

## دستورالعمل تکمیل پوشه پرونده خانوار

### «خانوارهای ساکن در مناطق حاشیه شهرها و سکونت گاه های غیر رسمی»

اردیبهشت ۱۳۹۴

#### الف) راهنمای مصاحبه گری :

گردآوری اطلاعات جامع و کامل در زمینه جمعیت و وضعیت سلامت آنان کلیدی ترین ابزار در راستای تدوین سیاستها و مداخلات منطبق با نیازهای جامعه محسوب می گردد. در صورت عدم جمع آوری این اطلاعات، نظام سلامت ممکن است بدون در نظر گرفتن نیازهای واقعی، منابع را در مسیر غیر واقعی و غیر اثر بخش هزینه نماید.

در راستای اجرای طرح تحول سلامت در بخش بهداشت توسط وزارت متبوع و اجرای برنامه تامین مراقبتهای اولیه سلامت در مناطق محروم حاشیه شهرهای کشور، مناطقی از ۶ شهرستان استان، جهت اجرای برنامه انتخاب شده است.

با توجه به اهمیت دقت و صحت اطلاعات مورد نیاز، مشارکت و همکاری موثر شما، به عنوان مصاحبه گر بسیار حیاتی است.

رعایت موارد زیر به شما کمک خواهد کرد تا بتوانید وظایف مورد انتظار را به طور مطلوب به انجام رسانید :

✓ قبل از شروع پرسشگری خودتان را با کارت شناسایی به پاسخگوی خانوار معرفی نمایید.

✓ ایجاد احساس آرامش در اولین ارتباط با پاسخگو اهمیت زیادی دارد.

✓ با انتخاب عبارات مناسب، همکاری مناسب مخاطب را جلب کنید و سعی کنید رفتارتان دوستانه باشد.

✓ مصاحبه را با کسب اجازه از پاسخگو و باین عبارات آغاز کنید :

« ما از طرف مرکز بهداشت شهرستان و به منظور تشکیل پرونده سلامت خانواده شما آمده ایم . لذا برای تشکیل و ثبت اطلاعات

مذکور نیاز به جمع آوری اطلاعاتی در مورد سلامت خانواده ها داریم ، اجازه می دهید شروع کنیم »

✓ زمان مصاحبه گری را در نظر داشته باشید و برای مدت زمان طولانی صحبت نکنید ، از طرفی در طول کار ، عجله هم به خرج ندهید .

✓ هیچ سوالی را بدون پاسخ نگذارید.

✓ از پاسخگو به خاطر همکاری و زمانی که در اختیار شما قرار داده است تشکر کنید .

یادآوری : در صورتی که خانواری حاضر به همکاری نباشد ، لازم است شناسنامه خانوار ( روی جلد ) تکمیل گردد و با مداد عبارت « پرسشگری مجدد » قید شود . بدیهی است اینگونه موارد بایستی بلافاصله پس از اتمام پرسشگری و در فرآیند لکه گیری مورد اقدام قرار گیرد .

در پایان مصاحبه کارت مراجعه به پایگاه سلامت را که قبلا مهر شده است ، پس از امضا به مصاحبه شونده تسلیم نمایید.

## ب) جلد پرونده خانوار

### ▪ عنوان مرکز بهداشت شهرستان :

عنوان مرکز بهداشت شهرستان نوشته شود.

### ▪ مرکز سلامت جامعه :

نام و شماره تلفن مرکز سلامت جامعه (مرکز بهداشتی درمانی سابق) را بنویسید.

### ▪ پایگاه سلامت:

نام و شماره تلفن پایگاه سلامت (پایگاه بهداشتی سابق) را بنویسید.

(اگر پایگاه در داخل فضای مرکز سلامت جامعه مستقر است ، عنوان پایگاه سلامت ، ضمیمه مرکز قید گردد.)

### ▪ جدول کد گذاری :

جدول کدگذاری پرونده ها به منظور ایجاد ساختار مناسب در برنامه سرشماری جمعیتی خانوارهای تحت پوشش و آماده سازی بستر مناسب برای ورود الکترونیکی داده ها ، بروز رسانی داده ها و انجام پیگیری های بعدی طراحی شده است. بخش های مختلف جدول به شرح زیر است :

○ کد استان : برای کلیه پرونده ها کد ۰۲ لحاظ شده است .

○ کد شهرستان : کد شهرستان خود را بر اساس جدول زیر ثبت نمایید .

شهرستان	کد شهرستان
ارومیه	004
اشنویه	259
بوکان	216
پلدشت	339
پیرانشهر	143
تکاب	226
چالدران	264
چاپیپاره	340
خوی	022
سردشت	144
سلماس	116
شاهین دژ	227
شوط	341
ماکو	051
مهاباد	047
میاندوآب	117
نقده	118

○ **کد مرکز سلامت جامعه و پایگاه سلامت :** این کد ها توسط مرکز بهداشت استان در اختیار مرکز بهداشت شهرستان قرار گرفته است که بر این اساس ثبت می گردد .

○ **کد حوزه :** جمعیت تحت پوشش و حوزه عملکرد هر کارشناس مراقب سلامت را یک حوزه می نامند که می تواند شامل یک یا چند بلوک جمعیتی باشد . کد حوزه ها هم توسط واحد گسترش شهرستان در اختیار پایگاه های سلامت گذاشته می شود . البته لازم به ذکر است که هر کارشناس مراقب سلامت مسئول هر حوزه می بایست در پایان هر روز سرشماری لیست خانوار های سرشماری شده را بر اساس مسیر حرکت و شماره ساختمان در داخل هر بلوک در دفاتری که در اختیار آنها گذاشته می شود وارد نمایند .

▪ **شماره بلوک :**

شماره بلوک براساس بلوک بندی انجام گرفته توسط مرکز بهداشت شهرستان که قبلا توسط واحد گسترش شهرستان تعیین شده است ، نوشته می شود .

▪ **شماره خانوار :**

شماره ای است که پس از انجام بلوک بندی تعیین شده است.

▪ **نام سرپرست خانوار:**

منظور از سرپرست خانوار ، یکی از اعضای خانوار است که در خانوار به همین نام شناخته می شود . در صورتی که سرپرست مشخص نباشد مسن ترین عضو خانوار سرپرست خانوار تلقی می گردد . در خانوارهای یک نفره خود شخص ، سرپرست خانوار تلقی می گردد .

(همه افرادی که یک اقامتگاه یا واحد مسکونی مشترک دارند و علاوه بر آن هم خرج نیز هستند ، یک خانوار را تشکیل میدهند )

▪ **کد ملی سرپرست خانوار :**

کد ملی سرپرست خانوار پس از مشاهده کارت ملی ثبت می شود . با توجه به اینکه کد ملی نقش اساسی در تکمیل پرونده خانوار و ثبت الکترونیکی آن دارد ، در ثبت آن دقت کافی معمول گردد .

▪ **آدرس پستی :**

آدرس کامل خانوار به دقت نوشته شود. در صورت عدم وجود پلاک، خط تیره گذاشته شود.

در خصوص واحد های آپارتمانی ، حتماً به ترتیب زیر عمل شود :

○ واحدهای آپارتمانی در یک طبقه را از سمت راست به چپ شماره گذاری نمایید .

○ واحدها در طبقات آپارتمانی را از پایین ترین طبقه به بالاترین طبقه شماره گذاری نمایید

کد پستی را بر اساس موارد مندرج در قبوض آب ، برق و تلفن ، پس از رویت و با دقت ذکر نمایید . با توجه به اینکه کد پستی نقش اساسی در ثبت الکترونیکی پرونده خانوار دارد ، در ثبت آن دقت کافی معمول گردد .

▪ **مدت سکونت در محل فعلی (سال):**

مدت زمان سکونت در آدرس فعلی خانوار به دقت قید گردد.

(سعی شود با دقت در انجام مصاحبه از نوشتن پاسخ تقریبی خودداری شود).

▪ **شماره تلفن ثابت :**

شماره تلفن ثابت خانوار نوشته شود.

▪ **کارشناس مراقب سلامت :**

نام و نام خانوادگی کارشناس مراقب سلامت تنظیم کننده پرونده نوشته شود .

**ج ( مشخصات اعضای خانوار:**

▪ **ردیف:**

شماره ردیف به ترتیب از یک نوشته میشود . در جدول مشخصات اعضای خانوار تا ۱۲ ردیف پیش بینی شده است . لازم است در صورتی که تعداد اعضای خانوار بیش از ۱۲ نفر باشد جهت بقیه افراد ، کپی جدول مذکور به پوشه ضمیمه می گردد. ترتیب نوشتن افراد به این شرح است :

سرپرست خانوار ، همسر سرپرست (در صورت بیش از یک همسر به ترتیب سن ) ، فرزندان از بزرگ به کوچک ، عروس و داماد سرپرست ، نوه ، نتیجه ، پدر و مادر سرپرست ، خواهر و برادر سرپرست ، سایر خویشاوندان سرپرست ، غیر خویشاوندان سرپرست .

▪ **نام و نام خانوادگی :**

نام و نام خانوادگی افرادی که در خانوار زندگی می کنند را حتی الامکان پس از رویت شناسنامه درج نمایید .

▪ **کد ملی :**

کد ملی کلیه افراد پس از ملاحظه کارت ملی ثبت میشود ( با توجه به اینکه کد ملی نقش اساسی و پایه در تکمیل پرونده خانوار و ثبت الکترونیکی آن دارد ، در ثبت آن دقت کافی معمول گردد )

▪ **جنس :**

جنسیت اعضای خانوار براساس مرد و زن نوشته شود.

▪ **نسبت:**

نسبت اعضای خانوار با سرپرست ، نوشته می شود.

▪ **تاریخ تولد:**

تاریخ تولد برحسب روز ، ماه و سال از روی شناسنامه یا کارت ملی نوشته شود.

▪ **شهر محل تولد :**

شهر محل تولد را با توجه به شناسنامه قید نمایید .

▪ **وضعیت تاهل:**

یکی از حالات همسر دار، همسر مرده، همسر جدا شده ، هرگز ازدواج نکرده را شامل میشود.

▪ **میزان سواد:**

▪ میزان سواد فرد قید می شود بترتیب : بیسواد ، سواد خواندن و نوشتن، پایان ابتدایی ، پایان دوره راهنمایی (متوسطه اول ) ،

دیپلم ، فوق دیپلم ( کاردانی ) ، لیسانس ( کارشناسی ) ، فوق لیسانس (کارشناسی ارشد ) و بالاتر

(برای کودکان زیر ۶ سال تیره بگذارید)

▪ **شغل:**

شغل فعلی فرد نوشته شود . ضمناً از درج عناوین شغل آزاد و سایر عناوین مبهم خودداری شود . (برای کودکان زیر ۶ سال تیره

بگذارید.)

▪ **نوع بیمه پایه :**

نوع بیمه درمانی پایه هر فرد با توجه به دفترچه بیمه آن فرد نوشته شود. (اگر فرد پاسخگو ، آگاهی ندارد، دفترچه بیمه را رویت

نمایید.)

▪ **نوع بیمه تکمیلی :**

نوع بیمه تکمیلی هر فرد با توجه به اظهار فرد و رویت کارت مربوطه نوشته شود.

▪ **تلفن همراه :**

شماره تلفن همراه سرپرست خانوار و هریک از اعضای خانوار در صورت وجود ، نوشته شود .

## د) وضعیت اجتماعی، اقتصادی خانوار:

### ▪ نحوه تصرف محل سکونت:

در خصوص مالکیت واحد مسکونی به یکی از موارد اشاره کنید.

در صورتیکه ساختمان مورد استفاده خانوار متعلق به سازمان ها و ادارات دولتی است، گزینه سازمانی را علامت بزنید. لازم به ذکر است که اظهارات فرد پاسخگو ملاک می باشد.

### ▪ عمده ترین منبع درآمد خانوار:

برای تعیین عمده ترین منبع درآمد خانوار، یکی از موارد مورد اشاره را علامت بزنید. منظور از دریافت کمک از صندوق های خیریه، دریافت کمک های مالی از سازمانها و صندوق های محلی و منطقه ای غیر دولتی می باشد.

### ▪ پوشش سازمان های حمایتی:

اگر خانواده تحت پوشش سازمان های حمایتی کمیته امداد یا بهزیستی می باشد مشخص کنید.

### ▪ معلولیت عضوی از اعضای خانوار:

تعداد اعضای معلول خانوار را مشخص نمایید.

«کم توان یا معلول به کسی گفته می شود که بر اثر نقص جسمی یا ذهنی، اختلال قابل توجهی به طور مستمر بر سلامت و کارآیی عمومی و یا در شئون اجتماعی، اقتصادی و حرفه ای او به وجود آید، به طوری که این اختلال، از استقلال فردی، اجتماعی و اقتصادی وی بکاهد.»

### ▪ دسترسی به رسانه های الکترونیک:

اگر حداقل یکی از اعضای خانوار به یکی از امکانات کامپیوتر، اینترنت و یا تلویزیون دسترسی دارد، موارد را مشخص کنید.

### ▪ کار کودک ۵ تا ۱۴ ساله برای دستمزد:

در صورتی که کودک ۵ تا ۱۴ ساله خانوار برای اخذ دستمزد به کار اشتغال دارد. در این قسمت تعداد آنها را قید نمایید.  
«کودکان کار شامل کودکانی است که بیش از رسیدن به سن قانونی کار ناگزیر وارد بازار کار می شوند و کار زود رس آنها مانع رشد طبیعی، جسمانی، روانی و اجتماعی آنها شده است. کودکانی که به صورت مداوم و پایدار به خدمت گرفته می شوند که این امر آنها را در بیشتر اوقات از رفتن به مدرسه و تجربه دوران کودکی بی بهره می سازد و سلامت روحی و جسمی آنها را تهدید می کند. کار کودکان ممکن است شکل عادی کارمزد و درکارخانه ها، معادن، مزارع و بخشهای خدماتی را داشته باشد و یا ممکن است بصورت آزاد و کسب و کار خیابانی باشد. کار آنها ممکن است نیمه وقت یا تمام وقت و فصلی یا کارگر دائم باشد. ممکن است این کودکان دستمزد خود را بصورت جنسی یا پولی بگیرند یا اساساً کارکن خانوادگی بی مزد باشند. عده ای اصلاً مزد نگیرند و تنها برای سرپناه و محلی جهت حمایت یا برای معاش کار کنند.»

▪ **امکانات خانوار :**

برای آگاهی از وضعیت رفاهی ، خانوار هرکدام از موارد ذکر شده را دارا می باشد مشخص نمایید .

▪ **محل سکونت قبلی خانوار:**

محل سکونت قبلی خانوار را با ذکر شهر یا روستا مشخص نمایید .

**ه) وضعیت محل سکونت از نظر بهداشت محیط :**

▪ **نوع ساختمان :**

پس از مشاهده نوع ساختمان، براساس رده بندی انجام شده ، یکی از گزینه ها را انتخاب کنید .

▪ **نوع مصالح ساختمانی :**

براساس نوع مصالح بکار رفته در ساختمان ، یکی از گزینه ها علامت گذاری شود .

▪ **مساحت زیربنای سقف دار :**

مساحت زیربنای سقف دار و تعداد اتاق مورد استفاده با ذکر تعداد و مساحت ذکر شود . استاندارد موجود برای یک نفر ۱۴ تا ۱۵ مترمربع و برای هر فرد اضافی ۸ تا ۱۰ مترمربع زیربنا در نظر گرفته میشود . (براساس مترآژ بیان شده مناسب و نامناسب بودن محل سکونت تشخیص داده شده و ذکر شود.)

▪ **اتاق های مسکونی :**

- در بازدید از داخل اتاق به نور طبیعی کافی توجه شود ،هدف به طورغیر مستقیم شامل تهویه اتاق نیز میگردد .
- وضعیت کف اتاقها دقیقاً بررسی شود . درصورت مفروش بودن ، زیر آن به دقت بررسی شود .
- وضعیت دیوار و سقف نیز کاملاً بررسی و مشاهده شود . درصورتیکه سقف به صورت نایلون و سایر مواد پوشیده شده باشد درصورت امکان کنار زده شده و دقیقاً مشاهده شود .
- آشپزخانه از نظر قابل شستشو بودن کف و دیوارها ، وجود کف شور ، ظرفشویی و ... مشاهده و علامت گذاری شود .

▪ **وضعیت بهره مندی از آب آشامیدنی :**

در تکمیل این ردیف باید یکی از گزینه ها را با توجه به تعریف انتخاب نمایید:

دارای کنتور آب : درصورتیکه خانوار از لوله کشی شهری استفاده می نماید و دارای کنتور اصلی سازمان آب باشد  
شیر برداشت آب عمومی : اگرخانوار فاقد کنتور آب بوده و از شیر برداشت آب عمومی استفاده می کند .  
در غیر انصورت سایر موارد با ذکر نام را انتخاب کنید .

▪ وضعیت بهره مندی از شبکه برق سراسری :

در صورتی که دارای کنتور رسمی اداره برق باشد گزینه اول و در صورتی که فاقد کنتور باشد گزینه دوم را علامت بزنید.

▪ نوع سوخت :

براساس سوخت مورد استفاده و با توجه به نظر پاسخگو ، علامتگذاری شود.

▪ نوع وسیله گرمایشی :

این ردیف با توجه به وسیله گرمایشی مورد استفاده در منزل و با توجه به نظر پاسخگو علامتگذاری می گردد.

▪ محوطه حیاط منزل :

محوطه حیاط منزل دقیقاً بررسی و پس از مشاهده تمام جوانب آن در صورتیکه از مصالح قابل شستشو نظیر موزائیک ، سیمان، سنگفرش و غیره باشد ، بهداشتی و در غیر اینصورت غیربهداشتی تلقی شود .

▪ حمام :

در صورتیکه در محل سکونت خانوار حمام وجود داشته باشد و تنها افراد خ انوار از آن استفاده مینمایند ، پاسخ سوال مثبت تلقی خواهد شد و اگر این حمام دارای دوش و کف و دیوارهای قابل شستشو و از آب سالم و مطمئنی استفاده شده و فاضلاب آن بصورت بهداشتی دفع گردیده بهداشتی تلقی خواهد شد ..

▪ توالت :

در تکمیل این ردیف باید توالت مورد استفاده مورد بازدید قرار گرفته و اگر دارای هواکش ، در ، سنگ سره سالم و کف قابل شستشو و دیوارها ( از کف ۲۰ سانتی متر) قابل شستشو و از مصالح مقاوم و دارای پوشش مناسب با رنگ روشن قابل شستشو باشد ، بهداشتی تلقی و در غیر این صورت غیربهداشتی علامت گذاری شود.

▪ نحوه جمع آوری زباله :

اگر زباله تولید شده توسط خانوارها ، توسط شهرداری جمع آوری میگردد شهرداری علامت گذاری گردد ، در غیر اینصورت موارد دیگر با ذکر نام قید شود .

▪ نگهداری دام و طیور :

در بازدید از خانوار (داخل حیاط محل مسکونی) اگر دام و طیور نگهداری شود باید محل نگهداری بازدید و برحسب وضعیت خانه مربوطه علامت گذاری شود.



## ▪ دفع فضولات حیوانی :

با توجه به بازدید و مشاهده وضعیت دفع فضولات حیوانی ، اگر تهدید علیه سلامت عمومی تشخیص داده نشود ، بهداشتی و در غیر انصورت غیر بهداشتی تلقی می شود .

## ▪ حیوان خانگی :

سوال کنید که آیا در منزل از حیوانات خانگی نگهداری می کنند ، در صورت پاسخ بلی نوع آن را ذکر نمایید .

## ( و ) وضعیت محل کارگاه از نظر بهداشت حرفه ای

### ▪ کارگاه خانگی :

منظور کارگاهی است که در منزل مسکونی شخص واقع شده و توسط سرپرست یا یکی از افراد آن خانوار اداره میشود . به عنوان مثال کارگاه قالیبافی که در خانه شخصی دایر است . بدیهی است کارگاهی که درب آن مستقل از درب ورودی خانه است کارگاه غیر خانگی محسوب میشود .

### ▪ تعداد شاغلین :

خویش فرما : مالک کارگاه میباشد که خود راسا سرپرستی کارگاه را نیز بر عهده دارد .  
در صورت مشارکت اعضای خانوار ، تعداد آنها قید شود . همچنین تعداد کارگر کارگاه و جمع شاغلین کارگر و غیر کارگر ( اعضای خانواده ) قید شود .

### ▪ معاینات سلامت شاغلین :

معاینات سلامت شغلی است که به استناد ماده ۹۲ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و بر اساس آیین نامه ها و دستور - عملهای مرکز سلامت و محیط کار و توسط پزشکان متخصص یا دوره دیده طب کار صورت میگیرد .  
در صورت اجرای آیین نامه مذکور ، انجام شده تلقی و در غیر این صورت انجام نشده لحاظ گردد . همچنین در صورت انجام ، تعداد معاینات انجام شده درج گردد.

### ▪ محل استقرار کارگاه :

با توجه به بازدید ، یکی از گزینه ها انتخاب و مساحت کارگاه بر حسب متر مربع درج گردد.

### ▪ وضعیت بهداشتی کارگاه :

الف : وضعیت کف کارگاه : کف کارگاه باید همواره بدون حفره و شکاف بوده و لغزنده نباشد و در صورت لزوم قابل شستشو باشد و دارای شیب مناسب به طرف کفشوی باشد .

ب : وضعیت دیوارهای کارگاه : دیوارها باید صاف ، بدون ترک خوردگی و به رنگ روشن و مناسب باشد . همچنین به گونه ای ساخته شود که از نفوذ عوامل زیان آور از قبیل گرما ، رطوبت ، سرما و غیره به داخل کارگاه و بالعکس جلوگیری کند .

**سوالات مربوط به وضعیت عوامل زیان آور کارگاه متعاقبا توسط کارشناسان بهداشت محیط و حرفه ای مرکز**

**سلامت جامعه ذیربط بررسی و تکمیل خواهد شد.**