

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI		GÖREV TANIMI OLUŞTURMA FORMU			T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI EDİRNE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	
Doküman Kodu: İÇK-FR-04		Yayın Tarihi: 01/01/2020	Revizyon No: 01	Revizyon Tarihi: 01/01/2021		
HARCAMA BİRİMİ: EDİRNE 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. (bknz: Görev Tanımı Oluşturma Rehberi)						
Görev Unvanı	Hasta Hakları İl Koordinatörü					
Başkanlık ve Birim	Doğrudan Yönetim ve Hasta Hakları İl Koordinatörlüğü					
Görevin Kısa Tanımı	Edirne İl Sağlık Müdürlüğü yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Hasta Hakları İl Koordinatörlüğü ile ilgili faaliyetleri yürütmek.					
Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Birim Sorumluları için Yönetici tarafından belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmekBölümde yapılan görevlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını 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.Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.Çalıştığı Birimle İlgili Riskleri Analiz edip gerekli kontrol faaliyetlerini oluşturacak ve uygulama becerisine sahip olmakSağlık Bakanlığının Taşra Teşkilatı Kadro Standartları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönerge'de birimi ile ilgili olarak belirlenen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturulmasını sağlamak.Hasta Hakları Kurulunu kurar ve kurulun sekretarya hizmetlerini yürütmek üzere yeterli sayıda personelin görevlendirilmesini sağlamak,Hasta Başvuru Bildirim Sisteminin (HBBS) işleyişini ve kurul kararlarının uygulanmasını takip etmek,HBBS' de hasta hakları birim sorumlularının göreve başlayış ve ayrılışlarını takip ederek yetkilendirilmesini sağlamak,Kurulun toplanması, üye görevlendirilmesi ve üyelğin sona ermesi gibi kurulun çalışmasına ilişkin işlemleri yürütmek,Birden fazla kurul oluşturulması halinde sağlık kuruluşlarının bağlı olacağı kurul ile değişiklik taleplerini değerlendirmek,Hasta hakları uygulamalarını il genelinde koordine eder ve bu konuda danışmanlık yapar. Gereği halinde uygulamaları yerinde denetler ve hasta hakları ihlaline sebep olabilecek hususları yerinde incelemek/inceletmek,İhtiyaç halinde ilde hasta hakları ile ilgili seminer, toplantı ve eğitim düzenlemek,Kurul kararlarının özeti, başvuru tarihi, başvuru konusu, karar tarihi ve sayısı ile sağlık tesisi ismi belirterek kişi isimlerine yer vermeden İl Sağlık Müdürlüğü'nün internet sayfasında duyurulmasını sağlamak,					
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">Birim Sorumluları için yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak.Sorumluluk alanı ile ilgili servisler arası koordinasyonu sağlamak,					
En Yakın Yöneticisi	İl Sağlık Müdürü					
Altındaki Bağlı Görev Unvanları	Hasta Hakları İl Koordinatörlüğü Personeli					
Bu Görevde Çalışanda Aranılan Nitelikler	: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda ve/veya ilgili mevzuatta belirtilen genel niteliklere sahip olmak.					
Eğitim	Yükseköğrenim kurumlarının dört yıllık bir bölümünü bitirmiş olmak. (Tercihen Halk sağlığı uzmanı, deontoloji uzmanı, pratisyen hekim, sosyal hizmet uzmanı, psikolog, halkla ilişkiler uzmanı)					
Yabancı Dil	Herhangi bir yabancı dil şartı aranmamaktadır.					
Deneyim	Herhangi bir deneyim şartı aranmamaktadır.					
Özel Bilgi / Beceri	<ul style="list-style-type: none">Hasta Hakları ile ilgili görev alanındaki mevzuata hakim olmak.Bakanlığın Hasta Hakları ile ilgili kullandığı Web Sistemlerinin (ÇKYS, HBBS vs) kullanımına hakim olmak.Etkili iletişim becerisine sahip olmak.					
Çalışma Koşulları						
Çalışma Ortamı	Büro ortamında çalışmak.					
Çalışma Saatleri	Belirlenen mesai saatleri içerisinde görev yapmak.					
Fazla Mesai	Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.					
Seyahat Durumu	Görevi gereği seyahat etmek					