



ط. اتخاذ الإجراءات التنفيذية فيما يخص العقود التي تكون العيادة طرفا فيها من حيث سداد قيمتها وتنفيذ شروطها وخصم الضرائب والرسوم الواجبة عليها
ي. القيام بأية اختصاصات أخرى تسند إليه وتتعلق باختصاصات القسم.
ك. إعداد التقارير الدورية الشهرية السنوية عن نشاطات الوحدة.

2. وحدة المرتبات ، تختص بما يلي:

أ. إعداد كشوفات المرتبات و الأجور وتنفيذ السياسة المقررة فيما يختص بالرواتب والعلاوات والبدايات والحوافز والمكافآت وغيرها.
ب. إحالة الرسوم والضرائب والإستقطاعات الضمانية وغيرها إلي الجهات المختصة.
ج. إعداد القسائم وبطاقات حركة المرتبات ومسك السجلات المالية والدفاتر التحليلية اللازمة لإثبات جميع المعاملات المالية وغيرها من القيود الحسابية و إعداد موازين المراجعة الشهرية للقوانين واللوائح والقرارات النافذة.
د. تنفيذ الزيادات السنوية وعلاوتي العائلة والسكن وغيرها من العلاوات والمزايا للعاملين بالعيادة بما في ذلك الإجراءات المالية الخاصة بالإيفاد في المهمات الرسمية.
هـ. إعداد نماذج إحالة المتقاعدين والمتوفين من موظفي العيادة إلي الضمان الإجتماعي وشهادات الدفع الأخير وشهادات المرتب وتسليمها للجهات المختصة.
و. إعداد التقارير الدورية الشهرية السنوية عن نشاطات الوحدة.

3. وحدة الخزينة والايرادات تختص بما يلي:-

أ. حفظ الخزائن والصندوق والنقديات والعهد طبقا لقانون النظام المالي للدولة.
ب. مسك مستندات ووثائق الأرصدة والصرف منها وفقا للتشريعات النافذة وتجديدها كلما اقتضى الأمر.
ج. قبض وتوريد المبالغ المستحقة للعيادة قبل الغير.
د. مسك العهود المستديمة والمؤقتة وتسويتها.
هـ. إجراء الصرف وإعداد الإستمارات اللازمة وتجهيز الصكوك الخاصة بها في مواعيدها المحددة ومراعاة خصم ما يستوجب خصمه من ضرائب أو خصومات أخرى.
و. متابعة التحصيل بصفة دورية و مستمرة لضمان تدفق السيولة النقدية.
ز. ضبط عمليات الإيرادات والمصروفات والتأكد من سلامتها وفقا للتشريعات القانونية السارية.
ح. القيام بأية اختصاصات أو مهام أخرى تسند إليه وتتعلق باختصاصات الوحدة.
ط. الحصول علي مبالغ التعويضات الناجمة عن الأضرار المتعلقة بأصول و أثاث العيادة.
ي. جباية الإيرادات الناجمة من رسوم الدخول للعيادة ورسوم مواقف السيارات الواقعة داخل نطاق عاصمة الإنقاذ الوطني العيادة.
ك. الاشراف على المخزون من قرطاسية ومواد مكتبية.





- ل. الحصول علي مقابل استثمار مرافق العيادة مثل المقاهي والمحلات التجارية والأكشاك وغيرها بعد أخذ الإذن من وزارة الصحة لأي مشروع استثماري داخل مرافق العيادة.
- م. جمع رسوم الممارسات والعطاءات التي تمارسها إدارة العيادة.
- ن. إعداد التقارير الدورية الشهرية السنوية عن نشاطات الوحدة.

مادة (10)

مكتب الشؤون الفنية:-

يختص بتحقيق الأهداف المقررة للعيادة في مجال الشؤون الهندسية والفنية وتطويرها والرفع من مستواها وذلك بصيانة المباني والمعدات والآلات والإشراف الفني والهندسي علي المشروعات التي تعزم العيادة القيام بها وتنظيم معالجة البيانات والمعلومات والاتصالات والاستفادة منها. وبيشرا المكتب اختصاصاته من خلال القسم التالي:

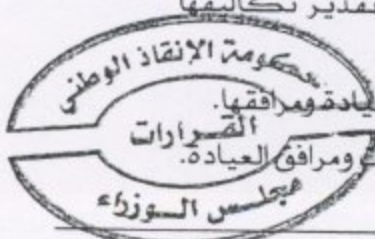
أولاً: قسم الصيانة والتشغيل يمارس مهامه من خلال الوحدات التالية:-

1- وحدة الصيانة الكهروميكانيكية والالكترونية تختص بما يلي:

- أ. القيام بصيانة المعدات والأجهزة الكهروميكانيكية والالكترونية.
- ب. دراسة حالات الأعطال التي تؤثر علي كفاءة تشغيل الآلات والأجهزة الكهربائية والقيام بالإصلاحات اللازمة لذلك.
- ج. الإشراف علي صيانة الأجهزة والآلات ومرافق الخدمات المساعدة لنظام العمل بالعيادة.
- د. تقدير احتياجات الأجهزة والمعدات الكهربائية والميكانيكية بالعيادة من قطع الغيار ومستلزمات الصيانة والعمل علي توفيرها.
- هـ. دراسة حالات الأعطال التي تؤثر علي عمل وكفاءة تشغيل أجهزة التكييف والتبريد بالعيادة والعمل علي إصلاحها وتوفير قطع الغيار اللازمة.
- و. صيانة محطة التحلية وتنقية مياه الشرب بالعيادة.
- ز. صيانة المعدات الطبية المستعملة في أقسام الإسعاف وإستقبال المرضى وحالات الكشف الطبي.
- ح. صيانة الأجهزة والمعدات ومستلزمات التحليل الخاصة بمعامل ومختبرات العيادة.
- ط. القيام بأي نوع من أعمال الصيانة الكهربائية والميكانيكية التي تحتاجها الآلات والمعدات ومستلزمات العمل بالعيادة.
- ي. إعداد التقارير الدورية الشهرية السنوية عن نشاطات الوحدة.

2- وحدة الصيانة المدنية تختص بما يلي:

- أ. القيام بأعمال صيانة المباني والمرافق وكافة الإنشاءات المعمارية بالعيادة.
- ب. إعداد الدراسات المتعلقة بالتعديلات والتوسعات المراد إدخالها علي العيادة وتقدير تكاليفها المالية.
- ج. متابعة تنفيذ عقود الصيانة الموقعة بين العيادة والشركات الخاصة بصيانة العيادة ومرافقها.
- د. متابعة تنفيذ المشاريع التابعة للعيادة والخاصة بأعمال الصيانة المدنية لإنشاءات ومرافق العيادة.





- هـ. تكليف المهندسين بالكشف علي مباني ومرافق العيادة و إعداد تقارير عن حالتها الفنية من حيث احتياجها إلي الصيانة وبيان نوعية الصيانة المطلوبة.
- و. صيانة مباني ومرافق العيادة بما في ذلك صيانة أنابيب المياه والمجاري والتوصيلات والتركيبات الكهربائية وغيرها من الأعمال المدنية الخاصة بمبنى العيادة و النطاق الذي يتبعه كالمباني الإدارية والوحدات السكنية و الحديقة وغيرها.
- ز. حفظ العقود التي يتم إبرامها والرسومات الخاصة بالمشاريع وتبويبها وترتيبها لسهولة الرجوع إليها عند الحاجة.
- ح. إعداد التقارير الدورية الشهرية السنوية عن نشاطات الوحدة.

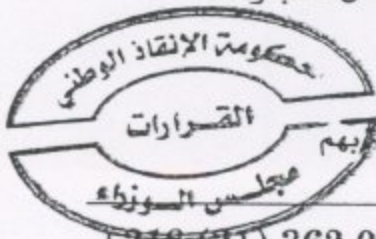
مادة (11)

مكتب الخدمات الصحية والطبية:-

يختص بتحقيق الأهداف المقررة للعيادة في مجال الخدمات الصحية والطبية الاولية وتطويرها والرفع من مستواها من خلال التجهيز والتسيير وتقديم الخدمات حسب المعايير المعتمدة كذلك التعليم والتدريب المستمر للفرق الطبية بالتعاون مع المكتب المختص كما يشمل من مهامها المتابعة في تقديم الخدمات الطبية العلاجية و التخصصية و التشخيصية بالمعايير الصحيحة وكذلك توفير الدواء ووضع الخطط و آليات الصرف بما يرضي المواطن .
ويباشر المكتب اختصاصاته من خلال الأقسام التالية:
أولاً: قسم الخدمات المساندة يمارس مهامه من خلال الوحدات التالية:-

1- وحدة الاستقبال والتسجيل تختص بما يلي :

- أ. الاحتفاظ بسجل مرقم تعطى منه الارقام لكل منتسب أو مريض وتسجل بيانات كافية عن المريض امام الرقم ويكتب نفس الرقم على ملف المريض وكذلك بطاقة الدليل وتتكون بيانات السجل من الرقم المسلسل الاسم الرباعي ، تاريخ الميلاد الجنس ، العنوان الكامل مع استخدام التقنيات الحديثة في القيام بهذه المهام .
- ب. احتفاظ بطاقة دليل تحمل معلومات كافية عن المريض كالاسم والعمر ورقم الملف ، ويتم حفظها بواسطة نظام الحروف الابجدية بحيث يسهل الحصول على رقم ملف المريض من خلال هذه البطاقة مع منح المواطن نسخة منها .
- ج. اعداد ملفات المنتسبين والمرضى بكافة النماذج الضرورية وتحضيرها بوقت كافي قبل وصول المريض وتسليمها الى وحدة الاستقبال بعد ترقيمها وتسجيلها .
- د. حفظ ملفات المنتسبين والمرضى بالعيادة وتخزينها بطريقة تسمح بتداولها والاستفادة من نفس الملف عند تردد المواطن او المريض .
- هـ. منح المريض بطاقة مدون فيها معلومات ادارية ورقم ملف المريض لإبرازها عند مراجعته العيادة .
- و. متابعة حركة ملفات المرضى بالعيادات والتأكد من اعادته الى المخزن بعد كل طلب وذلك من خلال بطاقة متابعة الملف .
- ز. متابعة توفر النماذج المستخدمة في السجلات الطبية وإعداد دليل بها .
- ح. تنظيم واستقبال المرضى واستكمال كافة البيانات الادارية والاجتماعية الخاصة بهم .





- ط. الاحتفاظ بنسخ من جداول عمل الأطباء بجميع العيادات والاقسام لتسهيل عمل الوحدة في ارشاد المراجعين .
- ي. استخراج ملفات المرضى الذين سبق لهم إعداد ملفات بالعيادة .
- ك. ارشاد رواد العيادة من خلال الوسائل السمعية والبصرية والمطبوعات والملصقات لتسهيل حصولهم على الخدمات والمحافظة على نظافة ومدوء العيادات .
- ل. الاتصال بذوى المريض وعائلته هاتفيا أو برقيا وتقديم كافة التسهيلات اللازمة للمريض أو في حالة الحاجة الى الإتصال بذويه . .
- م. أخذ الموافقات والتواقيع اللازمة من ذوى المريض لاجراء العمليات الجراحية
- ن. إعداد وإمسالك سجل خاص لكل عيادة وكل طبيب متخصص إلكترونيا أو يدويا.
- س. تسجيل أسماء المرضى الراغبين في الحصول على مواعيد بالعيادات التخصصية مع تحديد ساعة الحضور وفق اختيار المريض ما أمكن .
- ع. إصدار بطاقة خاصة بكل مريض وكتابة المواعيد بها وفق البرنامج المتفق عليه مع الأطباء والإدارة مع استخدام التقنيات الحديثة في هذا المجال.
- ف. إعداد قوائم بأسماء من لهم مواعيد لكل عيادة بالتعاون مع الأطباء وتنظيم مقابلتهم وكذلك إرشادهم لتسهيل وصولهم للإقسام التشخيصية أو العلاجية .
- ص. الرد على جميع إستفسارات المراجعين والهواتف والتعاون معهم بخصوص تغيير موعد المراجعة إذا كان هناك طارئة خارجة عن إرادة المريض .
- ق. التنسيق مع الأقسام المناظرة بالمستشفيات بخصوص الحالات التي يتقرر إيوانها بالمستشفيات
- ر. إعداد وتقديم التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الوحدة..

2- وحدة الفنيين والمعاونين الصحيين تختص بما يلي :

- أ. التنسيق ووضع جدول العمل الإسبوعي لفرق التمريض العام و التخصصي و ذلك بالتنسيق بين أعضاء الطيبة المساعدة والأقسام والوحدات بالعيادة.
- ب. تقديم الإسعافات الأولية داخل وخارج الخدمات الطيبة مثل حالات الإغماء والمغص الكلوي وحالات الصرع وغيرها متابعة الحالات المرضية المزمنة مثل السكر - الضغط - أمراض القلب والريو .
- ج. القيام بأخذ العلامات الحيوية (ضغط - حرارة وغيرها) ثم تحويل المريض لغرفة الكشف ليفحصه الطبيب.
- د. تقديم كل ما يحتاجه المراجع من عناية تمريضية (حقنه - محلول وريدي - غيار - كمادات - أوكسجين - فينتولين) وفقا لتعليمات الطبيب.
- هـ. تنظّم غرفة العمليات من خلال المحافظة على تعقيم الوسط الجراحي وتوافر الأجهزة والأدوات المناسبة للعملية والتحضير للعملية من البداية الي النهاية وذلك قبل ادخال المريض إلى قاعات العمليات.





و. القيام بمساعدة طبيب التخدير في العمليات أثناء التخدير ومراقبة المؤشرات الحيوية أثناء سير العملية الجراحية.

ز. القيام بجميع خدمات التمريض لجميع الأقسام والعيادات.

ح. وضع خطط التدريب ودورات رفع الكفاءة بشكل دوري ومتابعة تفعيلها ونتائجها بالتنسيق مع وحدة التدريب والتطوير.

ط. متابعة قدرات أعضاء الطيبة المساعدة من القيام بمهام التمريض الأساسية من أخذ القراءات الحيوية إلى قدراتهم لإعطاء الدواء والمحاليل للمريض عن طريق الفم أو عبر الوريد.

ي. التنسيق ووضع جدول العمل للمعاونين الصحيين وتوضيح المهام لهم ومتابعة أدائهم كمعاونين صحيين من استقبال المريض وتجهيز أدوات الكشف وسرير الكشف وسرير المعالجة

ك. العمل على ضمان التعقيم بين مريض وآخر وكذلك نقل المريض من مكان إلى آخر باستعمال الناقلات و الكراسي الخاصة و ضمان عدم قيامهم بمهام التمريض الأساسية كإعطاء الدواء وغيره.

ل. القيام بمساعدة الأطباء بما تحدده كل عيادة.

م. القيام بتجهيز غرف العمليات ومراقبة طرق التعقيم قبل وبعد كل استعمال لغرفة العمليات و الأدوات المستخدمة مع التنسيق مع فرق مكافحة العدوى.

ن. تقديم التطعيمات و تقديمها بشكل صحيح . ويشمل ذلك الزائرات الصحيات و تمريض صحة المجتمع.

س. إعداد وتقديم التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الوحدة.

3-وحدة الاحصاء الطبي والمعلومات تختص بما يلي :

أ. تجميع البيانات والإحصائيات والمعلومات عن نشاط العيادة في مجال تقديم الخدمات الصحية كحالات الكشف الطبي وصرف الأدوية.

ب. إقامة وتشغيل نظام معالجة البيانات علي مستوى العيادة و استخدام التقنيات والأساليب الحديثة بما يضمن تحديث البيانات والمعلومات الإحصائية أولاً بأول.

ج. الإعتماد على تفعيل البطاقة الصحية الإلكترونية للمواطن وربطها بالمرافق والمستشفيات.

د. وضع الخطط و البرامج الفنية والعملية اللازمة لتدفق المعلومات بما يحقق تطوير مستوى إدارة الخدمات التي تقدمها العيادة.

هـ. الإتصال بالعيادات الأخرى وغيرها من المرافق الصحية لربط وتوثيق التعاون معها والإستفادة منها في تبادل الأطباء والحصول علي الأدوية وغيرها من المستلزمات الصحية العلاجية.

و. اعداد واصدار ملف لكل مواطن أومريض وترقيمة برقم خاص به من الدليل العام بالعيادة ومنحه رقم خاص به بحيث يمكن إسترجاع الملف باستخدام التقنيات الحديثة.

ز. تسجيل وتوثيق الحالات التي تسعف بقسم الاسعاف والطوارئ بالمستشفى.

ح. تطبيق التصنيف الدولي للأمراض والاصابات والعمليات الجراحية وفق الدليل المعين من منظمة الصحة العالمية مع توضيح عدد الحالات لكل مرض.





- ط. اعداد التقارير الاحصائية اليومية والشهرية والسنوية عن أنشطة المستشفى المختلفه متضمنا نشاط كل العيادات التشخيصية والأقسام التشخيصية والطبية ونشاط كل طبيب .
- ي. تطبيق التصنيف للأمراض والاصابات والعمليات الجراحية وفق الدليل المعد من منظمة الصحة العالمية .
- ك. الإتصال بالمؤسسات التعليمية والتدريبية في المجال الصحي للإستفادة منها في تعليم وتدريب العاملين بالعيادة في المجالات الطبية والتمريضية والعلوم الطبية المساعدة .
- ل. تدريب جميع العاملين في قسم الإستقبال و ذوي الإختصاص على المنظومة الإلكترونية المعتمد عليها داخل العيادة. بما يشمل المنتسبين الجدد من حين لآخر
- م. إعداد وتقديم التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الوحدة.

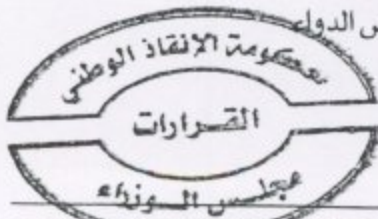
4. وحدة الاعلام والتثقيف الصحي تختص بما يلي :

- أ. وضع مناهج التثقيف الصحي مع ذوي العلاقة من أطباء الأسرة ، القابلات ، الصحة المدرسية و غيرها وضمان وصولها للمواطن عن طريق الإتصال المباشر مع المواطن ، توفير المطويات الخاصة وغيرها .
- ب. كما تختص الوحدة بالإعلام و التواصل مع الجهات المختصة المرئية و المسموعة وخصوصا لبرامج التثقيف الصحي .
- ج. التوعية الصحية بكافة أشكالها في مجال الإسعافات الأولية والخدمات الصحية والطبية.
- د. نشر الوعي الصحي عن طريق إلقاء محاضرات تثقيفية داخل وخارج العيادة وعمل مطويات لزيادة الوعي الصحي على مستوى الفرد والأسرة والمجتمع حول المشكلات والأخطار التي تهدد الصحة وسبل الوقاية فيها.
- هـ. وضع خطة لنشاط الخدمات الصحية التوعوي والثقافي الصحي.
- و. إعداد وتقديم التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الوحدة.

ثانيا: قسم الخدمات الصحية يمارس مهامه من خلال الوحدات التالية:-

1- وحدة الصيدلة والإمداد الطبي تختص بما يلي :

- أ. الإشراف على الصيانة لجميع الأجهزة و المعدات الطبية وذلك من خلال :
- ب. صرف الدواء وتخزينه وتجهيز قوائم الإحتياجات منه حسب منهج العيادة .
- ج. صرف المستلزمات ومواد التشغيل للأجهزة وألية دورية المعاييرة و الصيانة الفورية.
- د. ضمان وجود آلية رقابة دورية لمخزون الدواء ، المستلزمات ، مواد التشغيل للمعامل، مواد التشغيل للمعدات والأجهزة الفنية الطبية بأنواعها بما في ذلك أجهزة الأشعة و التصوير الطبي بما يضمن عدم إنقطاع هذه المواد عن العيادة نهائيا حتى في ظروف الأزمات .
- هـ. توفير الدواء باستمرار وفي الوقت المناسب مع تقديم النصح والإرشاد بخصوص الدواء
- و. تخزين الدواء ضمن الظروف المناسبة
- ز. تبني مشروع تحسين يهدف إلى تقليل الخطأ المتعلق بالدواء.
- ح. مراقبة استخدام المضادات الحيوية.





ط. العمل على أي فكرة من شأنها تحسين جودة الخدمة المقدمة.

ي. إعداد وتقديم التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الوحدة.

2- وحدة مكافحة العدوى تختص بما يلي :

أ. بمتابعة الأمراض السارية عن طريق أطباء الأسرة و الإسعاف وكذلك مسؤولية تسجيلها ، التبليغ عنها للجهات المختصة ومتابعة الخطوات التي يجب إتباعها حيال كل حالة من الأمراض المعدية .

ب. القيام بجميع الإجراءات اللازمة لمنع انتشار الجراثيم داخل مبنى العيادة المجمعّة و الإطار الخارجي الذي يتبعها، ويكون لهذه الوحدة الإتصال المباشر لجميع الأقسام و الوحدات التي لها علاقة بانتشار الجراثيم مثل التعقيم ، النظافة ، و الفرق الطبية و الفنية وغيرها.

ج. التخلص الآمن للمخلفات الطبية وفق الطرق المتبعة حديثا.

د. القيام بوضع برامج التوعية و التثقيف للوقاية من العدوى وتنفيذ التوصيات و المقترحات بشأنها.

هـ. وضع خطط لمكافحة العدوى ومراقبة كيفية إتباعها وتنفيذها .

و. تنفيذ برامج مكافحة العدوى ومتابعتها وتقييم أدائها الفني والطبي بالعيادة.

ز. إعداد وتقديم التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الوحدة.

3- وحدة الصحة المدرسية و التطعيمات تختص بما يلي :

تعمل كمرجعية لجميع مراكز الصحة المدرسية و التطعيمات للمنطقة المحيطة بالعيادة فتقوم بوضع خطة عمل سنوية للصحة المدرسية ومتابعة تنفيذها خلال العام الدراسي وتنفيذ برامج التوعية الصحية بالتعاون مع الإدارة المدرسية والجهات الأخرى ذات العلاقة والمجتمع المحلي وذلك لضمان الأداء عن طريق الملف الصحي المدرسي أي تغطية بيانات المدارس المحيطة بالمنطقة ونشاط التطعيمات لا يقتصر ذلك لطلبة المدارس وحسب بل تغطية التطعيمات للبالغين و كبار السن حسب استراتيجية الدولة . وذلك بالتنسيق مع أطباء الأسرة و القابلات وذوي العلاقة .

4- وحدة الخدمة الاجتماعية تختص بما يلي :

أ. استقبال الحالات التي لديها امراض نفسية وتقديم العلاج لها ومتابعتها.

ب. دراسة ومتابعة الحالات حالة بحالة وإجراء الدراسات والبحوث الاجتماعية والعمل على إيجاد الحلول اللازمة لها .

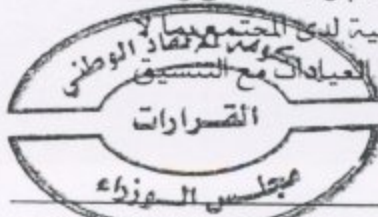
ج. العمل على تخفيف الحالة النفسية وتلقيها لدي نفسية المريض وإدماجه في المجتمع .

د. متابعة الحالات التي يتم تأميلها ومحاولة إيجاد فرص العمل لها .

هـ. إعداد وتقديم التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الوحدة.

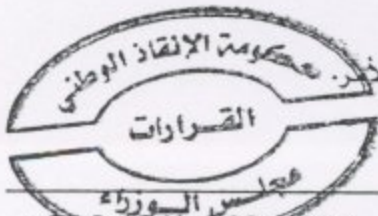
ثالثا : قسم الخدمات العلاجية وطب الاسرة تختص بما يلي :

أ. تقديم خدمة طبية طارئة ذات جودة عالية للمرضى والمصابين في مرحلة ما قبل المستشفى وذلك في السلم والحرب والكوارث ، ورفع الوعي الصحي في مجال الطوارئ الطبية لدى المجتمع بما لا يستدعي الإيواء وهي المهام المعتمدة حسب التشريع الصحي وعلى مستوى العيادات مع التنسيق مع المستشفيات بتفعيل برنامج الإحالة عند الحاجة لذلك .





- ب. طبيب الاسرة هو خط الدفاع الأول والمرحلة الأولى في الخدمة الطبية ويمثل حجر الأساس في المنظومة الطبية.
- ج. تقديم خدمات صحية تعزيزية ووقائية وعلاجية أولية ذات جودة عالية وبمساواة تامة بين المستفيدين وذلك بتفعيل دور طبيب الاسرة وهو تخصص طبي يهتم بتعزيز صحة الأوصياء ومعالجة أمراض المرضى حيث يشرف على عدد من الاسر هو المسؤول الرئيسي على المواطن وملفه الصحي داخل العيادة .
- د. يتولى طبيب الاسرة التنسيق مع التخصصات الأخرى وتحويل المريض إذا استدعى الأمر ومتابعته.
- هـ. تسجيل الحوامل بملفات خاصة و متابعة كل حالة حمل بشكل دوري و تطبيق جميع الإجراءات اللازمة للحوامل أثناء الحمل و أثناء الولادة وبعد الولادة بما في ذلك الإحالة للأخصائي.
- و. تحديد مواعيد تصوير الموجات الصوتية و التحاليل اللازمة في كل مرحلة من مراحل الحمل و تصل الى المشاركة في الولادة الطبيعية عن طريق القابلات المتدربات على ذلك. كما لهذه الوحدة دورا أساسيا للتثقيف الطبي و الصحي :
- ز. إستشارة ما قبل الزواج ، أثناء الحمل ، أثناء الولادة ، وما بعد الولادة كالتحفيز على الرضاعة الطبيعية و كيفية معاملة الرضيع وغيرها .
- ح. الاكتشاف المبكر للعديد من الأمراض وذلك عن طريق الكشف العام والكشف الدوري لبعض الفئات وبرامج المسح الطبي الميداني حسب أهمية المشكلة الصحية الموجودة أو المتوقعة .
- ط. متابعة وعلاج الأمراض المكتشفة بعد تشخيصها ومنها الأمراض المزمنة مثل ارتفاع ضغط الدم وارتفاع سكر الدم، والأمراض المعدية مثل النزلات المعوية والتهابات الرئة، والأمراض النفسية وبخاصة الأمراض العصبية مثل القلق والمخاوف .
- ي. العناية بالأم، قبل وأثناء الحمل، وأثناء وبعد الولادة، لتحقيق المعادلة الصحية المرجوة .
- ك. العناية بالطفل.. متابعة نموه وتطوره من خلال الزيارات المنتظمة وتسجيل الملاحظات في بطاقة متابعة الطفل السليم، مع تقديم التطعيمات الأساسية للطفل .
- ل. إحالة الحالات التي تحتاج إلى عناية خاصة إلى تخصصها المناسب.
- م. تقديم خدمة طبية طارئة ذات جودة عالية للمرضى والمصابين في مرحلة ما قبل المستشفى مباشرة الحالات الإسعافية الأولية داخل وخارج الخدمات الطبية مثل حالات الإغماء والمغص الكلوي وحالات الصرع وغيرها متابعة الحالات المرضية المزمنة مثل السكر - الضغط - أمراض القلب والربو.
- س. تقديم خدمات الطوارئ الطبية العاجلة والإسعاف اللازمة الأولية لجميع أنواع الإصابات والحوادث والأمراض الطارئة .



- ع. إسعاف حالات الجروح والحروق والكسور وتحويلها للمستشفى إذا احتاج الأمر.
- ف. تحويل الحالات المرضية التي تحتاج إلى رعاية ثانوية إلى المستشفيات.



ص. تقديم خدمات طب الأسرة عن طريق تغطية خدمات العيادات اليومية وبدوام متبادل مع فريق أطباء الأسرة.

ق. تنظيم وتنسيق العمل بين العيادات بما يكفل أداءه على الوجه المرجو.

ر. القيام بترتيب إجراءات فحص المرضى من طرف الأخصائيين والأقسام التشخيصية المختلفة عندما تستدعي حالة المريض ذلك

ش. منح الإجازات المرضية للمريض في حدود الصلاحية نظاما.

ت. إعداد وتقديم التقارير الدورية والسنوية عن نشاط القسم. ويمارس مهامه من خلال العيادات التالية:-

- 1- عيادات طب الاسرة.
- 2- الامومة والطفولة.
- 3- عيادة الباطنية.
- 4- عيادة الجراحة.
- 5- عيادة النساء والولادة.
- 6- عيادة المسالك البولية.
- 7- عيادة الاطفال.
- 8- عيادة السكر والغدد الصماء.
- 9- عيادة الجلدية.
- 10- عيادة العيون.
- 11- عيادة الانف والاذن والحنجرة.
- 12- عيادة جراحة العظام.
- 13- عيادة الاسنان.
- 14- عيادة العلاج الطبيعي.
- 15- عيادة الاسعاف والطواري.
- 16- الاشعة التشخيصية.
- 17- المختبرات والتحليل.
- 18- مصرف الدم.

مادة (12)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

وزراء



15/5
2015

بتاريخ 24/1/1436 هجري
الموافق 13/5/2015 ميلادي
حليمة حسين