

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	فني رقابة صحية (مراقب صحي)	نوع الوظيفة	121
الدائرة	وزارة الصحة	الفئة الوظيفية	ثانية
الإدارة/المديرية	● مديرية صحة المحافظة ● مديرية صحة البيئة ● مستشفى	المجموعة النوعية	وظائف المهن الطبية المساندة
القسم/الشعبة		المستوى	ثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	● رئيس المركز الصحي ● رئيس قسم	المسمى القياسي الدال	فني صحة
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	فني صحة / فني رقابة صحية
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
● فني رقابة صحية ← رئيس المركز الصحي ← مدير مديرية صحة المحافظة ● فني رقابة صحية ← رئيس قسم ← مدير مديرية ● فني رقابة صحية ← رئيس وحدة الصحة العامة ← مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية ← مدير المستشفى			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بالرقابة الصحية على المنشآت الصحية والمهنية والغذائية العاملة في القطاعين العام والخاص من خلال تنفيذ البرامج الرقابية والوقائية الخاصة بتقييم ورصد الحالة الصحية العامة فيها في مجالات النظافة العامة، مياه الشرب، النفايات الطبية، التدخين، الصحة المهنية، أمن وسلامة الغذاء ورصد الأمراض السارية.			

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

- 1- يقوم في الرقابة الصحية بجميع مهامه الإدارية والفنية ملتزماً بتطبيق جميع التشريعات الناضمة للمهنة والإجراءات التشغيلية القياسية (SOPs)، ومعايير الجودة وضبط العدوى والصحة العامة والسلامة المهنية.
- 2- يقوم بتحديد المخاطر الصحية المحتملة في المراكز الصحية والمستشفيات وكذلك في المؤسسات الصحية والمهنية والغذائية بالقطاعين العام والخاص في مجالات النظافة العامة، مياه الشرب، النفايات الطبية، التدخين، الصحة المهنية، أمن وسلامة الغذاء، ورصد حالات الأمراض المعدية (السارية) ويعمل على اتخاذ الإجراءات اللازمة للسيطرة عليها وحماية المجتمع من تأثيرها.
- 3- يقوم بالتفتيش على النظافة العامة وجودة التهوية والاضاءة داخل المستشفيات والمراكز الصحية وعلى جودة تعقيم الأجهزة والمعدات فيها.
- 4- يؤدي دوره الرقابي بمنع التدخين في الأماكن العامة حسب قانون الصحة العامة من خلال متابعة خلو المراكز الصحية والمستشفيات من التدخين بجميع أشكاله.
- 5- يتابع أمن وسلامة الغذاء المقدم للمرضى والكوادر العاملة في المستشفيات من خلال الإشراف الصحي على أماكن إعداد وتخزين الطعام، ويتأكد من نظافتها والالتزام بتطبيق الشروط الصحية اللازمة فيها، كما يتأكد من سلامة تواريخ صلاحية المواد الغذائية المستخدمة ومن حصول جميع العاملين على الشهادات الصحية اللازمة.
- 6- يشرف على تطبيق التعليمات والإجراءات المعتمدة بخصوص فصل وفرز وتخزين ونقل وإتلاف النفايات الطبية بأنواعها بشكل آمن وبأقل مستويات التلوث.
- 7- يشرف على تطبيق برنامج مكافحة الحشرات والقوارض ويتأكد من تنفيذه بشكل صحيح لمنع انتشار الأمراض المنقولة خلالها.
- 8- يرصد البلاغات عن الحالات المعدية ويقوم بعملية الاستقصاء الوبائي وتحليل البيانات ومراقبة المخالطين لتحديد مصدر العدوى والحد من انتشارها ويقوم بإبلاغ مسؤوله المباشر عنها بهدف التنسيق مع المعنيين لاحتوائها.
- 9- يرصد البلاغات عن التسممات الغذائية ويقوم بأخذ العينات وتحليل البيانات لتحديد مصدر التسمم والحد من انتشاره ويقوم بإبلاغ مسؤوله المباشر عنها بهدف التنسيق مع المعنيين لاحتوائها.
- 10- يقوم بالكشوفات الميدانية والفنية على المصادر العامة والخاصة لمياه الشرب (مثل الخزانات، الصهاريج، شبكات المياه، مصانع المياه ومحطات التحلية) للتأكد من جودة المياه فيها ويشرف على تنفيذ الفحوصات الدورية فيها من خلال أخذ عينات المياه وإرسالها إلى المختبرات لفحص صلاحيتها للاستهلاك البشري وتحليل نسبة الكلور والملوثات فيها وضمان سلامتها من الأمراض المنقولة بالمياه كما يشرف على عمليات تعقيمها وحمايتها من التلوث.
- 11- يقوم بالكشوفات الميدانية والفنية على المساح العامة ويجمع العينات اللازمة للتأكد من سلامتها وجودة تعقيمها.
- 12- يطبق برامج الرقابة على مياه الصرف الصحي ويأخذ العينات المختلفة لتقييم مدى تلوث البيئة المائية بها وحماية المصادر المائية منها.
- 13- يطبق البرامج الرقابية الخاصة بالكشف على وحدات غسيل الكلى في المستشفيات ويقوم بجمع العينات منها بالتنسيق مع المسؤولين في قسم الكلى.

- 14- يقوم بالكشوفات الميدانية والفنية على مواقع العمل للتأكد من توفر الظروف الصحية الملائمة في بيئة العمل وتوفير أدوات ووسائل ومستلزمات الصحة والسلامة المهنية والتزام العاملين بوسائل الوقاية وقيامهم بعمل الفحوصات الطبية اللازمة (حسب طبيعة المهنة) ويعد التقارير اللازمة ويرفع التوصيات لمسؤوله المباشر.
- 15- يقوم بحفظ وتوثيق كافة المهام والإجراءات التي يقوم بها في السجلات الخاصة بالزيارات الميدانية وسجلات العينات التي تم أخذها مع نتائج فحصها (ورقياً أو /و الكترونياً) ويرفع التقارير الدورية بها مع التوصيات الى رئيسه المباشر.
- 16- يشرف على كوادر شركات الخدمات في المراكز الصحية والمستشفيات اثناء أدائهم لمهامهم اليومية ويوجههم للالتزام بجميع معايير ومتطلبات الصحة والسلامة العامة والسلامة المهنية المعتمدة.
- 17- في حال تم تكليفه بالعمل كعضو ضمن "فريق صحة الأسرة" في المركز الصحي، يقوم بجميع المهام الموكلة اليه لضمان تقديم خدمات الرعاية الصحية الشاملة للمرضى وفقاً لسياسات العمل ضمن فريق صحة الأسرة.
- 18- يشارك في رفع مستوى الوعي الصحي لدى أفراد المجتمع من خلال إعداد النشرات والرسائل الصحية وتقديم المحاضرات التثقيفية والمشاركة في الأنشطة والمبادرات المعنية بالقضايا الصحية الهامة مثل العادات الصحية السليمة وطرق الوقاية من الأمراض المعدية والسارية وأهمية التبليغ عنها.
- 19- يحرص على استخدام معدات الحماية الشخصية ويلتزم بجميع معايير الأمان وإرشادات السلامة المهنية اثناء أدائه للعمل.
- 20- يشرف على جودة الأجهزة والمعدات التي يستخدمها ويحافظ عليها ويتابع صيانتها دورياً ووقائياً حسب السياسات والإجراءات المعمول بها.
- 21- يرفع لمسؤوله المباشر الاحتياجات من الأجهزة والمعدات واللوازم والمواد اللازمة لأداء العمل بشكل يومي ويتابع توفيرها لضمان استمرارية العمل وتقديم الخدمة في كافة الأوقات وكذلك طلبات واحتياجات الصيانة.
- 22- يوثق أي حادث عرضي أو أي عيوب مصنعية بالمواد المستخدمة على النموذج المعتمد لهذا الغرض ويقوم برفعه حسب الأصول الى المعنيين مع الاحتفاظ بنسخة داخل القسم.
- 23- يشارك في الدراسات والأبحاث العلمية والاحصائية المعنية بالرقابة الصحية عند الطلب منه.
- 24- يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل مسؤوله المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
يوميًا	- زملاء العمل المباشرين - موظفي الوحدات الأخرى في الوزارة - المؤسسات الخارجية ذات العلاقة	- تنفيذ أعمال الرقابة الصحية - تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة

2. المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

- التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية
- الدقة والانتباه للتفاصيل
- القدرة على الربط بين عناصر مختلفة والمسببات والنتائج

4.3 مجال العمل وتأثيره

- تأمين بيئة صحية آمنة وفقا لمقاييس مهنية تخصصية وتأثيره مباشر على الكادر الطبي والمرضى والمجتمع بشكل عام.

4.4 الصعوبة والتعقيد

- يتكون من أعمال ذات خطوات متعددة ويتضمن إجراءات وقواعد معرفة.
- قد يواجه صعوبات اثناء جمع العينات.
- خطر التعرض للعدوى اثناء الاشراف على اطلاق النفائات الطبية.

4.5 المسؤولية الإشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين

4.6 المجهود البدني

نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل
جالس	%25
واقف	%25
متجول	%50

4.7 ظروف العمل

بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل
عادية داخل المكتب	%30
خارج المكتب اثناء الجولات التفتيشية	%70

5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)		
● درجة الدبلوم في الرقابة الصحية أو ما يعادلها		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
سنوات الدراسة في الكلية	أقل من (5) سنوات	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل أو بعد شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
● دورات فنية متخصصة ● دورة في ضبط العدوى ● دورة في ضبط الجودة ● دورة توجيه الموظف الجديد ● دورة الإنعاش القلبي الرئوي ● التدريب الخاص بفريق صحة الأسرة (المعتمد من الوزارة) عند التكليف بالعمل ضمن الفريق. ● التدريب الخاص ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine) عند التكليف بالعمل فيه.	حسب مدة البرنامج التدريبي	
5.2 الكفايات الوظيفية		
الكفايات الفنية	الكفاية المطلوبة	مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)
	1. المعرفة في مجال العمل.	متقدم
	2. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.	متقدم
	3. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغييرات في مجال العمل.	متقدم

أساسي	4. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine).	
متوسط	5. إتقان اللغة الانجليزية / كتابة ومحادثة	
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متقدم	1. تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة وأنظمة ومنهجيات العمل والأخلاقيات المهنية ومدونة السلوك الوظيفي.	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)
متقدم	2. الاتصال والتواصل الفعال	
متقدم	3. حل المشكلات	
متوسط	4. الابداع والابتكار	
متوسط	5. التكيف	
متوسط	6. تنمية الذات	
متقدم	7. العمل بروح الفريق	
متوسط	8. المعرفة الرقمية	
متقدم	9. التركيز على الأهداف	
متوسط	10. إدارة البيانات والمعلومات	