
 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	İŞ TAKVİMİ				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI AYDIN İL 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: SAĞLIK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI Birim Adı: ACIL SAĞLIK HİZMETLERİ BİRİMİ		Açıklama												Sonuç** (Gerçekleşme Durumu)
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 ay(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 gereksesi belirtilmelidir.		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
İşin Adı*														
İş Takvimlerinin hazırlanması			X											
İl Ambulans Ücret Tespit Komisyonu Toplantısı		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	
Ücret Tespit Komisyonunun Toplanması		X											X	
İlkyardım Eğitim ve Sınavlar Usul ve Esaslar Komisyonu		X												
İlkyardım Eğitim Takvimi Oluşturulması		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
İlkyardım Sınav Görevlendirmelerinin yapılması		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
İlkyardım Sınav Gözetmen Ücretleri İcmallerinin yapılması		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
İlkyardım İstatistik Verilerinin bildirilmesi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Modül Eğitimleri ve Hizmetçi Eğitim Takviminin Oluşturulması		X												
Planlanan Eğitimlerin yapılması		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Personel Eğitim Durumlarının Güncellenmesi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eğitim İstatistik Verilerinin Gönderilmesi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Çalışan Geri Bildirim Anketi													X	
Hasta Deneyimi Anketi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acil Sağlık Hizmetleri Koordinasyon Komisyonu (ASKOM) Toplantısı		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SAKOM'a Nöbet Listesi Gönderilmesi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aylık Geçici Görevlendirme		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
İzin-Rapor İşlemleri		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Stajyer Öğrenci İşlemleri		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Yemek Tain Bedeli Listesi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Bir Önceki Aya Ait Kentsel-Kırsal Vaka Sayısı Fatura Tutarı İçeriği Olan Tablonun Hazırlanması		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Yer Değişimi Olan Personelin Sistemden Yetkilerinin Güncellenmesi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ASH FİLLÜ Personel Sayılarının ASOS Sistemine Her ay Girilmesi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aylık Yer Değişimi Olan Personellerin Olur Listesinin hazırlanıp İnsan Kaynakları Birimine Gönderilmesi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Yeni ayın ilk günü bir önceki ay aktif sürücülük yapan sürücü personel listesinin eğiti birimine gönderilmesi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aylık Personel Planlaması sonrasında nöbet listelerinin kontrolü ve onaya sunulması		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aylık Faturalar, Personel Çalışma Gün Sayıları, Personel Aylık Puantaj ve İcmal Raporu		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ASOS'da Kapatılmayan Vaka Takibi (Her ayın son günü)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
112 Performans Değerlendirme Kriterlerinin İl Kalite Koordinatörlüğüne gönderilmesi (Her ayın ilk haftası)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Soruşturma Emirleri Takibi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

HAZIRLAYAN Zeynep GEDİKLİ Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN Uz. Dr. Mustafa EKİCİ Sağlık Hizmetleri Başkan Yardımcısı	ONAYLAYAN Dr. Mete ERKİ Sağlık Hizmetleri Başkanı
--	---	--