



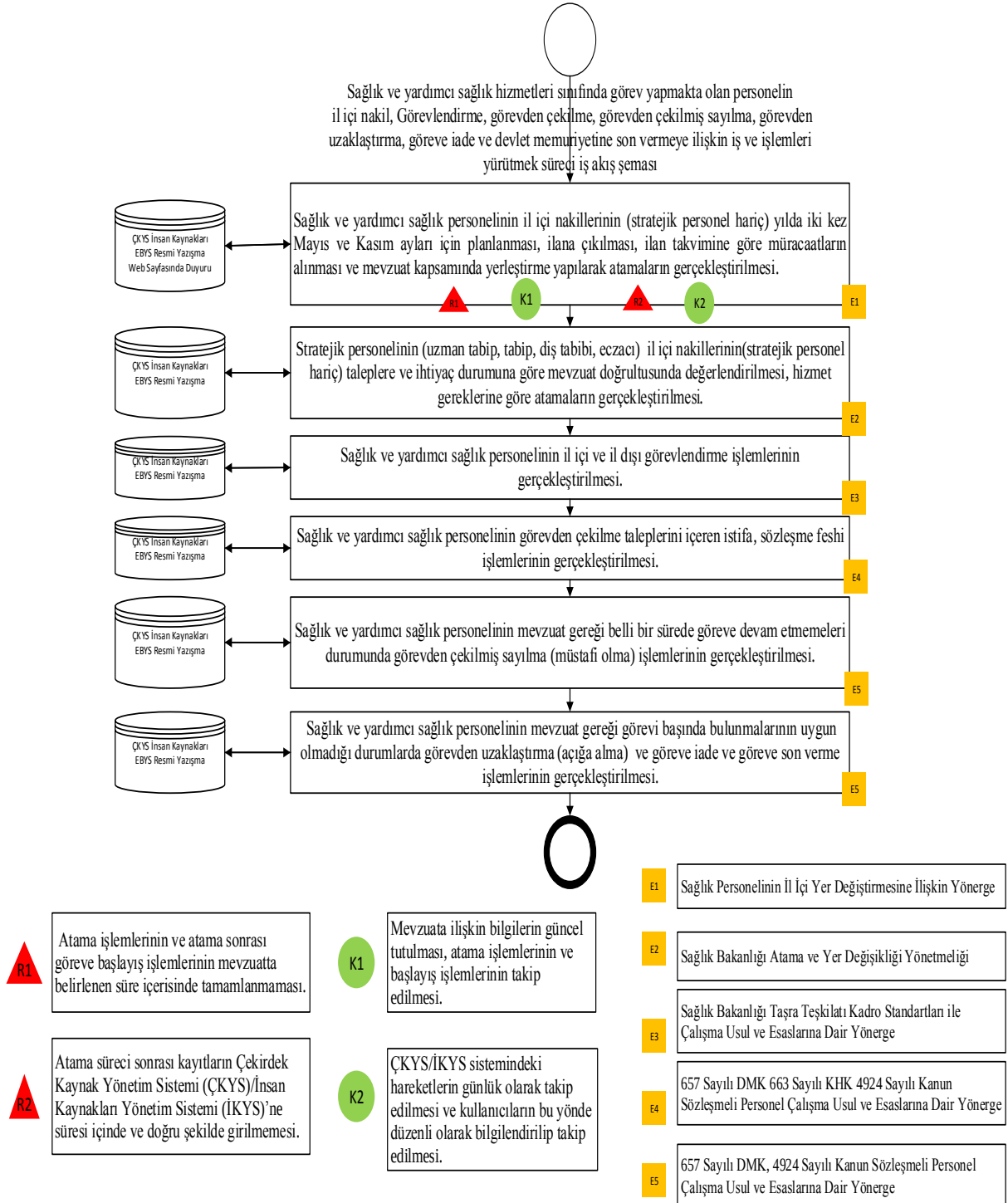
RİZE
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

ATAMA BİRİMİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI

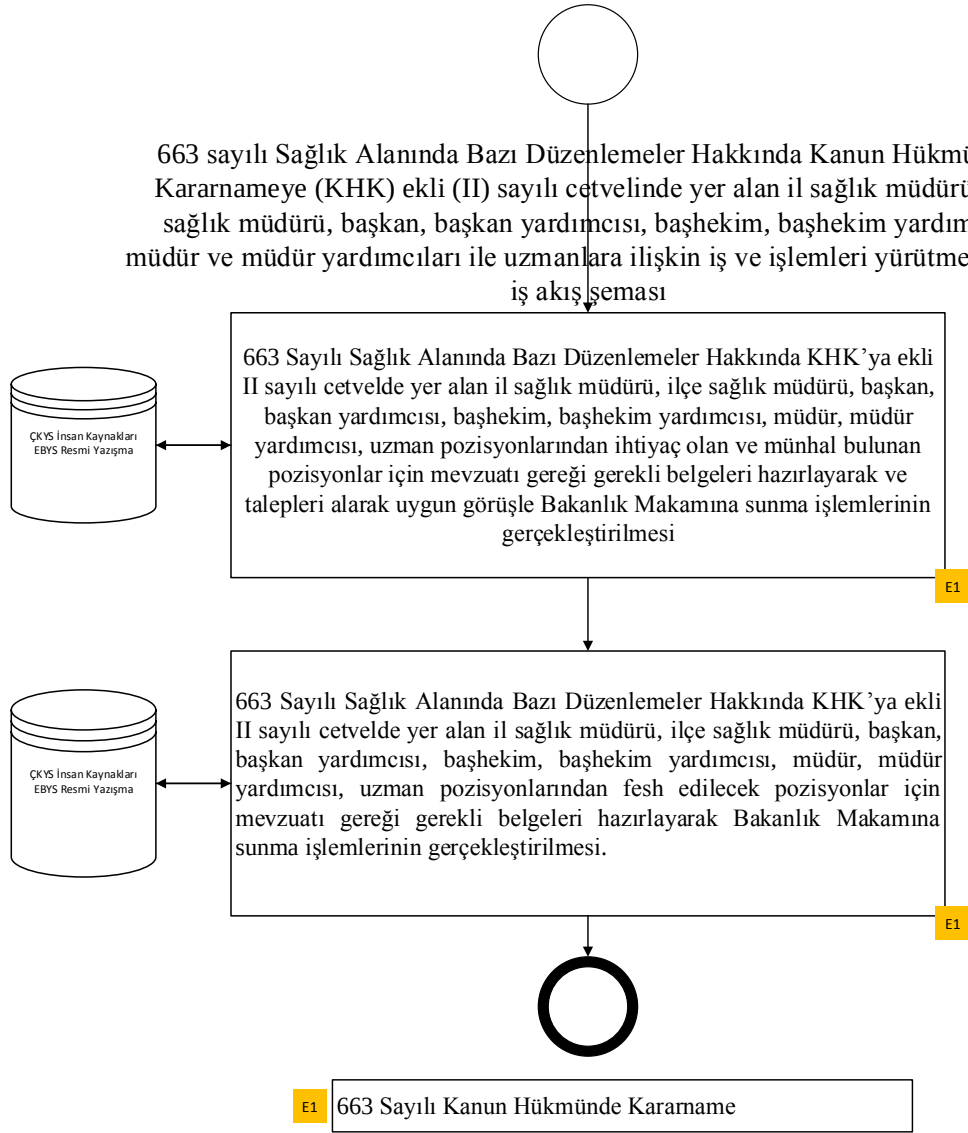
ATAMA BİRİMİ İŞ SÜREÇLERİ

- 4.3.1.** Sağlık ve yardımcı sağlık hizmetleri sınıfında görev yapmakta olan personelin il içi nakil, görevlendirme, görevden çekilme, görevden çekilmiş sayılma, görevden uzaklaştırma, göreve iade ve Devlet memuriyetine son vermeye ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.3.2.** 663 sayılı Sağlık Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye (KHK) ekli (II) sayılı cetvelinde yer alan il sağlık müdürü, ilçe sağlık müdürü, başkan, başkan yardımcısı, başhekim, başhekim yardımcısı, müdür ve müdür yardımcıları ile uzmanlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.3.3.** Eğitim görevlisi, başasistan, asistanların il içi nakil, görevlendirme, görevden çekilme, görevden çekilmiş sayılma, görevden uzaklaştırma, göreve iade ve Devlet memuriyetine son vermeye ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.3.4.** Avukatlık hizmetleri, genel idare hizmetleri, teknik hizmetler, din hizmetleri, yardımcı hizmetler sınıfında görev yapanların; atama, nakil, görevlendirme, görevden çekilme, görevden çekilmiş sayılma, görevden uzaklaştırma, göreve iade ve Devlet memuriyetine son vermeye ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.3.5.** Sürekli işçilerin atama, nakil, görevlendirme, sözleşme feshi ve göreve iade işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.3.6.** Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak süreci.
- 4.3.7.** Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programı hazırlayarak uygulamak ya da uygulatmak, görev alanıyla ilgili araştırmalar yapmak, konu hakkında sempozyum, panel, çalıştay, seminer vs. etkinlikleri düzenlemek ve düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katkı ve/veya katılım sağlamak süreci.

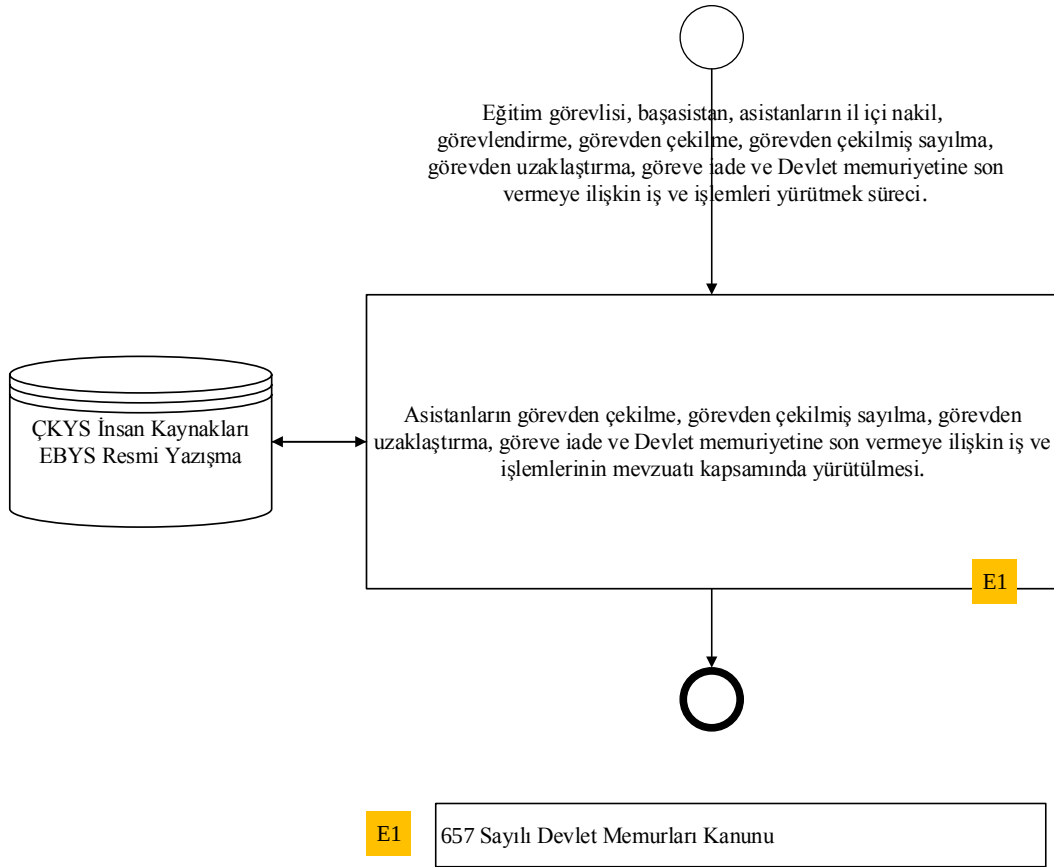
Sağlık ve yardımcı sağlık hizmetleri sınıfında görev yapmakta olan personelin il içi nakil, Görevlendirme, görevden çekilme, görevden çekilmiş sayılma, görevden uzaklaştırma, göreve iade ve devlet memuriyetine son vermeyle ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süresi iş akış şeması



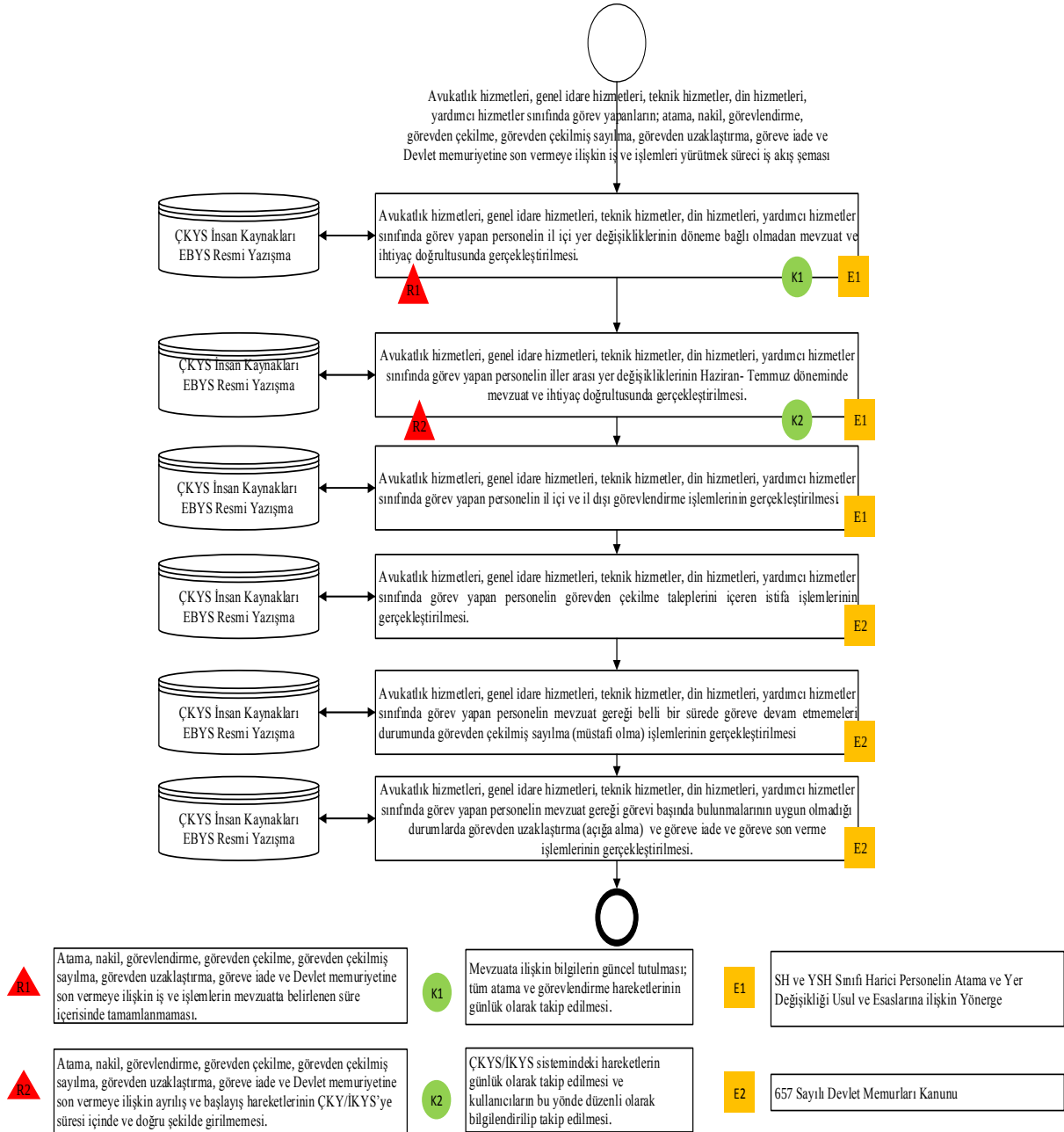
4.3.2. 663 SAYILI SAĞLIK ALANINDA BAZI DÜZENLEMELER HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMEYE (KHK) EKLİ (II) SAYILI CETVELİNDE YER ALAN İL SAĞLIK MÜDÜRÜ, İLÇE SAĞLIK MÜDÜRÜ, BAŞKAN, BAŞKAN YARDIMCISI, BAŞHEKİM, BAŞHEKİM YARDIMCISI, MÜDÜR VE MÜDÜR YARDIMCILARI İLE UZMANLARA İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



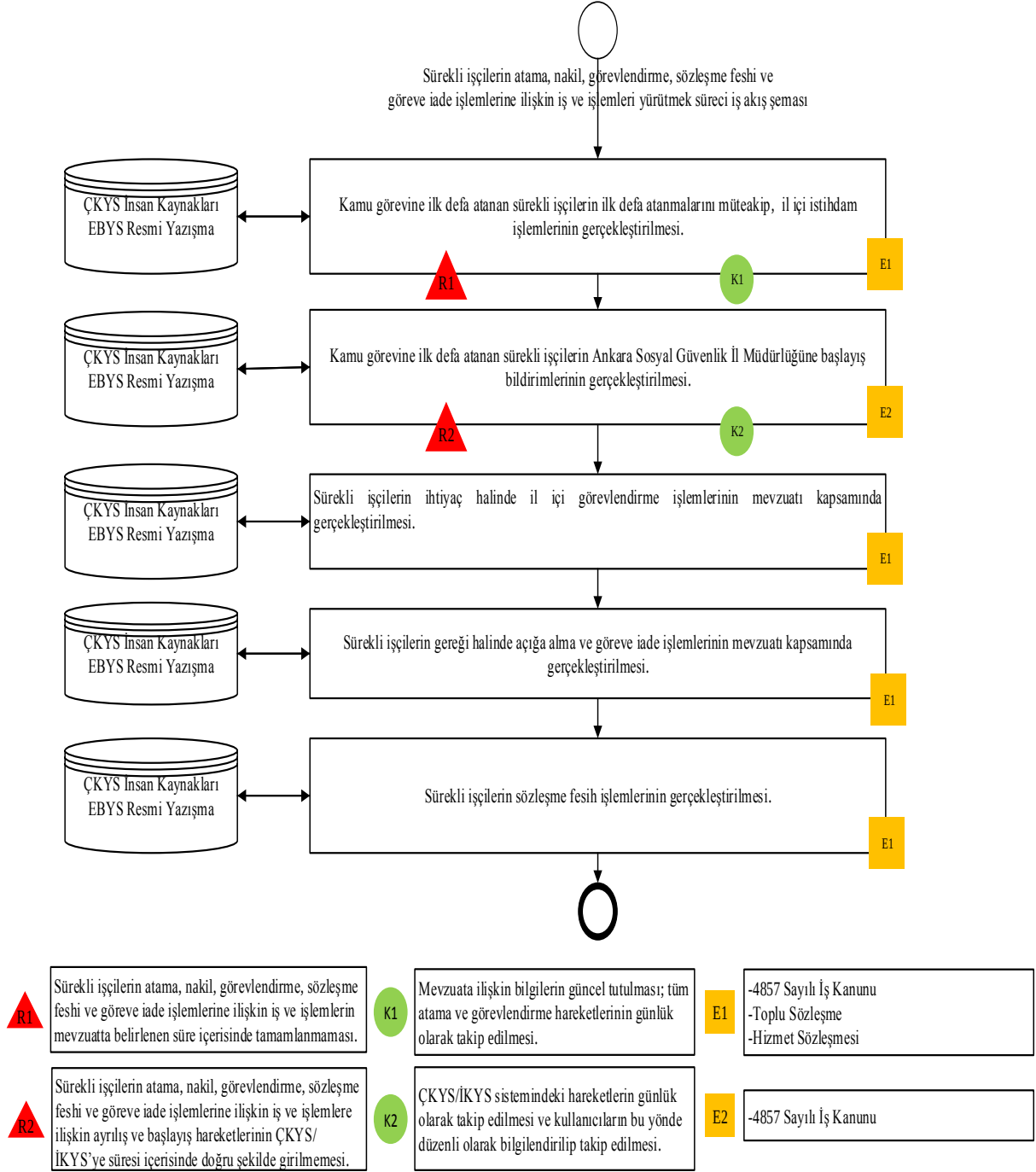
4.3.3. EĞİTİM GÖREVLİSİ, BAŞASİSTAN, ASİSTANLARIN İL İÇİ NAKİL, GÖREVLENDİRME, GÖREVDEN ÇEKİLME, GÖREVDEN ÇEKİLMİŞ SAYILMA, GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA, GÖREVE İADE VE DEVLET MEMURİYETİNE SON VERMEYE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



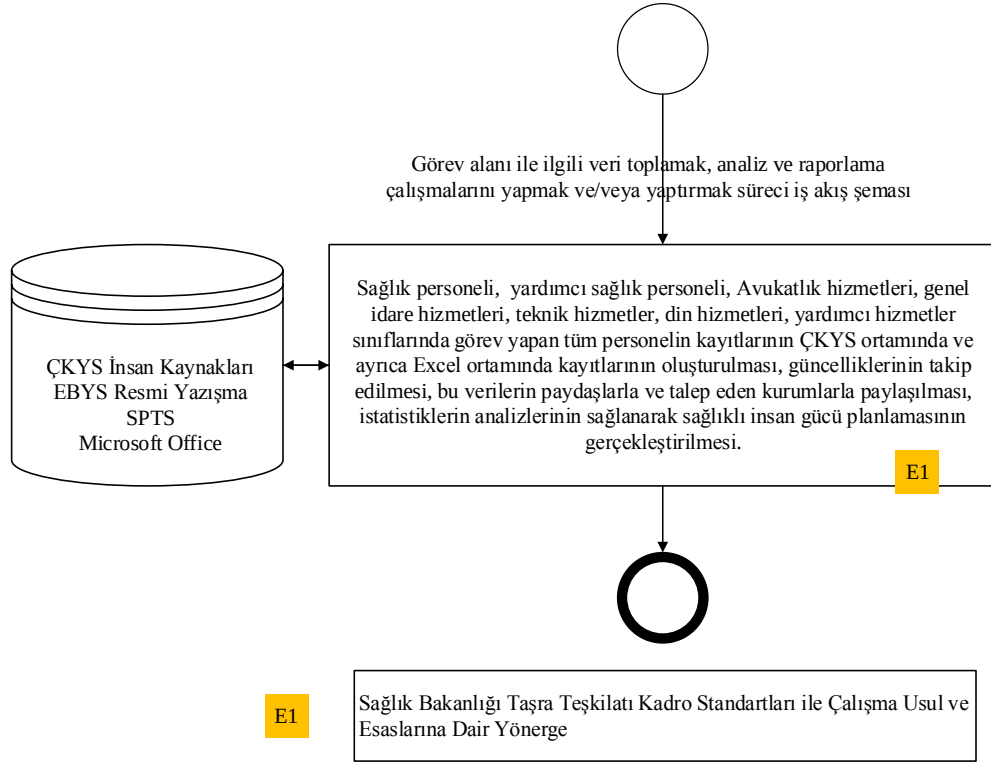
4.3.4. AVUKATLIK HİZMETLERİ, GENEL İDARE HİZMETLERİ, TEKNİK HİZMETLER, DİN HİZMETLERİ, YARDIMCI HİZMETLER SINIFINDA GÖREV YAPANLARIN; ATAMA, NAKİL, GÖREVLENDİRME, GÖREVDEN ÇEKİLME, GÖREVDEN ÇEKİLMİŞ SAYILMA, GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA, GÖREVE İADE VE DEVLET MEMURİYETİNE SON VERMEYE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI.



4.3.5.SÜREKLİ İŞÇİLERİN ATAMA, NAKİL, GÖREVLENDİRME, SÖZLEŞME FESHİ VE GÖREVE İADE İŞLEMLERİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



4.3.6.GÖREV ALANI İLE İLGİLİ VERİ TOPLAMAK, ANALİZ VE RAPORLAMA ÇALIŞMALARINI YAPMAK VE/VEYA YAPTIRMAK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



4.3.7. FAALİYET ALANLARIYLA İLGİLİ EĞİTİM PROGRAMI HAZIRLAYARAK UYGULAMAK YA DA UYGULATMAK, GÖREV ALANIYLA İLGİLİ ARAŞTIRMALAR YAPMAK, KONU HAKKINDA SEMPOZYUM, PANEL, ÇALIŞTAY, SEMİNER VS. ETKİNLİKLERİ DÜZENLEMELİK VE DÜZENLENEN ULUSAL VE ULUSLARARASI ETKİNLİKLERE KATKI VE/VEYA KATILIM SAĞLAMAK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

