



:

Ref. :

التاريخ : ١٩/٩/٢٠١٧ المجمع : ٣ و٤

قرار وزاري رقم (٣٦٧) لسنة 2017

وزير الصحة

- بعد الإطلاع على أحكام المرسومين بقانون ونظام الخدمة المدنية وتعديلاتهما .
- وعلى المرسوم بقانون رقم 25 لسنة 1981 بشأن مزاولة مهنة الطب البشري والاسنان والمهين المعاونة والمساعدة لهما وتعديلاته ، والقرارات المنفذة له .
- وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 5 لسنة 2010 بشأن بدلات ومكافآت الاطباء البشريين والاسنان الكويتيين وتعديلاته .
- وعلى القرار الوزاري رقم 188 لسنة 1984 بإختصاصات المناطق الصحية .
- وعلى القرارين الوزاريين رقمي 310 ، 312 لسنة 1998 بشأن لائحة تنظيم العمل بالمنطقة الصحية .
- وعلى القرار الوزاري رقم (166) لسنة 1985 بشأن إختصاصات إدارات الخدمات المركزية ومدراءها ومجالس إدارتها والمعدل بالقرار الوزاري رقم (151) لسنة 1986 بشأن إختصاصات الإدارات المركزية ومدراءها ومجالس إدارتها .
- وعلى القرار الوزاري رقم (466) لسنة 1987 الخاص بتنظيم العمل بالمركز الصحي .
- وعلى القرار الوزاري رقم (294) لسنة 1999 ، بشأن إعادة تنظيم الإدارة المركزية للرعاية الصحية الأولية و المعدل بالقرار الوزاري رقم (13) لسنة 2011 .
- وبناء على مقتضيات مصلحة العمل .

- قرر -

مادة اولى : تعدل المادة الاولى من القرار الوزاري رقم 466 لسنة 1987 لتصبح على النحو التالي :

" يقدم المركز الصحي خدمات الرعاية الصحية الأولية للسكان المسجلين عليه وفق نظام التسجيل الصحي والعنوان الوارد في البطاقة المدنية وبما يتفق مع الخطة التنفيذية وبرامج الرعاية الصحية المعتمدة من قبل الوزارة " .



مادة ثانية : تعديل اختصاصات رئيس المركز الواردة في القرار الوزاري رقم 466 لسنة 1987

لتصبح على النحو التالي :

- 1- وضع وتنفيذ خطة تطوير العمل بالمركز الصحي متضمنه الاهداف والغايات والمحاور والجداول الزمنية ومؤشرات ومنهجية المتابعة لرصد التقدم المحرز لتنفيذ الخطة بعد اعتمادها.
- 2- العمل على تكامل تقديم الرعاية الصحية الوقائية والعلاجية والتأهيلية والتلطيفية للمرضى في المركز الصحي وتوفير جميع الإمكانيات المتاحة لتسهيل أعمال مقدمي الخدمة والمحافظة على الثقة والعلاقة الوطيدة بين المرضى والعاملين بالمركز لضمان سهولة وسير تقديم الخدمات .
- 3- اعداد التقارير الدورية عن متابعة تنفيذ الخطة التنفيذية والبرامج المعتمدة لخدمات المركز الصحي من قبل الوزارة وبما يوضح نسبة الانجاز وفقا للجداول الزمنية .
- 4- الإشراف الفني والإداري على سير العمل بالمركز .
- 5- الإشراف العام على جميع العاملين بالمركز الصحي وعلى أعمال الأطباء البشريين وأطباء الأسنان بجميع التخصصات والصيدالة ومساعدتهم وأفراد الهيئة التمريضية وغيرهم من الفئات الفنية الأخرى والإداريين لمتابعة تطبيق بروتوكولات وسياسات العمل المعتمدة و أدانهم للواجبات المنوطة بهم على الوجه المرجو وذلك بالتنسيق الفني مع الجهات ذات الصلة بالوزارة وبما يكفل التحسين المستمر لجودة الخدمة التي يقدمها المركز وتعزيز الثقة بالرعاية الصحية الأولية .
- 6- الإشراف على الأنشطة التدريبية والتأكد من تنفيذ برامج التدريب والتعليم المستمر للأطباء والعاملين بالمركز .



- 7- الاشراف على تنفيذ برامج التوعية الصحية بالمركز بالتنسيق مع الجهات المعنية الأخرى بالوزارة وتنفيذ المبادرات المجتمعية المعتمدة وبرامج التوعية بالأنماط الصحية للحياة والوقاية والتصدي لعوامل الخطورة للأمراض المزمنة غير المعدية .
- 8- متابعة إجراءات تحويل المرضى للعيادات لتقديم الرعاية الصحية اللازمة بالمستشفيات والمراكز التخصصية .
- 9- متابعة تقديم الرعاية اللازمة للمعاقين وذوي الاحتياجات الخاصة وكبار السن .
- 10- تنفيذ برامج المسوحات الصحية للاكتشاف المبكر للأمراض المزمنة وفقا للخطط والبرامج المعتمدة من الوزارة .
- 11 - التأكد من صحة تدوين كافة البيانات المرضية عن حالة المرضى في ملفاتهم الإلكترونية وتطبيق معايير الامان الالكتروني وبما يحفظ سرية المعلومات وخصوصية المرضى .
- 12- مراجعة واعتماد التقارير الطبية قبل إصدارها من المركز الصحي .
- 13- التأكد من سلامة إجراءات منح الإجازات المرضية للمرضى حسب حالتهم المرضية ووفق النظم والتعليمات المقررة لذلك ، ومتابعة سياسات ومعدلات منح الإجازات المرضية من قبل أطباء المركز الصحي وفق النظم واللوائح المنظمة لذلك .
- 14- اعتماد الإجازات الدورية لجميع العاملين بالمركز الصحي بما يضمن حسن العمل بالمركز بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة .
- 15- عقد لقاءات دورية مع العاملين بالمركز وذلك لمتابعة تنفيذ الخطط والبرامج الوقائية والعلاجية والتأكد من تحقيق الأهداف والغايات المرجوة منها ولتنسيق العمل بروح الفريق بين جميع الفئات العاملة بالمركز والتعرف على الصعوبات التي قد تواجههم في العمل وبحث وسائل التغلب عليها على ان يتم توثيق هذه اللقاءات في محاضر رسمية .



16- اعداد التقارير السنوية والربع سنوية عن اداء العاملين بالمركز بالتنسيق مع الجهات المعنية الأخرى

17- دراسة الشكاوي والمقترحات التي تقدم من المراجعين والمخالفات التي قد تقع من العاملين بالمركز واتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك.

18- المتابعة والاشراف على تطبيق برامج الجودة وسلامة المرضى ومنع العدوي و تنفيذ جميع القرارات واللوائح والمنظمة لأعمال المركز الصحي .

19- التفتيش الدوري والمفاجئ على سير العمل بالمركز الصحي اثناء وخارج اوقات الدوام الرسمي .

20- اعداد الاحصاءات الدورية عن الخدمات الصحية المختلفة واستخراج المؤشرات الموضحة لجودة ومعدلات الاداء بالمركز الصحي .

21- التواصل مع اهالي المنطقة وتلقي اقتراحاتهم بشأن تطوير الخدمات ورصد مستوى رضائهم عن الخدمات المقدمة لهم بالمركز الصحي والعمل على اشراكهم فيما يتعلق بالخدمات

الصحية المقدمة وتبني المبادرات المجتمعية لتعزيز الصحة بالتعاون مع الجهات ذات الصلة

22- التعاون مع الجهات المختلفة من داخل وخارج الوزارة لتطوير خدمات الرعاية الصحية

الاولية بالتنسيق مع الإدارة المركزية للرعاية الصحية الاولى لتنظيم العمل وتوحيد وتكامل الخدمة .

مادة ثالثة : يكون شغل وظيفة رئيس المركز الصحي عن طريق الندب لمدة سنتين قابلة للتجديد ويشترط لشغل تلك الوظيفة ما يلي :

1- ان يكون طبيب بشري بمستوي فني " اختصاصي " على الاقل .

2- ان يكون حاصلا على درجة الدكتوراه او ما يعادلها في احد مجالات الرعاية الصحية الاولى او طب العائلة من احدى الجامعات المعترف بها .



- 3- تكون الاولوية للحاصلين على دورات تخصصية في الادارة الصحية والقيادة .
- 4- ان يكون قد امضى في العمل بأحد مراكز الرعاية الصحية الاولى فترة لا تقل عن ثلاث سنوات .
- 5- ان يكون حاصلًا على تقدير (ممتاز) في التقريرين المقدمين عنه خلال السنتين الاخيرتين
- 6- اجتيازه المقابلة الشخصية من قبل اللجنة المعنية باختيار رؤساء المراكز الصحية في الوزارة
- مادة رابعة : يُلغى هذا القرار من يلزم لتنفيذه ويعمل به اعتبارا من تاريخه ويلغى كل قرار او حكم يتعارض مع احكام هذا القرار .

الدكتور / جمال منصور العربي


وزير الصحة

د. جمال منصور العربي
وزير الصحة