

مدیریت بیمارستان برکت امام خمینی (ره) میانه:

نام مدیر: بهرنگ نجفلو
تحصیلات:
متولد: 1348
داخلی: 410

شرح وظایف مدیریت بیمارستان

مسئولیت و نظارت کامل و هماهنگی امور اداری و مالی بیمارستان .
انتخاب مسئول مجرب و صالح در بخشهای مختلف بیمارستان .
هدایت بیمارستان در اجرای برنامه های مصوب بیمارستان .
هماهنگی و نظارت بر عملکرد واحدهای تجهیزات پزشکی و تاسیسات بیمارستان ، بخشهای اداری ، مالی ، بالینی ، پزشکی و ...
شرکت در جلسات هیات رئیسه ، تحویل اداری ، آموزش ، کمیته های بیمارستانی و غیره .
تعیین خط مشی و نظارت بر حسن اجرای آن .
کسب خط مشی و دستورالعمل اجرایی و برنامه کلی از رئیس بیمارستان .
تطبيق و هماهنگی امور بیمارستان با توجه به استانداردهای بیمارستان .
تهیه و تنظیم گزارش از فعالیت و مشکلات واحدهای بیمارستان همراه با ارائه پیشنهاد و راه حل مناسب جهت ریاست بیمارستان .
نظارت کلی به چگونگی مصرف اعتبارات به منظور حصول اطمینان از صحت اجرای برنامه ها .
ایجاد هماهنگی و هدایت فعالیتهای و عملیات کلیه واحدهای تحت سرپرستی . تقسیم فعالیتهای بین مسئولان واحدهای تحت سرپرستی و ارائه آموزش و رهنمایی آنان .
ایجاد تدابیر لازم و ارائه راهکارهای اساسی در جهت افزایش انگیزه در کارکنان تحت امر و تشویق و تنبیه کارکنان .
نظارت بر نحوه عملکرد کلیه واحدهای تحت سرپرستی .
شرکت در جلسات مربوط به امور بیمارستانها از طرف ستاد مرکزی و معاونتهای دانشگاه .
مدیریت شکایات بیماران و همراهان در خصوص پرسنل تحت سرپرستی و بازدید از بخشهای مختلف بیمارستان .
ارزشیابی ماهیانه و سالیانه نیروهای تحت پوشش .
هماهنگی با مترون بیمارستان در بخشهای درمانی و واحدهای مربوطه .
هماهنگی و پیگیری در جهت تقاضای اموال پلاکی ، مصرفی و تعمیرات دستگاهها و رفع نواقص دستگاههای بخشهای مربوطه .
نظارت بر کیفیت و حسن اجرای بهداشت و نظافت بیمارستان .
پیگیری امور رفاهی پرسنل تحت امر .
پیگیری جهت تهیه لیست پرداختهای پرسنلی و پرداخت به موقع .
پیگیری جهت رضایتمندی بیمار ، مددجو ، همکاران و خانواده تحت امر .
نظارت بر حسن اجرای شرح وظایف سطوح مختلف کارکنان تحت امر .
نظارت بر حسن جریان کلیه امور واحدهای تحت سرپرستی .
صدور دستورات لازم به منظور ایجاد هماهنگی بین واحدها .
سازمان دهی فعالیتهای مربوط و تقسیم کار و تعیین وظایف و حدود مسئولیت و اختیارات واحدهای تحت سرپرستی .
صدور دستورالعملها و ضوابط مربوطه و نظارت در تنظیم بودجه واحد مربوطه
شرکت در سمینارها ، کمیسیونها و تهیه گزارش جهت ارائه به مقام مافوق . مطالعه و بررسی در زمینه ساعات کار کارکنان و تهیه طرح تعیین ساعات کار بر اساس نوع و کمیت فعالیت و نظارت بر اجرای طرحهای تهیه شده و جاری در واحدها .
جمع آوری اطلاعات مربوط به نیازهای کلی بیمارستان از نظر ساختمان و تجهیزات
مطالعه و بررسی در مورد وسایل و لوازم و مصرفی ، غذایی و دارویی و تجهیزات مورد نیاز بیمارستان و تهیه و تنظیم طرحهای مربوط به خرید ، توزیع ، نگهداری و کنترل آنها به منظور استفاده صحیح از وسایل .
برنامه ریزی طرحهای بیمارستانی کوتاه و دراز مدت بیمارستان به منظور ایجاد سهولت در پذیرش بیماران .
انجام سایر امور محوله طبق دستور مقام مافوق .