



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 / 2

DAİRE BAŞKANLIĞI/BAŞKANLIK: İl Sağlık Müdürlüğü

BİRİM ADI: Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birimi

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													
Plan	Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Planları Hazırlanması	ÖNGÖRÜ														Devam
		GERÇ.												31		
Yönerge	(SEKAPS) Seferberlik Kaynak Planlama sistemi	ÖNGÖRÜ														Devam
		GERÇ.												31		
Yönerge	Tahliye İşlemleri	ÖNGÖRÜ														Devam
		GERÇ.												31		
Yönerge	Yangın denetimleri	ÖNGÖRÜ														Devam
		GERÇ.														
Yönetmelik	Yangın söndürücülerini bakım dolun ve kontrolleri	ÖNGÖRÜ														Devam
		GERÇ.												31		
Yönerge	Yıllık faaliyet raporu	ÖNGÖRÜ														Devam
		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											Bitti
		GERÇ.														

HAZIRLAYAN

V.H.K.İ Murat UÇAR

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

İl Sağlık Müdürü
Dr. İlker HANCI



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 / 2

*Asgari Daire Başkanı/Başkan tarafından onaylanmalıdır.

DAİRE BAŞKANLIĞI/BAŞKANLIK: İl Sağlık Müdürlüğü

BİRİM ADI: Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birimi

*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.

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	Kaynak sayım cetvellerinin hazırlanması	ÖNGÖRÜ														Devam
		GERÇ.				30						30				
Yönerge	Yangın eğitimleri ve tatbikatları düzenleme	ÖNGÖRÜ														Devam
		GERÇ.				30										
Yönerge	Özel güvenlik çalıştırılmayan birimlerde sabotajlara karşı koruma planlarını yaptırmak	ÖNGÖRÜ														Devam
		GERÇ.	31													
		GERÇ.														

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											Bitti
		GERÇ.														

HAZIRLAYAN

V.H.K.İ Murat UÇAR

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

İl Sağlık Müdürü
Dr. İlker HANCI

*Asgari Daire Başkanı/Başkan tarafından onaylanmalıdır.