



GÖREV TANIMI OLUŞTURMA FORMU			
 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI STRATEJİ GELİŞTİRME BAKANLIĞI		
Doküman Kodu: DHB.MHB.FRM.02	Yayın Tarihi: 14/02/2020	Revizyon No: 01	Revizyon Tarihi: 01/01/2021
Harcama Birimi Adı: Aksaray 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 adını gerçekleştiren personel için doldurulacaktır.		[bkz: Görev Tanımı Oluşturma Rehberi]	
Görev Unvanı	Acil ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Birimi Birim Sorumlusu		
Başkanlık ve Birim	Sağlık Hizmetleri Başkanlığı/ Acil ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Birimi		
Görevin Kısa Tanımı	Aksaray İl Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Acil ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Birimi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.		
Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Birim Sorumlusu için yönetici tarafından belirlenmiş ortak görev/iş ve sorumlulukları yerine getirmek.Acil ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Biriminde yapılan görevlerin/işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek.Acil ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Biriminin görev/iş 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/iş ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.Yaptığı görevin/işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen görevin/işin kalitesini kontrol etmek.Görev/iş alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri/işleri yerine getirmek.Acil sağlık hizmetlerinin il ve ilçelerde etkin yürütülmesi için gerekli koordinasyon çalışmalarını yürüterek, il düzeyinde sağlık tesislerinden yapılan hasta sevklerini, il içinde sağlık tesisleri arasındaki hasta hareketlerini incelenmesi, iyileştirici tedbirlerin alınması, uygulanması ve kayıt altına alınması işlemlerini yerine getirmek.Acil ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri birimi olarak il ve ilçelerde meydana gelecek doğal afet durumlarında gerekli koordinasyonu sağlamak.		
Yetkileri	Yukarıda belirtilen görev/iş ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli yazılım, donanım, araç ve gereci kullanmak. Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak.		
En Yakın Yöneticisi	Sağlık Hizmetleri Başkanlığı Başkan Yardımcısı		
Altındaki Bağlı Görev Unvanları	Birim Personeli		
Bu Görevde Çalışanda Aranılan Nitelikler			
Eğitim	En az dört yıl eğitim veren Yükseköğretim kurumlarının herhangi bir bölümünden mezun olmak.		
Yabancı Dil	Yaptığı görevin/işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.		
Deneyim	Görevini/işini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli görev/iş deneyimine sahip olmak.		
Özel Bilgi / Beceri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda ve/veya ilgili mevzuatta belirtilen genel niteliklere sahip olmak. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gerekliliklerini bilmek. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. Acil ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Biriminin faaliyet konularıyla ilgili mevzuat bilgisine sahibi olmak.		
Çalışma Koşulları			
Çalışma Ortamı	Ofis, Büro ortamında ve bağlı sağlık tesislerinde çalışmak.		
Çalışma Saatleri	Kurumun tabi olduğu çalışma saatleri içinde görev yapmak.		
Fazla Mesai	Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev/iş yapabilmek.		
Seyahat Durumu	Görevi/iş gereği seyahat etmek.		