|  |
| --- |
| چک لیست پایش و نظارت مسئول واحد دهان و دندان شهرستان |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ردیف | سوال | پاسخ |
| 1 | آیا مقررات اداری را رعایت می نماید؟ |  |
| 2 | چیدمان اداری واحد بهداشت و دندان مرتب است؟ |  |
| 3 | اطلاعات جمعیتی (گروه های هدف و سایرین)، تعداد پایگاه ها/ خانه بهداشت و مدارس در برد واحد موجود است؟ |  |
| 4 | شرح وظایف خود و نیروهای مربوطه را می داند و از بخشنامه های کاری اطلاع دارد؟ |  |
| 5 | در جلسات برون بخشی و درون بخشی شرکت می نماید؟ |  |
| 6 | گزارش عملکرد شهرستان را به موقع به مرکز بهداشت استان ارسال می نماید؟ |  |
| 7 | با گزارش گیری و بررسی عملکرد نیروهای دندان پزشک در سامانه سیب و راستایی آزمایی نیروهای آشنایی کامل دارد؟ |  |
| 8 | برنامه آموزشی برای نیروهای تحت پوشش دندانپزشک، بهداشتکار دهان و دندان، کاردان بهداشت دهان، بهورز، کاردان و کارشناسان بهداشتی، مراقب سلامت و سایر بخش ها را دارد؟ |  |
| 9 | درخصوص ارتقاء خدمات سطح یک نظارت و پیگیری لازم را می نماید؟ |  |
| 10 | کمبودهای شهرستان از جمله نیرو و تجهیزات را به موقع شناسایی و اعلام می کند؟ |  |
| 11 | به طور منظم از واحدهای دندانپزشکی بازدید می نماید؟ |  |
| 12 | اقدامات لازم بعد از بازدید را انجام می دهد؟ |  |
| 13 | کمبود مواد مصرفی جهت ارائه خدمت وجود ندارد؟ |  |
| 14 | در انبار مواد مصرفی تاریخ گذشته وجود ندارد؟ |  |
| 15 | درخصوص تعمیرات وسایل دندانپزشکی اقدام به موقع و لازم را انجام می دهد؟ |  |