**تركيب و شرح وظايف كميته معاونت بهداشت بررسی مرگ و مير كودكان 1 تا 59 ماهه**

**اعضاء كميته :**

1. معاون بهداشتی دانشگاه
2. معاون فنی
3. معاون اجرایی
4. مدیرگروه یا مسسوول بهداشت خانواده
5. مدیرگروه یا مسوول گسترش شبکه
6. مدیرگروه یا مسوول مبارزه بابیماریها برحسب نیاز
7. مدیرگروه یا مسوول بهداشت محیط وحرفه ای برحسب نیاز
8. مسوول سازمان‌هاي خارج دانشگاه بر حسب نياز
9. يك نفر متخصص كودكان برحسب نیاز
10. رياست کمیته های مرگ کودکان شهرستان برحسب نیاز
11. مسوول بررسی مرگ خارج بیمارستانی كودكان 1 تا 59 ماهه
12. مسوول بررسی مرگ كودكان 1 تا 59 ماهه دانشگاه

**روش انجام كار :**

1-جلسات كميته بايد بطور مرتب و حداقل هر 6 ماه يك بار تشكيل گردد.

2-رياست كميته را معاون بهداشتی دانشگاه عهده دار خواهد بد .

3- دبير كميته توسط معاون بهداشتی دانشگاه و از بين اعضاء جلسه (ترجيحاً مسوول بررسی مرگ کودکان خارج بیمارستانی ) انتخاب خواهد شد .

4-رياست كميته هاي شهرستانی بررسی مرگ ومير کودکان بر حسب دستوركار جلسه موظف به شركت درجلسات خواهند بود

. تبصره –تشكيل جلسه خارج از زمان مقرر و بر حسب نياز ، دعوت از ساير متخصصين و كارشناسان براي شركت در جلسات و انجام امور محوله با نظر رئيس كميته و تصويب ايشان بدون مانع مي باشد .

**وظايف اعضاء كميته :**

1-بحث وبررسي لیست پیشنهادی مداخلات خارج بیمارستانی مرگ کودکان1 تا 59 ماهه دانشگاه، استخراج شده ازنرم افزارو پرسشنامه هاي مربوطه و همچنين بررسي اطلاعات ،ارائه پیشنهاد ها وگزارشات ارسال شده از شهرستان ها.

2-مصوب کردن مداخلات بر اساس اطلاعات بدست آمده.

3- تعیین بخش یاسطح مداخله كننده و سقف زماني براي اجراي مداخله.

4-ابلاغ اجرای مداخله به سطح تعیین شده.

5-تعیین مسئولين اجراي پايش و ارزيابي بر نحوه اجراي مداخلات تصويب شده.

6- ارائه پيشنهاد به كميته دانشگاهي بررسی مرگ و ميرکودکان براي اجراي مداخلات تصويب شده در سطح دانشگاه

7-نظارت بر تشكيل و حسن اجراي وظايف كميته هاي بيمارستاني بررسی مرگ و مير كودكان 1 تا 59 ماهه .

8-جلب همكاري هاي بين بخشي

تبصره 1 –درصورتیکه چندماه گذشته مرگ کودکی اتفاق نیافتاده است یا لیست مداخلاتی از مرگ های اتفاق افتاده، استخراج نمی شود لیست پیشنهادی مداخلات باید براساس اطلاعات پایش وارزیابی برنامه های کودکان دانشگاه استخراج شود.

**وظايف رئيس كميته :**

1-اداره جلسات كميته .

2-تقسيم كار و تعيين وظايف اعضاء كميته .

3-تشكيل كميته هاي فرعي كارشناسي .

4-تاييد صورتجلسه كميته و ابلاغ آن .

5-تعيين دبير كميته .

**وظايف دبير كميته :**

1-تهيه دستور جلسه با هماهنگي رياست كميته .

2-ارسال دعوت نامه ها ، پيگيري براي تشكيل جلسات و ارسال صورتجلسات .

3-فراهم نمودن تداركات لازم و مورد نياز براي تشكيل جلسه كميته .

4-گزارش حضور و غياب اعضاء به رياست جلسه .

5-پيگيري مصوبات كميته و وظايفي كه براي اعضاء كميته تعيين شده است .

6-ارسال گزارش مصوبات كميته و مداخلات صورت گرفته هر 6 ماه یکباربه ستاد مرکزی

**وظايف منشي كميته :**

1-تهيه دعوت نامه ها .

2-تهيه صورتجلسه .

3-كمك به دبير كميته در اجراي وظايف محوله .