



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

İŞ TAKVİMİ



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

BAYBURT İL SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: DHB.İÇK.FR.06

Yayın Tarihi: 01/01/2020

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi :.../.../.....

Sayfa 1 / 3

DAİRE BAŞKANLIĞI/BAŞKANLIK:

BİRİM ADI:

*Türü alanında Mevzuat, Stratejik Plan, Eylem Planı, Proje, Prosedür vb. çalışma adının nereden geldiği belirtilmelidir. Tablo doldurulurken; ilgili yıl içerisinde yapılacak işler "Çalışma Adı" alanında belirtilir. İşin tamamlanacağı ayın bulunduğu kutucuk koyu mavi (Kırmızı:47 Yeşil:84 Mavi:150) renge boyanır. İş önceki aylarda çalışma yapılmasını gerektiriyorsa önceki aylar açık mavi (Kırmızı:189 Yeşil:214 Mavi:238) renge boyanır. Öngörülende; işin planlanma süreci, Gerçekleştirilende ise iş tamamlanma süreci belirtilmeli, Sonuç bölümünde de işin son durumu belirtilmelidir (Bitti, Devam vb.). İşin gerçekleştirileceği tarih belli ise kutu içerisine ilgili tarih yazılır.			Ocak 2020	Şubat 2020	Mart 2020	Nisan 2020	Mayıs 2020	Haziran 2020	Temmuz 2020	Ağustos 2020	Eylül 2020	Ekim 2020	Kasım 2020	Aralık 2020	Ocak 2021	SONUÇ
Türü*	Çalışma Adı														DURUM	
PLAN	Otizm Tarama ve Takip Programı Faaliyetleri	ÖNGÖRÜ														
		GERÇ.												31		
YÖNERGE	0-6 Yaş Çocuğun Psikososyal Gelişimini Destekleme Faaliyetleri	ÖNGÖRÜ														
		GERÇ.												31		
YÖNERGE	Psikososyal Destek Merkezi Hizmetleri, Krize Müdahale Birimleri Koordinasyonu	ÖNGÖRÜ														
		GERÇ.												31		
YÖNERGE	İl İntihar Kurulunun Sekretarya İşlemleri ve Koordinasyonu	ÖNGÖRÜ														
		GERÇ.												31		
YÖNERGE	Kriz ve İntihar Formları Takip ve Koordinasyonu	ÖNGÖRÜ														
		GERÇ.												31		
YÖNERGE	RS 20 FORMU Takip ve Koordinasyonu	ÖNGÖRÜ														
		GERÇ.												31		

Örnek:

Eylem Planı	Yeni başlayan yönetici ve personele verilmek üzere kurum hakkında genel bilgilendirme dosyasının (İç kontrol çalışmaları, Stratejik Plan, vb. hakkında bilgilendirmeyi de içeren) hazırlanması	ÖNGÖRÜ			1-3										
		GERÇ.													Bitti

HAZIRLAYAN Sosyal Çalışmacı Yavuz KAZIK	KONTROL EDEN Başkan YRD. Emre TURAN	ONAYLAYAN* Sağlık Hizmetleri Başkanı Uzm.Dr. Sebahattin CANMEMİŞ
---	---	--



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

İŞ TAKVİMİ



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

BAYBURT İL SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: DHB.İÇK.FR.06

Yayın Tarihi: 01/01/2020

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi :.../.../.....

Sayfa 2 / 3

*Asgari Daire Başkanı/Başkan tarafından onaylanmalıdır.

*Türü alanında Mevzuat, Stratejik Plan, Eylem Planı, Proje, Prosedür vb. çalışma adımın nereden geldiği belirtilmelidir. Tablo doldurulurken; İlgili yıl içerisinde yapılacak işler "Çalışma Adı" alanında belirtilir. İşin tamamlanacağı ayın bulunduğu kutucuk koyu mavi (Kırmızı:47 Yeşil:84 Mavi:150) renge boyanır. İş önceki aylarda çalışma yapılmasını gerektiriyorsa önceki aylar açık mavi (Kırmızı:189 Yeşil:214 Mavi:238) renge boyanır. Öngörülende; işin planlanma süreci, Gerçekleştirilende ise iş tamamlanma süreci belirtilmeli, Sonuç bölümünde de işin son durumu belirtilmelidir (Bitti, Devam vb.). İşin gerçekleştirileceği tarih belli ise kutu içerisine ilgili tarih yazılır.			Ocak 2020	Şubat 2020	Mart 2020	Nisan 2020	Mayıs 2020	Haziran 2020	Temmuz 2020	Ağustos 2020	Eylül 2020	Ekim 2020	Kasım 2020	Aralık 2020	Ocak 2021	SONUÇ
			DURUM													
KANUN	Sağlık Tedbiri Kararlarının takip ve koordinasyonu	ÖNGÖRÜ														
		GERÇ.												31		
KANUN	6284 Sayılı Kanun Önleyici Ve Koruyucu Tedbir Kararları	ÖNGÖRÜ														
		GERÇ.												31		
GENELGE	Bağımlılıkla Mücadele İl Kurulu ve Teknik Çalışma Grupları(Davranışsal Bağımlılık)	ÖNGÖRÜ														
		GERÇ.												31		
YÖNERGE	SHM Psikososyal Destek Merkezlerinin Takibi	ÖNGÖRÜ														
		GERÇ.												31		
YÖNERGE	Nörogelişimsel Bozuklukların Takibi ve Hizmet İçi Eğitim	ÖNGÖRÜ														
		GERÇ.											30			
YÖNERGE GENELGE	Çocuk İstismarı Ve İhmal Hizmet İçi eğitimleri ve Halk eğitimleri.	ÖNGÖRÜ														
		GERÇ.												31		
HAZIRLAYAN Sosyal Çalışmacı Yavuz KAZIK	KONTROL EDEN Başkan Yrd. Emre TURAN	ONAYLAYAN* Sağlık Hizmetleri Daire Başkanı Uzm. Dr. Sebahattin CANMEMİŞ														



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

İŞ TAKVİMİ



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

BAYBURT İL SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: DHB.İÇK.FR.06

Yayın Tarihi: 01/01/2020

Revizyon No: 00

Revizyon Tarihi :.../.../.....

Sayfa 3 / 3

*Türü alanında Mevzuat, Stratejik Plan, Eylem Planı, Proje, Prosedür vb. çalışma adının nereden geldiği belirtilmelidir. Tablo doldurulurken; İlgili yıl içerisinde yapılacak işler "Çalışma Adı" alanında belirtilir. İşin tamamlanacağı ayın bulunduğu kutucuk koyu mavi (Kırmızı:47 Yeşil:84 Mavi:150) renge boyanır. İş önceki aylarda çalışma yapılmasını gerektiriyorsa önceki aylar açık mavi (Kırmızı:189 Yeşil:214 Mavi:238) renge boyanır. Öngörülende; işin planlanma süreci, Gerçekleştirilende ise iş tamamlanma süreci belirtilmeli, Sonuç bölümünde de işin son durumu belirtilmelidir (Bitti, Devam vb.). İşin gerçekleştirileceği tarih belli ise kutu içerisine ilgili tarih yazılır.

Türü*	Çalışma Adı		Ocak 2020	Şubat 2020	Mart 2020	Nisan 2020	Mayıs 2020	Haziran 2020	Temmuz 2020	Ağustos 2020	Eylül 2020	Ekim 2020	Kasım 2020	Aralık 2020	Ocak 2021	SONUÇ	
			DURUM														
YÖNERGE	Toplum Temelli Ruh sağlığı Uygulamaları ve Yıllık Olağan Toplantılar	ÖNGÖRÜ															
		GERÇ.												31			
YÖNERGE	Damgalama Önleme-Savunuculuk Konularında Bilgilendirme Faaliyetleri	ÖNGÖRÜ															
		GERÇ.					30							31			
YÖNERGE	Kronik Ruhsal Bozuklukların Tanı Tedavi ve Rehabilitasyon Programlarının Yürütülmesi	ÖNGÖRÜ															
		GERÇ.												31			
YÖNERGE	Koruyucu Ruh sağlığı Hizmetleri için afiş broşür basımı ve dağıtımının yapılması.	ÖNGÖRÜ															
		GERÇ.												31			
		ÖNGÖRÜ															
		GERÇ.															
Eylem Planı	Yeni başlayan yönetici ve personele verilmek üzere kurum hakkında genel bilgilendirme dosyasının (İç kontrol çalışmaları, Stratejik Plan, vb. hakkında bilgilendirmeyi de içeren) hazırlanması	ÖNGÖRÜ															Bitti
		GERÇ.															

HAZIRLAYAN
Sosyal Çalışmacı
Yavuz KAZIK

KONTROL EDEN
Başkan Yrd.
Emre TURAN

ONAYLAYAN*
Sağlık Hizmetleri Daire Başkanı
Uzm. Dr.Sebahattin CANMEMİŞ