|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  İŞİNKODU | İŞİN ADI | 1.SORUMLU | 2.SORUMLU | 3.SORUMLU | 1.PARAF KONTROL | 2.PARAF KONTROL | 3.PARAF KONTROL | 4.İMZA/ONAYKONTROL | 5. ONAY KONTROL |
| **BULAŞICI OLMAYAN HASTALIKLAR VE KRONİK DURUMLAR BİRİMİ****KODU: BOHKD** |
| BOHKD.1 | Bakanlığın yürüttüğü programlar kapsamında etkinlik, eğitim, özel gün ve hafta ile ilgili resmi yazışmaların yapılması. | Birim Çalışanı | Birim Çalışanı | BOHKDBirim Sorumlusu | Birim Çalışanı | BOHKDBirim Sorumlusu | BOHKDBaşkan Yardımcısı | Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı | İl Sağlık Müdürü |
| BOHKD.2 | İlde yürütülen programlar kapsamında diğer Kamu Kurum/Kuruluşları, Üniversite ve ilgili Özel Derneklerin dahil olduğu kurumlar arası iş birliği ile ilde yapılacak etkinliklerin planlandığı ve yıllık raporların yazıldığı KurulToplantılarının yapılması ve Kurul Toplantısında alınan kararların diğer Kamu Kurum/Kuruluşlara, Üniversite ve ilgili Özel Derneklere resmi yazı ile bildirilmesi. | Birim Çalışanı  | Birim Çalışanı | BOHKDBirim Sorumlusu | Birim Çalışanı | BOHKDBirim Sorumlusu | BOHKDBaşkan Yardımcısı | Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı | İl Sağlık Müdürü |
| BOHKD.3 | İlde yürütülen faaliyetlerindeğerlendirilmesi içinilçelerden veri toplanması  | Birim Çalışanı  | Birim Çalışanı | BOHKDBirim Sorumlusu | Birim Çalışanı | BOHKDBirim Sorumlusu | BOHKDBaşkan Yardımcısı | Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı | YOK |
| BOHKD.4 | Birim ve ilçelerde kullanılmak üzere eğitici materyel (afiş, broşür) bastırılması ve etkinlikler için hizmet talep edilmesi | Birim Çalışanı  | Birim Çalışanı | BOHKDBirim Sorumlusu | Birim Çalışanı | BOHKDBirim Sorumlusu | BOHKDBaşkan Yardımcısı | Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı | YOK |