



TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.292
YAYIN TARİHİ	27.01.2020
REVİZYON NO	01
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 1

BİRİM: Döner Sermaye İşletmesi Eczane Depo

GÖREV ADI: Taşınır Kayıt Yetkilisi

AMİR VE ÜST AMİRLER:

- Başhekim
- Başmüdür

GÖREV DEVRİ: Taşınır Kayıt Yetkilisi

GÖREV AMACI: Taşınır Kayıt Servisinin hizmetlerini yürütmek.

EĞİTİM VE TECRÜBE: Lisans Mezunu

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca görev ve sorumluluklarını yerine getirir.
- Harcama birimince edinilen taşınırların muayene kabulü yapılanları sayarak, tartarak ve ölçerek teslim almak.
- Doğrudan tüketilmeyen ve kullanılmaya verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.
- Depoya teslim alınan tüm mallar için düzenlenen Geçici Taşınır Alındılarını imzalamak.
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak ve bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek.
- Stokların kontrollerini yaparak eksik malzemeleri tespit ederek ilgili birime haber vermek.
- Teslim takvimine göre teslimi geciken malzemeleri kontrolünü yaptırarak ilgili birime yazılı olarak bildirmek.
- Harcama birimin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak.
- Yıllonun itibarıyla kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

YETKİLERİ:--

ETİK İLKELER:

- Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.
- Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.
- Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.
- Mesleğini meşruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.
- Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür, en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.

HAZIRLAYAN BAŞMÜDÜR	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
------------------------	--	-----------------------