

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI		GÖREV TANIMI OLUŞTURMA FORMU		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	
<b>Açıklama</b>					
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 <b>personel</b> için doldurulacaktır.			<a href="#">(bknz: Görev Tanımı Oluşturma Rehberi)</a>		
<b>Görev Unvanı</b>	Personel Hizmetleri Başkanı				
<b>Başkanlık ve Birim</b>	Personel Hizmetleri Başkanlığı				
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Aydın İl Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak <b>Personel Hizmetleri Başkanlığı</b> ile ilgili faaliyetleri planlamak, koordine etmek ve denetlemek.				
<b>Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bölümde yapılan görevlerin kurumun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek.</li><li>Kurum faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.</li><li>Fili durumun programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak.</li><li>Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.</li><li>Yaptığı görevin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen görevin kalitesini kontrol etmek.</li><li>Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</li></ul>				
<b>Yetkileri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sorumluluğundaki birimin mevzuat belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda çalışması için her türlü tedbiri almak</li><li>Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.</li><li>Göreve başlayacak olan personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama yetkisine sahip olmak.</li></ul>				
<b>En Yakın Yöneticisi</b>	İl Sağlık Müdürü				
<b>Altındaki Bağlı Görev Unvanları</b>	Başkan Yardımcısı, Birim Sorumluları, Birim Personeli, Sekreteryaya Personeli, Destek Personeli				
<b>Bu Görevde Çalışanda Aranılan Nitelikler</b>					
<b>Eğitim</b>	En az Dört Yıl Eğitim veren Yükseköğretim kurumlarının herhangi bir bölümünden mezun olmak.				
<b>Yabancı Dil</b>	Yaptığı görevin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak				
<b>Deneyim</b>	En az 5 yıllık kamu/özel görev deneyimine sahip olmak.				
<b>Özel Bilgi / Beceri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda ve/veya ilgili mevzuatta belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.</li><li>Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li><li>Nakil, atama, yer değişikliği, izin vb. insan kaynakları mevzuatı konusunda bilgi sahibi olmak.</li></ul>				
<b>Çalışma Koşulları</b>					
<b>Çalışma Ortamı</b>	Ofis ortamında çalışmak				
<b>Çalışma Saatleri</b>	Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak				
<b>Fazla Mesai</b>	Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek				
<b>Seyahat Durumu</b>	Görevi gereği seyahat etmek				