



| | | | | | |
|--|---|--------------------------|-----------------|-----------------------------|--|
|  T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI | İŞ TAKVİMİ | | | |  T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI AYDIN İ. SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ |
| | Doküman Kodu: DHB.İÇK.FR.10 | Yayın Tarihi: 01/01/2020 | Revizyon No: 01 | Revizyon Tarihi: 01/01/2021 | |
| | Harcama Birimi Adı: Aydın İl Sağlık Müdürlüğü | | | | |

| Daire Başkanlığı / Başkanlık Adı: HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI | | | | | | | | | | | | | |
|--|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|---------------------------------|
| Birim Adı: BULAŞICI HASTALIKLAR BİRİMİ | | | | | | | | | | | | | |
| Açıklama | | | | | | | | | | | | | |
| 2021 - 2022 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı E.13.6.1 ve E.13.6.2 eylemleri için doldurulacaktır. Bu form Birim düzeyinde hazırlanacaktır. İlgili iş için çalışma yapılması öngörülen aylar(lar) "X" ile işaretlenecektir. * Bir birimde yıl içerisinde yapılan işler. (Günlük olarak yapılan işler hariç) ** 1. çeyrekte 13.6.1 eylemine eklenen bu formun sonuç alanı 4. çeyrekte doldurularak 13.6.2 eylemine eklenecektir. Bu alana, ilgili iş planlanan tarihte tamamlandı ise Tamamlandı yazılmalı; tamamlanmadı ise Tamamlanmama gerekçesi belirtilmelidir. | | | | | | | | | | | | | |
| İşin Adı* | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık | Sonuç** (Gerçekleşme Durumu) |
| İş Takvimlerinin hazırlanması | | X | | | | | | | | | | | |
| Görev Dağılım Formunun Güncellenmesi | | | | X | | | | | | | | | |
| İş Süreçlerinin Güncellenmesi | | | X | | | | | | | | | | |
| Görev Tanımlarının Güncelleştirilmesi | | | X | | | | | | | | | | |
| Üç Aylık Durum Raporunun hazırlanması için veri bildirilmesi | | | X | | | X | | | X | | | | X |
| İş süreçlerine ait iş akış şemalarının oluşturulması | | | | | | X | | | | | | | |
| Sorumluluk Matrislerinin Güncellenmesi | | | | | | X | | | | | | | |
| Alt süreçlere ilişkin risklerin belirlenmesi, ölçülmesi. Belirlenen risklere karşı kontrol faaliyetlerinin oluşturulması | | | | | | | | X | | | | | |
| Hassas Görev Envanterinin Güncelleştirilmesi | | | | | | | | | X | | | | |
| Risk Envanteri İçin Veri Bildirilmesi | | | | | | | | | X | | | | |
| Risk Haritası İçin Veri Bildirilmesi | | | | | | | | | X | | | | |
| Rapor Döküm Formunun Güncellenmesi | | | | | | | | | | | X | | |
| İş Takvimlerinin sonuç (gerçekleşme) durumlarının bildirilmesi | | | | | | | | | | | | X | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--|
| HAZIRLAYAN Ferhat BİRCAN Birim Personeli | KONTROL EDEN Dr. Demet METEOĞLU Birim Sorumlusu | ONAYLAYAN Dr. Aslı CANDAL Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı |
|---|--|--|