

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	GÖREV TANIMI OLUŞTURMA FORMU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Doküman No: FR-04	Yayın Tarihi: 01/01/2020	Revizyon No: 01	Revizyon Tarihi: 01/01/2021	
Harcama Birimi Adı: MERSİN İL SAĞLIK 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 adını gerçekleştiren personel için doldurulacaktır.		(bkznz: Görev Tanımı Oluşturma Rehberi)		
Görev Unvanı	Birim Uzmanı			
Başkanlık ve Birim	Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanlığı / Çocuk,Ergen,Kadın ve Üreme Sağlığı Birimi			
Görevin Kısa Tanımı	Mersin İl Sağlık Müdürlüğü yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Çocuk,Ergen,Kadın ve Üreme Sağlığı Birimi Süreci ile ilgili faaliyetleri yürütmek.			
Görev ve Sorumlulukları	* Birim Sorumluları için Yönetici tarafından belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek * Bölümde yapılan görevlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek. * Bölümün görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla düzeltici 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. * Çalıştığı Birimle ilgili Riskleri Analiz edip gerekli kontrol faaliyetlerini oluşturacak ve uygulama becerisine sahip olmak. * Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak,arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak. * Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak. * Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek * Çocuk, Ergen Sağlığı Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan programları yürütmek, izlemek ve değerlendirmek. * HSGM Kadın ve Üreme Sağlığı Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan programları yürütmek, izlemek ve değerlendirmek. * HSGM Kadın ve Üreme Sağlığı Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan programları yürütmek, izlemek ve değerlendirmek. * Görev alanı ile ilgili yıllık plan ve programları hazırlamak, uygulamak, uygulamak izlemek ve değerlendirmek. * Faaliyet alanları ile ilgili eğitim faaliyetlerini yürütmek.			
Yetkileri	* Birim Sorumluları için yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. * Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak. * Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi kullanılacak araç-gereç ve Web sistemlerine giriş yetkisine sahip olmak.			
En Yakın Yöneticisi	Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanlığı Başkan Yardımcısı Uzm.Dr. Tuba Duygu YILMAZ			
Altındaki Bağlı Görev Unvanları	Birim Çalışanları			
Bu Görevde Çalışanda Aranılan Nitelikler				
Eğitim	Yükseköğrenim kurumlarının dört yıllık bir bölümünü bitirmiş olmak.			
Yabancı Dil	Yok			
Deneyim	3 dönem sözleşmeli yöneticilik			
Özel Bilgi / Beceri	Yok			
Çalışma Koşulları				
Çalışma Ortamı	Büro ortamı			
Çalışma Saatleri	Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.			
Fazla Mesai	Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapılabilir.			
Seyahat Durumu	Görevi gereği seyahat etmek			

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	GÖREV TANIMI OLUŞTURMA FORMU			 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Doküman Kodu: İÇK-FR-04		Yayın Tarihi: 01/01/2020	Revizyon No: 01	Revizyon Tarihi: 01/01/2021
Harcama Birimi Adı: MERSİN İL SAĞLIK 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 adımı gerçekleştirilen personel için doldurulacaktır.			[bkz: Görev Tanımı Oluşturma Rehberi]	
Görev Unvanı	Birim Çalışanı			
Başkanlık ve Birim	Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanlığı / Çocuk,Ergen,Kadın ve Üreme Sağlığı Birimi			
Görevin Kısa Tanımı	Mersin İl Sağlık Müdürlüğü yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Çocuk,Ergen,Kadın ve Üreme Sağlığına yönelik çalışmaları yapmak ve ilgili faaliyetleri yürütmek.			
Görev ve Sorumlulukları	* 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. * Yapıldığı 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. * Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak. - Ergen Sağlığı Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan programları yürütmek, izlemek ve değerlendirmek. - Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan programları yürütmek, izlemek ve değerlendirmek. - İlgili yıllık plan ve programları hazırlamak, uygulamak, uygulamak izlemek ve değerlendirmek. - Faaliyetlerini yürütmek. * HSGM Çocuk, * HSGM Kadın ve Üreme Sağlığı * Görev alanı ile * Faaliyet alanları ile ilgili eğitim			
Yetkileri	* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için Web sistemlerine (EBYS, SİNA,UITP, HSY5,US5,KDS,EBYS,ÖBS vs) giriş yetkisine sahip olmak. * Çocuk,Ergen ve Üreme Sağlığı ile ilgili eğitim çalışmalarını koordine etme ve yürütme yetkisine sahip olmak. * Birim Personeli için yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. * Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak. * Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları ile Çalışma Usul ve esaslarına Dair Yönergede belirtilen İş ve İşlemleri yürütmek. - Kadın ve Üreme Sağlığı Birimi tarafından yürütülen çalışma ve programları koordine etmek. - çalışanları ile ilgili ortaya çıkan problemleri çözmek/çözümü için yol gösterici olmak 1- canreg4 programına veri girişi yapmak * Dublikasyon kontrolü yapmak * Obs den veri süzmek * İldış verileri kontrol edip programa girmek * Veri tabanı yedeği almak * Veri tabanını daire başkanlığına göndermek * 3 aylık çalışma yapmak * Her ay çalışılan gün sayılarını yapmak * Hizmet içi eğitim yapmak * Kanseri kayıt elemanlarını ziyaret etmek * 3 aşamalı eğitime gitmek * Kanseri danışma komisyonunu toplamak * Çocuk, Ergen, * Birimin çalışmaları ve			
En Yakın Yöneticisi				
Altındaki Bağlı Görev Unvanları				
Bu Görevde Çalışanda Aranan Nitelikler				
Eğitim	Lisans veya ön lisans bitirmiş olmak.			
Yabancı Dil	Yok			
Deneyim	Yok			
Özel Bilgi / Beceri	Yok			
Çalışma Koşulları				
Çalışma Ortamı	Büro ortamı			
Çalışma Saatleri	Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.			
Fazla Mesai	Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.			
Seyahat Durumu	Görevi gereği seyahat etmek			