

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					
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		Sağlık Hizmetleri Başkanlığı - Afetlerde Sağlık Hizmetleri Birimi			
Görevin Kısa Tanımı		Aydın İl Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Afetlerde Sağlık 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.Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.Biriminde yaptığı bütün işleri etkili verimli ve hızlı bir şekilde sunulmasında sorumludur.Biriminde yaptığı işlerle ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve gerekli bilgilendirmeleri yapılmasını sağlamak.			
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		Sağlık 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 ve sahada 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			