İŞ TAKVİMİ

Doküman Kodu: İÇK-FR-10	Yayın Tarihi: 01/01/2020	Revizyon No: 01	Revizyon Tarihi: 01/01/2021

Harcama Birimi Adı: Konya İl Sağlık Müdürlüğü

Daire Başkanlığı / Başkanlık Adı: Doğrudan Yönetim

Birim Adı: Hukuk ve Muhakemat Birimi

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 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 gerekçesi** belirtilmelidir. **İşin Adı***	**Ocak**	**Şubat**	**Mart**	**Nisan**	**Mayıs**	**Haziran**	**Temmuz**	**Ağustos**	**Eylül**	**Ekim**	**Kasım**	**Aralık**	**Sonuç** **(Gerçekleşme Durumu)**
Aleyhe başlatılan adli, idari davalar ile icra takibi işlemleri sürecinin takibi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Tarafımızca başlatılan adli, idari davalar ile icra takibi işlemleri sürecinin takibi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
İlgili Birimlerce hukuki görüş talebinde bulunulması halinde görüş verilmesi.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Beyaz Kod Vakalarına Hukuki Yardımın Sağlanması ve Beyaz Kod Hukuk Dosyalarının Web Sistemine İşlenmesi Sürecinin takibi.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Arabulucuk iş ve işlemlerinin takibi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
İcra takiplerinin başlatılması,takibi ve ilgiliye tebliğ edilmesi. Kişi borcu vekalet ücreti alacağı vb.alacakların takibi.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Yıl içerisinde Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından gönderilen müzekkerelerin ve dosya tarama işlemlerinin gereğinin yapılması ve Dosya taramaları ile ilgili bilgi verilmesi.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	