

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت توسعه مدیریت و منابع
دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی

دستورالعمل اجرایی تشکیل و فعالیت کمیته برنامه ریزی و نظارت راهبردی

در ستاد و دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی کشور



فهرست

| | |
|---|--------------------------|
| ۳ | مقدمه: |
| ۳ | فصل اول: تعاریف و اهداف |
| ۵ | فصل دوم: ارکان و ساختار |
| ۵ | باب نخست: ستاد |
| ۹ | باب دوم: دانشگاه/دانشکده |

مقدمه:

با توجه به نقش های متعدد و متنوع مدیران و اهمیت آنها در پیشبرد اهداف، لزوم برنامه ریزی، سازماندهی و هماهنگی اجتناب ناپذیر است که این مهم بدون داشتن هدف های مناسب، اولویت بندی آنها و برنامه عملیاتی در راستای تحقق این هدف ها امکان پذیر نمی باشد. نیل به اهداف با موفقیت همراه نیست مگر با پایش و ارزشیابی مستمر، بنابراین موفقیت برنامه عملیاتی نیز در گرو بررسی دقیق این برنامه در تمامی مراحل تدوین، اجرا و ارزیابی می باشد. با توجه به تجربه پیاده سازی نظام برنامه ریزی در ستاد و دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی کشور در سالیان اخیر و در راستای دستیابی به اهداف نظام سلامت «دستورالعمل اجرایی تشکیل و فعالیت کمیته برنامه ریزی عملیاتی ستاد و دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی کشور»، به شرح ذیل به تایید و تصویب معاونت توسعه مدیریت و منابع رسیده و برای اجرا ابلاغ می گردد.

فصل اول: تعاریف و اهداف

ماده ۱: تعاریف و اختصارات به شرح زیر می باشد.

۱-۱: «وزارت»: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۱-۲: «دفتر»: دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی

۱-۳: «دانشگاه/دانشکده»: دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی کشور

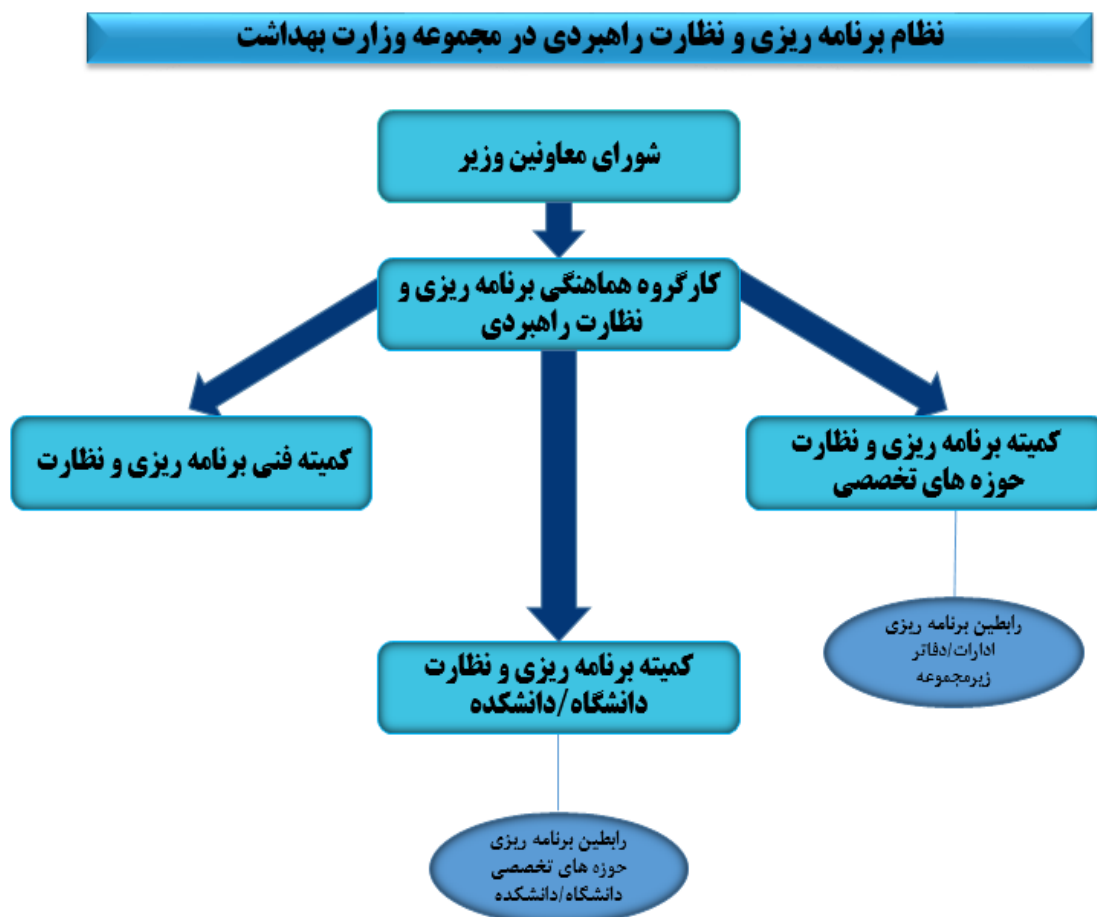
۱-۴: «شورای معاونین وزیر»: شورایی متشکل از کلیه معاونین وزیر و روسای سازمان های وابسته وزارت که وظیفه تصویب اهداف کلی متناظر به سیاست ها، راهبردها و نظارت و تصویب گزارشات نظارتی و نظارت بر دستیابی به شاخص های نظام سلامت را عهده دار هستند.

۱-۵: «کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی»: کارگروهی مستقر در دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی وزارت که وظیفه هماهنگی و مدیریت تهیه و تدوین برنامه عملیاتی و شاخص های نظام سلامت و پایش و ارزشیابی را عهده دار است.

۱-۶: «کمیته فنی برنامه ریزی و نظارت/ارزشیابی (عامل سوم)»: کمیته ای مستقر در دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی که متشکل از متخصصین معرفی شده توسط حوزه های تخصصی است (که ارتباط سازمانی/استخدامی با آن حوزه نداشته باشند). این کمیته وظیفه کمک به تدوین اهداف اختصاصی، شاخص ها و برنامه های عملیاتی آن حوزه بر اساس مأموریت های حوزه و پوشش اسناد بالادستی و پایش و ارزیابی اجرای برنامه ها را به صورت دوره ای عهده دار هستند.

۱-۷: «کمیته برنامه ریزی و نظارت حوزه های تخصصی ستاد»: کمیته ای مستقر در حوزه های تخصصی ستاد و سازمان های وابسته وزارت که وظیفه تهیه و تدوین برنامه عملیاتی و شاخص های حوزه مربوطه را عهده دار است.

۸-۱: «کمیته برنامه ریزی و نظارت دانشگاه/دانشکده»: کمیته‌ای مستقر در دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی که وظیفه تدوین و پایش برنامه عملیاتی و شاخص‌های آن دانشگاه/دانشکده را عهده‌دار است.



ماده ۲: اهداف

- فراهم آوردن زمینه مشارکت بیشتر و تعامل فعال در تصمیم سازی و تصمیم گیری‌های مربوط به امور برنامه‌ریزی
- انسجام و هماهنگی بیشتر برای دستیابی به اهداف، استانداردها و فرآیندها در میان حوزه‌های ستادی، دانشگاه/دانشکده و سازمان‌های وابسته
- امکان بهره‌گیری از تمامی امکانات و استعدادها موجود در نظام برنامه‌ریزی
- توسعه مدیریت دانش شامل خلق، اشتراک، حفظ و توسعه تجارب محیطی با حوزه‌های ستادی، دانشگاه/دانشکده و سازمان‌های وابسته

فصل دوم: ارکان و ساختار

ماده ۳: ارکان و ساختار کمیته‌ها در دو سطح وزارت و دانشگاه‌ها قابلیت پیاده سازی و اجرا بوده و به شرح ذیل می باشد.

باب نخست: ستاد

در ستاد وزارت برای تسهیل در فرآیند برنامه ریزی عملیاتی سه سطح تصمیم گیری به شرح زیر تعریف شده است:

الف) شورای معاونین وزیر

ماده ۳: شورای معاونین وزارت، عالی ترین مرجع سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت در برنامه عملیاتی بوده و در نقش نهاد راهبری برنامه نقش های ذیل را برعهده دارند:

- تصویب اهداف کلی؛
- تصمیم گیری در خصوص برنامه‌های بین حوزه ای در معاونت‌ها و حوزه‌های مختلف وزارت؛
- پایش برنامه عملیاتی و شاخص های عملکردی هر ۶ ماه یکبار؛
- تعیین اولویت های برنامه ای؛
- نظارت و تصویب گزارشات نظارتی؛
- تایید نهایی عملکرد وزارت در حوزه برنامه‌ریزی و شاخص های نظام سلامت؛

ب) کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی

ماده ۴: کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی ستاد پس از تصویب این دستورالعمل و صدور ابلاغ معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت به عنوان «رئیس کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی» در محل معاونت توسعه مدیریت و منابع تشکیل می‌گردد.

ترکیب اعضا، اختیارات و وظایف کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی به شرح زیر می‌باشد:

۱-۴: جلسه‌های این ستاد که بعد از شورای معاونین، بالاترین نهاد تصمیم گیر در زمینه امور برنامه ریزی و نظارت راهبردی حوزه‌های ستادی، دانشگاه/ دانشکده‌ها و سازمان‌های وابسته است هر ۳ ماه یکبار در محل معاونت برگزار می‌شود و اعضای آن عبارتند از:

۱-۲-۴. معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت؛ رئیس کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی

۲-۲-۴. مدیر کل دفتر برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی وزارت؛ دبیر کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی

۳-۲-۴. معاون مدیر کل دفتر برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی وزارت؛ عضو کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی

۴-۲-۴. روسای گروه های دفتر برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی وزارت؛ عضو کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی

۴-۲-۵. مسئولین برنامه ریزی حوزه های تخصصی ستادی (از هر حوزه یک نفر)، عضو کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی

۴-۲-۶. مسئولین برنامه ریزی دانشگاههای کلان مناطق، عضو کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی

۴-۲: رئیس کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی، می تواند حسب موضوع، از سایر کارشناسان و صاحب نظران جهت شرکت در جلسه ها دعوت به عمل آورد.

۴-۳: مسئولین برنامه ریزی دانشگاههای کلان مناطق حسب مورد در جلسات این کارگروه حضور می یابند.

۴-۴: اعضای کمیته فنی برنامه ریزی (عامل سوم) حسب مورد در جلسات این کارگروه حضور می یابند.

ماده ۵: شرح وظایف کارگروه برنامه ریزی و نظارت راهبردی

۵-۱: برگزاری جلسات کارگروه هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی، پیگیری مصوبه های کارگروه و تهیه گزارش های مربوطه؛

۵-۲: بررسی و بهره برداری از ایده ها، پیشنهادهای برنامه های ارائه شده از سوی کمیته فنی برنامه ریزی و نظارت ستاد؛

۵-۳: ارائه سازو کارهای مناسب برای پشتیبانی از ایده های برتر و الگوسازی برای کمیته های برنامه ریزی ستاد؛

۵-۴: جمع آوری، تحلیل و پایش عملکرد حوزه های تخصصی؛

۵-۵: ارائه پیشنهادات کمیته فنی و پیشنهادات مربوط به راهبری نظام برنامه ریزی جهت طرح در شورای معاونین وزیر؛

ج) کمیته فنی برنامه ریزی و نظارت (عامل سوم)

ماده ۶: کمیته فنی برنامه ریزی و نظارت ستاد، مستقر در دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی، متشکل از افراد متخصص در هر حوزه تخصصی است که با معرفی معاون/رئیس آن حوزه معرفی می گردد و وظیفه مشارکت در طراحی اهداف اختصاصی و برنامه های عملیاتی و شاخص های عملکردی حوزه تخصصی مربوطه و ارزیابی و پایش پیشرفت برنامه ها و دستیابی به شاخص ها را بر عهده دارند.

۶-۱: جلسه های کمیته فنی برنامه ریزی و نظارت که مرجع تخصصی در زمینه تدوین و پایش برنامه و شاخص ها حوزه های تخصصی ستادی و سازمان های وابسته است هر یک ماه یکبار برگزار می گردد و اعضای آن عبارتند از:

۶-۱-۱: مدیر کل دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی؛ رئیس کمیته فنی برنامه ریزی

۶-۱-۲: معاون دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی؛ دبیر کمیته فنی برنامه ریزی

۶-۱-۳: متخصصین معرفی شده توسط حوزه های تخصصی؛ عضو کمیته فنی برنامه ریزی

۶-۱-۴: مسئول برنامه ریزی معاونت/ سازمان وابسته وزارت؛ عضو کمیته فنی برنامه ریزی

۵-۱-۶. روسای گروه‌های دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی؛ عضو کمیته فنی برنامه‌ریزی
۲-۶: ابلاغ اعضا کمیته فنی برنامه‌ریزی ستاد، توسط مدیر کل دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی صادر می‌گردد.

۳-۶: شرح وظایف کمیته فنی برنامه ریزی و نظارت/ارزشیابی (عامل سوم):

- ۱-۳-۶. اظهار نظرات فنی تخصصی در خصوص اهداف اختصاصی در راستای اهداف کلی ابلاغی وزارت بهداشت؛
- ۲-۳-۶. مشارکت در تدوین برنامه های عملیاتی ذیل اهداف اختصاصی تدوین شده؛
- ۳-۳-۶. اطمینان از تدوین تمامی برنامه های حوزه تخصصی جهت تحقق هدف اختصاصی مربوطه؛
- ۴-۳-۶. اطمینان از تدوین شاخص های کلیدی جهت دستیابی به اهداف اختصاصی؛
- ۵-۳-۶. نظارت بر پایش برنامه های عملیاتی کلیدی در راستای دستیابی به اهداف؛
- ۶-۳-۶. نظارت بر پایش شاخص های کلیدی حوزه در راستای دستیابی به اهداف؛
- ۷-۳-۶. اطمینان از پوشش کلیه مفاد اسناد بالادستی حوزه سلامت در برنامه های عملیاتی؛

د- کمیته برنامه‌ریزی و نظارت حوزه های تخصصی ستاد

ماده ۷: کمیته برنامه‌ریزی حوزه های تخصصی ستاد بالاترین نهاد تصمیم‌گیر در امور برنامه‌ریزی در حوزه های تخصصی می‌باشد و ترکیب اعضای آن عبارتند از:

- ۱-۷. معاون وزیر/ بالاترین مقام حوزه؛ رئیس کمیته برنامه‌ریزی و نظارت حوزه تخصصی مربوطه
- ۲-۷. مسئول برنامه‌ریزی حوزه تخصصی؛ دبیر کمیته برنامه‌ریزی و نظارت حوزه تخصصی مربوطه
- ۳-۷. مشاور/مشاورین حوزه تخصصی؛ عضو کمیته برنامه‌ریزی و نظارت حوزه تخصصی مربوطه
- ۴-۷. سایر افراد متخصص با نظر رئیس کمیته برنامه ریزی و نظارت حوزه تخصصی مربوطه
- ۵-۷. کارشناس مسئول فناوری اطلاعات
- ۶-۷. کارشناس آمار/اپیدمیولوژی

ماده ۸: شرح وظایف کمیته برنامه‌ریزی و نظارت حوزه های تخصصی ستاد:

۱-۸. اعلام سیاست ها و رویکردهای شورای راهبری نظام برنامه‌ریزی و ستاد هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی به ادارات و واحدهای ذیربط؛

۲-۸. بهره‌مندی حداکثری از توان دانشی و تجربیات ادارات و واحدهای ذیربط؛

- ۸-۳. ایجاد فضای انگیزشی و انجام حمایت های همه جانبه مرتبط با استقرار نظام برنامه ریزی؛
- ۸-۴. تهیه و تصویب برنامه عملیاتی حوزه تخصصی مربوطه از طریق تعامل با ستاد هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی و واحدهای ذیربط؛
- ۸-۵. همکاری در تهیه و تدوین پیش نویس موافقت نامه بودجه متناسب با برنامه های عملیاتی؛
- ۸-۶. برگزاری جلسات جهت تدوین شناسنامه شاخص های واحدهای ذیربط؛
- ۸-۷. استقرار مداخلات برنامه ریزی در واحدهای ذیربط؛
- ۸-۸. پایش ماهانه فصلی پیشرفت برنامه های عملیاتی به منظور ارائه گزارش پیشرفت انحراف و میزان تحقق برنامه ها جهت ارائه به معاونت مربوطه؛
- ۸-۹. تعامل موثر با دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی و مشارکت فعالانه و اثر بخش در تصمیم گیری های ستاد هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی و تهیه گزارش های عملکردی دوره ای؛
- ۸-۱۰. برگزاری جلسات "کمیتة برنامه ریزی و نظارت حوزه های تخصصی ستاد" در حوزه تخصصی و پیگیری مصوبه ها و تهیه گزارش های مربوطه؛
- ۸-۱۱. نظارت بر اجرای صحیح برنامه های عملیاتی مشترک تدوین شده برای ستاد و دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی کشور؛
- ۸-۱۲. تعامل سازنده با مسئولان برنامه ریزی و کارشناسان دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی کشور در خصوص برنامه و فعالیت ها؛
- ۸-۱۳. هماهنگی و برقراری تعامل موثر با ادارات و دفاتر زیر مجموعه و دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی به منظور تدوین و ارسال گزارش عملکرد یکپارچه و جامع از حوزه مربوطه؛
- ۸-۱۴. پاسخگویی به واحدهای زیرمجموعه و رفع ابهام و راهنمایی آنها در خصوص تکمیل فرم ها و دستورالعمل های ارسالی؛
- ۸-۱۵. شرکت در جلسات تخصصی و اطلاع رسانی و انعکاس موضوعات مهم مطرح شده به مدیران ارشد و نمایندگان واحدهای زیرمجموعه؛
- ۸-۱۶. تهیه گزارشات نظارتی حوزه مربوطه در راستای تحقق اسناد بالادستی
- ۸-۱۷. اطمینان از پوشش کلیه مفاد اسناد بالادستی حوزه سلامت در برنامه های عملیاتی حوزه مربوطه
- ۸-۱۸. بررسی و تصویب گزارشات نظارتی حوزه مربوطه در راستای تحقق اسناد بالادستی

باب دوم: دانشگاه/دانشکده

۵- کمیته برنامه‌ریزی و نظارت دانشگاه/دانشکده

ماده ۹: کمیته برنامه‌ریزی دانشگاه که بالاترین نهاد تصمیم‌گیر در زمینه تدوین و پایش برنامه عملیاتی و شاخص‌های حوزه‌های تخصصی دانشگاه/دانشکده است هر ۳ ماه یکبار با حضور ریاست دانشگاه برگزار می‌شود و اعضا عبارتند از:

۹-۱. رئیس دانشگاه/معاون توسعه مدیریت و منابع؛ رئیس کمیته برنامه‌ریزی و نظارت دانشگاه

۹-۲. مسئول برنامه‌ریزی دانشگاه؛ دبیر کمیته برنامه‌ریزی و نظارت دانشگاه

۹-۳. معاونین رئیس دانشگاه، عضو کمیته برنامه‌ریزی و نظارت دانشگاه

۹-۴. رئیس اداره بازرسی دانشگاه

۹-۵. دبیر هیات امنای دانشگاه

۹-۶. سایر افراد متخصص با نظر رئیس کمیته برنامه‌ریزی و نظارت دانشگاه

۹-۷. کارشناس مسئول فناوری اطلاعات

۹-۸. کارشناس آمار/اپیدمیولوژی

تبصره ۱: رئیس دانشگاه می‌تواند حسب موضوعات مطرح شده نسبت به دعوت از سایر مدیران دانشگاه اقدام نماید.

تبصره ۲: رئیس کمیته برنامه‌ریزی و نظارت دانشگاه، می‌تواند حسب شرایط برخی از وظایف خود را به یکی از مشاوران و یا معاونین خود ترجیحاً معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه واگذار نماید.

تبصره ۳: ضروری است در هر یک از جلسات مربوطه و متناسب با موضوعات هر یک از معاونت‌ها، مسئول برنامه‌ریزی معاونت مربوطه نیز شرکت نماید.

تبصره ۴: مسئول برنامه‌ریزی هر یک از معاونت‌ها ضروری است با تشکیل زیرکمیته‌های تخصصی برنامه‌ریزی در معاونت/حوزه تخصصی مرتبط، موضوعات مربوطه را بررسی نموده و نتیجه را اعلام نماید.

تبصره ۵: هر دانشگاه می‌تواند با نظر رئیس کمیته برنامه‌ریزی دانشگاه، زیرکمیته‌های تخصصی ذیل کمیته برنامه‌ریزی تشکیل دهد.

ماده ۱۰: شرح وظایف کمیته برنامه‌ریزی و نظارت دانشگاه

۱۰-۱. اعلام سیاست‌ها و رویکردهای ستاد هماهنگی برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ستاد به واحدهای ذیربط

۱۰-۲. جلب مشارکت حداکثری از توان دانشی و تجربیات معاونت‌ها و واحدهای ذیربط

- ۱۰-۳. ایجاد فضای انگیزشی و انجام حمایت‌های همه جانبه مرتبط با استقرار نظام برنامه‌ریزی در سطح دانشگاه
- ۱۰-۴. اجرا و پایش و آگاهی از میزان پیشرفت برنامه عملیاتی و ارائه بازخوردهای لازم در جلسات هیات رئیسه دانشگاه
- ۱۰-۵. بررسی و بازنگری دوره‌ای شاخص‌های عملکردی، ارزیابی و تصمیم‌گیری بر حسب نیاز
- ۱۰-۶. شناسایی و اولویت‌بندی راهبردهای اولویت دار مبتنی بر اسناد و تکالیف بالادستی، شواهد و آمار
- ۱۰-۷. احصا و گردآوری آمار و اطلاعات مرتبط با برنامه و شاخص‌ها در دانشگاه
- ۱۰-۸. ایجاد هماهنگی درون سازمانی و بین بخشی در جهت اجرای بهینه برنامه‌ها و پروژه‌ها

ماده ۱۱: شرح وظایف دبیر کمیته برنامه‌ریزی و نظارت دانشگاه

- دبیر کمیته برنامه‌ریزی دانشگاه توسط رئیس کمیته به مدت دو سال انتخاب شده و دارای شرح وظایف ذیل است:
- ۱۱-۱. تعامل موثر با دفتر برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی و مشارکت فعالانه و اثر بخش در تصمیم‌گیری‌های ستاد هماهنگی برنامه ریزی و نظارت راهبردی و تهیه گزارش‌های عملکردی دوره‌ای
 - ۱۱-۲. برگزاری جلسات "کمیته برنامه‌ریزی دانشگاه" در حوزه تخصصی؛ پیگیری مصوبه‌ها و تهیه گزارش‌های مربوطه
 - ۱۱-۳. نظارت بر اجرای صحیح برنامه‌های عملیاتی مشترک تدوین شده برای ستاد و دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی کشور؛
 - ۱۱-۴. تعامل سازنده با مسئولان برنامه ریزی حوزه‌های تخصصی دانشگاه در خصوص برنامه و فعالیت‌ها؛
 - ۱۱-۵. هماهنگی و برقراری تعامل موثر با معاونت‌ها و واحدهای ذیربط در حین تدوین برنامه‌های عملیاتی و شاخص‌ها؛
 - ۱۱-۶. پاسخگویی به واحدهای زیرمجموعه و رفع ابهام و راهنمایی آنها در خصوص تکمیل فرم‌ها و دستورالعمل‌های ارسالی؛
 - ۱۱-۷. شرکت در جلسات تخصصی و اطلاع رسانی و انعکاس موضوعات مهم مطرح شده به مدیران ارشد و نمایندگان

ماده ۱۲: شرایط انتخاب و معرفی مسئول برنامه‌ریزی

با توجه به اهمیت جایگاه برنامه‌ریزی و در جهت هماهنگی و انسجام و ایجاد وحدت رویه در تعاملات بین واحدهای تخصصی در سطح دانشگاه و ستاد ضروری است مسئولان برنامه‌ریزی با ویژگی‌های زیر انتخاب شوند.

- ۱۲-۱. دارای ارتباطات مناسب در سازمان

۱۲-۲. آشنایی با اهداف و فعالیت‌های برنامه‌ریزی عملیاتی

۱۲-۳. داشتن مهارت تسهیل‌گری و مهارت کارت تیمی و گروهی

۱۲-۴. مطلع و آشنا با دانش ارزیابی، روش‌های آماری و تحلیل داده‌ها

۱۲-۵. دارای مدرک دانشگاهی مرتبط با برنامه‌ریزی (مطابق با ضوابط طبقه بندی مشاغل وزارت بهداشت یا حداقل ۵ سال سابقه کار در زمینه‌های مرتبط با برنامه‌ریزی)