

MERSİN SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ																
2023 - 2024 İÇ Kontrol Eylem Planı Çalışmaları																
	1. Çeyrek Çalışmalar				2. Çeyrek Çalışmalar				3. Çeyrek Çalışmalar				4. Çeyrek Çalışmalar			
	OCAK	ŞUBAT	MART	AÇIKLAMA	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	AÇIKLAMA	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	AÇIKLAMA	EKİM	KASIM	ARALIK	AÇIKLAMA
Sürekliliği Olan Eylemler	E 2.7.1. Başkanlık düzeyinde görev alanı ile ilgili Üç Aylık Durum Raporunun hazırlanması				E 2.7.1. Başkanlık düzeyinde görev alanı ile ilgili Üç Aylık Durum Raporunun hazırlanması				E 2.7.1. Başkanlık düzeyinde görev alanı ile ilgili Üç Aylık Durum Raporunun hazırlanması				E 2.7.1. Başkanlık düzeyinde görev alanı ile ilgili Üç Aylık Durum Raporunun hazırlanması			
Dönemsel Eylem Çalışmaları	E 1.1.1. Harcama Birimi düzeyinde Yeni başlayan yönetici ve personele verilerek üzere kurum hakkında genel bilgilendirme dosyasının (Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Stratejik Plan ve yönetim kararlık beyanı vb.) hazırlanması				E 1.3.2. Harcama Birimi düzeyinde Etik Davranış İlkeleri doğrultusunda "Etik Slogan (Mesaj)" belirlenerek tüm personelin e-Posta adreslerine gönderilmesi				E 2.6.8. Harcama Birimi düzeyinde Hassas Görev Envanterinin oluşturulması				E 6.2.3. Harcama Birimi düzeyinde Risk Değerlendirme Raporunun oluşturulması			
	E 1.1.2. Harcama Birimi düzeyinde web sayfasında bulunan iç kontrol sekmesinde yönetici onayı ile iç kontrole yönelik gerçekleştirilen güncel çalışmalara yer verilmesi				E 2.3.1. Başkanlık düzeyinde Görev Dağılım Formunun hazırlanması				E 6.1.1. Birim düzeyinde alt süreçlere ilişkin risklerin belirlenmesi, ölçülmesi. Belirlenen risklere karşı kontrol faaliyetlerinin oluşturulması				E 7.2.1. Harcama Birimi düzeyinde Birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık tesislerine ilişkin mutemetlik (Maaş Mutemetliği/Muhasebe Yetkilisi Mutemetliği) işlemlerinin Teftiş Kurulu Başkanlığınca hazırlanan ve illere gönderilen Denetim Rehberi doğrultusunda yılda en az 1 defa İl Sağlık Müdürlüğüne denetlenmesi			
	E 1.1.4. Harcama Birimi düzeyinde iç kontrol sorumluları koordinasyonunda Harcama Birimlerinde çalışan personele yönelik iç Kontrol Sistemi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve işleyişine ilişkin eğitimlerin yapılması (yüz yüze/uzaktan)				E 2.4.1. Harcama Birimi düzeyinde teşkilat şemalarının web sayfasında yayınlanması				E 6.2.1. Başkanlık düzeyinde belirlenen risklerin Risk Envanterinin oluşturulması				E 7.3.1. Harcama Birimi düzeyinde Döner Sermaye Bütçesi ile ilgili Kamu İhale Kanununun 62. maddesinin ı bendi kapsamında bir defadan fazla %10 artırım talebinde bulunulmaması			
	E 1.3.1. Harcama Birimi düzeyinde Kamu Görevlileri Etik Kurulunca yürürlükte olan "Etik Davranış İlkelerinin" tüm personele e-Posta olarak gönderilmesi				E 2.6.6. Birim düzeyinde iş süreçlerine ait iş akış şemalarının oluşturulması				E 6.2.2. Başkanlık düzeyinde belirlenen risklerin Risk Haritasının oluşturulması				E 7.3.2. Harcama Birimi düzeyinde Bakanlıkça onaylanmış ilgili yıl konsolide döner sermaye gider bütçesinin içinde kalarak (öngörülemeden ve Strateji Geliştirme Başkanlığınca uygunluğuna karar verilen durumlar hariç) ek bütçe talebinde bulunulmaması			
	E 2.1.1. Harcama Birimi düzeyinde Bakanlığımızın misyon ve vizyonunun personele benimsenmesine yönelik iç kontrol sorumlusu tarafından tüm personele misyon ve vizyonun e-Posta olarak gönderilmesi				E 4.1.1. Başkanlık düzeyinde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercilerinin (Sorumluluk Matrisleri) mevzuat doğrultusunda hazırlanması								E 3.5.4. Harcama Birimi düzeyinde Muhasebe Yetkilileri tarafından görev alanı ile ilgili sık karşılaşılan sorunlar hakkında yılda en az bir defa ilgili İl Sağlık Müdürlüğü/Hastane/ADSM personeline eğitim verilmesi (yüz yüze/uzaktan)			
	E 2.6.1. Birim düzeyinde iş süreçlerinin hazırlanması				E 1.2.1. Harcama Birimi düzeyinde yönetici tarafından kurumsallaşma kapsamında personeli ile toplantı düzenlemesi (yüz yüze/uzaktan)								E 3.3.2. 01.01.2020 tarihinden itibaren süzümne imzalayan İl Sağlık Müdürlüğü/Başkan/Başkan Yardımcılarının ilgili yıl içerisinde (ilgili yılın 4. çeyrek döneminde süzümne imzalayan yöneticilerin en geç ertesi yılın 1. çeyrek dönem sonuna kadar) tamamının USES üzerinden eğitimlerini tamamlaması			
	E 2.6.7. Birim düzeyinde Görev Tanımlarının oluşturulması												E 2.6.4 Harcama Birimi Düzeyinde Strateji Geliştirme Başkanlığının hazırladığı prosedür doğrultusunda organizasyon kitabının hazırlanması			
	E 13.6.1. Birim düzeyinde ilgili yıl iş Takvimlerinin hazırlanması												E 2.6.5. Tüm Hastane/ADSM'lerin mali iş süreçlerinin oluşturulması/güncellenmesi			
	E 13.6.3. Harcama Birimi düzeyinde ilgili yıl "Yönetim Kararlık Beyanının" hazırlanarak EBYS üzerinden tüm personele gönderilmesi												E 13.6.2 Birim düzeyinde hazırlanan ilgili yıl iş Takvimlerinin sonuç (gerçekleşme) durumlarının bildirilmesi			
	E 15.6.2. Harcama Birimi düzeyinde ilgili personel tarafından Standart Dosya Planı kodlarına ilişkin eğitim düzenlenmesi (yüz yüze/uzaktan)												E 14.4.1. Harcama Birimi düzeyinde yürütülen faaliyetlere yönelik hangi işlerin, kime ve ne zaman raporlandığının Rapor Döküm Formuna işlenmesi			
													E 17.1.2. Başkanlık düzeyinde iç Kontrol Sistemi Soru Formunun uygulanarak Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilmesi (Başkanlıktan biri Yönetici olmak üzere en az iki soru formunun doldurularak sisteme yüklenmesi)			

1. Bileşen: Kontrol Ortamı Çalışmaları 2. Bileşen: Risk Değerlendirme 3. Bileşen: Kontrol Faaliyetleri Çalışmaları 4. Bileşen: Bilgi ve İletişim Çalışmaları 5. Bileşen: İzleme Değerlendirme Çalışmaları