



T.C.

SAĞLIK BAKANLIĞI

ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİM KARARLILIK BEYANI

(2024)

**Değerli Çalışma Arkadaşlarım,**

Bildiğiniz üzere; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli bir şekilde yerine getirilmesi; bunun sayesinde idarenin hedeflerine ulaşması ve tüm bu süreçte saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanması amaçlanmıştır.

Kamu kaynaklarının optimum faydayı sağlayacak şekilde kullanılması amacıyla Bakanlığımız tarafından hazırlanan stratejik planda stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

Bu unsurların başarıya ulaşmasına yönelik kritik bir işlevi olan iç kontrol sistemi, stratejik yönetim ve performans yönetim sistemlerinin tamamlayıcısı ve sigortası olarak kurgulanmaktadır, Doğru kurgulanmış, etkin ve verimli işleyen iç kontrol sistemleri, idarelerin amaç ve hedeflerinin en önemli destekçisi konumunda olup, kurumsal risklerin erken teşhisi, önlenmesi, sorunların tespiti ve çözümüne yönelik yöneticilere önemli imkanlar sağlamaktadır.

Genel Müdürlüğümüzde; Sağlık Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ve 2023-2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı gereğince yürütülecek olan hedefler ve eylemler kapsamında yapılacaklar aşağıdadır:

Sağlık Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planına göre;

**Amaç 3: Sağlık Hizmetlerinin erişilebilir, etkili, etkin ve kaliteli sunumunu sağlamak**

**Hedef 3.10 Acil durumlarda sağlık hizmetlerini hızlı, etkin ve verimli sunmak**

**Hedef 3.11 Küresel salgın ve afet durumlarında sağlık hizmet sunumunun kapasitesini artırmak**

Sağlık Bakanlığı 2023-2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına göre;

- ✓ Eylem 1.1.1 : Harcama Birimi düzeyinde Yeni başlayan yönetici ve personele verilmek üzere kurum hakkında genel bilgilendirme dosyasının (Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Stratejik Plan ve yönetim kararlılık beyanı vb.) hazırlanması
- ✓ Eylem 1.1.2 : Harcama Birimi düzeyinde İç kontrole yönelik farkındalığın artırılması için elektronik yayınlar yapılması
- ✓ Eylem 1.1.3 : Harcama Birimi düzeyinde web sayfasında bulunan iç kontrol sekmesinde yönetici onayı ile iç kontrole yönelik gerçekleştirilen güncel çalışmalara yer verilmesi

- ✓ Eylem 1.1.4 : Harcama Birimi düzeyinde İç kontrol sorumluları koordinasyonunda Harcama Birimlerinde çalışan personele yönelik İç Kontrol Sistemi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve işleyişine ilişkin eğitimlerin yapılması (yüz yüze/uzaktan)
- ✓ Eylem 1.2.1 : Harcama Birimi düzeyinde yönetici tarafından kurumsallaşma kapsamında personeli ile toplantı düzenlemesi (yüz yüze/uzaktan)  
Eylem 1.3.1 : Harcama Birimi düzeyinde Kamu Görevlileri Etik Kurulunca yürürlükte olan "Etik Davranış İlkelerinin" tüm personele e-Posta olarak gönderilmesi
- ✓ Eylem 1.3.2 : Harcama Birimi düzeyinde Etik Davranış İlkeleri doğrultusunda "Etik Slogan (Mesaj)" belirlenerek tüm personelin e-Posta adreslerine gönderilmesi
- ✓ Eylem 2.1.1 : Harcama Birimi düzeyinde Bakanlığımızın misyon ve vizyonunun personelce benimsenmesine yönelik iç kontrol sorumlusu tarafından tüm personele misyon ve vizyonun e-Posta olarak gönderilmesi
- ✓ Eylem 2.2.1 : Güncel görev çalışma usul ve esaslarının web sayfasında yayınlanması
- ✓ Eylem 2.3.1 . Daire Başkanlığı düzeyinde Görev Dağılım Formunun hazırlanması
- ✓ Eylem 2.4.1 : Harcama Birimi düzeyinde teşkilat şemalarının web sayfasında yayınlaması
- ✓ Eylem 2.6.1 . Birim düzeyinde iş süreçlerinin hazırlanması
- ✓ Eylem 2.6.5 : Birim düzeyinde iş süreçlerine ait iş akış şemalarının oluşturulması  
Eylem 2.6.6 : Birim düzeyinde Görev Tanımlarının oluşturulması
- ✓ Eylem 2.6.7 . Harcama Birimi düzeyinde Hassas Görev Envanterinin oluşturulması
- ✓ Eylem 3.5.3 : İlgili yıl içerisinde planlanan hizmet içi eğitimlerin tamamının gerçekleştirilmesi amacıyla uyum oranı (Gerçekleştirilemeyen eğitimlerin gerçekleşmeme sebeplerinin Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğüne iletilmesi)
- ✓ Eylem 4.1.1 : Daire Başkanlığı düzeyinde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercilerinin (Sorumluluk Matrisleri) mevzuat doğrultusunda hazırlanması
- ✓ Eylem 6.1.1 : Birim düzeyinde alt süreçlere ilişkin risklerin belirlenmesi, ölçülmesi. Belirlenen risklere karşı kontrol faaliyetlerinin oluşturulması
- ✓ Eylem 6.2.1 : Daire Başkanlığı düzeyinde belirlenen risklerin Risk Envanterinin oluşturulması
- ✓ Eylem 6.2.2 : Daire Başkanlığı düzeyinde belirlenen risklerin Risk Haritasının oluşturulması
- ✓ Eylem 6.2.3 : Harcama Birimi düzeyinde Risk Değerlendirme Raporunun oluşturulması
- ✓ Eylem 7.3.1 : Harcama Birimi düzeyinde Döner Sermaye Bütçesi ile ilgili Kamu İhale Kanununun 62. maddesinin 1. bendi kapsamında bir defadan fazla %10 artırım talebinde bulunulmaması
- ✓ Eylem 7.3.2 : Harcama Birimi düzeyinde Bakanlıkça onaylanmış ilgili yıl konsolide döner sermaye gider bütçesinin içinde kalarak (öngörülemeyen ve Strateji Geliştirme Başkanlığınca uygunluğuna karar verilen durumlar hariç) ek bütçe talebinde bulunulmaması
- ✓ Eylem 12.2.1 : Bilgi güvenliği yetkilileri tarafından kendi birimlerindeki tüm personele bilgi güvenliği eğitiminin yapılması
- ✓ Eylem 13.6.1 : Birim düzeyinde ilgili yıl İş Takvimlerinin hazırlanması
- ✓ Eylem 13.6.2 : Birim düzeyinde hazırlanan İlgili yıl İş Takvimlerinin sonuç (gerçekleşme) durumlarının bildirilmesi

- ✓ Eylem 13.6.3 : Harcama Birimi düzeyinde İlgili yıl "Yönetim Kararlılık Beyanının" hazırlanarak EBYS üzerinden tüm personele gönderilmesi
- ✓ Eylem 14.4.1 : Harcama Birimi düzeyinde yürütülen faaliyetlere yönelik hangi işlerin, kime ve ne zaman raporlandığının Rapor Döküm Formuna işlenmesi
- ✓ Eylem 17.1.2 : Daire Başkanlığı düzeyinde İç Kontrol Sistemi Soru Formunun uygulanarak Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilmesi

Genel Müdürlüğümüzde 2024 Yılında Yürütülecek Bazı Önemli Faaliyetler:

- ✓ Yurtiçinde meydana gelecek afet ve acil durumlarda Genel Müdürlüğümüzce yürütülmekte olan "Afet ve Acil Durum Yönetiminin daha etkin ve verimli bir şekilde sağlanabilmesi amacıyla olay yerine en yakın güvenli bölgede "Mobil SAKOM/İL SAKOM" oluşturularak, Merkez Teşkilat Üst Yöneticileri tarafından yerelde gerçekleştirilecek "Olay Yeri Sağlık Yönetiminin" gerekli her türlü teknik donanım ve haberleşme üniteleri ile çadır ve araç sistemlerinin bulunduğu uygun taşınabilir bir ortamda gerçekleştirilmesi,
- ✓ Yerel Düzey Sağlık Hizmet Grubu Operasyon Planının uygulanabilirliğinin artırılması,
- ✓ UMKE Temel Eğitim Standardizasyon çalışmalarının tamamlanması,
- ✓ Hastane Afet ve Acil Durum Planlarının (HAP) düzenli olarak yapılmasının sağlanması ve uygulanabilirliğinin artırılması,
- ✓ UMKE Yıllık Faaliyet Planları ve Faaliyet Raporlarının dijital ortamda hazırlanarak takiplerinin yapılması ve dijital arşiv oluşturularak afet ve acil durumlarda sunulan sağlık hizmetlerinin kayıtların güvenli ortamlarda muhafaza altına alınması,
- ✓ Afet ve Acil Durumlarda UMKE Personeli tarafından sunulacak medikal kurtarma ve acil sağlık hizmetleri sunumunun daha güvenli ve etkin bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla alanda AFAD ile gerekli koordinasyonun sağlanarak, hafif arama kurtarma ( kentsel arama), çığ ve sel konusunda UMKE Geliştirme Eğitimleri ve Eğitici Eğitimlerinin Planlanması,
- ✓ Afet lojistiği kapsamında 30 Sağlık Hizmet Bölgesine Afet deposunun yapılması sağlanması,
- ✓ Asılsız çağrılarının önlenmesi amacıyla gerekli tedbirlerinin alınması,
- ✓ Motosikletli acil yardım ekiplerinin niteliği ve niceliğinin artırılmasının sağlanması,
- ✓ Coğrafi ve hava şartları nedeniyle zor ulaşılan bölgelerde verilen acil sağlık hizmetlerin iyileştirilmesinin sağlanması,
- ✓ Hava ambulans sisteminin iyileştirilmesi,
- ✓ Deniz ambulans sisteminin iyileştirilmesi.



Acil Sağlık Hizmetleri Genel M¼d¼r¼ olarak ; ¼st politika belgelerinde yer alan ¼ncelikler baz alınarak Bakanlığımız 2024 – 2028 Stratejik Planındaki amaç ve hedefleri doğrultusunda, gerekli katkıyı sunacağını, 2023 – 2024 D¼nemi Bakanlığımız Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında bulunan eylemlerin gerçekleştirilmesinde harcama birimlerine rehberlik ederek s¼reci yakından takip edeceğini beyan eder; Genel M¼d¼rl¼ę¼m¼z g¼revleri kapsamında iř ve işlemlerin etkili, ekonomik ve verimli bir Şekilde yerine getirilmesi için gerekli gayret ve hassasiyetin g¼sterilmesini t¼m y¼netici ve personelimizden ¼nemle rica ederim .

...../01/2024

Doç. Dr. Eray ÇINAR

Acil Sağlık Hizmetleri Genel M¼d¼rl¼ę¼