

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 <b>personel</b> için doldurulacaktır.				<a href="#">(bkz: Görev Tanımı Oluşturma Rehberi)</a>					
Görev Unvanı		Birim Sorumlusu							
Başkanlık ve Birim		Sağlık Hizmetleri Başkanlığı - Tıbbi Cihaz ve Eczacılık Birimi							
Görevin Kısa Tanımı		Aydın İl Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak <b>Tıbbi Cihaz ve Eczacılık</b> ile ilgili faaliyetleri yürütmek.							
Görev ve Sorumlulukları		<ul style="list-style-type: none"><li>Birim Sorumluları için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek</li><li>Bölümde yapılan görevlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek.</li><li>Bölümün görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.</li><li>İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak.</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><li>Birim ilgi alanına giren işlerle ilgili genelge, kanun ve yönetmeliklerin güncel halini takip etmek.</li></ul>							
Yetkileri		<ul style="list-style-type: none"><li>Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.</li><li>Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak.</li></ul>							
En Yakın Yöneticisi		Sağlık Hizmetleri Başkan Yardımcısı							
Altındaki Bağlı Görev Unvanları		Birim Personelleri							
Bu Görevde Çalışanda Aranılan 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 5 yıllık kamu/özel görev deneyimine sahip olmak							
Özel Bilgi / Beceri		<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>Birim ilgi alanına giren işlerle ilgili genelge, kanun ve yönetmeliklere hâkim olmak.</li></ul>							
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							