

اجراکننده: دبیر شورای مشارکت های مردمی	زیر محور مرتبط: واحد رهبری و مدیریت کیفیت	فرد پاسخگو: ریاست بیمارستان/ معاون توسعه مدیریت و منابع بیمارستان
نحوه ارزشیابی: بررسی میدانی و اسناد کمک های خیرین در بیمارستان		

دامنه کاربرد: کل بیمارستان

بیانیه سیاست / خط مشی: با توجه به مشارکت های مردمی در حوزه سلامت، بیمارستان جهت مدیریت کمک های خیرین با هدف افزایش امکانات و تجهیزات جهت بیماران و کمک به رفع مشکلات اقتصادی خانواده بیماران و ارتقای سلامت بیماران سیاست های لازم را اتخاذ می نماید.

هدف

- ترویج مشارکت خیرین در حوزه سلامت در جهت ارتقای سطح سلامت بیمار
- جلب مشارکت جامعه در توسعه برنامه های نظام سلامت

واژگان و تعاریف: ندارد

امکانات و تسهیلات: منابع انسانی، فضای فیزیکی، پمفلت، بروشور، فیلم

برنامه ی پیاده سازی: دبیر شورای مشارکت های مردمی کمک های خیرین را در حیطه های مختلف جهت هماهنگی به عهده دارد و در صورت لزوم اطلاع رسانی می نماید.

گام های اجرایی

۱- ریاست بیمارستان در جهت برگزاری جلسات شورای مشارکت خیرین در حیطه های مختلف همکاری لازم را مبذول داشته و اولویت برنامه های مشخص شده در بیمارستان را در جلسات شورا مطرح می نماید.

۲- دبیر شورای مشارکت های مردمی پیگیری و اجرای اقدامات ذیل را به عهده دارد:

- هماهنگی لازم با ریاست بیمارستان جهت برگزاری جلسات شورای مشارکت های مردمی انجام می دهد.
- شناسایی و تنظیم لیست افراد خیر را انجام می دهند.
- فرهنگ سازی جهت حضور فعال خیرین و نیکو کاران جامعه برای سرمایه گذاری در توسعه خدمات بهداشتی درمانی و سلامت از طریق برگزاری جشنواره فیلم های مستند کوتاه از فعالیت های خیرین حوزه سلامت را برنامه ریزی می نمایند.
- جهت حفظ و حراست از اقدام های خیرین در راستای احیای سنت و فرهنگ اسلامی و معرفی جایگاه و ارزش خدمات خیرین از دیدگاه قرآن و اهل بیت(ع) را برنامه ریزی می نمایند.
- جشنواره هایی به منظور تجلیل از خدمات خیرین برتر و معرفی چهره های ماندگار و بزرگداشت نام آوران در حوزه بهداشت و درمان را هماهنگ و برگزاری می نمایند.
- شناسایی و تنظیم لیست کمبودها و نیازهای بیمارستان را انجام می دهند.
- زمان و مکان جلسه را به اعضای شورای مشارکت های مردمی اطلاع رسانی می نماید.
- مطالب مورد نیاز جهت طرح در جلسه را آماده و طبق اولویت تعیین شده بیان می نماید.
- پیگیری موارد مطرح شده که مورد توافق شورا قرار گرفته را انجام و نتیجه را به ریاست بیمارستان گزارش می نماید.
- سایر کمک های ارسالی از سوی خیرین را جهت چگونگی دریافت و توزیع، مدیریت می نماید.
- مشکلات احتمالی در رابطه با دریافت کمک های مردمی را به ریاست بیمارستان گزارش می نماید.
- موارد مربوط به اعضای شورا از قبیل ارسال پیام های مناسبی را انجام می دهد.
- گزارش دریافت کمک های خیرین را به صورت عکس، فیلم و اسلاید در جلسات شورا مطرح می نماید.
- کلیه امور اداری مربوط به تمدید اعتبار شورای مشارکت های مردمی هر دو سال انجام می دهد.
- آمار کمک های مردمی را به صورت ماهیانه به مشاور ریاست دانشگاه در امور اجتماعی ارسال می نمایند.

- آمار کمک های مردمی را به صورت سه ماهه و شش ماهه به دفتر معاونت درمان دانشگاه ارسال می نمایند.
- پیگیری امور مالی مربوط به خدمات انجام شده در مشارکت از قبیل دارو، هزینه های دندانپزشکی و ...

وظایف / اختیارات

ریاست بیمارستان / معاون توسعه مدیریت و منابع بیمارستان: تایید کننده و نظارت بر اجرا
 دبیر شورای مشارکت های مردمی: هماهنگی و همکاری در اجرا

منابع / مراجع: تجربیات بیمارستان
 مستندات مرتبط: فیلم، عکس، آمارها
 ضمایم: ندارد

تاریخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۱		فاطمه یوسف پور - کارشناس مشارکت های مردمی معصومه شریعتی کلاته - کارشناس بهبود کیفیت و ایمنی بیمار	مهر و امضاء تهیه کنندگان:
تاریخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۱		دکتر رضا ایروانی - معاون توسعه مدیریت و منابع بیمارستان	مهر و امضاء تایید کننده:
تاریخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۱		دکتر علی اکبری - ریاست بیمارستان	مهر و امضاء تصویب کننده: