



RİZE
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

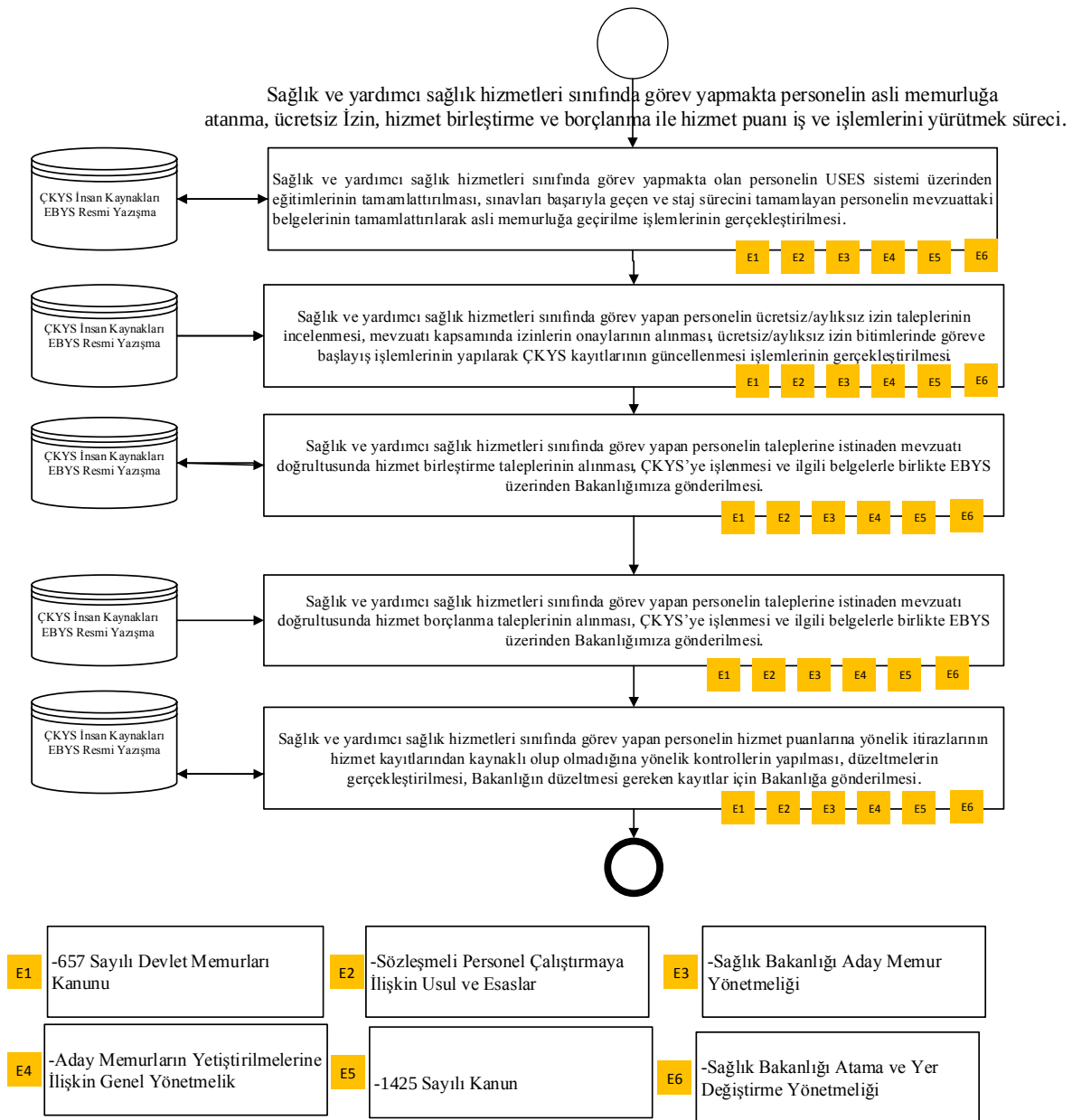
ÖZLÜK BİRİMİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI

ÖZLÜK BİRİMİ İŞ SÜREÇLERİ

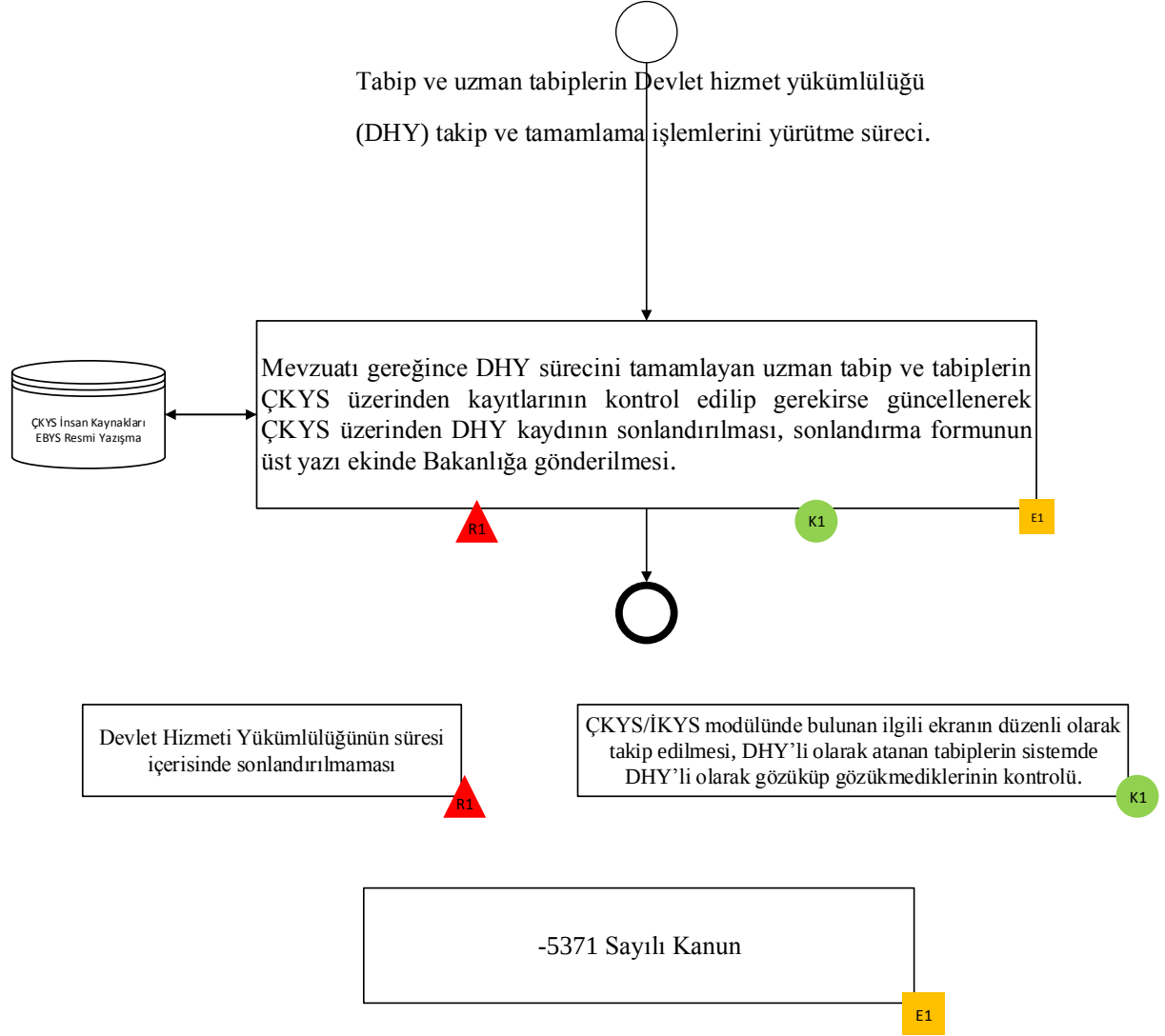
- 4.4.1. Sağlık ve yardımcı sağlık hizmetleri sınıfında görev yapmakta personelin asli memurluğa atanma, ücretsiz İzin, hizmet birleştirme ve borçlanma ile hizmet puanı iş ve işlemlerini yürütmek süreci.
- 4.4.2. Tabip ve uzman tabiplerin Devlet hizmet yükümlülüğü (DHY) takip ve tamamlama işlemlerini yürütme süreci.
- 4.4.3. Sağlık personelinin emeklilik ve fiili hizmet iş ve işlemlerini yürütmek süreci.
- 4.4.4. Hizmet Takip Programı iş ve işlemlerini koordine etmek süreci.
- 4.4.5. Sağlık personelinin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklen atanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.6. Mal bildirimine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.7. Askerlik sevk ve tehir iş ve işlemlerini yürütmek süreci.
- 4.4.8. Personel özlük dosyalarının devrine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.9. Sendikal iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.10. Terfi ve intibak ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.11. Şehitlik belgesi, başarı belgesi, üstün başarı belgesi ve maaş ödülü ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.12. Avukatlık hizmetleri, genel idare hizmetleri, teknik hizmetler, din hizmetleri, yardımcı hizmetler sınıfında görev yapanların; asli memurluğa atanma, ücretsiz izin, hizmet birleştirme ve borçlanma ile hizmet puanı iş ve işlemlerini yürütmek süreci.
- 4.4.13. Emeklilik ve fiili hizmet iş ve işlemlerini yürütmek süreci.
- 4.4.14. Hizmet Takip Programı iş ve işlemlerini koordine etmek süreci.
- 4.4.15. Personelin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklen atanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.16. Mal bildirimine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.17. Askerlik sevk ve tehir iş ve işlemlerini yürütmek süreci.
- 4.4.18. Personel özlük dosyalarının devrine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.19. İlde görev yapan sürekli işçilerin özlük iş ve işlemlerini yürütmek süreci.
- 4.4.20. Sendikal iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.21. Terfi ve intibak ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.22. Şehitlik belgesi, başarı belgesi, üstün başarı belgesi ve maaş ödülü ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.23. Disiplin ile ilgili işlemlerin mevzuata uygun şekilde, zamanında yapılmasını ve uygulanmasını sağlamak süreci.
- 4.4.24. Personel hakkında; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hukuku hükümlerini, tâbi oldukları mevzuatta yer alan (4924 sayılı Kanun, 5258 sayılı Kanun ve 663 sayılı Sağlık Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede öngörülen) ihtar puanlarını ve sürekli işçi olarak istihdam edilenler hakkında Belirsiz Süreli İş Sözleşmesinde düzenlenen cezaları uygulamaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek süreci.

- 4.4.25. Haklarında Türk Ceza Kanunu uyarınca tahkikat yürütülen personele ilişkin işlemleri koordine etmek süreci.
- 4.4.26. 4483 sayılı Kanun uyarınca ildeki memurların ve diğer kamu görevliler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.27. İdari yargı mercilerince disiplin cezalarına ilişkin verilen kararları uygulamak süreci.
- 4.4.28. İl disiplin kurulunca verilen kararlarla ilgili yazışmalar yapmak süreci.
- 4.4.29. Disiplin işlemleri ile ilgili Bakanlıkla yazışmalarda bulunmak süreci.
- 4.4.30. Müdürlüğe iletilen konularla ilgili; inceleme, soruşturma ön inceleme yaptırmak, işleri takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak ve sonucundan ilgililere bilgi vermek.
- 4.4.31. Bilimsel Araştırma Başvurularının Değerlendirilmesi
- 4.4.32. Personelin aday memurluk eğitimi ile hizmet içi eğitim, meslekî eğitimi ve gelişimi için eğitim materyallerini hazırlamak, eğitim vermek, seminer, sempozyum, konferans, araştırma ve benzeri etkinlikleri ilgili birimler ile koordine ederek düzenlemek süreci.
- 4.4.33. Kadın-erkek fırsat eşitliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek süreci.
- 4.4.34. Müdürlüğün yıllık hizmet içi eğitim planını hazırlamak ve birimler tarafından uygulanmasını, sonuç raporlarının yazılmasını koordine etmek süreci.
- 4.4.35. Müdürlüğün Uzaktan Sağlık Eğitimi Sistemi (USES) ile ilgili işlemlerini gerçekleştirmek süreci.
- 4.4.36. Sertifikalı eğitimlere ilişkin iş ve işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek süreci.
- 4.4.37. Bakanlıkça Müdürlüklere yetki devri yapılan sağlık meslek mensuplarının diploma tescil işlemlerini gerçekleştirmek süreci.
- 4.4.38. Birimin görev alanına giren konulara ilişkin Müdürlük personeline eğitim vermek ve bu hizmetlerin yürütülmesine ilişkin denetleme yapmak süreci.
- 4.4.39. Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak süreci.

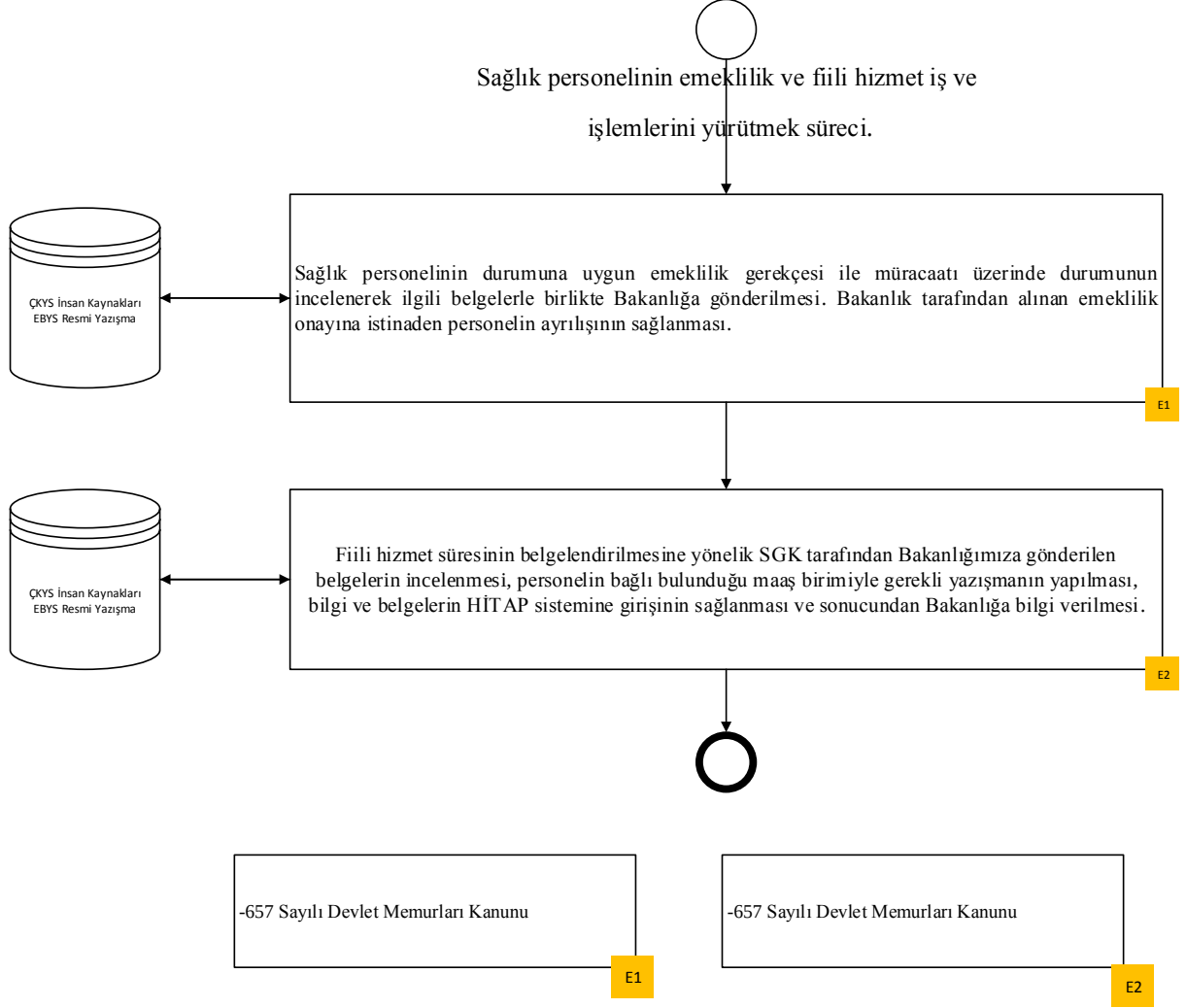
4.4.1.SAĞLIK VE YARDIMCI SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFINDA GÖREV YAPMAKTA PERSONELİN ASLİ MEMURLUĞA ATANMA, ÜCRETSİZ İZİN, HİZMET BİRLEŞTİRME VE BORÇLANMA İLE HİZMET PUANI İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



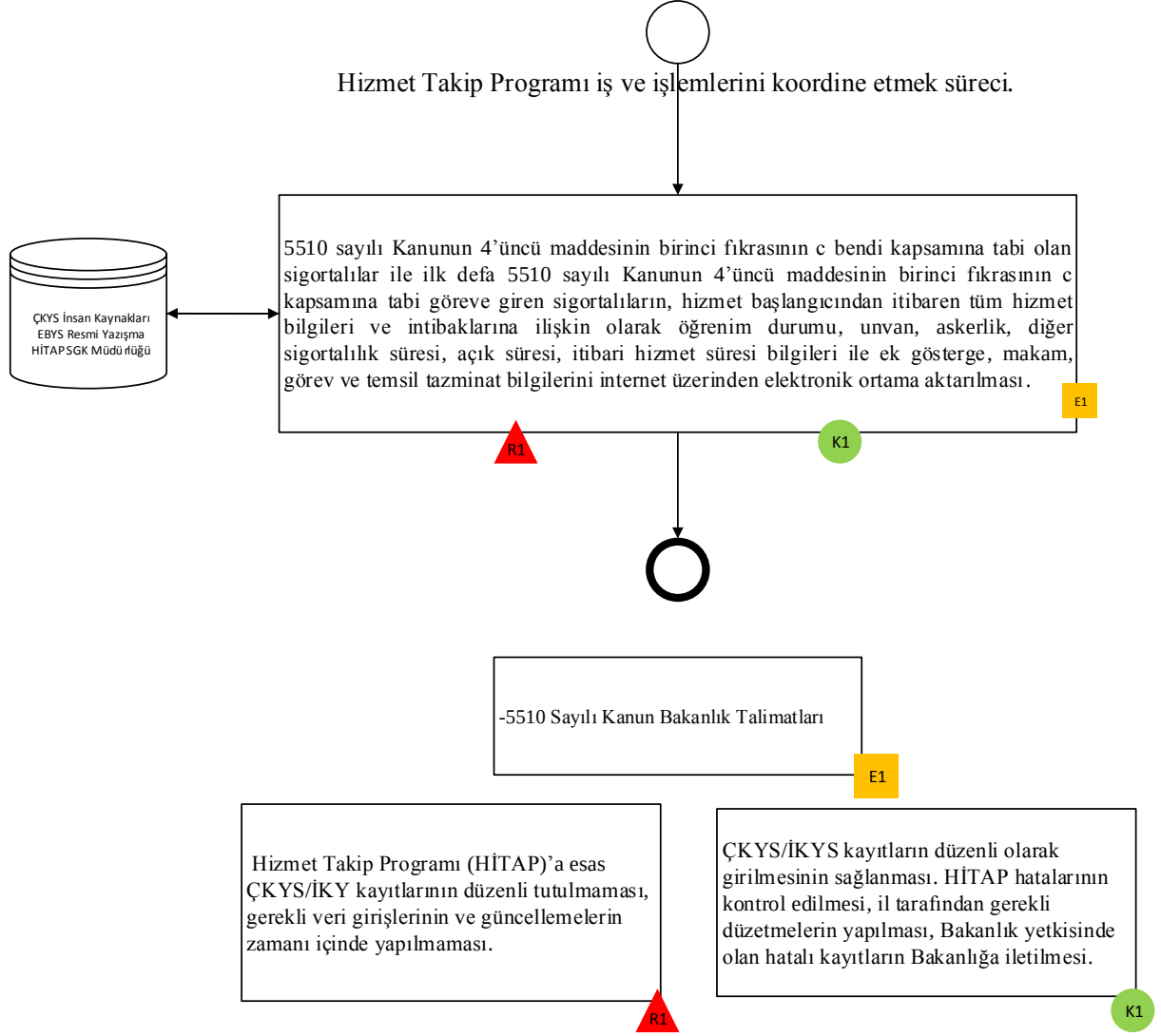
4.4.2.TABİP VE UZMAN TABİPLERİN DEVLET HİZMET YÜKÜMLÜLÜĞÜ (DHY) TAKİP VE TAMAMLAMA İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



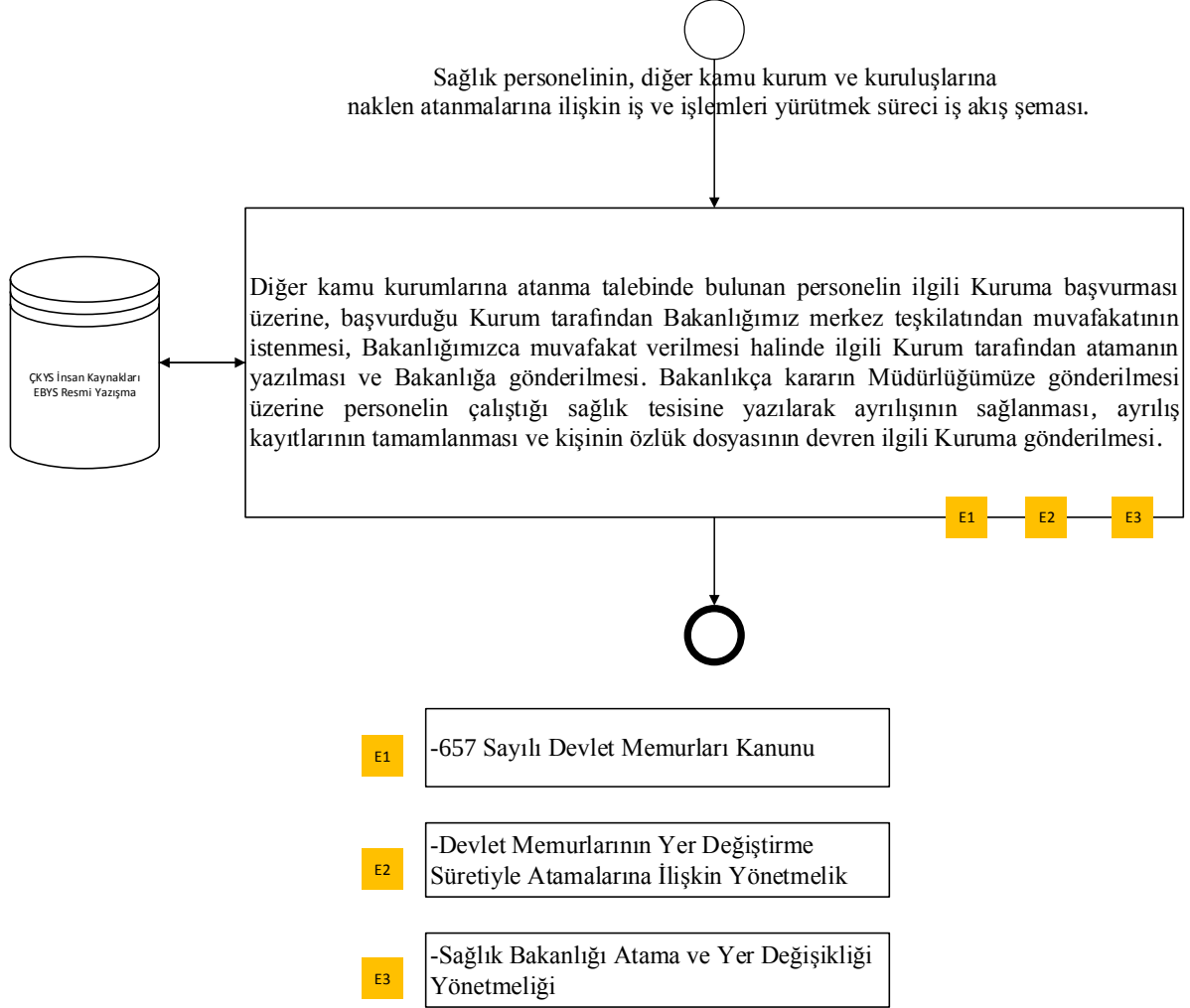
4.4.3. SAĞLIK PERSONELİNİN EMEKLİLİK VE FİİLİ HİZMET İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



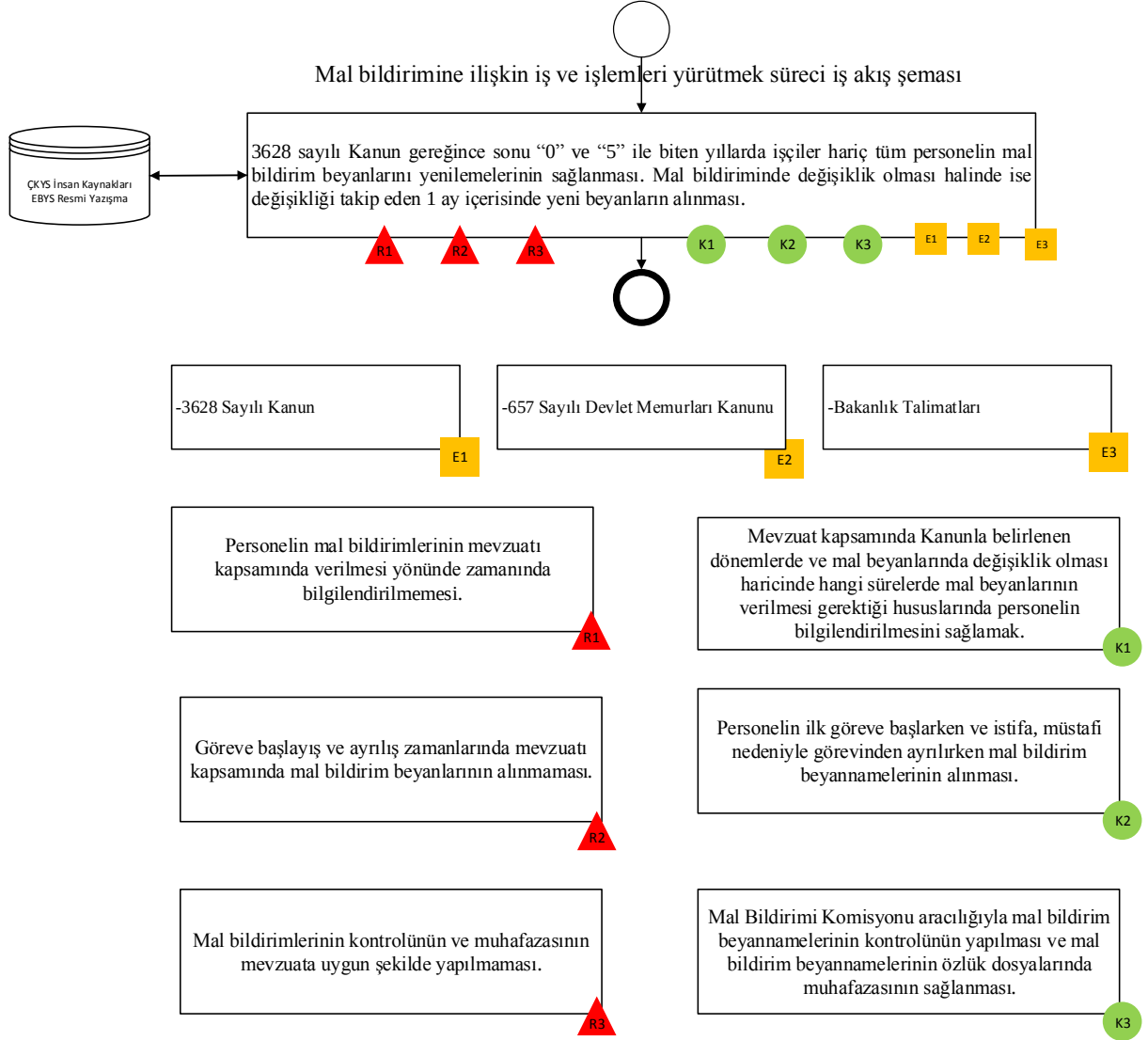
4.4.4. HİZMET TAKİP PROGRAMI İŞ VE İŞLEMLERİNİ KOORDİNE ETMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



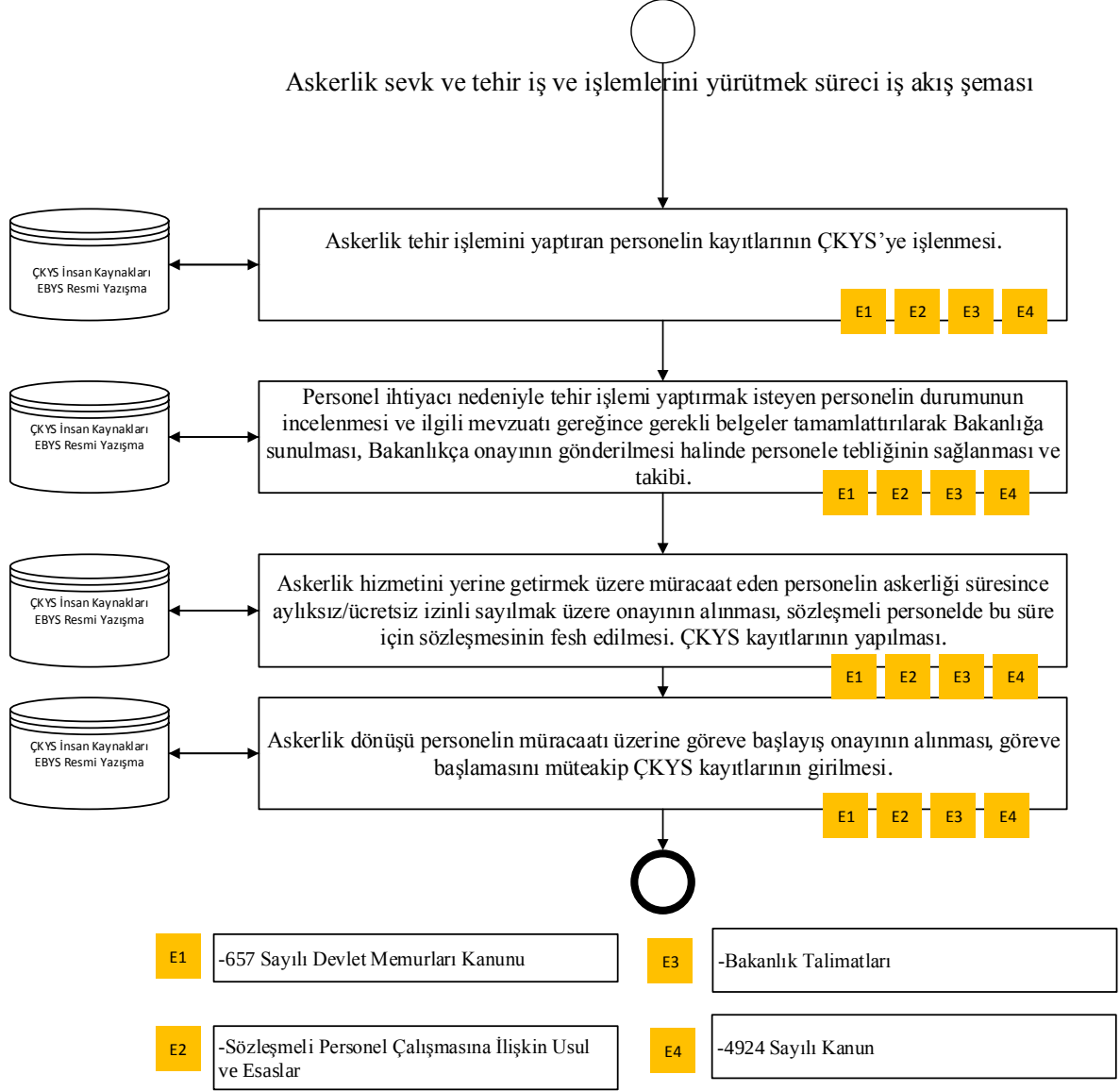
4.4.5.SAĞLIK PERSONELİNİN, DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA NAKLEN ATANMALARINA İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



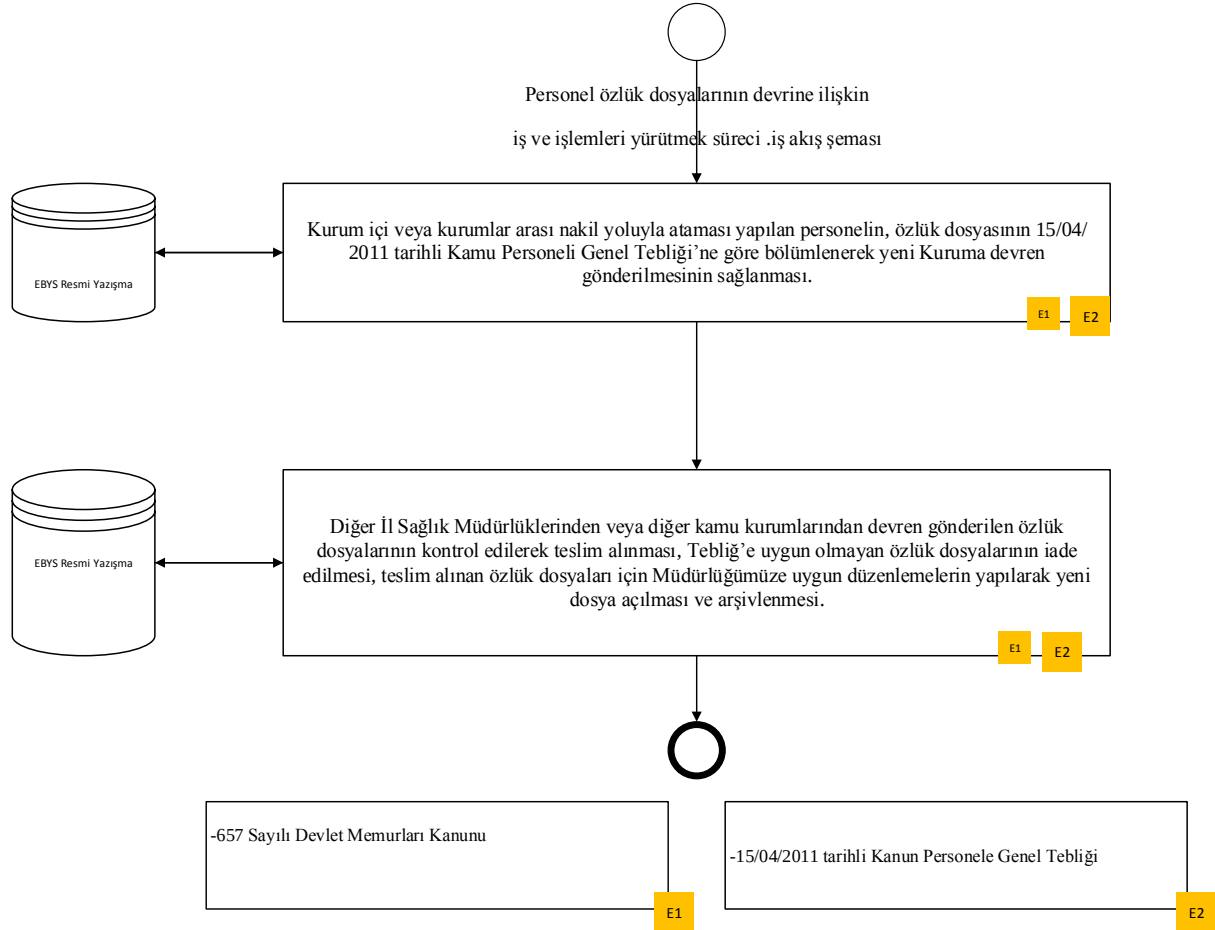
4.4.6.MAL BİLDİRİMİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



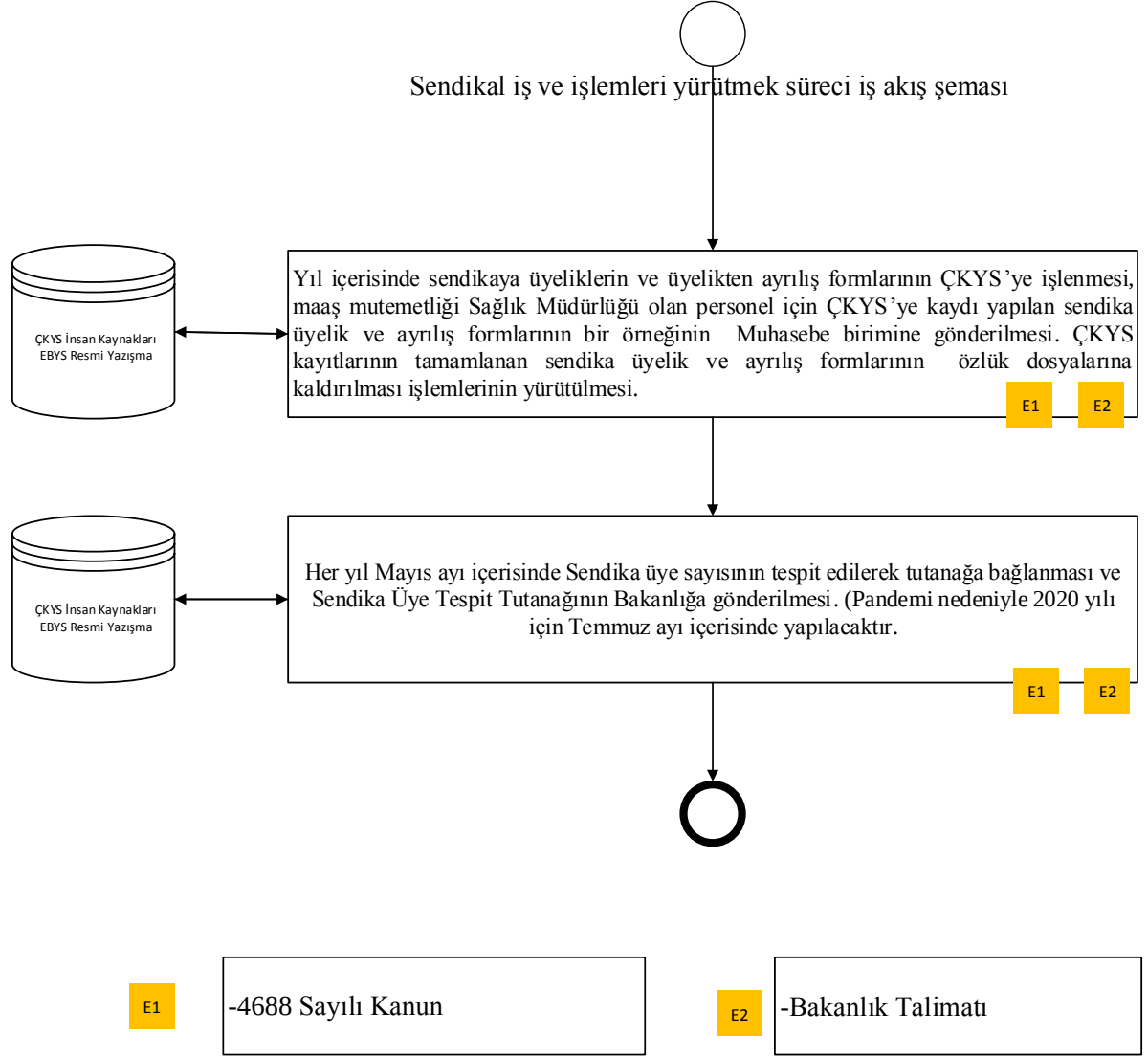
4.4.7.ASKERLİK SEVK VE TEHİR İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



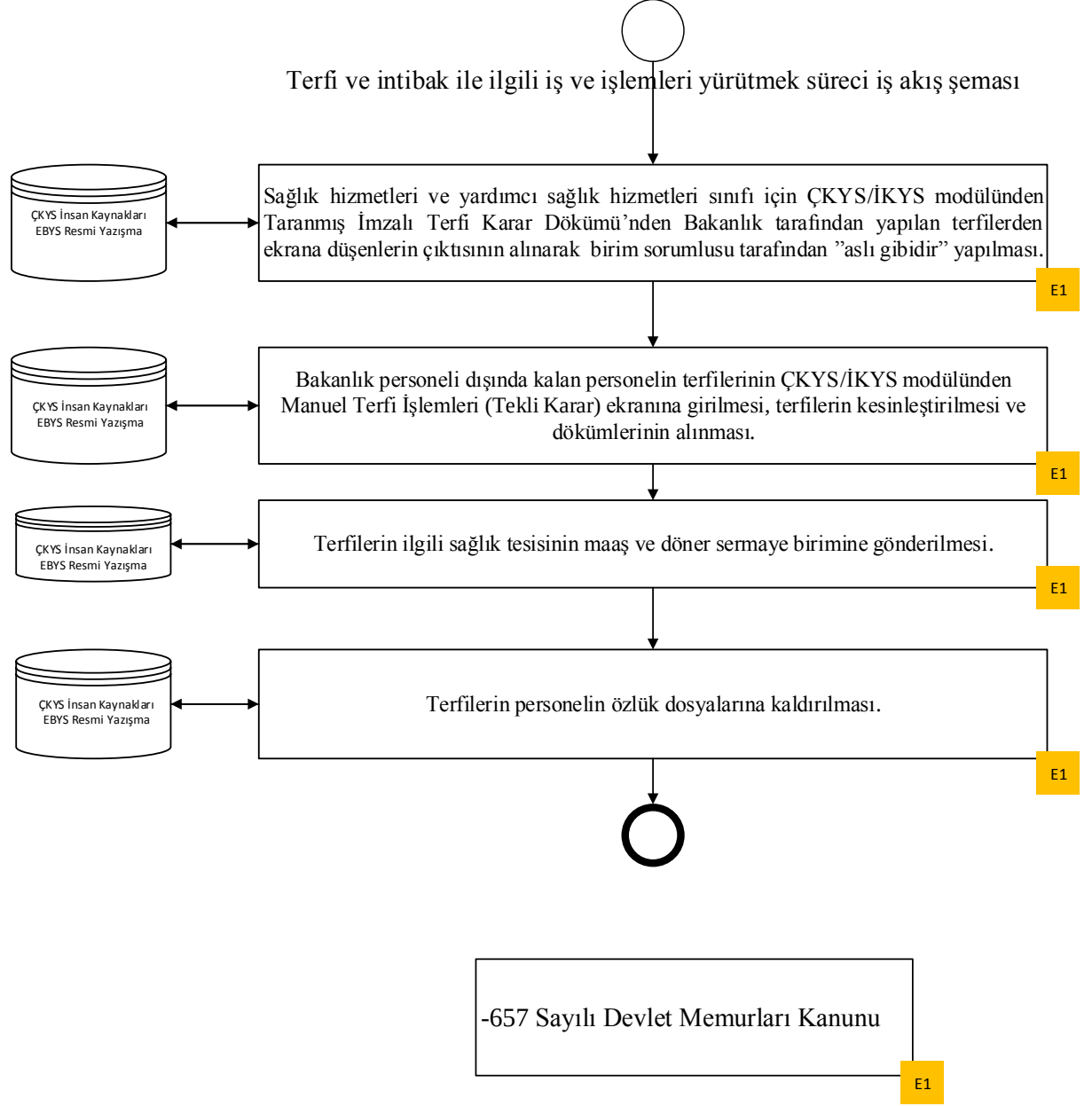
4.4.8.PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ DEVRİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



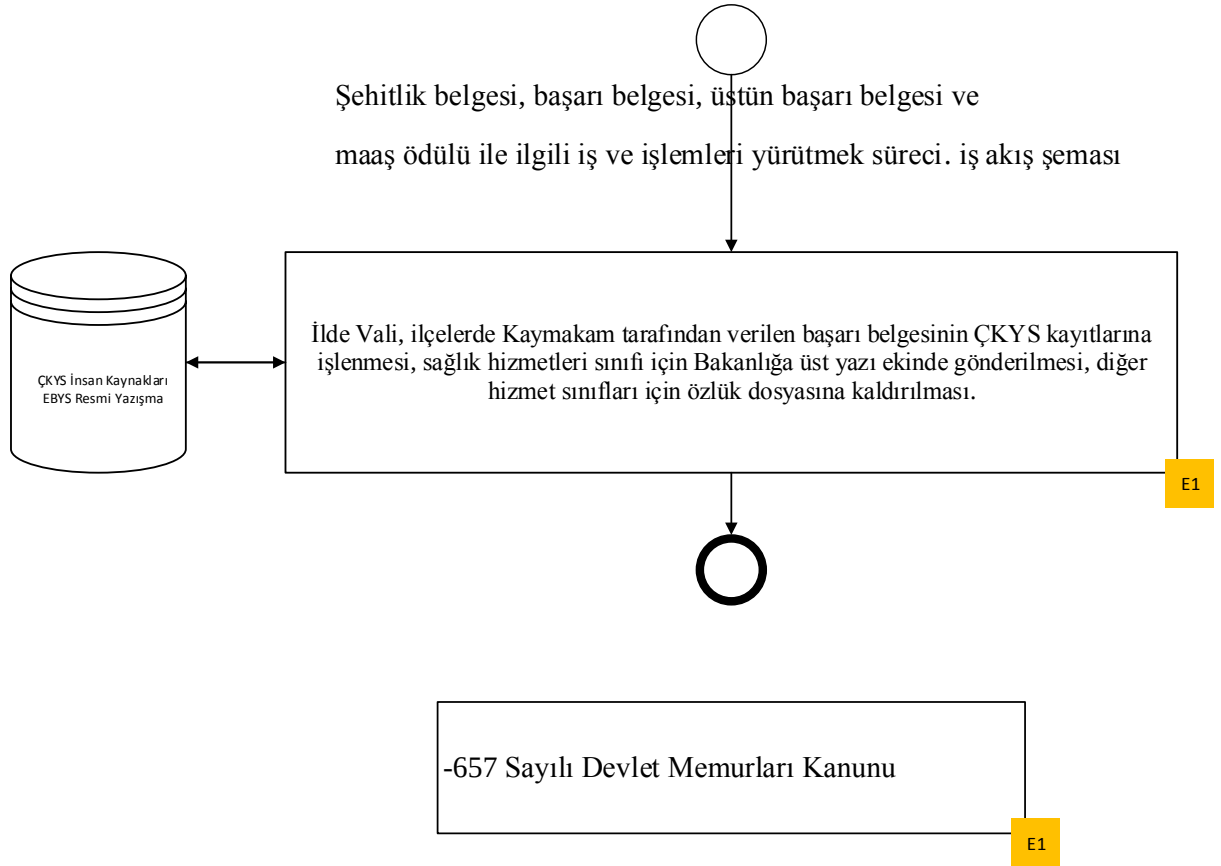
4.4.9. SENDİKAL İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ



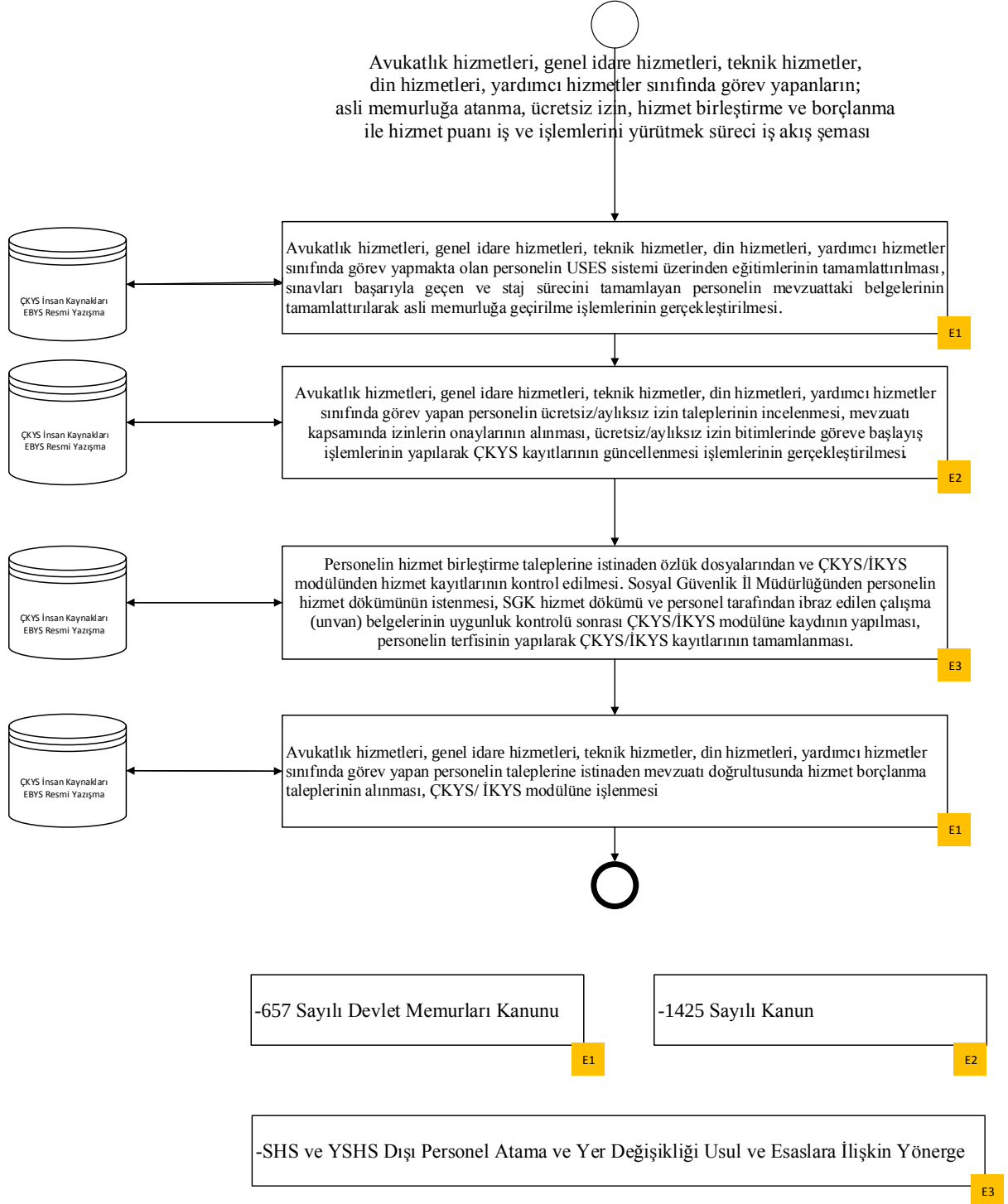
4.4.10.TERFİ VE İNTİBAK İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



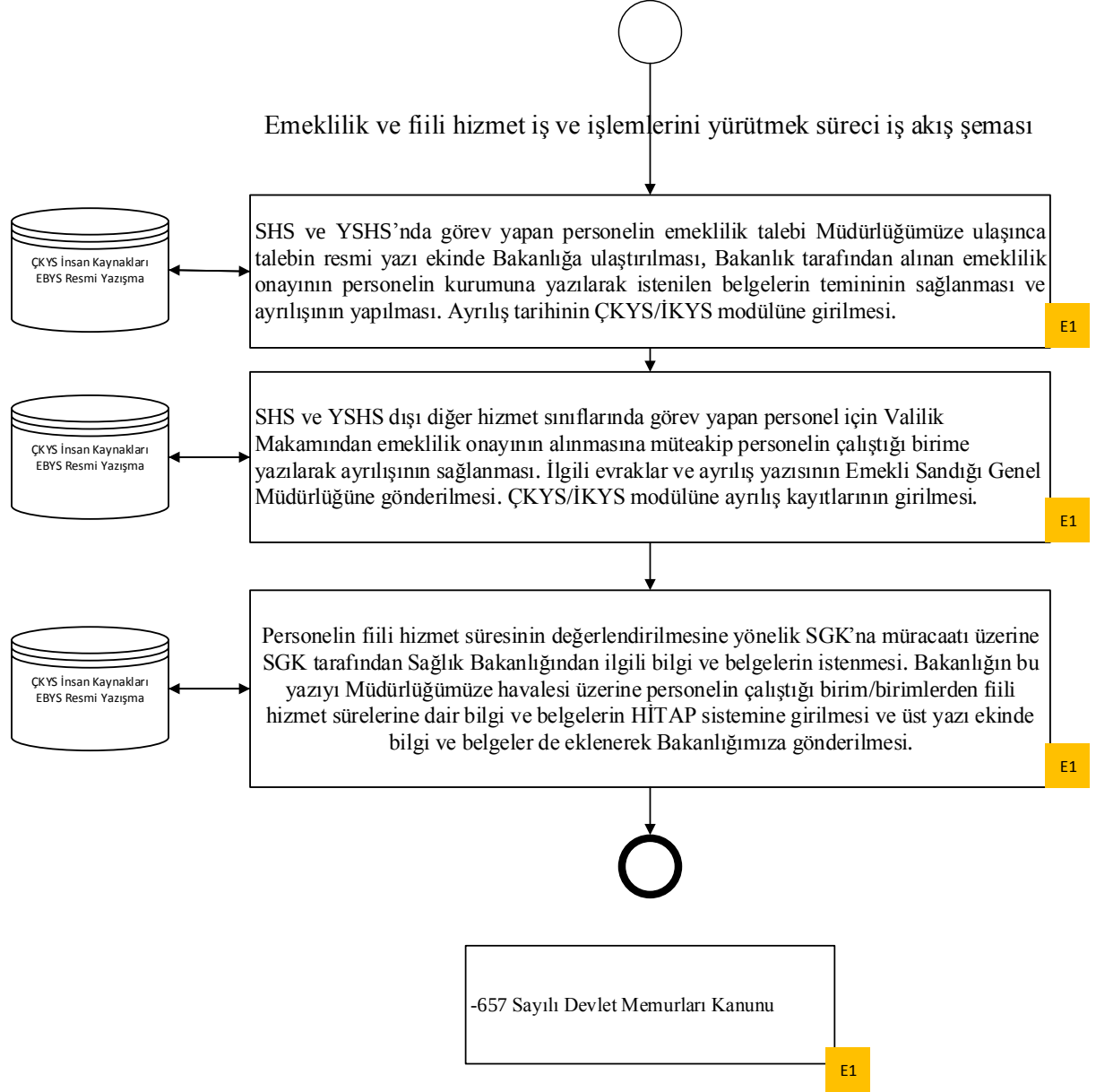
4.4.11. ŞEHİTLİK BELGESİ, BAŞARI BELGESİ, ÜSTÜN BAŞARI BELGESİ VE MAAŞ ÖDÜLÜ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



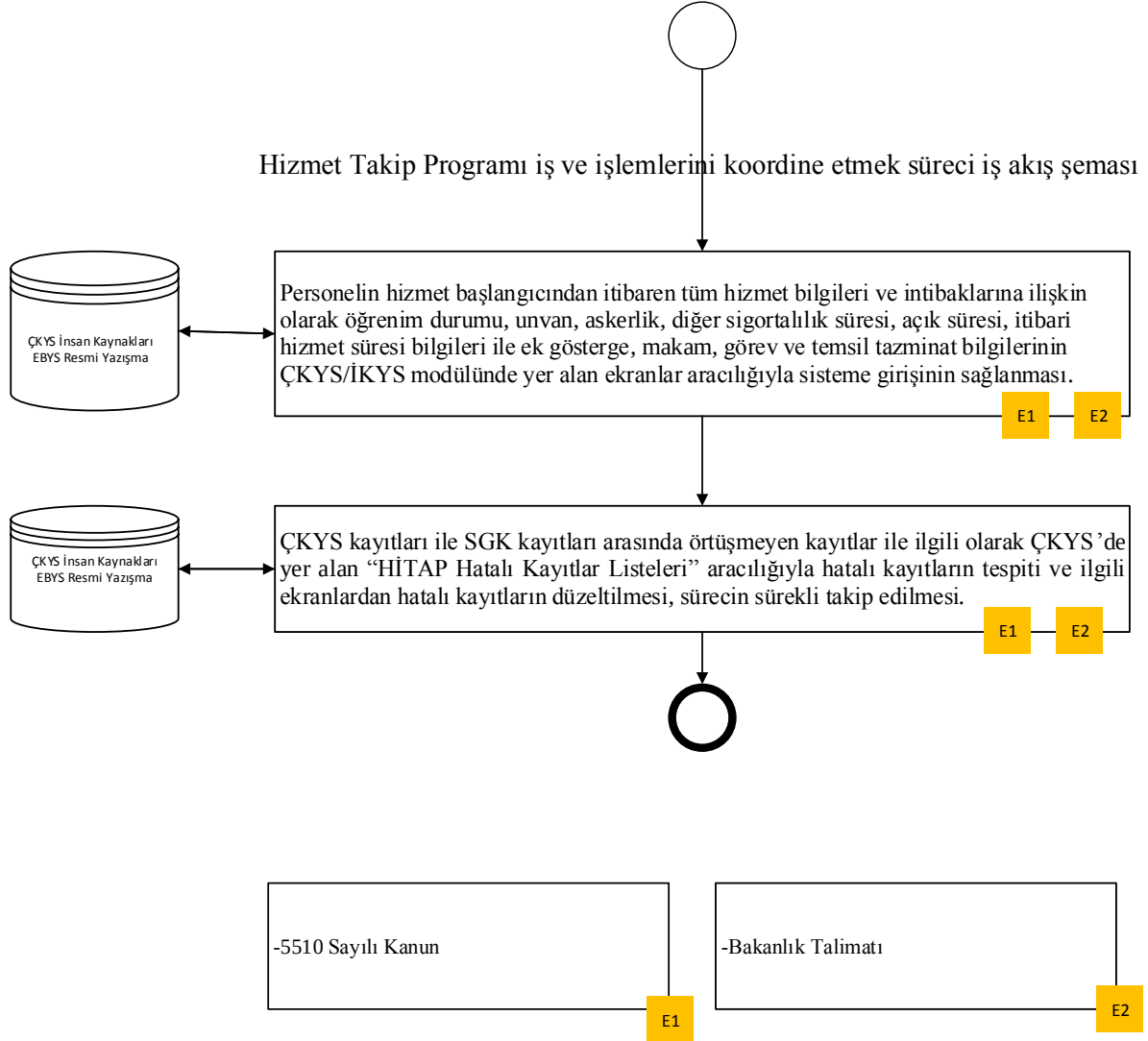
4.4.12.AVUKATLIK HİZMETLERİ, GENEL İDARE HİZMETLERİ, TEKNİK HİZMETLER, DİN HİZMETLERİ, YARDIMCI HİZMETLER SINIFINDA GÖREV YAPANLARIN; ASLİ MEMURLUĞA ATANMA, ÜCRETSİZ İZİN, HİZMET BİRLEŞTİRME VE BORÇLANMA İLE HİZMET PUANI İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



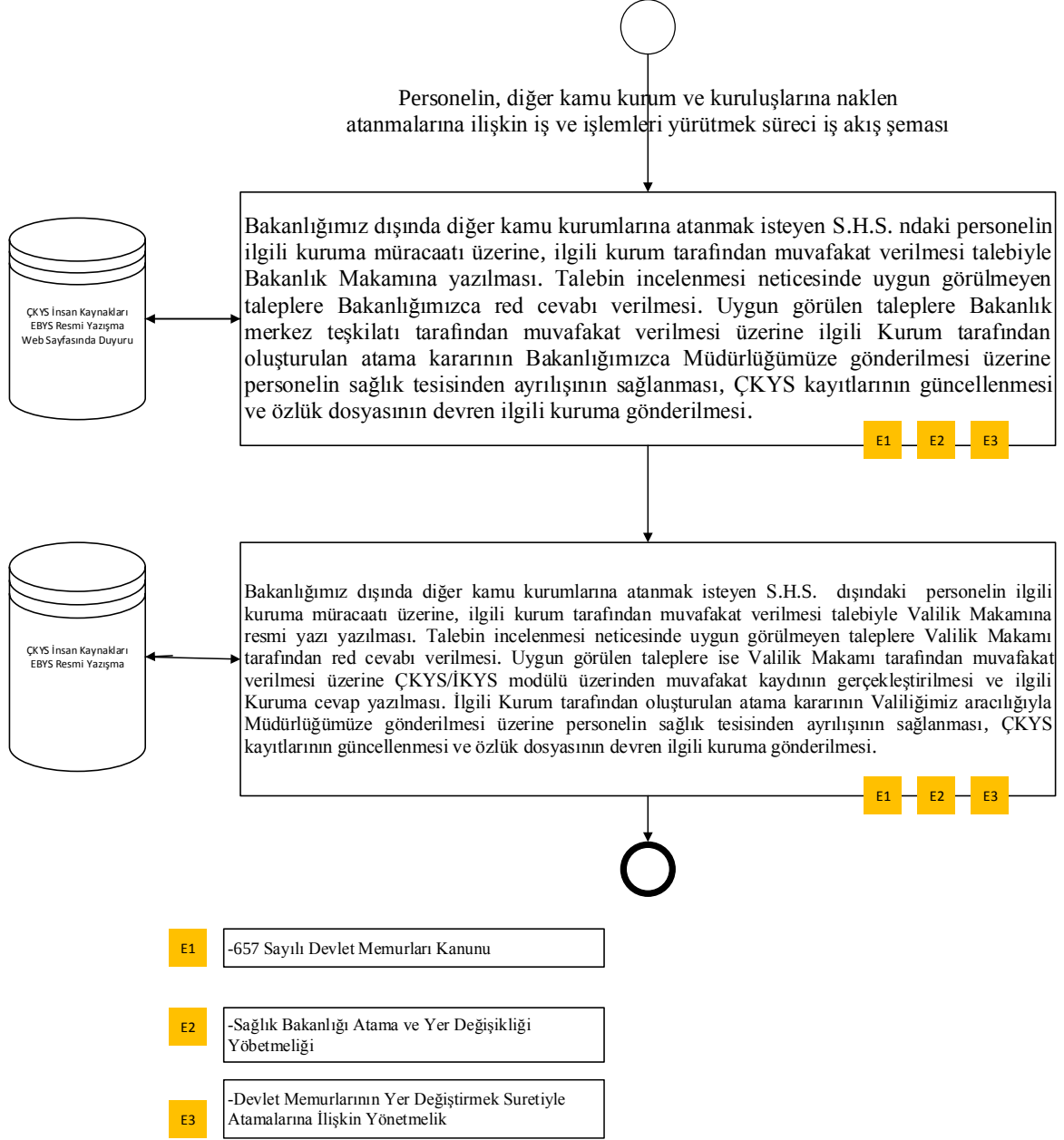
4.4.13. EMEKLİLİK VE FİİLİ HİZMET İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



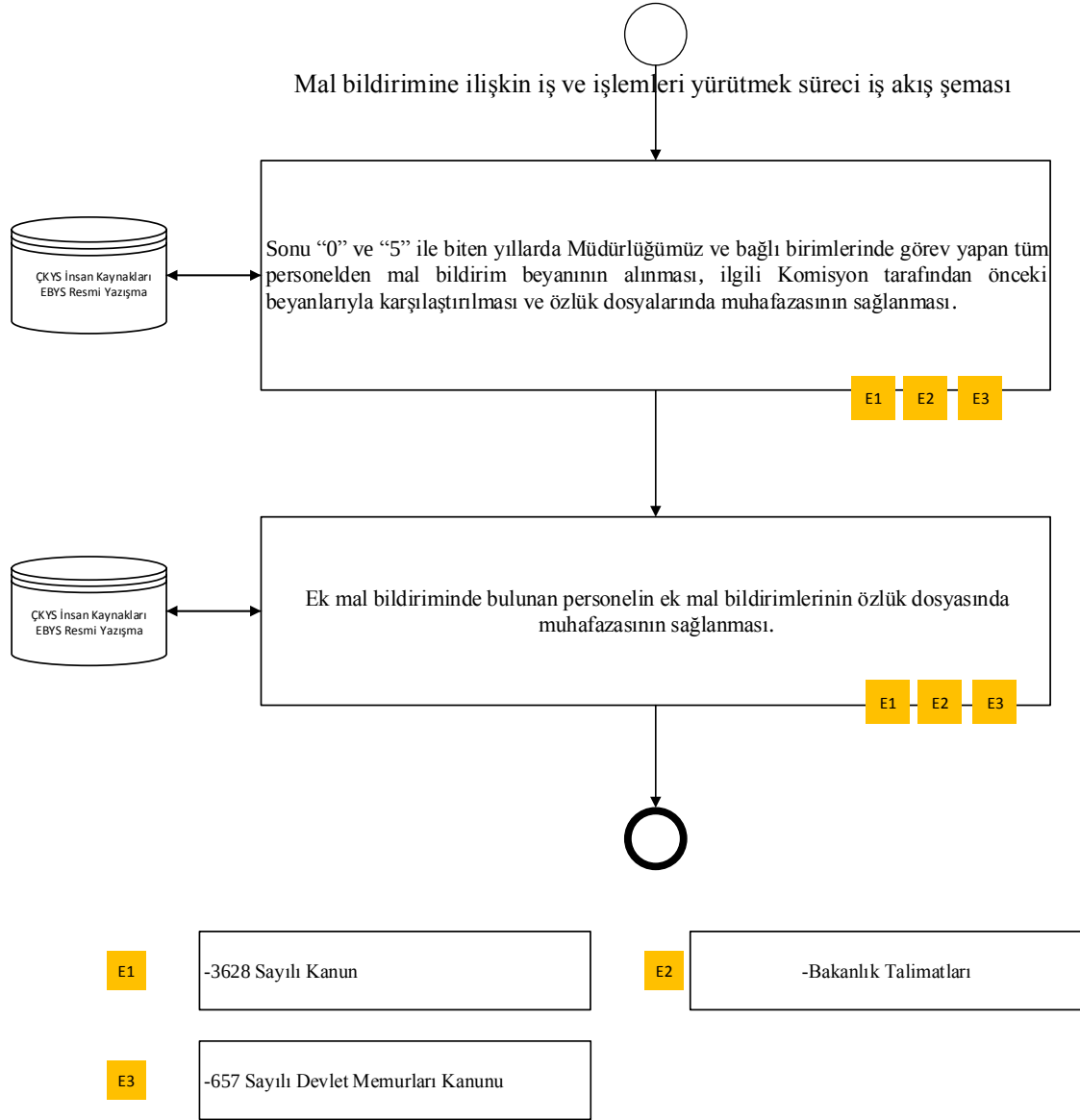
4.4.14.HİZMET TAKİP PROGRAMI İŞ VE İŞLEMLERİNİ KOORDİNE ETMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



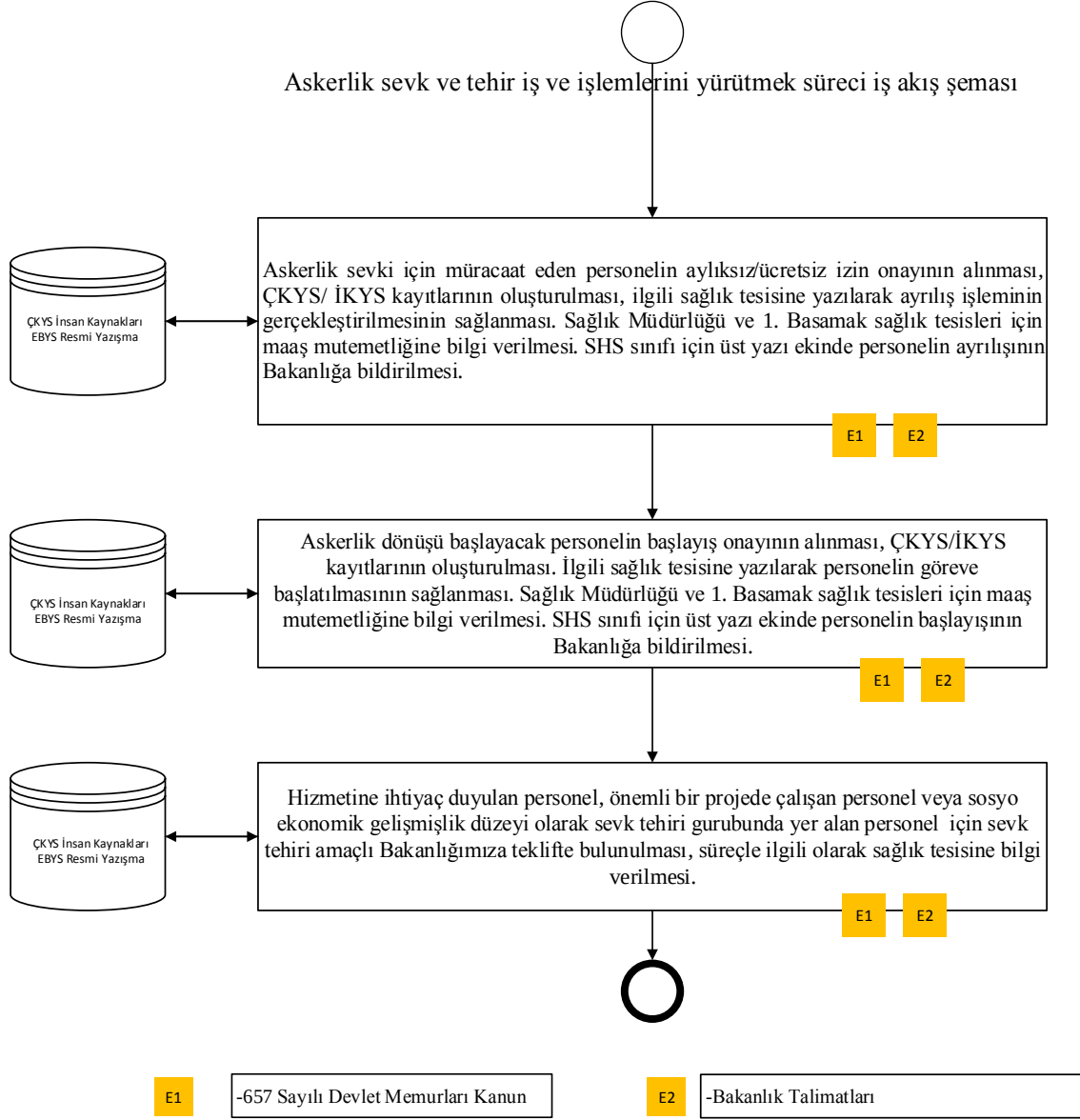
4.4.15.PERSONELİN, DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA NAKLEN ATANMALARINA İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



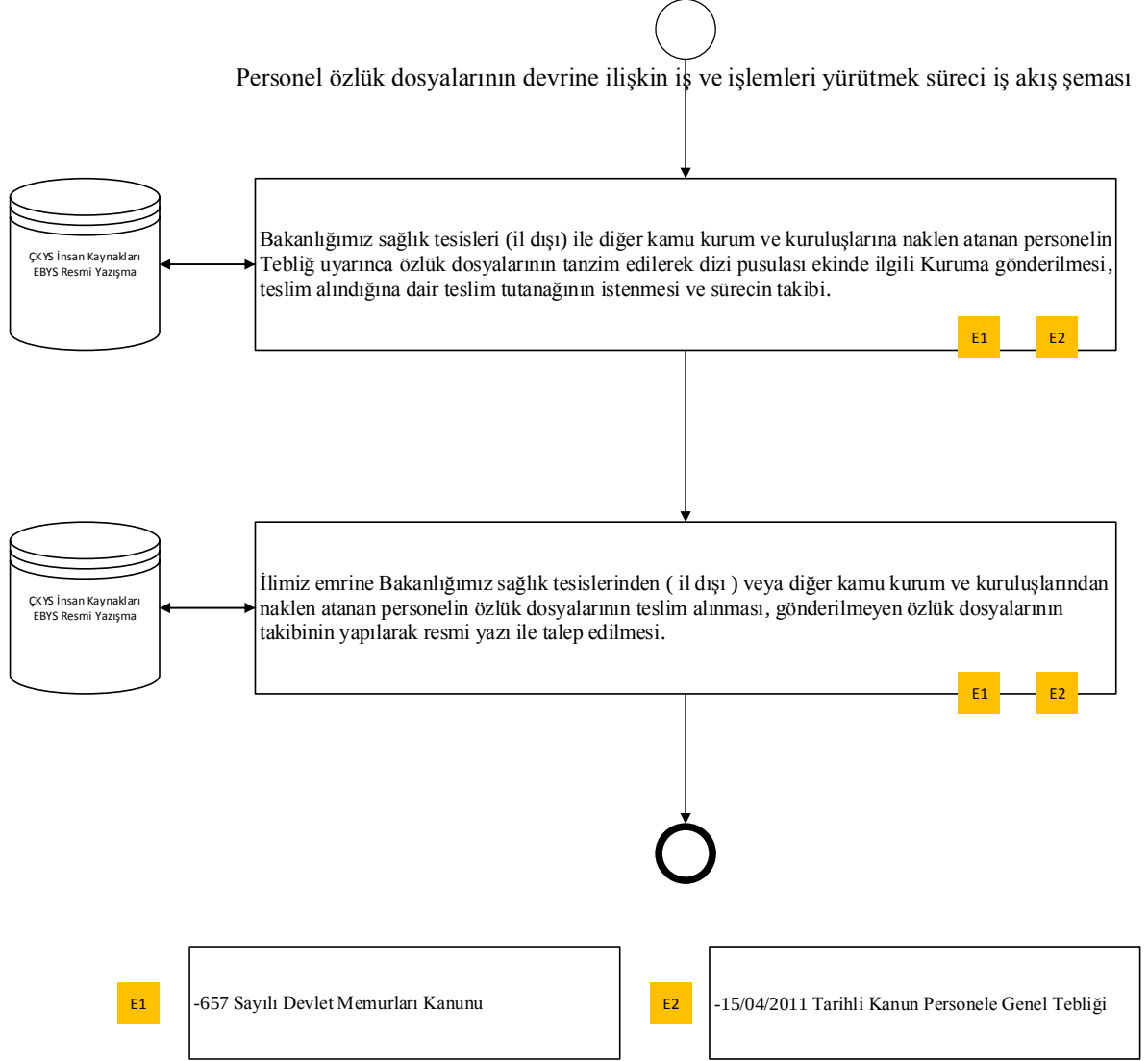
4.4.16.MAL BİLDİRİMİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



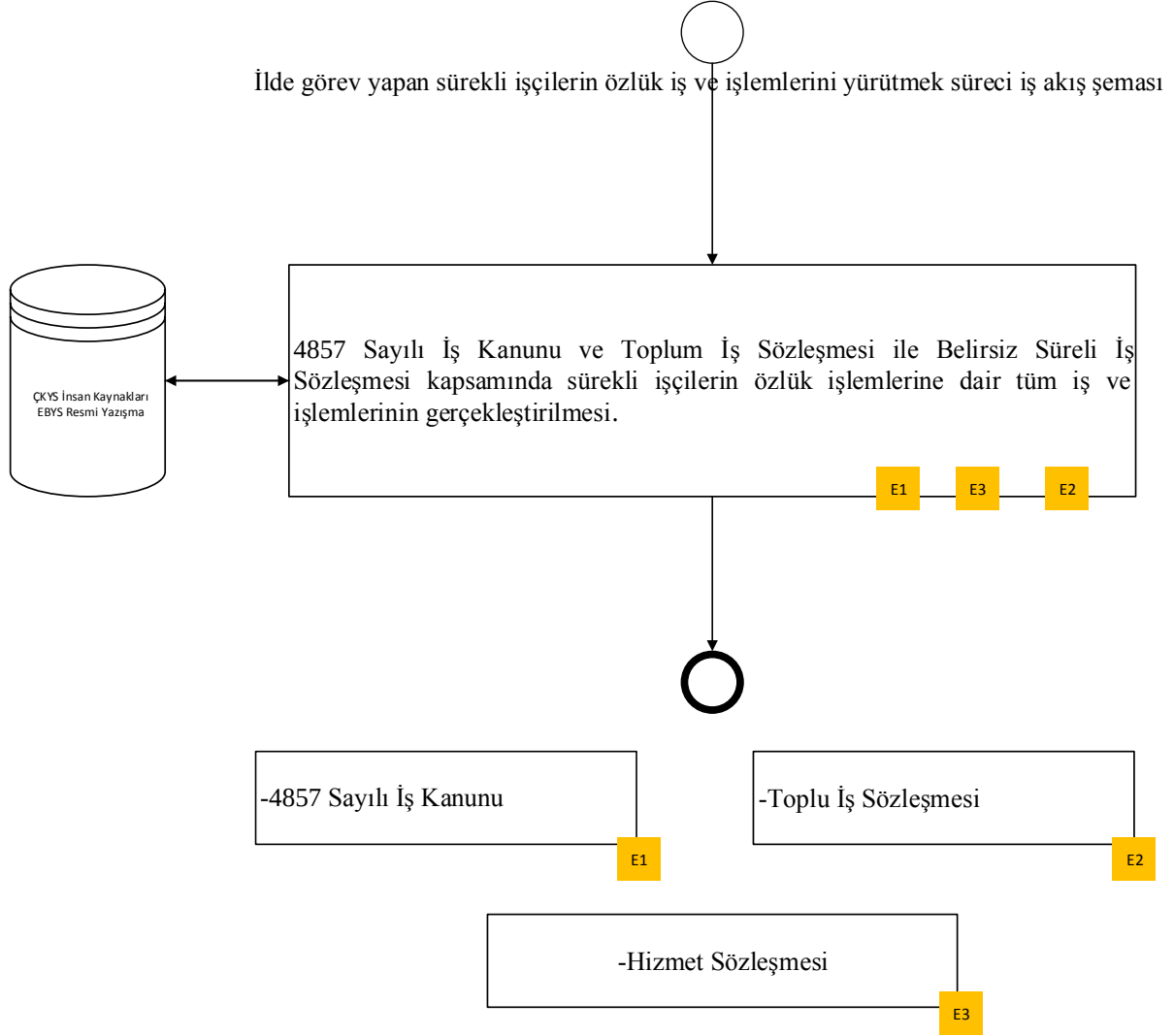
4.4.17.ASKERLİK SEVK VE TEHİR İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



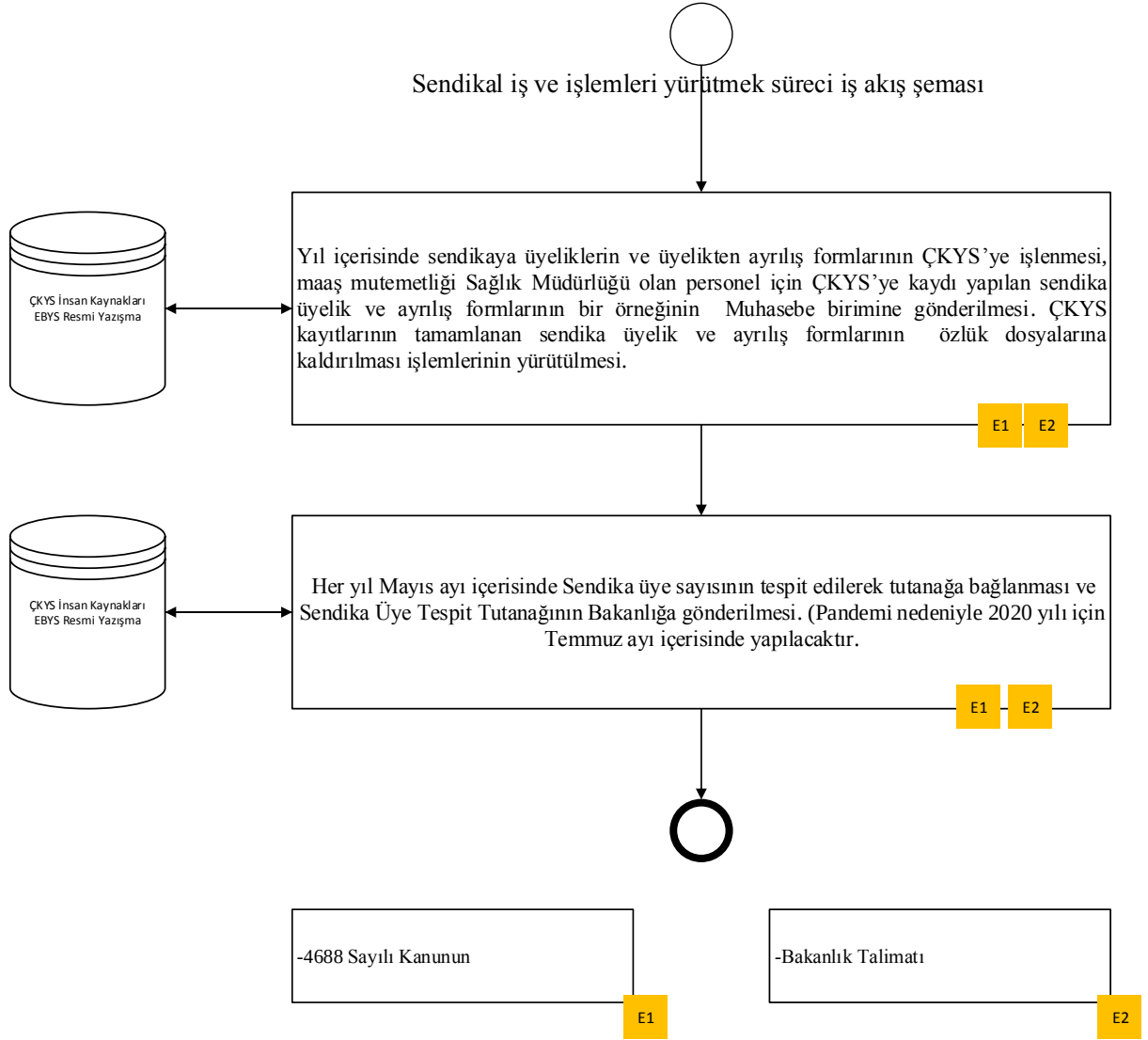
4.4.18. PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ DEVRİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



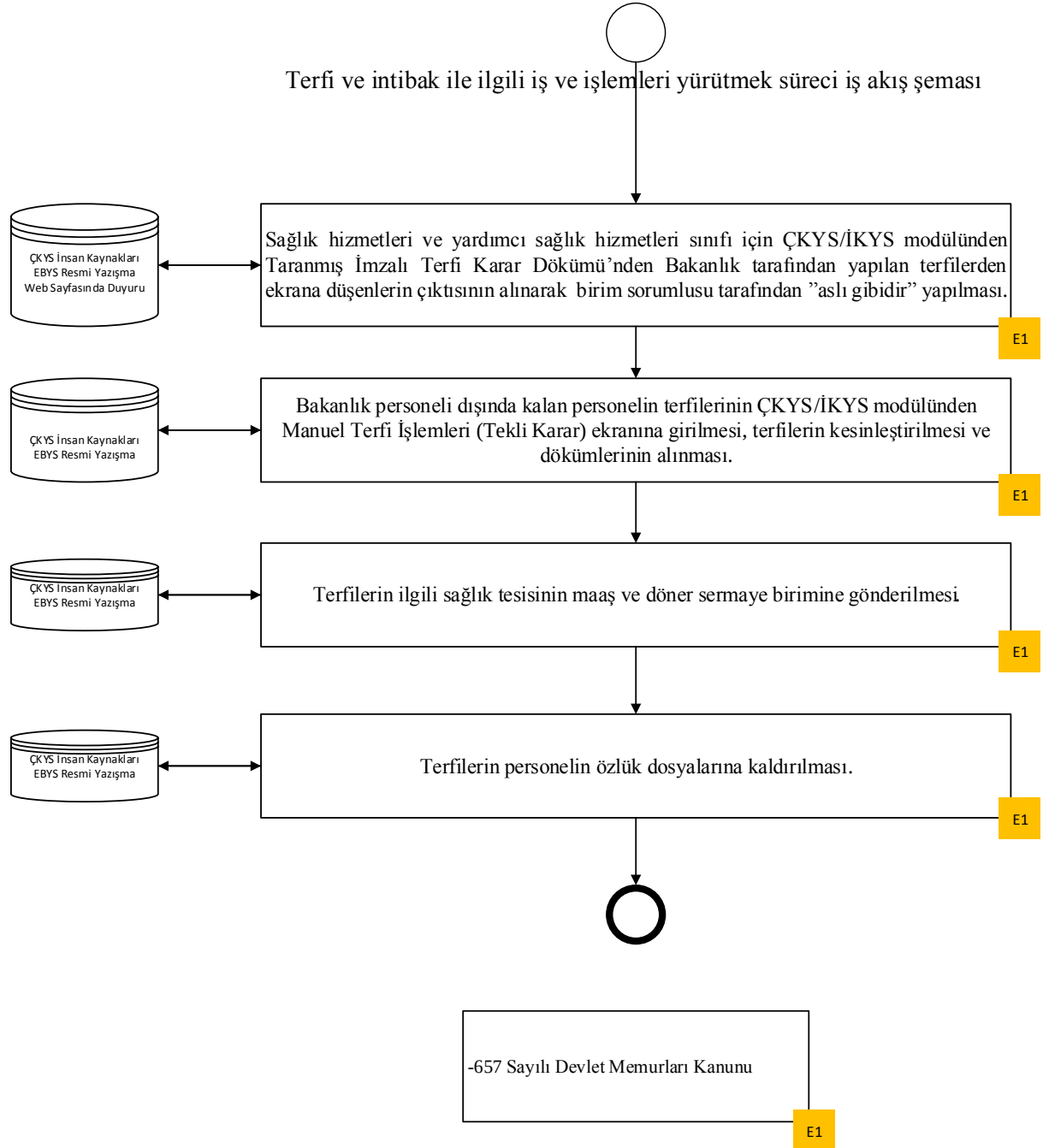
4.4.19.İLDE GÖREV YAPAN SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖZLÜK İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



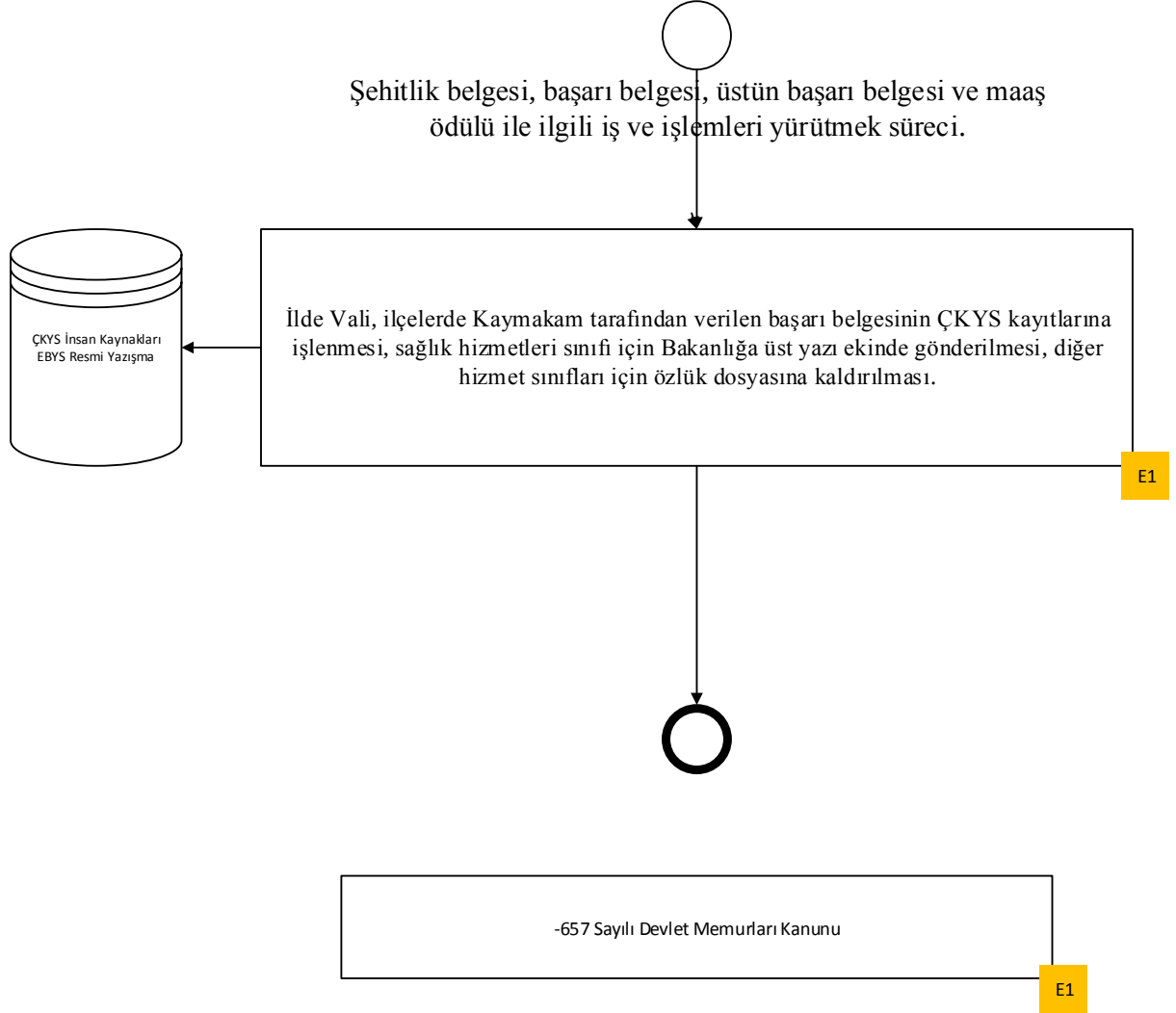
4.4.20. SENDİKAL İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



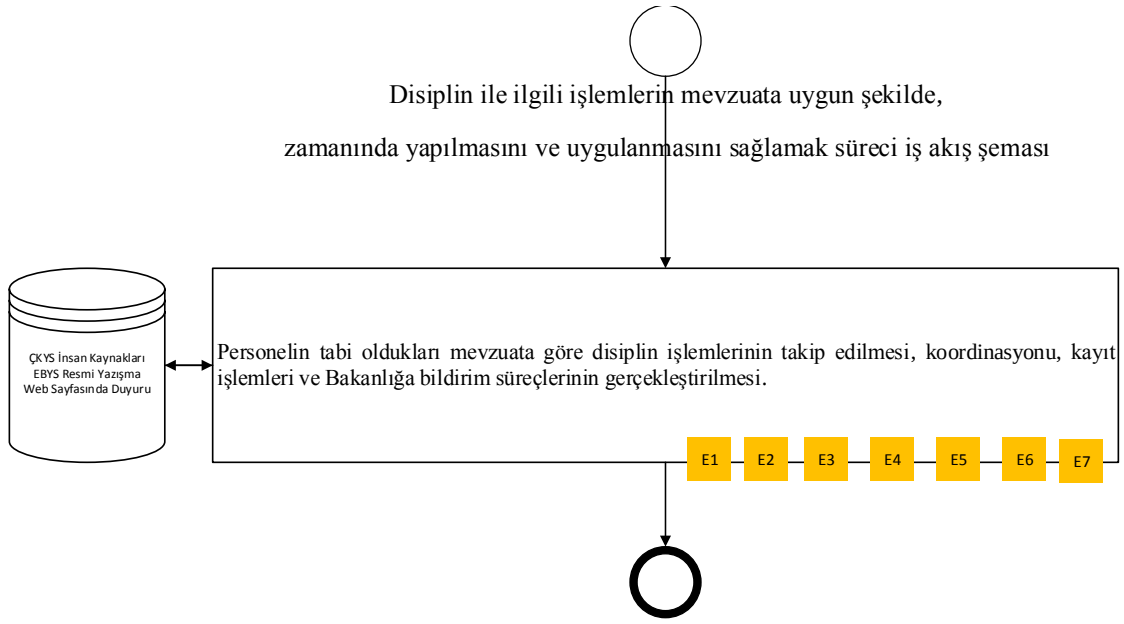
4.4.21.TERFİ VE İNTİBAK İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



4.4.22. ŞEHİTLİK BELGESİ, BAŞARI BELGESİ, ÜSTÜN BAŞARI BELGESİ VE MAAŞ ÖDÜLÜ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



4.4.23.DİSİPLİN İLE İLGİLİ İŞLEMLERİN MEVZUATA UYGUN ŞEKİLDE, ZAMANINDA YAPILMASINI VE UYGULANMASINI SAĞLAMAK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



E1

-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

E5

-Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar

E2

-4924 Sayılı Kanunun

E6

-4857 Sayılı İş Kanunu

E3

-5258 Sayılı Kanun

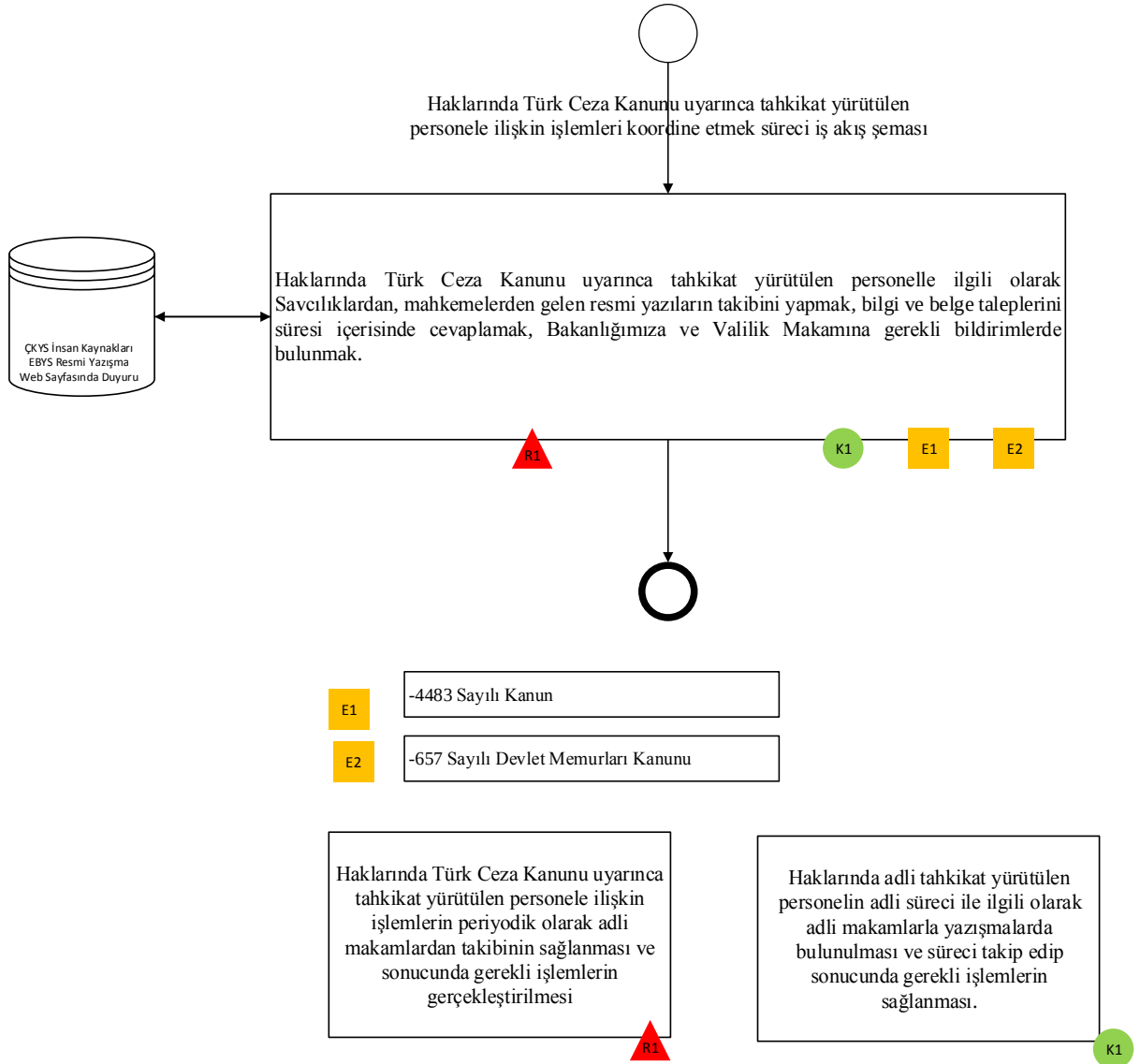
E7

-663 Sayılı Kanunun Hükmünde Kararname

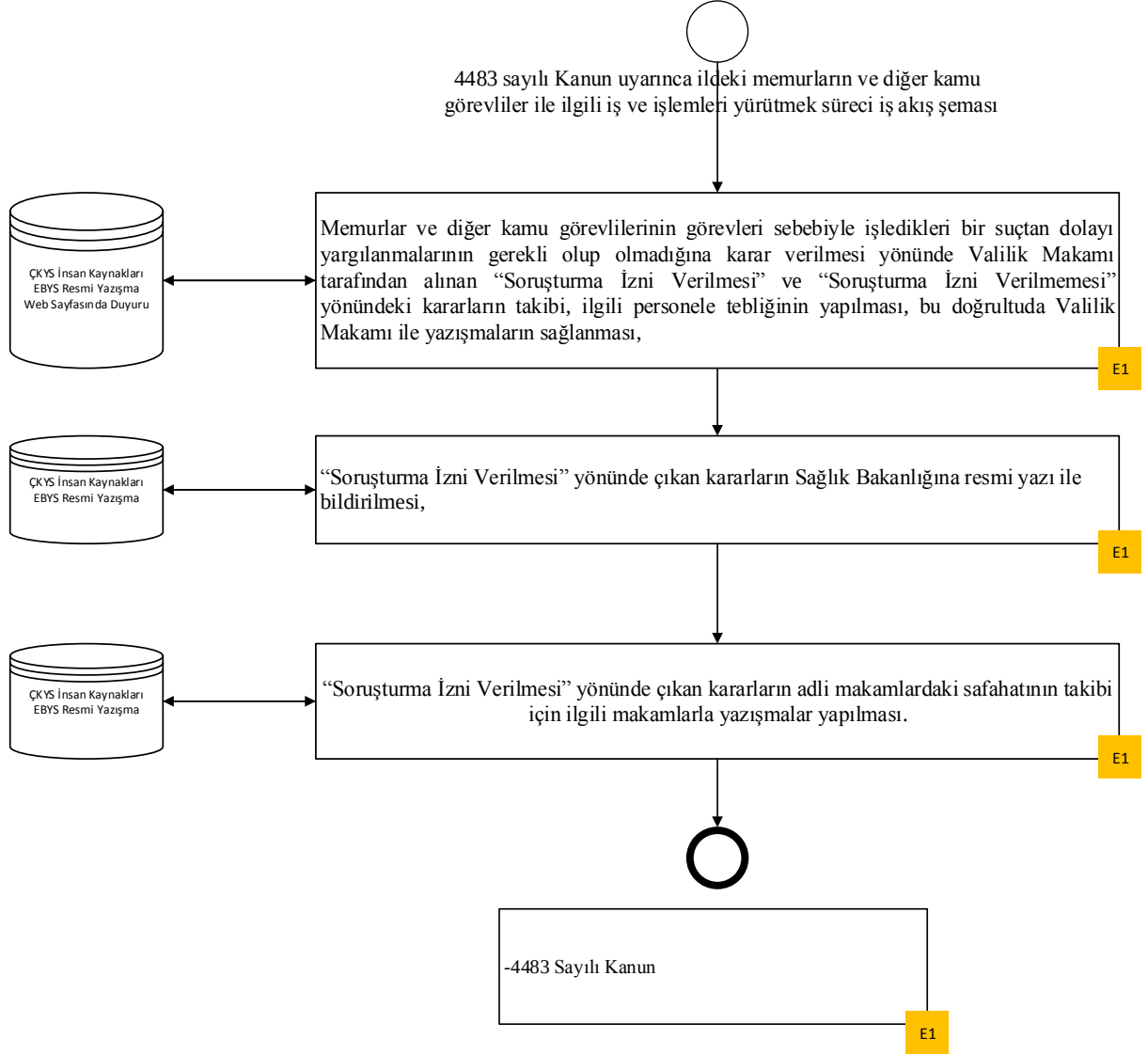
E4

-Bakanlık Genelgesi

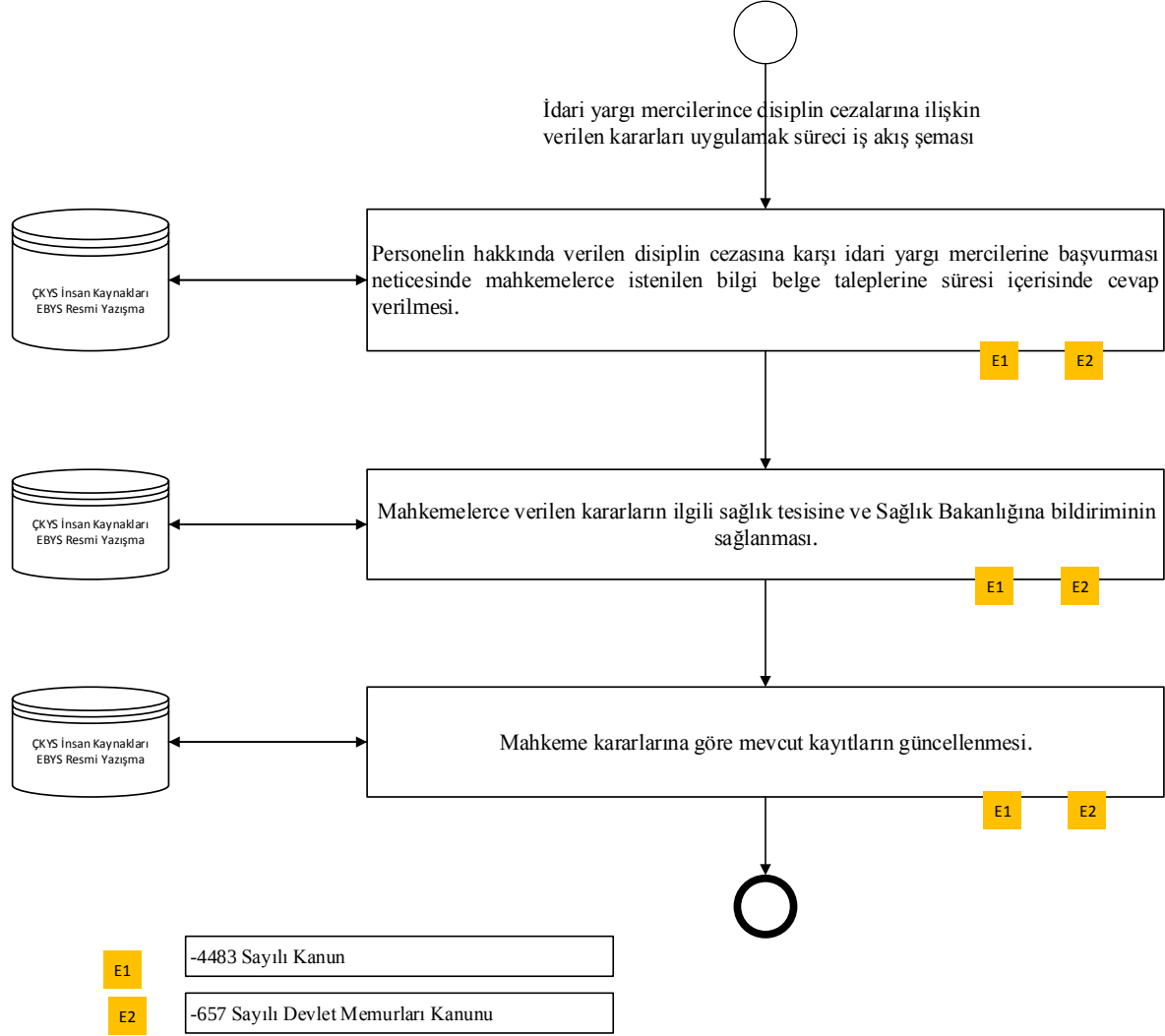
4.4.25. HAKLARINDA TÜRK CEZA KANUNU UYARINCA TAHKİKAT YÜRÜTÜLEN PERSONELE İLİŞKİN İŞLEMLERİ KOORDİNE ETMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



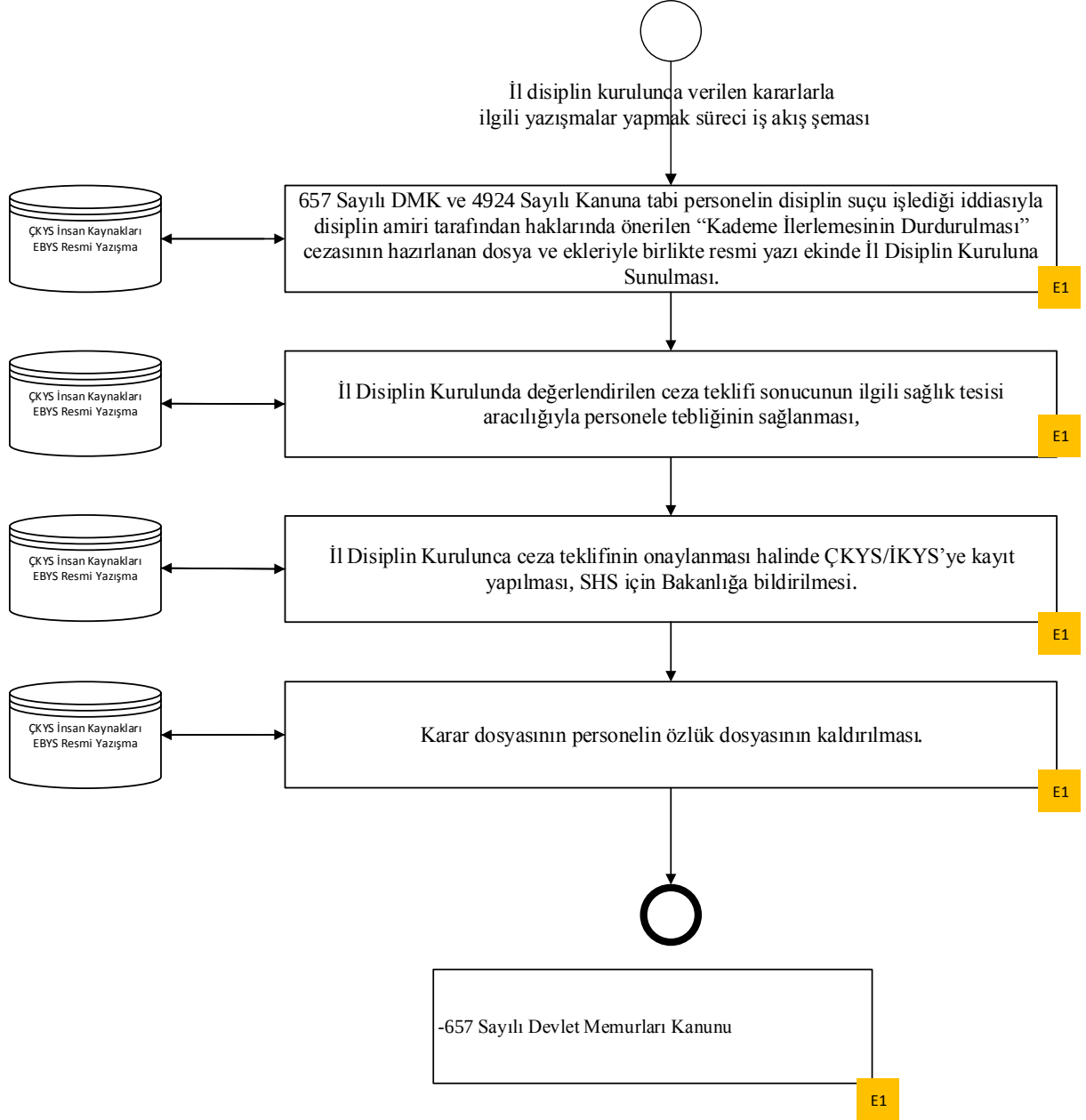
4.4.26. 4483 SAYILI KANUN UYARINCA İLDEKİ MEMURLARIN VE DİĞER KAMU GÖREVLİLER İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



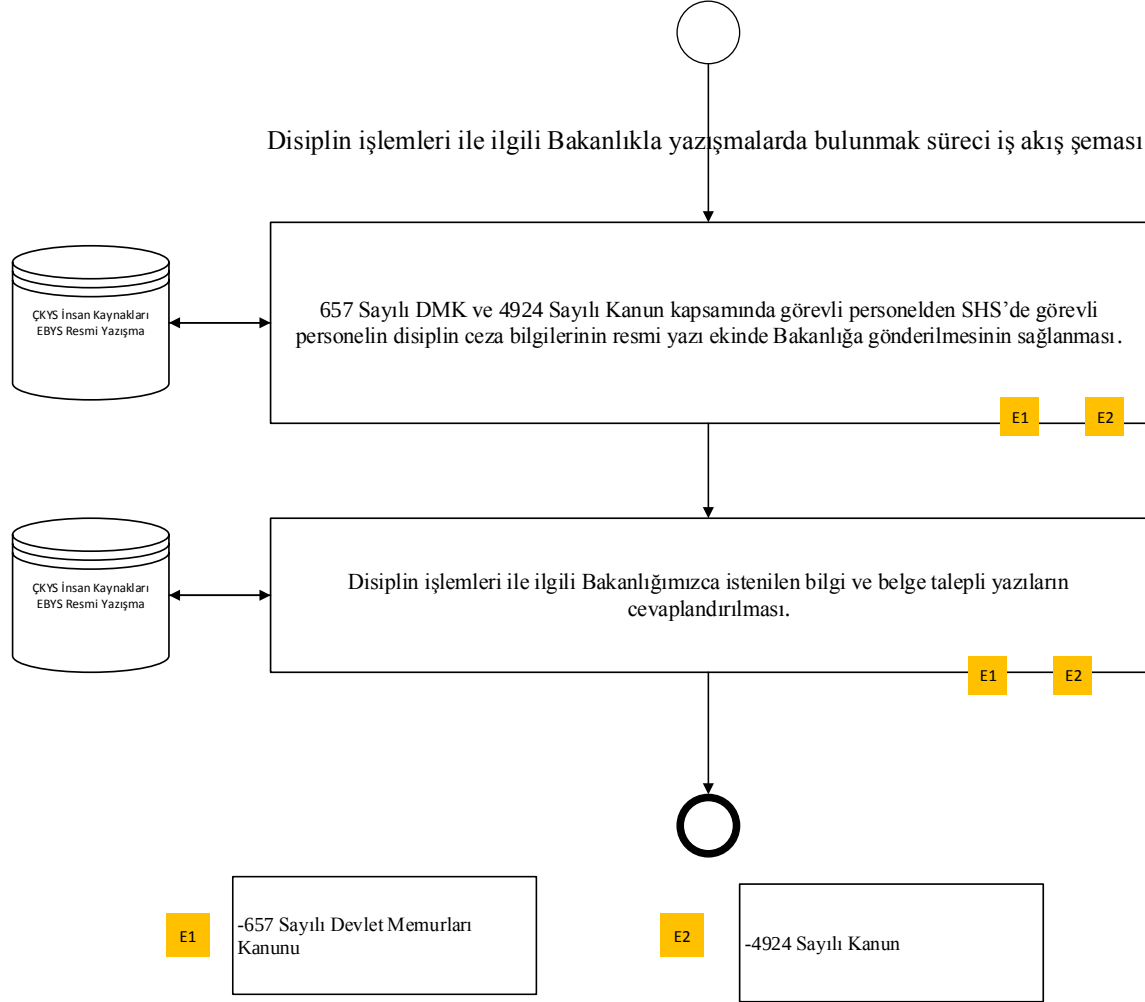
4.4.27. İDARİ YARGI MERCİLERİNCE DİSİPLİN CEZALARINA İLİŞKİN VERİLEN KARARLARI UYGULAMAK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



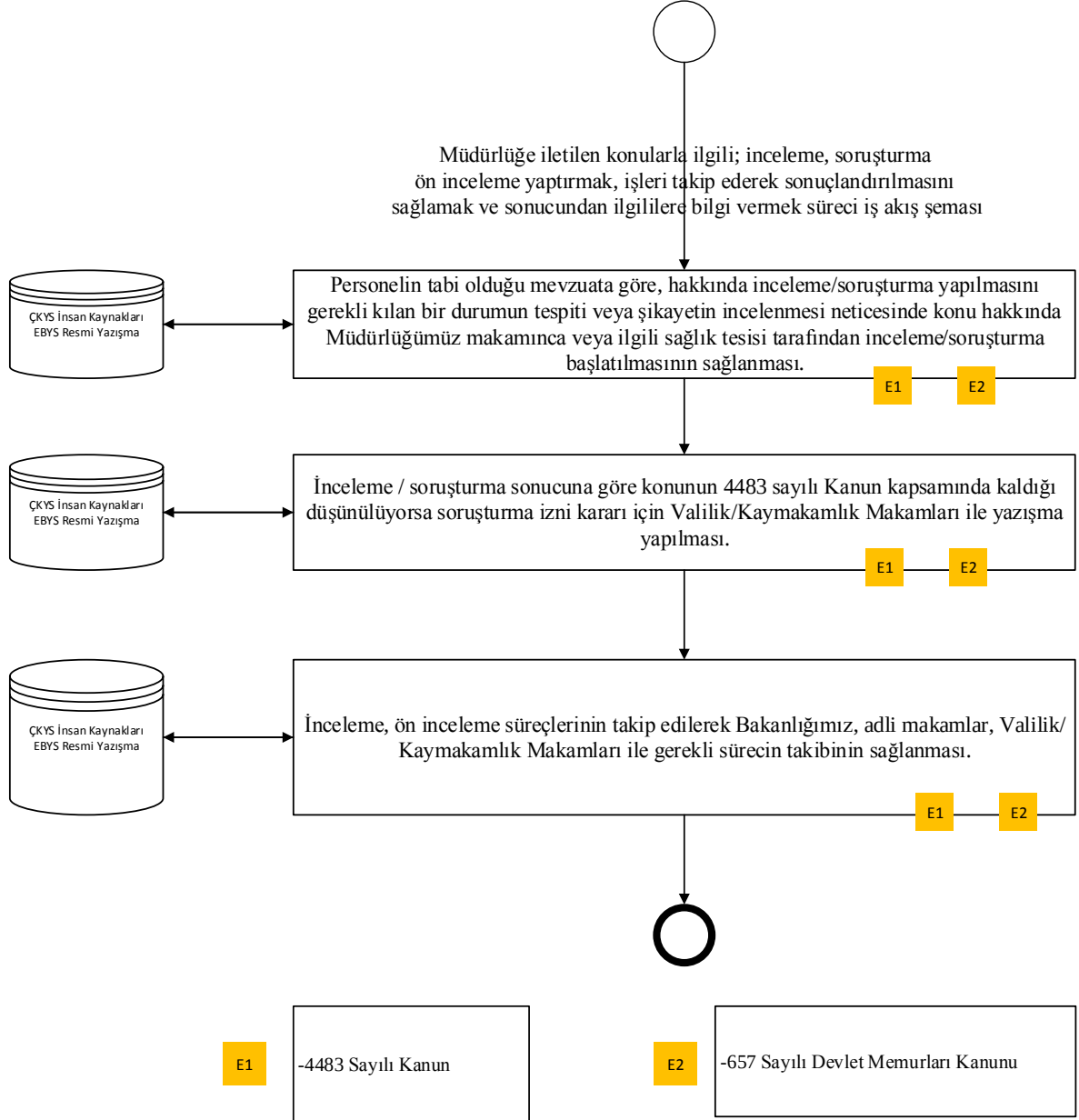
4.4.28. İL DISİPLİN KURULUNCA VERİLEN KARARLARLA İLGİLİ YAZIŞMALAR YAPMAK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



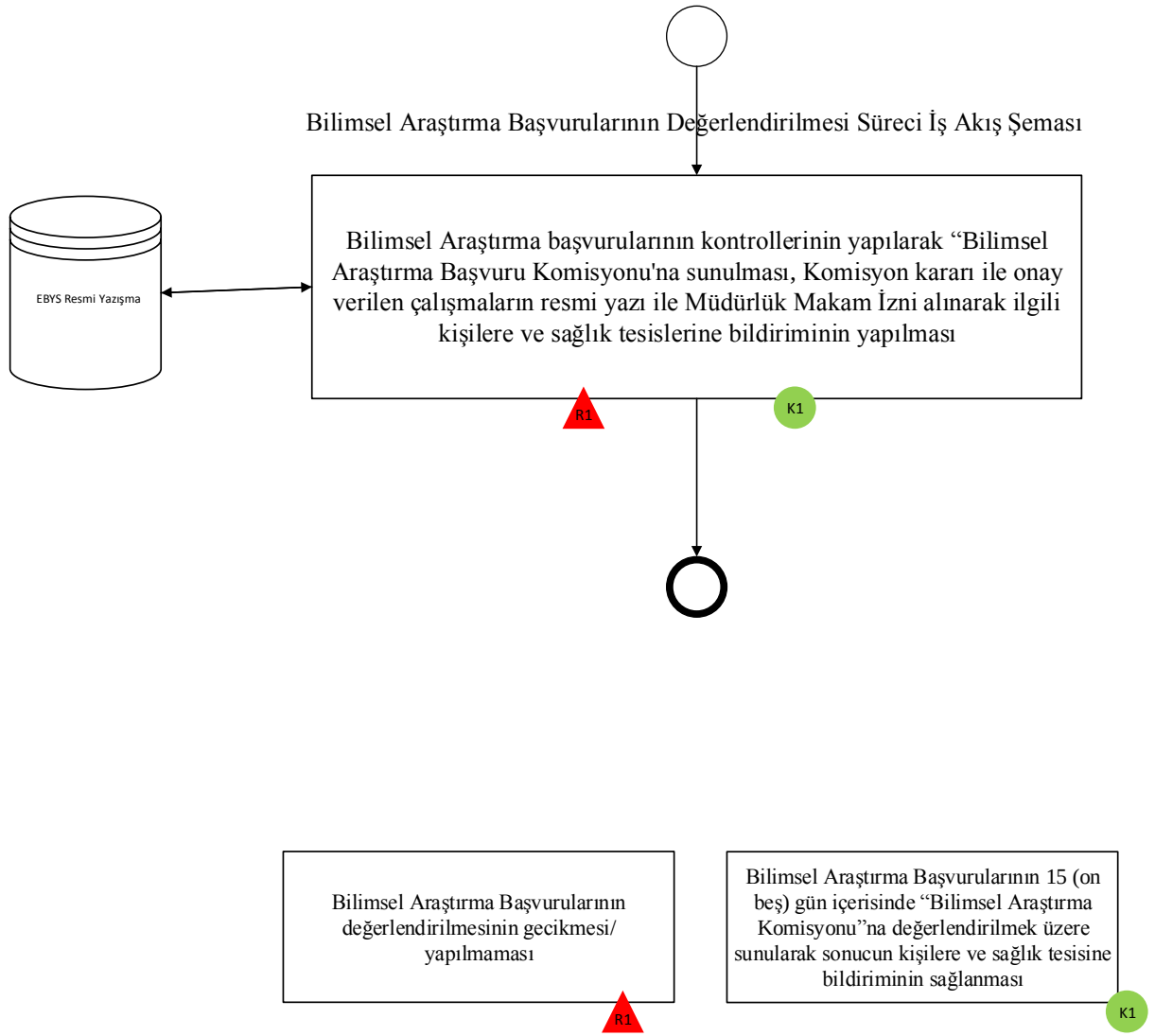
4.4.29. DİSİPLİN İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ BAKANLIKLARLA YAZIŞMALARDA BULUNMAK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



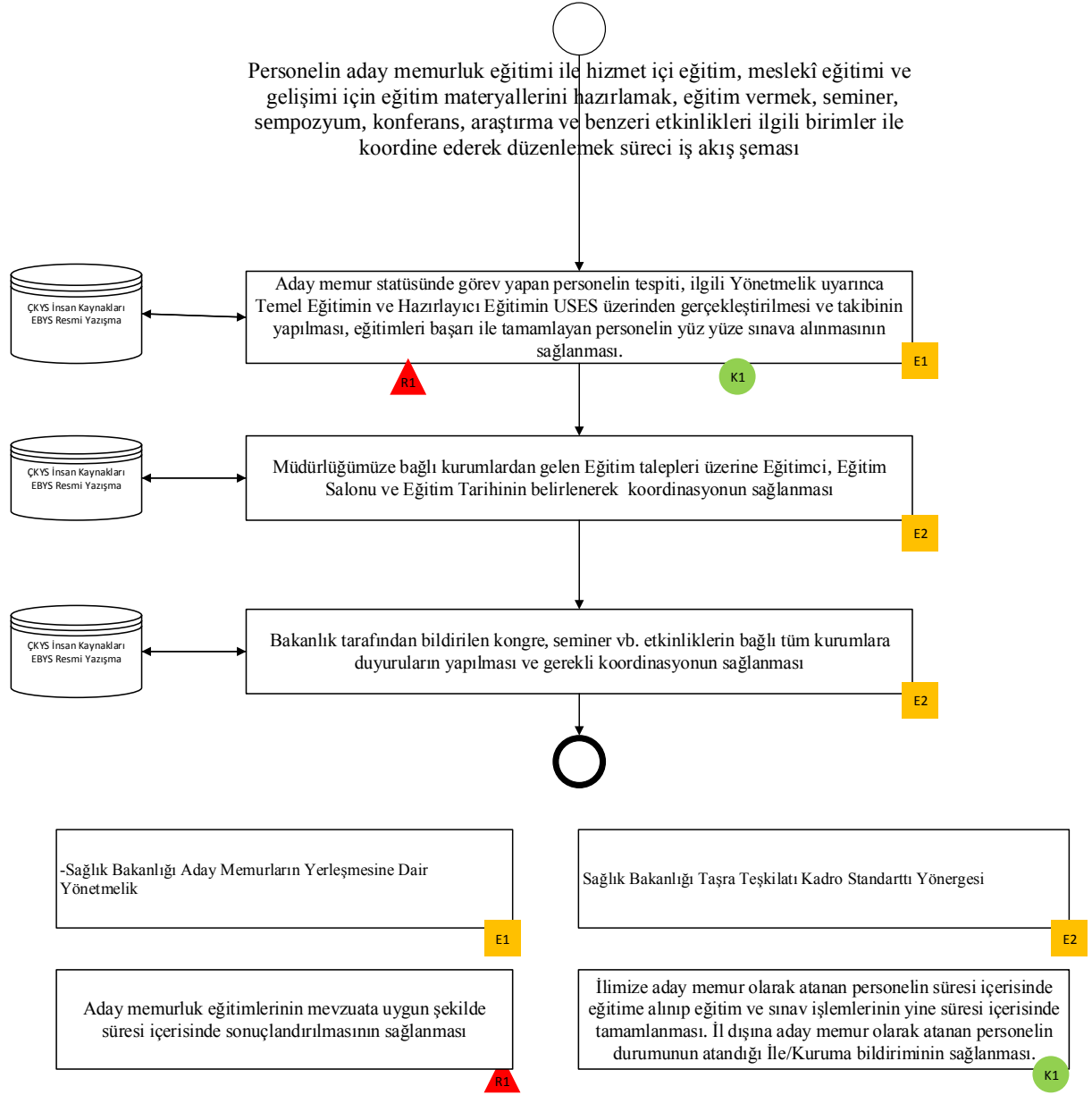
4.4.30. MÜDÜRLÜĞE İLETİLEN KONULARLA İLGİLİ; İNCELEME, SORUŞTURMA ÖN İNCELEME YAPTIRMAK, İŞLERİ TAKİP EDEREK SONUÇLANDIRILMASINI SAĞLAMAK VE SONUCUNDAN İLGİLİLERE BİLGİ VERMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



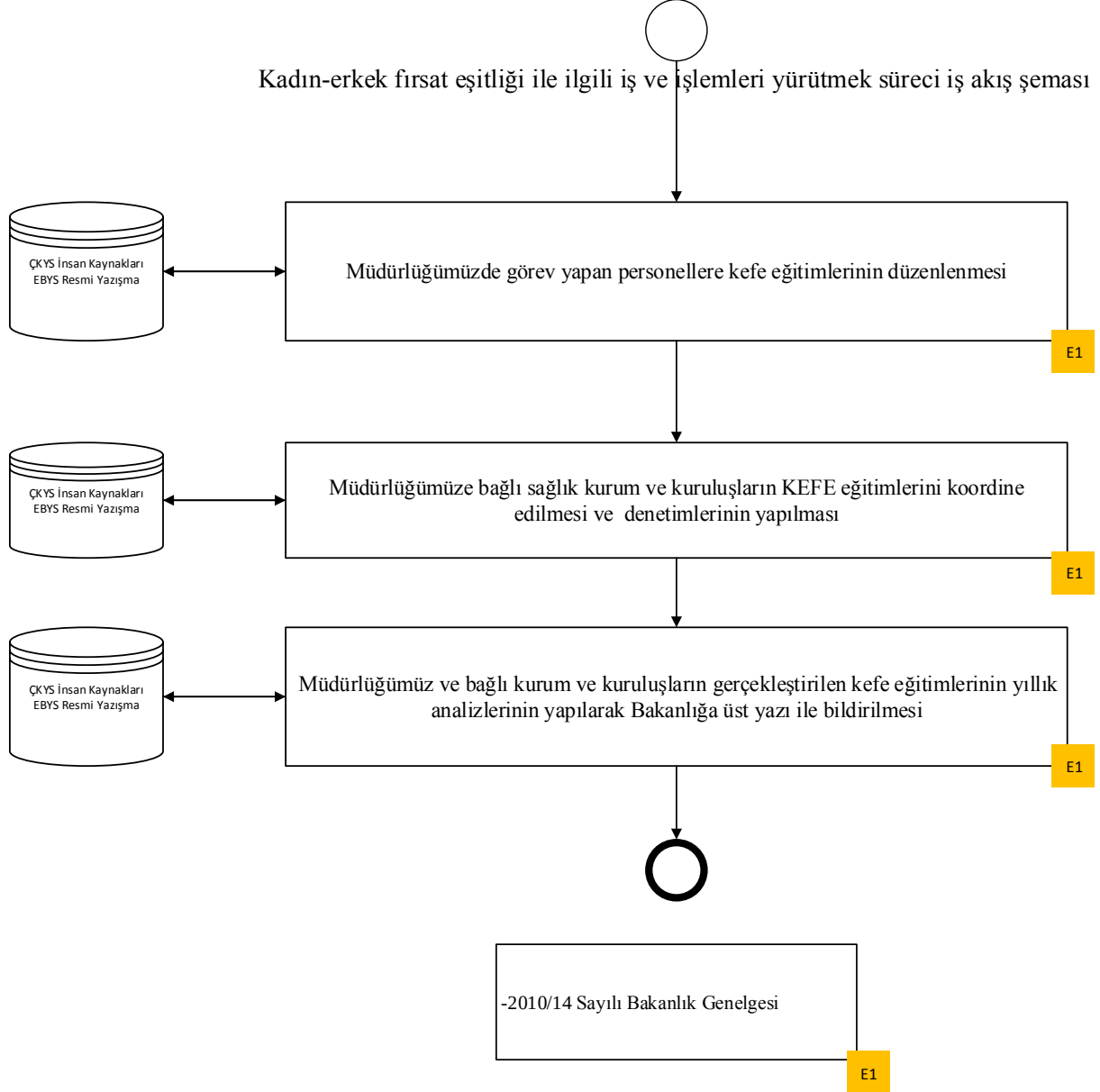
4.4.31. BİLİMSEL ARAŞTIRMA BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



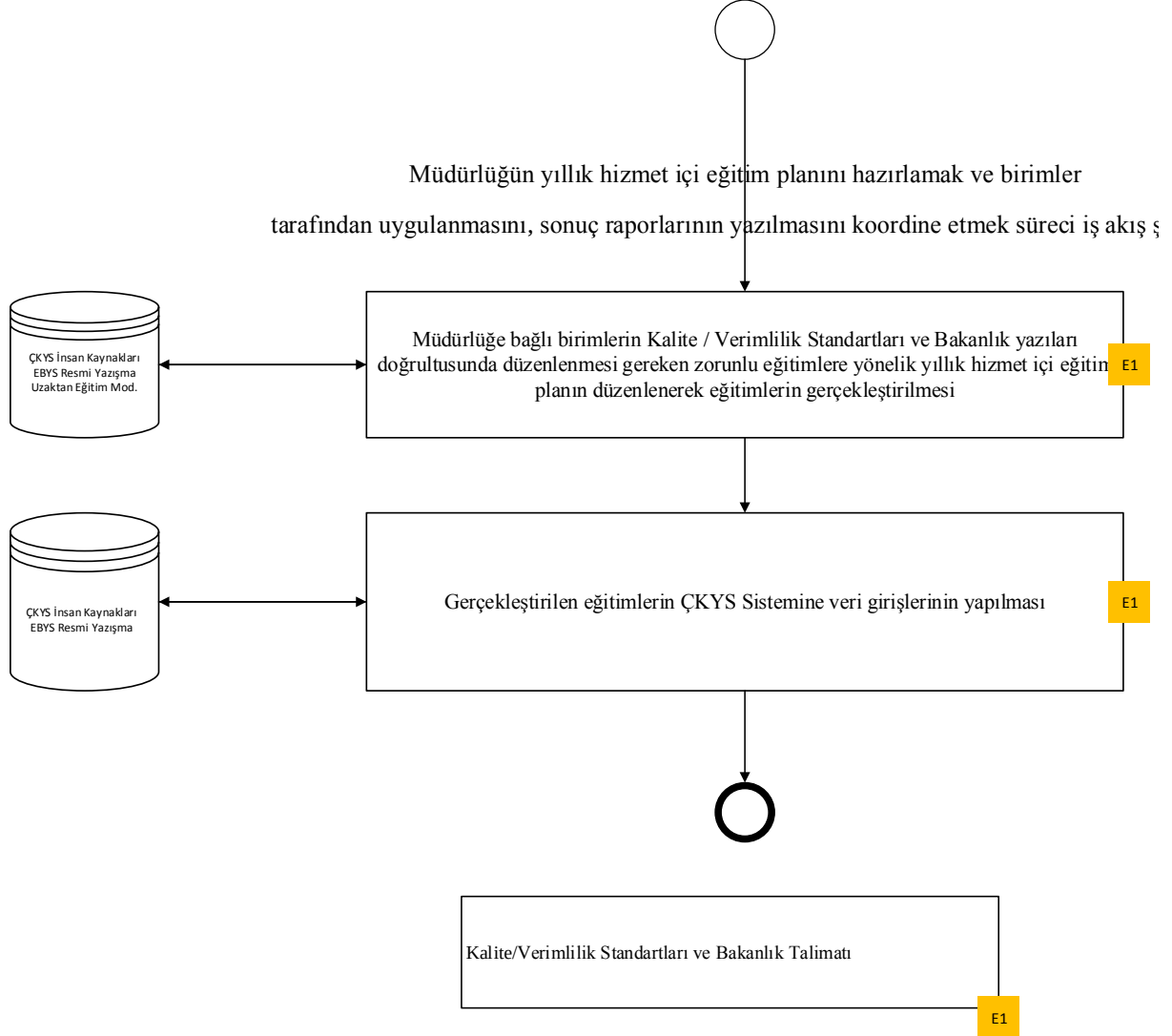
4.4.32. PERSONELİN ADAY MEMURLUK EĞİTİMİ İLE HİZMET İÇİ EĞİTİM, MESLEKİ EĞİTİMİ VE GELİŞİMİ İÇİN EĞİTİM MATERYALLERİNİ HAZIRLAMAK, EĞİTİM VERMEK, SEMİNER, SEMPOZYUM, KONFERANS, ARAŞTIRMA VE BENZERİ ETKİNLİKLERİ İLGİLİ BİRİMLER İLE KOORDİNE EDEREK DÜZENLEMELİK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



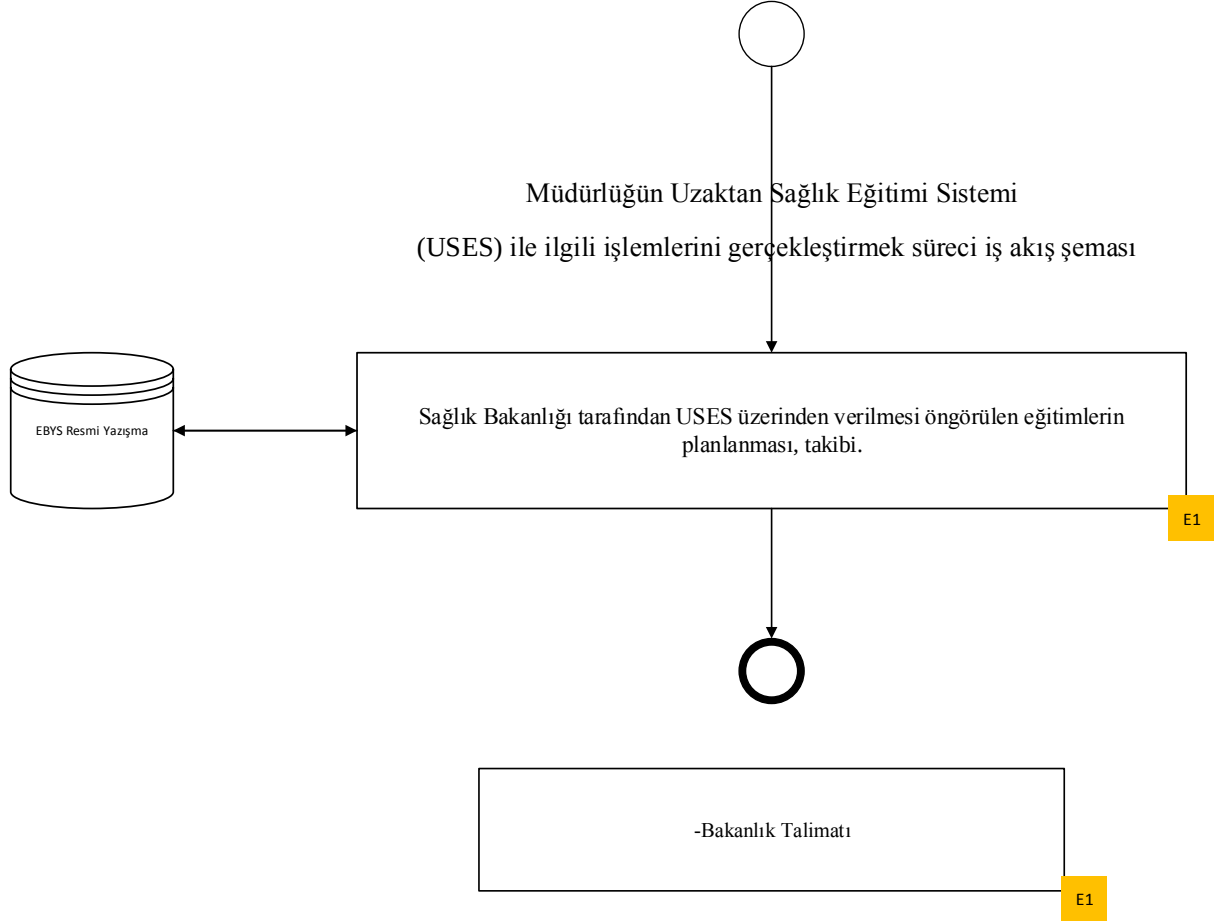
4.4.33.KADIN-ERKEK FIRSAT EŞİTLİĞİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



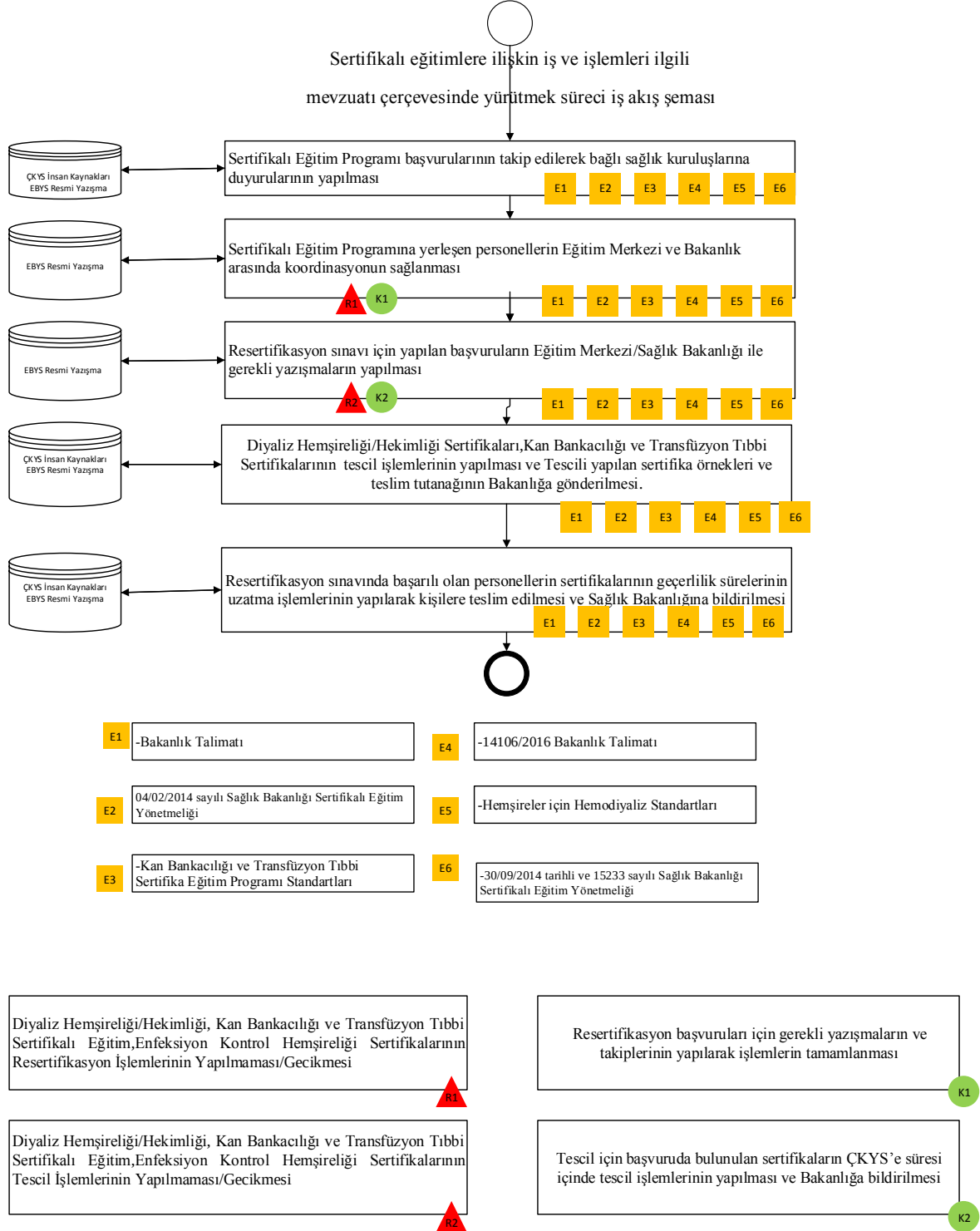
4.4.34. MÜDÜRLÜĞÜN YILLIK HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANINI HAZIRLAMAK VE BİRİMLER TARAFINDAN UYGULANMASINI, SONUÇ RAPORLARININ YAZILMASINI KOORDİNE ETMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



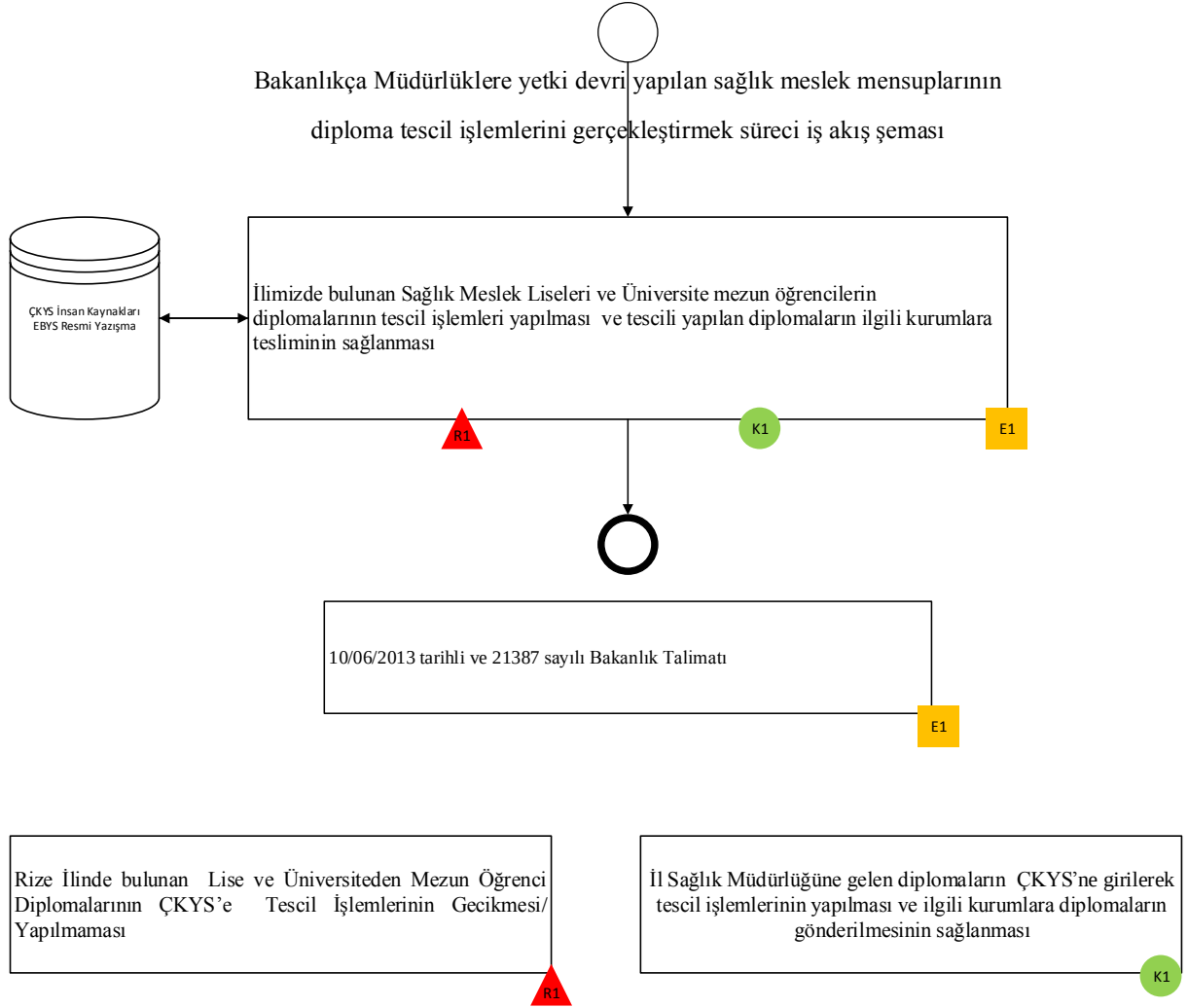
4.4.35.MÜDÜRLÜĞÜN UZAKTAN SAĞLIK EĞİTİMİ SİSTEMİ (USES) İLE İLGİLİ İŞLEMLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



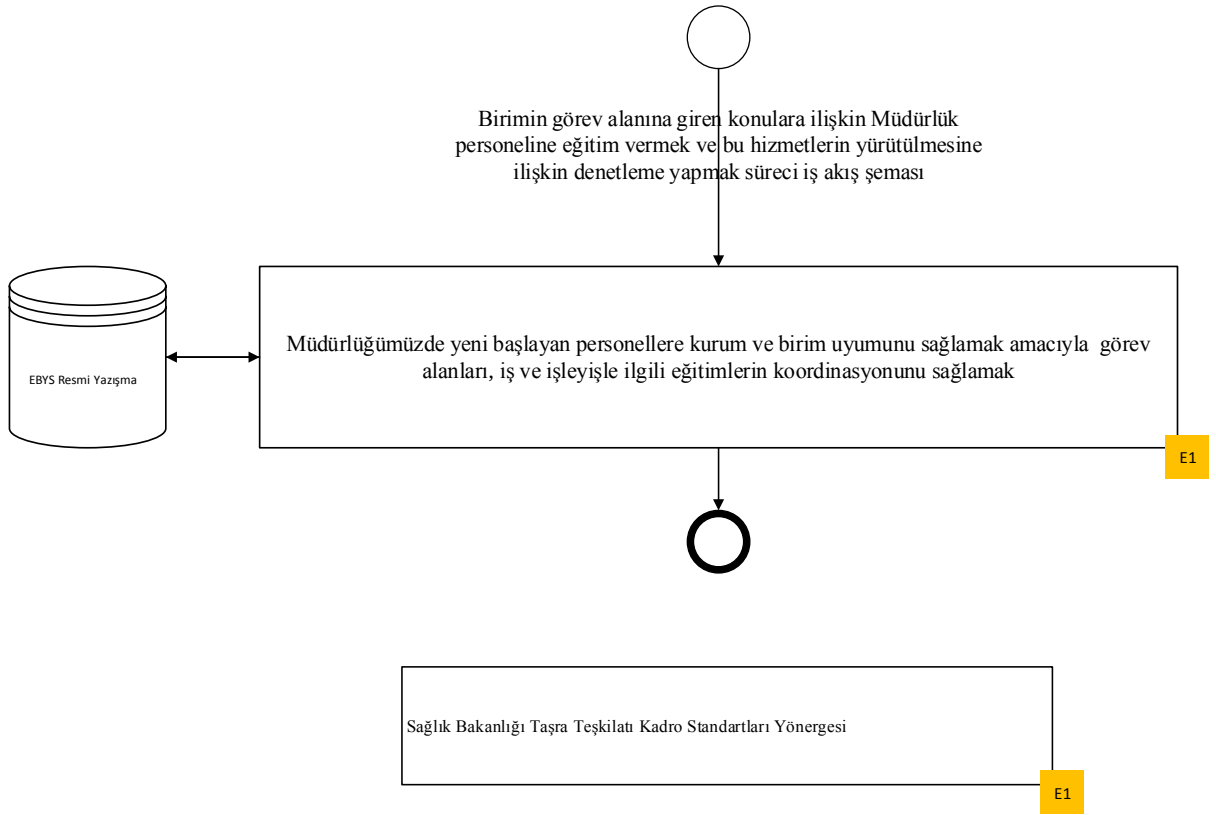
4.4.36.SERTİFİKALI EĞİTİMLERE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLERİ İLGİLİ MEVZUATI ÇERÇEVESİNDE YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



4.4.37.BAKANLIKÇA MÜDÜRLÜKLERE YETKİ DEVRİ YAPILAN SAĞLIK MESLEK MENSUPLARININ DİPLOMA TESCİL İŞLEMLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



4.4.38. BİRİMİN GÖREV ALANINA GİREN KONULARA İLİŞKİN MÜDÜRLÜK PERSONELİNE EĞİTİM VERMEK VE BU HİZMETLERİN YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN DENETLEME YAPMAK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



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

