



| GÖREV TANIMI OLUŞTURMA FORMU | | | |
|---|--|---|-----------------------------|
|  T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI |  T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI AYDIN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ | | |
| Doküman Kodu: İÇK-FR-04 | Yayın Tarihi: 01/01/2020 | Revizyon No: 01 | Revizyon Tarihi: 01/01/2021 |
| Harcama Birimi Adı: Aydın İl Sağlık Müdürlüğü | | | |
| Açıklama | | | |
| 2021-2022 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı E.2.6.6 eylemi için doldurulacaktır. Bu form İş Süreçleri Tanımlama Formunda iş adimini gerçekleştiren personel için doldurulacaktır. | | [bkz: Görev Tanımı Oluşturma Rehberi] | |
| Görev Unvanı | Birim Sorumlusu | | |
| Başkanlık ve Birim | Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı - Hastane Hizmetleri Birimi | | |
| Görevin Kısa Tanımı | Aydın İl Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Hastane Hizmetleri ile ilgili faaliyetleri yürütmek. | | |
| Görev ve Sorumlulukları | <ul style="list-style-type: none">Birim Sorumluları için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmekBölümde yapılan görevlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek.Bölümün görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak.Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.Yaptığı görevin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen görevin kalitesini kontrol etmek. | | |
| Yetkileri | <ul style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak. | | |
| En Yakın Yöneticisi | Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkan Yardımcısı | | |
| Altındaki Bağlı Görev Unvanları | Birim Personelleri | | |
| Bu Görevde Çalışanda Aranacak Nitelikler | | | |
| Eğitim | En az 4 yıl eğitim veren Yükseköğretim kurumlarının herhangi bir bölümünden mezun olmak | | |
| Yabancı Dil | Yaptığı görevin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak | | |
| Deneyim | En az 3 yıllık kamu/özel görev deneyimine sahip olmak | | |
| Özel Bilgi / Beceri | <ul style="list-style-type: none">657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda ve/veya ilgili mevzuatta belirtilen genel niteliklere sahip olmak.Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. | | |
| Çalışma Koşulları | | | |
| Çalışma Ortamı | Ofis ortamında çalışmak | | |
| Çalışma Saatleri | Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak | | |
| Fazla Mesai | Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek | | |
| Seyahat Durumu | Görevi gereği seyahat etmek | | |