



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

İŞ SÜREÇLERİ TANIMLAMA FORMU

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
KONYA
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK-FR-03

Yayın Tarihi: 01/01/2020

Revizyon No: 01

Revizyon Tarihi: 01/01/2021

Harcama Birimi Adı: Konya İl Sağlık Müdürlüğü

Açıklama

2021 - 2022 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı E.2.6.1 ve E.2.6.3 eylemleri için doldurulacaktır. Bu form **Birim düzeyinde** hazırlanacaktır.

İlgili çalışma yönergesinde belirtilen sıralama ile numaralandırmaya başlanacaktır.

Ana Süreç: 1.,2.,3.,.....;

Süreç: Bağlı bulunduğu ana sürecin kodunu başına alarak 1.1., 1.2., 2.1., 3.1.,.....;

Alt Süreç: Bağlı bulunduğu sürecin kodunu başına alarak 1.1.1., 1.1.2., 1.2.1., 2.1.1., 3.1.1.,.....;

İş Adımı: Bağlı bulunduğu alt sürecin kodunu başına alarak 1.1.1.1., 1.1.2.1., 1.2.1.1., 2.1.1.1., 3.1.1.1.,..... numaralarını alır.

***Ana Süreç Adı:** Daire Başkanlığı/Başkanlığı ifade eder.

****Süreç Adı:** Daire Başkanlığına/Başkanlığa bağlı birimleri ifade eder.

*****Alt Süreç Adı:** Birimlerde yürütülen işleri ifade eder.

******İş Adımı:** İşin nasıl yürütüldüğünü ifade eden faaliyet adıdır. İş Adımları yazılırken cümle sonu -mesi, -ması ifadeleri ile bitirilmelidir.

*******Kadro unvanı değil, yaptığı görevin unvanı yazılmalıdır.** (Örneğin Birimi Birim Sorumlusu, Birimi Birim Personeli gibi)

(bkz: Süreç ve Risk Metodolojisi Rehberi)

Ana Süreç No: 0

Ana Süreç Adı*: Doğrudan Yönetim Süreci

Süreç No: 0.3

Süreç Adı*: Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Süreci

Sürecin Sahibi:Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Sorumlusu

Sürecin Amacı: İl Sağlık Müdürlüğü üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

Alt Süreç No: 0.3.1

Alt Süreç Adı***: Sivil Savunma Planının Hazırlanması Alt Süreci

Alt Sürecin Girdileri: Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Planlamalarının, süresince planların hazırlanması,

Alt Sürecin Çıktıları: Hazırlanan planların ihtiyacı durumunda uygulanması,

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Nisan, Haziran, Temmuz, Aralık

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.3.1.1	Başkanlıklardan bina ve personel bilgileri istenmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	EBYS	1 iş günü
0.3.1.2	Plan hazırlanmasında kullanılacak bilgilerin toplanması	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Doküman	7 iş günü
0.3.1.3	Hazırlanan Planın İl Sağlık Müdürü onayına sunulması	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Doküman	1 iş günü
0.3.1.4	Müdürlük Makamınca onaylanan Planın Valilik Makamına Onay için gönderilmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Doküman	1-2 iş günü
0.3.1.5	Valilik Makamınca Onaylanan planın Bakanlık onayına gönderilmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Doküman	1-2 iş günü
0.3.1.6	Planda görevli personellere görevlerinin tebliğ edilmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	EBYS	3 iş günü
0.3.1.7	Planın bir sureti Valiliğe (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne) gönderilmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	EBYS-Plan	1 iş günü

Alt Süreç No: 0.3.2

Alt Süreç Adı***: Alarm Tedbirleri İlanında Yapılacak Faaliyetler Alt Süreci

Sürecin Girdileri: İlgili mevzuat, bina ve personel bilgileri.

Sürecin Çıktıları: Seferberlik ve savaş halinde hazırlıklı bulunmak.

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Bir

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.3.2.1	Plan hazırlanmasında kullanılacak bilgilerin toplanması	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Doküman	7 iş günü
0.3.2.2	Planın hazırlanması	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli		10 iş günü
0.3.2.3	İl Sağlık Müdürlüğüne Onaya sunulması	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Plan	1 iş günü
0.3.2.4	Valilik Makamına Onaya sunulması	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	EBYS-Plan	1-3 iş günü
0.3.2.5	Planın bir sureti Valiliğe (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne) gönderilmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli		1 iş günü
0.3.2.6	İlçe Sağlık Müdürlükleri ve Hastanelere uygulama talimatı ile gönderilmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	EBYS-Plan -Uygulama Talimatı	1 iş günü

Alt Süreç No: 0.3.3

Alt Süreç Adı***: Sabotajlara Karşı Koruma Planı Alt Süreci

Sürecin Girdileri: İlgili mevzuat, bina ve personel bilgileri.

Sürecin Çıktıları: Sabotaj halinde hazırlıklı bulunmak.

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: 1

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Bir

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.3.3.1	Başkanlıklardan bina ve personel bilgileri istenmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Doküman	3 iş günü
0.3.3.2	Planın hazırlanması	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Doküman	10 iş günü
0.3.3.3	İl Sağlık Müdürlüğüne Onaya sunulması	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Doküman	1 iş günü
0.3.3.4	İl Emniyet Müdürlüğü komisyonunca incelenmesi yapılarak Vali Onayına sunulması	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Plan	1 iş günü
0.3.3.5	Valilik Onaylı bir nüshanın arşive kaldırılması	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Plan	

Alt Süreç No: 0.3.4 Alt Süreç Adı***: Özel Güvenlik İzin Belgesi Alımı Alt Süreci

Sürecin Girdileri: İlgili mevzuat, bina ve personel bilgileri.

Sürecin Çıktıları: Seferberlik ve savaş halinde hazırlıklı bulunmak.

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: İhtiyaca göre

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Bir veya daha çok

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.3.4.1	Özel Güvenlik İzni talep eden Birimin yazısının gelmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	EBYS-Doküman	1 iş günü
0.3.4.2	Çalıştırılacak özel güvenlik personel sayısının belirlenmesi için İl Emniyet Müdürlüğünden görüş istenmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	EBYS	5 iş günü
0.3.4.3	İl Emniyet Müdürlüğünden görüş yazısının gelmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	EBYS	1 iş günü
0.3.4.4	Sağlık Bakanlığından özel güvenlik alım izni istenmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	EBYS-Doküman	10 iş günü
0.3.4.5	Valilik Özel Güvenlik Komisyonuna talep yazısının gelmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Doküman	5 iş günü
0.3.4.6	Özel Güvenlik İzin Belgesi talepte bulunan Birime gönderilmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	İzin Belgesi	1 iş günü

Alt Süreç No: 0.3.5 Alt Süreç Adı***: Özel Güvenlik Personel Hareketleri Takibi Alt Süreci

Sürecin Girdileri: İlgili mevzuat, bina ve personel bilgileri.

Sürecin Çıktıları: Seferberlik ve savaş halinde hazırlıklı bulunmak.

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Sayısı: İhtiyaca göre

Alt Sürecin Yıl İçerisinde Tekrarlanma Dönemi: Bir veya daha çok

İş Adımı No	İş Adımı****	İş Adımını Gerçekleştiren Personelin Unvanı*****	İş Adımı İçerisinde Kullanılan Doküman ya da Sistem Adı	İş Adımının Gerçekleştirilme Süresi
0.3.5.1	Bağlı kuruluşların talepte bulunulması	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Doküman	1 iş günü
0.3.5.2	Birimimizce gelen talebin değerlendirilmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Doküman	1 iş günü
0.3.5.3	Özel Güvenlik Görevlileri iş hareketlerinin İl Emniyet Müdürlüğüne bildirilmesi	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birim Personeli	Doküman	1-15 iş günü