

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>					
2020-2021 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>		
<b>Görev Unvanı</b>	Birim Sorumlusu				
<b>Başkanlık ve Birim</b>	Döner Sermaye Muhasebe Hizmetleri Birimi				
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Aydın İl Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak <b>Döner Sermaye Muhasebe Hizmetleri</b> ile ilgili faaliyetleri yürütmek.				
<b>Görev ve Sorumlulukları</b>	<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>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Döner Sermaye Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde işlemleri yürütmek</li></ul>				
<b>Yetkileri</b>	<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><li>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, Döner Sermaye Bütçe Muhasebe Yönetmeliği, Tek Düzen Muhasebe Sistemi ve diğer yönetmelikler gereği tüm muhasebe yetkilisi görev tanımı belirlenen görevleri süresi içinde yerine getirmek ve ilgili kurumlara hesap verilebilir hale getirmek</li></ul>				
<b>En Yakın Yöneticisi</b>	İl Sağlık Müdürü				
<b>Altındaki Bağlı Görev Unvanları</b>	Birim Personelleri				
<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>Muhasebe Yetkilisi olabilme şartlarını taşıyor 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				