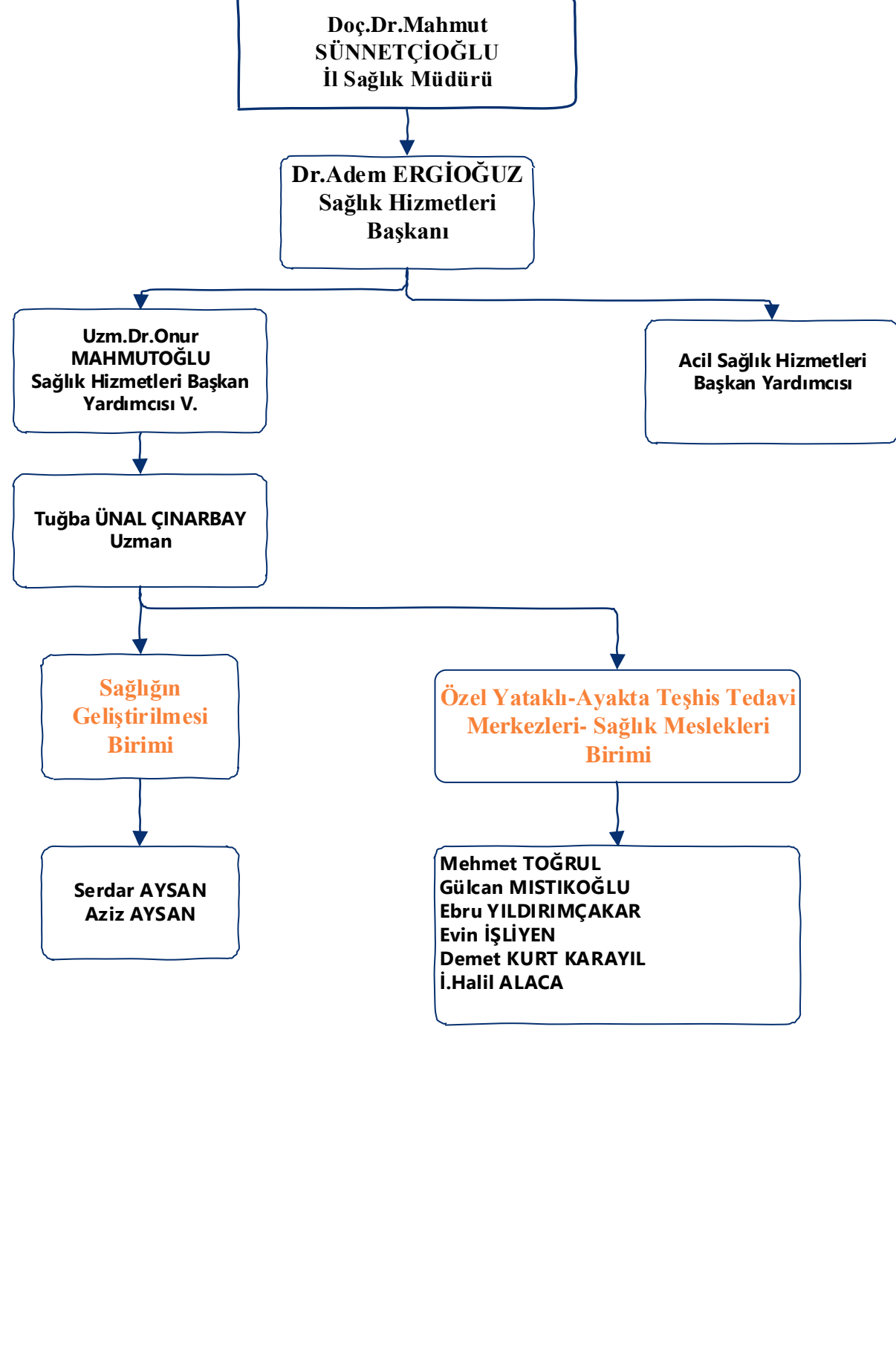


**VAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
Sağlık Hizmetleri Başkanlığı Sağlık Geliştirilmesi Birimi  
İç Kontrol Süreçleri

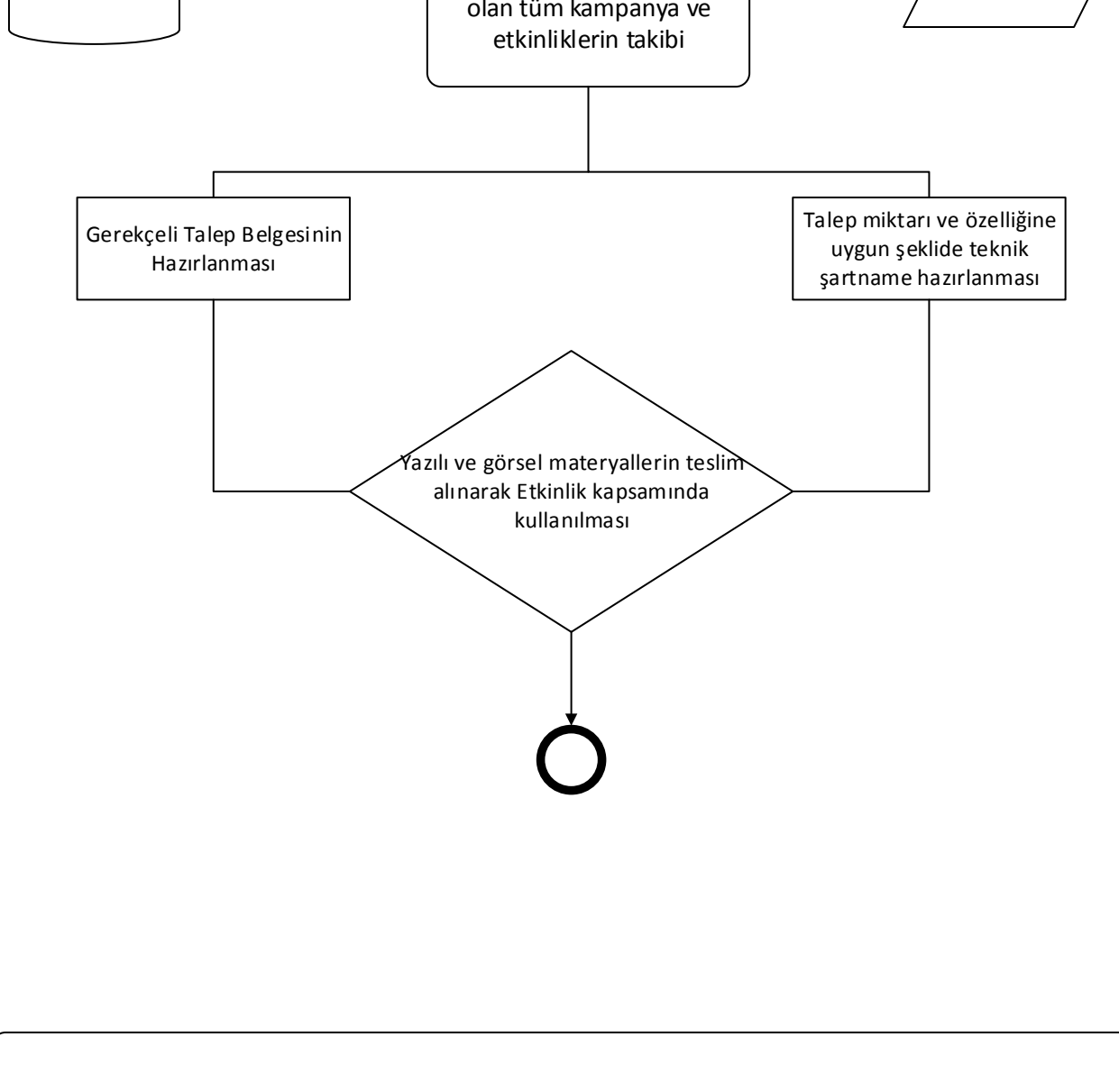


**BİRİM FAALİYET PLANININ HAZIRLANMASI**

Sağlık Bakanlığı Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğünün 30.03.2018 tarih ve 1352 sayılı Çalışma Yönergesine istinaden ;

1. Bakanlığımız Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğünce Yürütülmekte olan tüm kampanya ve etkinliklerin takibi.
2. Gerekçeli Talep Belgesinin Hazırlanması.
3. Talep miktarı ve özelliğine uygun şekilde teknik şartname hazırlanması.
4. Doküman ve argüman temini sağlanır.
5. Yazılı ve görsel materyallerin teslim alınarak Etkinlik kapsamında kullanılması.

**İş Süreci**

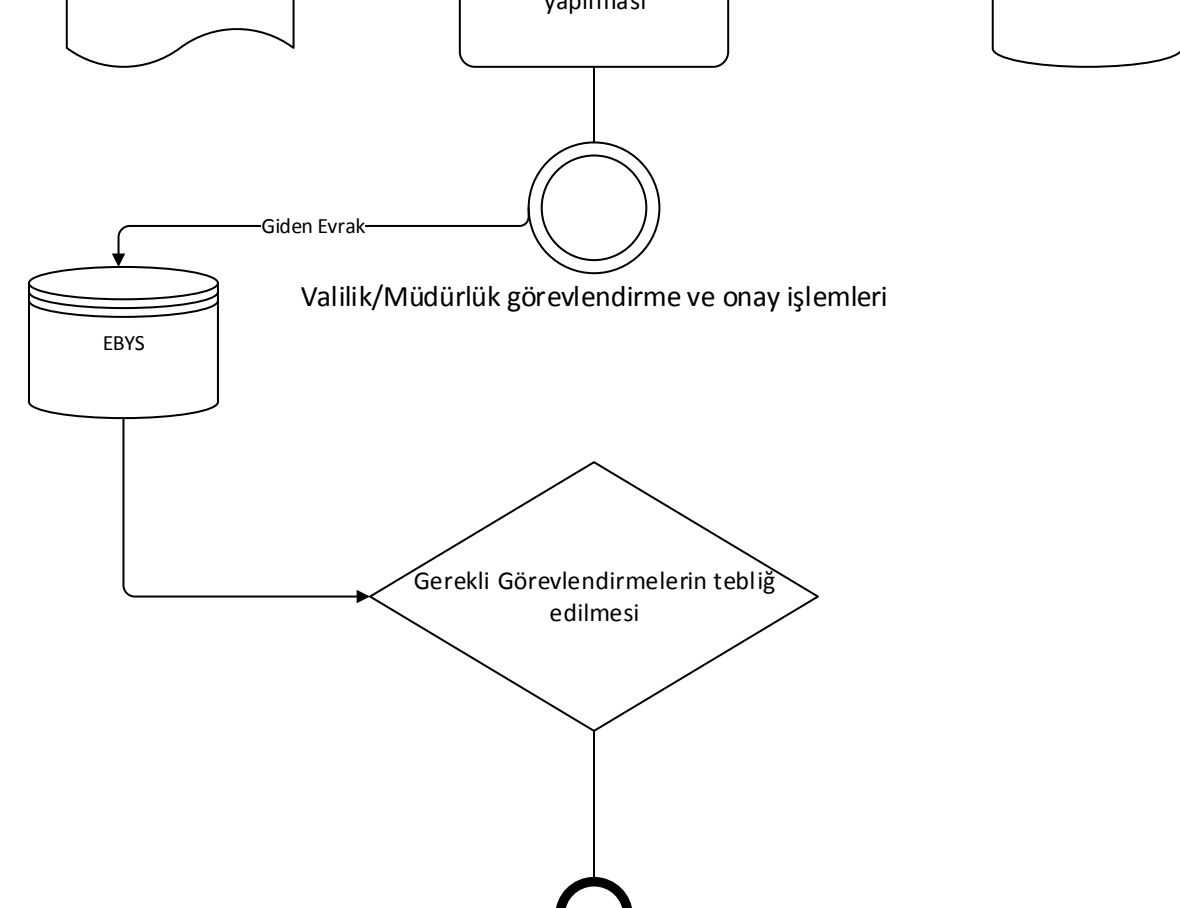


**FAALİYETLER İLE İLGİLİ GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİNİN TAKİBİ**

Sağlık Bakanlığı Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğünün 30.03.2018 tarih ve 1352 sayılı Çalışma Yönergesine istinaden ;

1. Bakanlık Faaliyet takvimi takibi
2. Faaliyet içeriğine ilişkin görev tanımının yapılması
3. Valilik/Müdürlük görevlendirme ve onay işlemleri
4. Alınan Onay Doğrultusunda Gerekli Görevlendirmelerin tebliğ edilmesi

**İş Süreci**

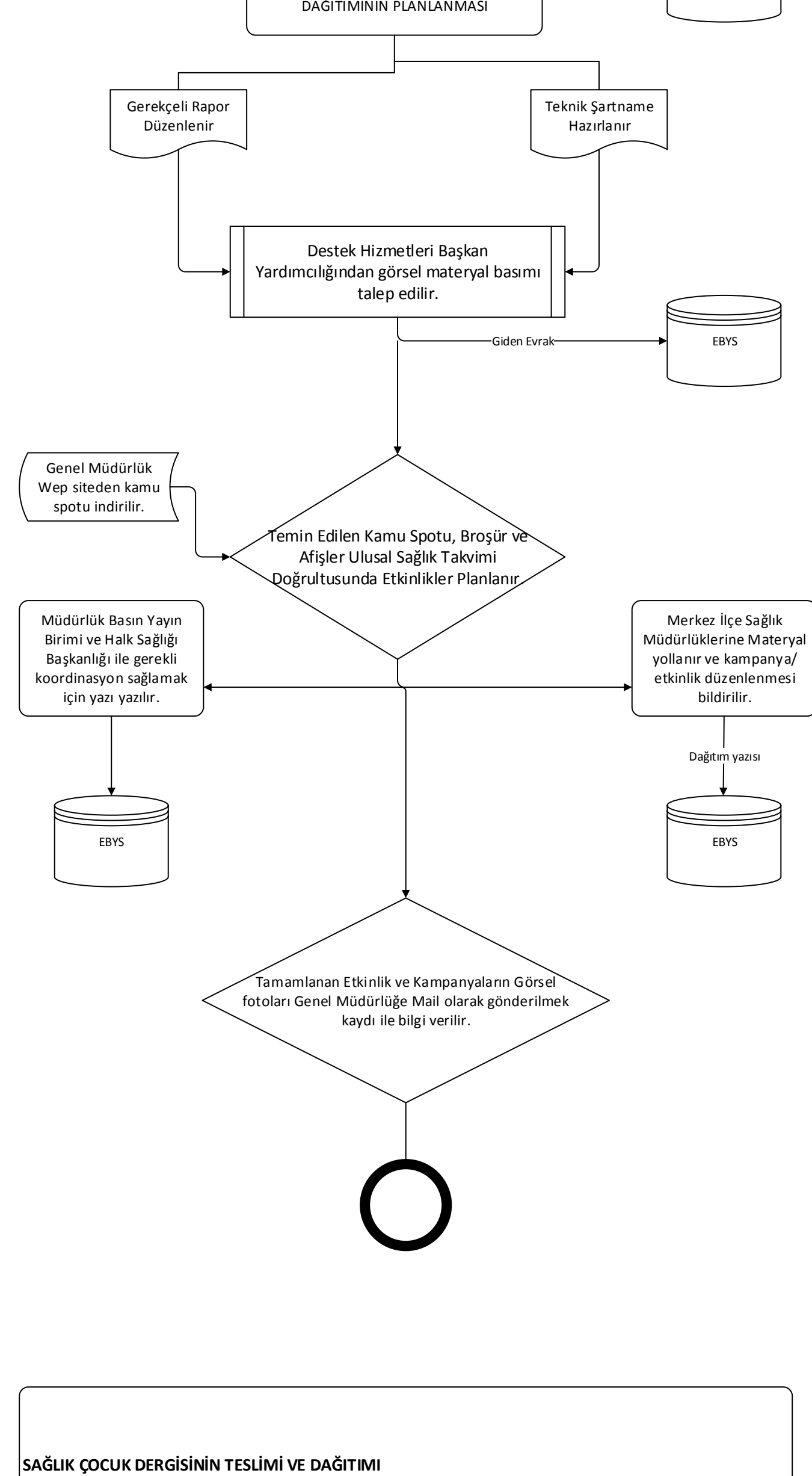


**KAMPANYA VE ETKİNLİK PLANLANMASI**

Sağlık Bakanlığı Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğünün 30.03.2018 tarih ve 1352 sayılı Çalışma Yönergesine istinaden ;

1. AFİŞ, BROŞÜR vb görsel materyal planlanması.
2. Gerekçeli Rapor ve teknik şartname düzenlenir.
3. Destek Hizmetleri Başkan Yardımcılığında görsel materyal basımı talep edilir.
4. Temin Edilen Kamu Spotu, Broşür ve Afişler Ulusal Sağlık Takvimi Doğrultusunda Etkinlikler Planlanır
5. Müdürlük Basın Yayın Birimi ve Halk Sağlığı Başkanlığı ile gerekli koordinasyon sağlamak için yazı yazılır.
6. Tamamlanan Etkinlik ve Kampanyaların Görsel fotoları Genel Müdürlüğe Mail olarak gönderilmek kaydı ile bilgi verilir.
7. Müdürlük Basın Yayın paylaşımları kontrol edilir.

**İş Süreci**

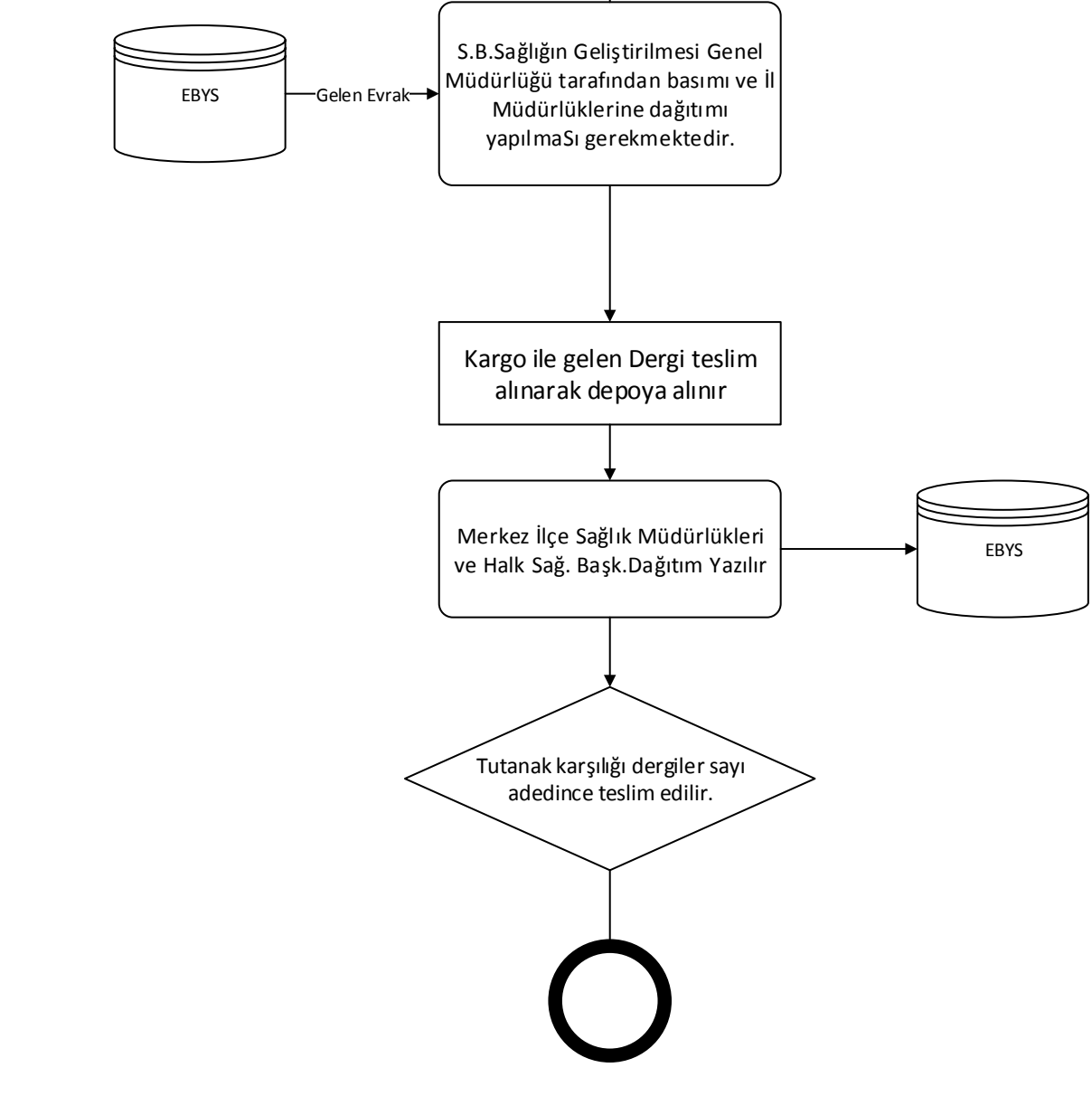


**SAĞLIK ÇOCUK DERGİSİNİN TESLİMİ VE DAĞITIMI**

Sağlık Bakanlığı Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğünün 30.03.2018 tarih ve 1352 sayılı Çalışma Yönergesine istinaden ;

1. Sağlık Bakanlığı Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü tarafından basımı ve İl Müdürlüklerine dağıtımı yapılmaktadır.
2. Kargo ile gelen Dergi teslim alınarak depoya gönderilir.
3. EBYS (İlçe Sağlık Müdürlükleri ve Halk Sağ. Başk. Dağıtım Yazılır)
4. Tutanak karşılığı dergiler sayı adedince teslim edilir.

**İş Süreci**



**SAĞLIĞIN GELİŞTİRİLMESİ BİRİMİ**

**SORUMLULUK MATRİSİ**

İŞİN ADI	İ.SORUMLU	İ.KONTROL (PARAF)	İİ.KONTROL (PARAF/İMZA)	İİİ.KONTROL (PARAF/İMZA)	İİİİ.KONTROL (İMZA/ONAY)
SAĞLIĞIN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK FAALİYETLER	SERDAR AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU
YETKİ ALANINDAKİ SAĞLIK BAKANLIĞI TARAFINDAN YÜRÜTÜLEN İL KOORDİNASYONUNUN SAĞLANMASI	AZİZ AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU
BİRİM FAALİYET PLANININ HAZIRLANMASI	SERDAR AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU
DİĞER İL VE KURUMLARDAN GELEN BİLGİLENDİRME YAZILARININ DAĞITIMI	SERDAR AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU
FAALİYETLER İLE İLGİLİ GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİNİN TAKİBİ	SERDAR AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU
AFİŞ, BROŞÜR VB GÖRSEL MATERYAL BASIMI VE DAĞITIMI.	AZİZ AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU
KAMPANYA VE ETKİNLİKLER İLE İLGİLİ BİLLBOARD KIRALAMA VE SOSYAL MEDIA TANITIM VE TAKİBİ.	SERDAR AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU
İL DÜZEYİNDE KAMPANYA VE ETKİNLİK DÜZENLEME VE GEREKLİ KOORDİNASYON.	AZİZ AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU
BAKANLIĞIMIZ POLİTİKALARINA UYGUN KAMU SPOTU YAYINLANMASINI SAĞLAMAK.	AZİZ AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU
SAĞLIK BAKANLIĞI KURUMSAL İLETİŞİM SÜRECİNİN YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK.	SERDAR AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU
SAĞLIĞIN GELİŞTİRİLMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLE GEREKLİ RESMİ YAZIŞMA VE EPOSTA İLETİŞİMİ.	SERDAR AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU
ARŞİV VE DOSYALAMA İŞLEMLERİ	SERDAR AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU
SAĞLIK ÇOCUK DERGİSİNİN TESLİMİ VE DAĞITIMI	AZİZ AYSAN	BİRİM UZMANI TUŞBA ÜNAL ÇINARBAY	BAŞKAN YARDIMCISI UZM.DR.ONUR MAHMUTOĞLU	BAŞKAN DRADEM ERGİOĞLU	SAĞLIK MÜDÜRÜ OP.DR.MAHMUT SÜNNETÇİOĞLU