



## GÖREV TANIMI



Doküman Kodu:...İÇK.FR.03

Yayın Tarihi  
01.01.2020Revizyon No:  
01Revizyon Tarihi:  
17.08.2020

Sayfa / 1

1. **GÖREV/İŞ ÜNVANI** : Birim Tabibi

2. **BAŞKANLIK/BİRİM** : Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanlığı/Toplum Sağlığı Birimi

3. **GÖREVİN/İŞİN KISA TANIMI** : Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Toplum Sağlığı ve Göç hizmetleri ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

4. **GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- ✓ Ölüm Bildirim Sisteminin (ÖBS) kontrolörlüğünü yapmak.
- ✓ ÖBS kullanıcı tanımlama işleminin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Adli Tabiplik ve Defin hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Defin/ Adli nöbet-icap nöbetlerinin düzenlenmesi ve ilçelere ait nöbet çizelgelerini kontrol ederek gerekli düzenlemeleri yapmak.
- ✓ ÖBS ile ilgili sunulan hizmetin talep ve şikayetleri takip etmek, iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ İldeki Göçmen Sağlığı Merkezi planlanması, açılması veya kapanması işlemlerinde rol almak, ilgili yazışmaların yapılmasını takip etmek.
- ✓ Suriyeli ve yabancı sığınmacılara verilen sağlık hizmeti sunumu ile Göçmen Sağlığı verilerinin takip edilmesini sağlamak.
- ✓ Suriyeli ve yabancı sığınmacılara verilen birinci basamak sağlık hizmetleri maliyet analizi veri girişlerinin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Sıhhat Projesi kapsamında Göçmen Sağlığı Merkezlerine personel yerleştirme işlemlerini yapmak.
- ✓ Göçmen Sağlığı Merkezinde çalışan doktor, sağlık personeli, hasta yönlendirme ile tercümanların görev alanlarını belirlemek ve iş takiplerinin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Göç sağlığı hizmetlerinin il düzeyinde tanıtımı ile bu hizmetlerin nitelik ve nicelik bakımından en uygun şekilde hizmetin sunumunu sağlamak
- ✓ Toplum Sağlığı Merkezlerinin il içi ve il dışı hizmet içi eğitim planlamasını yapmak, koordinasyon sağlamak, gerekli materyal-araç-gereçlerin teminini sağlamak ve lüzumlu yerde eğitimci/koordinatör olarak rol almak.
- ✓ İl düzeyinde EII-EIII Entegre Hastanesi ve Entegre Sağlık Merkezi açılış ya da kapanış işlemlerinin yürütülmesinde rol almak bununla ilgili yer, malzeme alımı ve diğer tüm işlerin yapılmasını sağlamak.
- ✓ EII-EIII Entegre Hastanelerine ait nöbet listelerinin düzenlenmesi kontrolü ve ilgili Başkanlığa gönderiminin sağlanması.
- ✓ CİMER şikâyet ve başvurularını değerlendirmek gerekli araştırmaları yürütmek.
- ✓ Mobil sağlık hizmetleri ekiplerinin kurulması, çalışma planlamalarının yapılması ve hizmetin yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Görev ve sorumluluk alanıyla ilgili konularda veri toplamak, bu verilerin analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak, yürütülen programlar için gereken materyallerin hazırlanmasında ve uygulanmasında gerekli koordinasyonu sağlamak.
- ✓ Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanımına hazır bir biçimde



## GÖREV TANIMI



Doküman Kodu:...İÇK.FR.03

Yayın Tarihi  
01.01.2020Revizyon No:  
01Revizyon Tarihi:  
17.08.2020

Sayfa1 / 1

bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.

- ✓ Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- ✓ Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- ✓ Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyet ve işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- ✓ İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.
- ✓ Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetleri mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütmek.
- ✓ Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- ✓ Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**5. YETKİLERİ**

- ✓ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- ✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

**6. EN YAKIN YÖNETİCİSİ**

: Birim Sorumlusu/Uzman

**7. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI**

: Sağlık Memuru /Hemşire/ Ebe /VHKİ

**8. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER**

- 8.1. Eğitim** : Yükseköğretim kurumlarının herhangi bir tıp fakültesinden mezun olmak
- 8.2. Yabancı Dil** : Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- 8.3. Deneyim** : Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
- 8.4. Özel Bilgi / Beceri** :

**9. ÇALIŞMA KOŞULLARI**

- 9.1. Çalışma Ortamı** : Büro /Saha Değerlendirilmesi ve Açık hava ortamında çalışmak.
- 9.2. Çalışma Saatleri** : Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- 9.3. Fazla Mesai** : Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- 9.4. Risk Durumu** : Gürültü, yüksek ısı, nem, titreşim, toz, koku, soğuk, iş kazası, meslek hastalığı, trafik kazası
- 9.5. Seyahat Durumu** : Görevi gereği seyahat etmek



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## GÖREV TANIMI



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
KONYA  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:...İÇK.FR.03

Yayın Tarihi  
01.01.2020

Revizyon No:  
01

Revizyon Tarihi:  
17.08.2020

Sayfa1 / 1

**HAZIRLAYAN**  
Fatma Kotan  
Ebe

**KONTROL EDEN**  
Dr. Aykut Emre Yıldırım  
Uzman

**ONAYLAYAN**  
Dr. Hasan Çiftçi  
Başkan