

 <p>T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI NİĞDE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<p>NİĞDE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL VE DESTEK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI İÇ KONTROL BİRİMİ İŞ SÜREÇLERİ</p>
---	---

İÇ KONTROL EYLEM PLANI ÇERÇEVESİNDE YÜRÜTÜLEN İŞLEMLER İŞ SÜREÇLERİ:

- 1-Bakanlıkça yayınlanan İç Kontrol eylem planı birimize gelir.
 - 2-Birimimizce iç kontrol eylem planı detaylı olarak incelenir.
 - 3-İç kontrol eylem planı Müdürlüğümüz başkanlık ve birimlerine gönderilir.
 - 4-İç kontrol eylem planı doğrultusunda Sağlık Müdürlüğünce gerçekleştirilecek eylemlere yönelik gerekli çalışmalar yapılır.
 - 5-İç kontrol eylem planı takvimi doğrultusunda başkanlık ve birimlerce yapılması gereken çalışmalar hakkında resmi yazı ya da mail ortamında gerekli bilgilendirmeler yapılır. (İş süreçleri ve Prosedürler, Sorumluluk Matrisi, Hassas Görevlerin Tespit Edilmesi, Süreli İşler Takvimi, Rapor Döküm Formu vd.)
 - 6-Hazırlanan çalışmalar, resmi yazı ya da mail ortamında iç kontrol birimine gönderilir.
 - 7-Birimimiz tarafından gelen çalışmalar kontrol edilir.
 - 8-Eksiklik varsa ilgili başkanlık iç kontrol sorumlusu ve birim sorumluları ile iletişime geçilerek düzeltilerek tekrar gönderilmesi istenir.
 - 9-Eksiklik yoksa gelen çalışmalardan web sayfasında yayınlanması gerekenler bilgi işlem ve istatistik birimi ile iletişime geçilerek web sayfasında iç kontrol sekmesinde yayınlanması sağlanır.
 - 10-Web Sayfasında yayınlanması gerekmiyorsa birimizde dosyalınır.
- İç kontrol eylem planı takvimi doğrultusunda yapılan çalışmalar 3'er aylık periyotlarla Strateji Geliştirme Başkanlığı iç kontrol eylem planı portalına girilir.