة لهذه الخدمات.

١٧. يعمل مع المجتمع وقادته لتشجيعهم على الاستفادة من الخدمة الصحية المتاحة والمساهمة في حل المشاكل الصحية والإدارية في دائرة عمل الوحدة.

والواجبات الإدارية:

١. التعامل مع جميع المراسلات الواردة على الفور.

٢. المشاركة في اجتماعات العاملين والتنفيذيين، التي يدعو إليها مدير وحدة صحة الأسرة.

الإدارة العامة:

١. التعامل بكفاءة مع جميع المراسلات الواردة، وأيضاً للبلاغات التليفونية المرسلة والواردة من الوحدة الصحية.

٢. عقد اجتماع مجلس إدارة الوحدة دورياً والإحتفاظ بتقارير نتائج الاجتماعات.

٣. عقد اجتماعات تنفيذية دورياً لرؤساء الأقسام والأعضاء العاملين بالوحدة.

٤. حضور الاجتماعات التي يدعو إليها مدير الإدارة الصحية عن تطويرات قطاع الإصلاح الصحي.

التخطيط:

١. يساعد في التحضير للخطة السنوية المحلية لمنطقة عمل الوحدة الصحية التي يعمل بها وأيضاً يساعد في أي خطط أخرى.

٢. إمداد الإدارة/ فريق الدعم الفني/ صندوق صحة الأسرة بكل المعلومات المطلوبة لتدعيم المتابعة والتقييم وشاملة على مؤشرات الأداء.

٣. المساعدة في إجراء البحوث العملية داخل الوحدة ويقع على عاتقه تقييم الأنشطة الإكلينيكية بصفة منتظمة.

العاملين:

١. يباشر عملية تعيين الفريق الذي تم إختياره للعمل بالوحدة بواسطة الإدارة.

٢. يتأكد من أن جميع العاملين تلقوا التدريبات المختلفة التي تساهم في الحفاظ على مهارتهم في أداء أعمالهم.
٣. الإشراف والمتابعة على تقييم أداء جميع العاملين لضمان تطبيق مبدأ الثواب والعقاب المنشأة الصحية.
٤. يكون مسئولاً عن تحفيز وإثابة رؤساء الأقسام داخل الوحدة الصحية ويتأكد من أنهم يقومون بإثابة مرؤسيهم.
٥. يشترك في أى إجراءات تأديبية للفريق العامل داخل الوحدة طبقاً للوائح والإجراءات المنظمة.

الماليات:

١. يتأكد من أن هناك إجراءات مالية مناسبة ومستقرة.
٢. يتولى جرد قائمة المبالغ النقدية الصغيرة شهرياً التي تصرف على الأمور الثانوية ويبلغ عن أى تجاوزات.
٣. ينظم المسئوليات ويتولى توزيع المخزون الشهري والسنوي طبقاً للأدلة المنظمة.
٤. يقوم بإصدار الأدوية من الصيدلة إلى المريض ويتولى جميع الإجراءات المتعلقة بالأدوية شاملة الطلبية والزيادة والنقص.
٥. يساهم في التنسيق لأشطة جمع التبرعات داخل الوحدة.

٢٠٢٠