



## DEPO SORUMLUSU GÖREV TANIMI



Doküman No: KU.YD.15

Yayın Tarihi:01.01.2017

Revizyon No:--

Revizyon Tarihi:---

Sayfa No: 1

**BİRİM:** Depo

**GÖREV ADI:** Depo Sorumlusu

**BAĞLI OLDUĞU ÜST POZİSYON:** Hastane Müdürü

**GÖREV DEVRİ:** Hastane müdürü tarafından belirlir.

**GÖREV AMACI:** Taşınır Mal Yönetmeliği ile belirlenmiş ilkeler ve Hastane Yönetiminin talimatları doğrultusunda, hastanenin çalışmaları için gerekli olan her çeşit malzemenin depolanmasını, korunmasını ve planlı bir şekilde dağıtılmasını gerçekleştirmek.

### **GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR :**

- Hastane deposunun sevk ve idaresini sağlamak
- Depoya giren malzemelerin kaydını tutmak, bunları yangın, çürüme, bozulma, akma gibi her türlü tehlike ve zarardan korumak. Kendilerinin alamayacakları koruma tedbirleri için ilgililere yazılı olarak bilgi vermek ve önerilerde bulunmak.
- Depo stoklarının kayıtlarını tutmak, en az yılda iki kez veya gerektiğinde ambar sayımı yapmak.
- Depoya giren malzemeyi ve malları tasnif etmek, etiketlemek, düzenli bir şekilde korumak
- Depodaki malzemeyi ve eşyayı yetkililerin sistem üzerinden istemlerini imza karşılığı teslim etmek
- Gelen ve satın alınan malların muayene komisyonunca muayenesinden sonra depoya girişlerini düzenlemek.
- Depodan sevk edilen malların ve malzemelerin sevk belgelerini düzenlemek
- Depoda saklanan malzemelerde ve eşyalarda meydana gelen hasarlar için gerekli belgeleri düzenlemek, kayıtlardan çıkarılacak veya imha edilecek malzeme ve eşya için gerekli işlemleri yaparak ayniyat saymanına vermek.
- Konusuyla ilgili olarak, amirinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Sorumlusu	Kalite Yönetim Direktörü	Mesul Müdür
İmza	İmza	İmza