

FISA POSTULUI
NR. 16

Denumirea institutiei publice: DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA DAMBOVITA
Compartimentul : Supraveghere epidemiologica si control boli transmisibile
Denumirea postului: inspector de specialitate
Gradul profesional al ocupantului postului: debutant
Nivelul postului: EXECUTIE

I DESCRIEREA POSTULUI

– CRITERII EVALUARE

Scopul principal al postului:

- monitorizarea indicatorilor specifici privind derularea programelor naționale de sănătate la nivelul compartimentului
- rezolvarea problemelor specifice compartimentului

1.Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

pregatirea de specialitate:

- studii superioare – Facultatea de Management

2. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

2.1 Experienta in munca:

2.2 Experienta in specialitatea ceruta de postul de executie:

2.3 Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 6 luni

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului :

3.1 Complexitatea postului : cunoașterea întregii activități a secției , cunoașterea legislației actualizate în domeniul de activitate și cunoașterea în teritoriu a obiectivelor din evidența compartimentului

3.2 Responsabilitate pentru documentele întocmite și acuratețe în raportarea indicatorilor

3.3 Disponibilitate pentru activitatea în echipă , atât în teren cât și la sediul instituției în timpul orelor de lucru cât și în afara programului.

4. Responsabilitatea implicata pe post:

4.1 Asigura pastrarea confidentialitatii datelor considerate “clasificate” prin legislația în vigoare.

5. Relatii:

5.1. Ierarhice: subordonat medicului sef al de Departamentului Supraveghere în Sănătate Publică. și medicului coordonator desemnat

5.2. Colaborare: cu celelalte compartimente în soluționarea problemelor specifice

5.3. Promptitudine și corectitudine în întocmirea documentelor solicitate de ierarhicii superiori.

II STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ

a) Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate, concretizate în promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.

b) Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate, asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate , disciplină

c) Capacitatea de utilizare a echipamentelor și a materialelor prin intensitatea implicării în utilizarea acestora

6.Atribuțiile postului : conform anexei la prezenta

ANEXA
la Fisa postului

1. Participă la monitorizarea financiară a modului de implementare și derulare a activităților specifice pentru realizarea programelor naționale de sănătate în domeniul de activitate;
2. Primește, verifică și centralizează documentele justificative necesare în vederea decontării bunurilor și serviciilor în cadrul programelor;
3. Intocmește propunerile de angajare a cheltuielilor/angajamentelor de plată aferente programelor naționale de sănătate derulate prin intermediul spitalelor.
4. Verifică și analizează indicatorii prezențați, documentele justificative întocmite de unitatea sanitară, precum și gradul de utilizare a fondurilor puse la dispoziție anterior;
5. Întocmește lunar, pe baza documentelor justificative (facturi, referate) și a solicitărilor unităților sanitare cu paturi, cererile de finanțare pentru programele naționale de sănătate;
6. Verifică, centralizează și întocmește trimestrial situația stocurilor și balanța cantitativă pentru fiecare program de sănătate derulat de spitale și DSP;
7. Primește trimestrial de la unitățile sanitare care derulează programe de sănătate, indicatorii specifici programelor și subprogramelor derulate, verifică execuția bugetară și transmite coordonatorilor din DSP machetele pentru verificare și completare.
8. Transmite unităților de asistență tehnică și management, cererile lunare de finanțare fundamentate, însoțite de documentele justificative, pentru realizarea deschiderii de credite bugetare pentru derularea programelor, cu încadrarea în fondurile aprobate și la termenele stabilite;
9. Transmite unităților de asistență tehnică și management, trimestrial situația stocurilor și balanța de stocuri cantitativ – valorică după preț pe depozite;
10. Întocmește lunar execuția bugetară pentru programele naționale de sănătate în vederea publicării acestora pe site-ul instituției și trimestrial, pentru raportarea indicatorilor specifici programelor naționale de sănătate;
11. Realizează activităților preamergatoare și întocmește contractele/actele adiționale pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate finanțate din bugetul Ministerului Sănătății cu unități sanitare cu paturi.
12. Îndeplinește și alte atribuții specifice locului de muncă în limita competenței profesionale, stabilite de directorul executiv și directorul executiv adjunct de sănătate publică.

Atribuții în domeniul sănătății și securității în muncă:

- a) să utilizeze corect echipamentele de muncă, aparatura, mobilierul și alte mijloace de lucru;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instalațiilor tehnice și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană ori începuturile de incendiu;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari sau inspectorii pentru situații de urgență.
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență, precum și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari și inspectorii pentru situații de urgență.

Atribuții în domeniul PSI:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Medic șef Departament SSP

Am luat la cunoștință