

上海市浦东新区卫生健康委员会

浦卫公卫〔2023〕18号

关于印发《浦东新区疾控中心公共卫生专业人员 进社区工作实施方案》的通知

新区各公共卫生专业站所、各社区卫生服务中心：

为贯彻落实《关于全面提升浦东新区社区卫生服务能力
的实施方案》精神，我委制定了《浦东新区疾控中心公共卫
生专业人员进社区工作实施方案》。现印发给你们，请遵照
执行。

特此通知。

上海市浦东新区卫生健康委员会

2023年9月25日

（此件公开发布）

浦东新区疾控中心公共卫生专业人员进社区工作 实施方案

为贯彻落实《关于全面提升浦东新区社区卫生服务能力
的实施方案》、《关于开展医疗机构疾控监督员制度试点工作的
通知》等精神，拟通过设立疾病预防控制专员（简称“疾
控专员”）、疾控专员助理、公共卫生总师、职称晋升人员和
新进职工进基层等方式，压实医疗机构疾病预防控制主体责
任，推动落实传染病疫情和突发公共卫生事件报告责任，强
化社区公共卫生网底防线与服务能力。疾控专员（助理）相
关工作要求参照《浦东新区医疗机构疾控专员制度实施方案》
执行；现阶段公共卫生总师与疾控专员制度并轨试运行。新
区疾控中心新进人员和职称晋升人员进社区根据本方案开
展，辖区其他公共卫生机构参照执行。

一、目标

通过新职工和业务骨干下沉社区，实现浦东新区医防协
同、医防融合机制的创新，有助于社区疾病预防控制工作能
力明显增强，提升传染病疫情和突发公共卫生事件早发现早
报告能力和社区公共卫生应急处置能力；指导开展社区诊断
与公共卫生干预工作，实现公共卫生服务在区域纵向同质化
水平显著提升。

二、适用对象

（一）新进职工

新区疾控中心所有新进应届毕业生职工（硕士研究生及大学本科生），在完成中心岗位轮转后（12-18个月），下沉社区卫生服务中心6个月（见附件1）。

（二）职称晋升人员

新区疾控中心职工由初级职称晋升为中级职称、或由中级职称晋升为高级职称时，如未曾担任过疾控专员或专员助理，原则上聘任前需结合工作需要下沉社区卫生服务中心6个月。

三、工作职责

（一）新进职工进社区职责

1. 各类应急处置工作

协助配合社区工作人员开展现场应急事件处置；推进社区公共卫生应急预备役建设，配合开展队伍指导与培训，通过现场应急处置与实践，发现问题或（和）提出建议，不断完善区疾控中心 and 社区卫生服务中心协同联动机制、强化社区应急处置能力。

2. 其他各类公共卫生服务项目工作

以区疾控中心业务条线与基本公共卫生服务项目为切入点，不断熟悉、开展社区慢病管理、健康教育、公卫监测、

各类门诊等工作。通过区疾控中心工作任务书的任务分类、任务要求与目标、时间节点等发现问题或（和）提出建议，促进急性传染病监测、慢性传染病监测与病人管理与跟踪随访、慢病非传染监测和病人规范管理、其他各类公共卫生监测，以及健康教育与健康促进等。

3. 承担社区交办的其他工作。

（二）职称晋升人员进社区职责

1. 参与、指导和帮助社区卫生服务中心开展包括公共卫生应急事件处置、基本公共卫生服务项目实施、防控措施制定等在内的各类疾病预防控制工作。

2. 指导、支持开展社区诊断与公共卫生干预工作，并根据社区工作实际和需要提供技术支持、组织开展培训，帮助社区卫生服务中心工作人员提高服务能力和水平。

3. 对社区卫生服务工作进行整体评估，提出改进意见和建议，推动社区卫生服务水平的提升，实现公共卫生服务在区域纵向同质化水平显著提升。

4. 承担社区交办的其他工作。

进社区人员发现问题或（和）提出建议单见附件 2 和附件 3。

四、培训与考核

（一）培训

1. 区疾控中心

(1) 利用线上线下相结合的方式搭建培训平台，不断提升新职工业务水平和履职能力。结合区疾控中心新职工培训与岗位轮岗计划，对进社区新职工的业务条线工作开展、各类专项和应急处置及管理制度等开展培训。

(2) 安排人员进社区前，对拟进社区人员开展培训，针对各类人员的具体工作职责、工作内容、工作流程等开展规范化培训。

2. 社区卫生服务中心

结合新进人员进社区所承担的日常防病业务和社区卫生服务工作内容与规范进行理论授课与实操技能培训，使其尽快了解并掌握基层工作。

(二) 评估考核

进社区人员应做好工作记录，社区卫生服务中心负责对进社区履职情况进行评估，工作记录与评估表见附件 4。

新区疾控中心负责针对进社区工作情况按季度开展考核，评优额度 40%（四舍五入取整），半年度（完成进社区工作项目）开展总结汇报，区疾控中心考核评估表见附件 5。

五、派驻安排

区疾控中心每 6 个月向区卫生健康委提交拟进社区职工名单，区卫生健康委根据工作需要统一安排派驻。

六、保障措施

（一）组织保障

1. 区疾控中心

区疾控中心要高度重视，成立领导小组。设立领导小组办公室负责具体开展实施与对接，对派出人员统一管理。承担组织协调、方案撰写、机制建立、应急相关物资保障、专家指导组建立、相关专题培训的落实和总结宣传等相关工作。

2. 社区卫生服务中心

各社区做好进社区人员的管理和办公设施设备保障，落实考勤、请休假、工作任务分派等。

（二）制度保障

1. 建立工作机制与制度

区疾控中心建立职工进社区工作制度，确定专人负责派驻人员的管理；各社区卫生服务中心建立健全接收派驻人员定期工作的相关制度与工作规范，完善岗位安排、任务分配和工作评估等各项制度。区疾控中心与社区卫生服务中心建立定期沟通联系机制，双方应指定部门与人员负责协调，定期通报信息与评估考核结果。

2. 加大宣传引导

充分调动区疾控中心和各社区卫生服务中心的积极性和主动性，凝聚共识，为疾控人员进社区工作营造良好氛围，

使之成为疾控职工职业发展重要环节之一。

（三）总结产出

广泛收集与宣传疾控人员进社区工作过程中的好经验好案例，在全区推广好做法好点子；定期开展总结与评估，针对进社区工作中存在的重点问题、共性问题举一反三开展总结与完善。

- 附件：1. 浦东新区疾控中心新进人员轮转安排
2. 发现问题或（和）提出建议单（疾控新进人员试行版）
3. 发现问题或（和）提出建议单（职称晋升人员试行版）
4. 疾控人员进社区工作记录与评估表（社区版样张）
5. 疾控人员进社区周期性考核评估表（疾控版样张）

附件 1

浦东新区疾控中心新进人员轮转安排

岗位	对象	学历	业务部门类别	轮转时间（月）	总时长（月）
公共卫生类	应届生	硕士研究生	传染病	2	18 个月（其中社区 6 个月）
			慢病	2	
			五大卫生	2	
			分中心	6	
			社区卫生服务中心	6	
		大学本科生	传染病	2	24 个月（其中社区 6 个月）
			慢病	2	
			五大卫生	2	
			分中心	12	
			社区卫生服务中心	6	

附件 2

发现问题或（和）提出建议单

（疾控新进人员试行版）

医疗机构		编号	
问题类型： ☐ 体系性不符合； ☐ 实施性不符合 ☐ 其他 发现问题描述：			
严重性评价：(例：一般严重) 问题发现者：_____ 日期： 年 月 日 医疗机构负责人：_____ 日期： 年 月 日			
相关建议：			
预计完成日期： 相关建议者：_____ 日期： 年 月 日 医疗机构负责人：_____ 日期： 年 月 日			
问题纠正措施完成情况：			
医疗机构负责人：_____ 日期： 年 月 日			
纠正措施跟踪及有效性验证：			
评价人员：_____ 日期： 年 月 日			

附件 3

发现问题或（和）提出建议单

（职称晋升人员试行版）

医疗机构		编号	
不符合项记录： ☐ 监督， ☐ 上级通报， ☐ 区级单位检测， ☐ 其它			
不符合事实描述： 不符合：☐ 传染病法律法规相关制度执行情况 ☐ 传染病违法违规行为 ☐ 协助与配合疾控部门传染病防治相关事件投诉举报、事件调查、应急处置等 ☐ 其他 不符合类型：☐ 体系性不符合；☐ 实施性不符合 严重性评价：一般严重 问题发现者：_____ 日期：____ 年 ____ 月 ____ 日 医疗机构负责人：_____ 日期：____ 年 ____ 月 ____ 日			
原因分析： 采取的纠正措施： 预计完成日期： 医疗机构负责人：_____ 日期：____ 年 ____ 月 ____ 日 批准人：_____ 日期：____ 年 ____ 月 ____ 日			
纠正措施完成情况： 医疗机构负责人：_____ 日期：____ 年 ____ 月 ____ 日			
纠正措施跟踪及有效性验证： 评价人员：_____ 日期：____ 年 ____ 月 ____ 日			

附件 4

疾控人员进社区工作记录与评估表

(社区版样张)

对象姓名:		
评估项目	评估指标	内容书写
工作完成情况与评估	解决问题方面	
	协作组织方面	
	工作执行方面	
	工作创新方面	
	综合管理方面	
	工作纪律方面	
	其他	

社区名称:

, 考评人员:

, 日期:

附件 5

疾控人员进社区周期性考核评估表

(疾控版样张)

对象姓名:			
考核项目	考核指标	评分内容	评分
个人学习	主动性	积极参与单位组织的有关学习的会议、培训、带教等; 积极参加单位组织的各项技能培训、演练、竞赛等	
	协作性	服从上级的工作安排; 与同事、领导协调配合, 共同完成工作	
	创新性	从新的角度、新的方式去思考和改善工作模式, 提高工作效率	
工作能力	知识/技能	是否具备并完善疾病预防控制相关业务技能、规章制度、流程等	
	学习/领悟能力	能理解领导交派的工作并把握要点; 能对指示产生疑问时立即请示、提问, 力求弄懂弄通	
	应变/沟通能力	是否能对突发事件进行及时有效的报告, 不会出现漏报迟报等问题; 能够根据时间、场合等的不同采取不同的交流方式; 是否能够通过有效的沟通达成工作目标	
工作业绩	常规工作完成情况	综合考虑工作质量和数量, 评估完成社区交办的岗位工作等	
		及时发现岗位中存在的实施性问题和管理性问题	
		及时对岗位工作中存在的薄弱环节提出建议	
	临时任务完成情况	积极服从上级领导安排的临时性、指令性任务; 包括完成工作的质量和数量	
		和其他部门、员工协作、合作等情况	
	应急工作完成情况	能否积极承担科室内应急处置任务	
根据工作安排, 可以对应急性工作开展后续的追踪、管理、结案等			

考评人员:

日期: