**شرح وظایف اداره تجهیزات پزشکی معاونت درمان**

1. برنامه ریزی به منظور تهیه و بروز رسانی شناسنامه وبانک اطلاعاتی کلیه تجهیزات پزشکی سرمایه ای موجود ومورد نیاز به تفکیک مراکز درمانی.
2. برنامه ریزی به منظور نیاز سنجی منطقی و تعیین اولویت بندی نیازهای تجهیزات پزشکی سرمایه ای مراکز درمانی با رعایت کلیه ضوابط ابلاغی.
3. برنامه ریزی به منظور تهیه وبه روز رسانی فهرست کمبودهاو نیازهای تجهیزات پزشکی سرمایه ای .
4. برنامه ریزی به منظور تهیه مستندات فنی وبازرگان ی مورد نیاز جهت کارشناسی فرایندخرید به لحاظ(کیفیت وقیمت)بویژه درخریدهای متمرکز و برگزاری مناقصات.
5. برنامه ریزی به منظور برگزاری مستمر کمیته تجهیزات پزشکی به تفکیک در حوزه ستادی ومراکز درمانی.
6. برنامه ریزی ،تهیه و تدوین دستورالعمل های اجرایی ضوابط مدیریت نگهداشت وابلاغ به کلیه مراکز درمانی.( سیاستهای کلی نگهداشت در سال شامل برنامه های انجام تعمیرات موردی(CM)،تهیه چک لیستهای نگهداری پیشگیرانه(PM)وبرنامه کنترل کیفی .)
7. برنامه ریزی به منظور نحوه تهیه ،جمع آوری و ثبت اطلاعات ومستندات مربوط به هزینه های صورت پذیرفته درحوزه تجهیزات پزشکی سرمایه ای
8. برنامه ریزی به منظور حمایت از تجهیزات وملزومات پزشکی تولید داخل.
9. برنامه ریزی جهت انجام بازدیدوبازرسی های دوره ای و موردی به صورت مستمر در چارچوب شرح وظایف ابلاغی ومستندسازی اقدامات انجام شده.
10. برنامه ریزی جهت برگزاری دوره های آموزشی تخصصی مورد نیاز به صورت مستمرجهت کاربران وکارشناسان فنی تجهیزات پزشکی مستقردر ستاد ،مراکز درمانی پرسنل جدیدالورود ،کارآموزان وپرسنل طرحی.وهمچنین بازدید ازنمایشگاه وهمایش های تجهیزات پزشکی.
11. برنامه ریزی ونظارت براجرای استانداردهای اعتباربخشی در مراکز درمانی تحت پوشش مطابق استاندارد مذکور.
12. برنامه ریزی وبرگزاری جلسات مشترک وبه صورت مستمر بین کارشناسان تجهیزات پزشکی مستقر در حوزه ستادی معاونت درمان ومعاونت غذا ودارو دانشگاه به منظور بهره برداری از توان کارشناسی کلیه همکاران و انجام نظارت وبازدیدهای مشترک وتقسیم بعضی از امورمحوله .
13. برنامه ریزی به منظور اطمینان از برق سالم در مراکز درمانی با توجه به ضوابط ابلاغی .
14. برنامه ریزی جهت ارتقاءبرنامه های جاری وبازبینی دستورالعمل ها، بخشنامه ها وچک لیستهای موجود.
15. نظارت برنحوه اجرای دستورالعمل خرید(تأمین )تجهیزات پزشکی سرمایه ای درکلیه مراکز درمانی واصلاح عملکرد در صورت مشاهده موارد نقض ازدستورالعمل مذکور.
16. نظارت برنحوه اجرای دستوالعمل مدیریت نگهداشت در کلیه مراکز درمانی واصلاح عملکرد در صورت مشاهده موارد نقض ازدستورالعمل مذکور.
17. نظارت بر اجرای مفاد قراردادهای منعقد شده در حوزه تجهیزات پزشکی سرمایه ای بویژه قراردادهای سرویس و نگهداری سالیانه وقراردادهای خرید وثبت اقدامات ،،مستندات و هزینه ها صورت پذیرفته واصلاح عملکرد در صورت مشاهده موارد نقض از مفاد قراردادهای مذکور.
18. نظارت ،جمع آوری و ثبت اطلاعات ومستندات مربوط به هزینه های انجام شده وبه تفکیک در خصوص تعمیرات تجهیزات پزشکی ، قراردادهای سرویس و نگهداری و آزمونهای کنترل کیفی تجهیزات پزشکی ازمراکز درمانی.
19. نظارت برکلیه امور تفویض شده از طرف اداره کل تجهیزات و ملزومات پزشکی به دانشگاهها ، واصلاح عملکرد در صورت مشاهده موارد نقض ازدستورالعمل مذکور.
20. نظارت بر اسقاط(جایگزینی)وجابجایی تجهیزات پزشکی سرمایه ای برای تجهیزات مشمول سطح بندی و سایر تجهیزات پزشکی مطابق با ضوابط ابلاغی.
21. نظارت برصورتحسابهای (فاکتورها وپیش فاکتورهای) صادره از طرف شرکتهاوواحدهای صنفی در حوزه خرید وخدمات پس از فروش تحهیزات پزشکی سرمایه ای وملزومات مصرفی. واصلاح عملکرد در صورت مشاهده موارد نقض ازدستورالعمل مذکور.
22. تهیه گزارشهای تحلیلی درخصوص نظارت و پایش اجرای برنامه جامع نگهداشت ومیزان اثر بخشی آن بر(کاهش میزان خرابی،کاهش زمان خواب،کاهش هزینه های ،اطمینان ازصحت،دقت،ایمنی وعملکرد تجهیزات پزشکی)
23. ثبت دقیق و اطلاع رسانی رویدادهای ناخواسته(Adverse Events) و مشکلات کیفی کلیه تجهیزات و ملزومات پزشکی، نظارت و پیگیری موضوع تا حصول نتیجه مطابق دستورالعملهای ابلاغی
24. ابلاغ و آموزش ضوابط،دستورالعملها و بخشنامه های داخلی و بالا دستی توسط مراکز درمانی وحسب موردشرکتها،اصناف وموسسات پزشکی.
25. تهیه چک لیست های داخلی جهت نظارت بر کلیه مواردی که موضوع آن در شرح وظایف آمده است (در صورت عدم وجود)