



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

GÖREV TANIMI OLUŞTURMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
BALIKESİR
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK-FR-04

Yayın Tarihi: 01/01/2020

Revizyon No: 01

Revizyon Tarihi: 01/01/2021

Harcama Birimi Adı: Balıkesir İl Sağlık Müdürlüğü

Açıklama

2020-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı E.2.6.6 eylemi için doldurulacaktır.
Bu form İş Süreçleri Tanımlama Formunda iş adımını gerçekleştiren **personel** için doldurulacaktır.

([bknz: Görev Tanımı Oluşturma Rehberi](#))

Görev Unvanı	Birim Personeli
Başkanlık ve Birim	Sağlık Hizmetleri Başkanlığı/ Tıbbi Cihaz ve Eczacılık Birimi
Görevin Kısa Tanımı	Tıbbi Cihaz ve Eczacılık Biriminin yetki alanındaki iş ve işlemlerle ilgili faaliyetleri yapmak.
Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; düzeltici ve önleyici faaliyet çalışmaları yapmak.İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak,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 etmekGörev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">Birim Personeli için yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
En Yakın Yöneticisi	Birim Sorumlusu
Altındaki Bağlı Görev Unvanları	Yok
Bu Görevde Çalışanda Aranılan Nitelikler	
Eğitim	Görevin gerektirdiği eğitim düzeyinde olmak.
Yabancı Dil	Herhangi bir yabancı dil şartı bulunmamaktadır.
Deneyim	Birimi ile ilgili yeterli deneyim, bilgi ve birikime sahip olmak

Özel Bilgi / Beceri	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.• Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
Çalışma Koşulları	
Çalışma Ortamı	Büro/Atölye/Depo/Açık hava 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