



**KOCAELİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**

# **GENEL BİLGİLENDİRME DOSYASI**

**1. OCAK 2021**

## 1. İÇİNDEKİLER

2.	KISALTMALAR .....	3
3.	ÖN SÖZ .....	4
4.	SAĞLIK BAKANLIĞI MİSYON VE VİZYONU.....	5
5.	SAĞLIK BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI KADRO STANDARTLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI... 6	
6.	KOCAELİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI .....	19
7.	KOCAELİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL KAYNAKLARI .....	47
7.1.	TAŞINMAZ KAYNAKLAR .....	47
7.2.	TAŞINIR KAYNAKLAR.....	48
7.3.	İNSAN KAYNAKLARI .....	49

## **2. KISALTMALAR**

### **3. ÖN SÖZ**

Bu doküman; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde Bakanlığın iç kontrol sistemini iç kontrol standartları kapsamında uyumlu hale getirmek üzere hazırlanmıştır.

Bu rehber; göreve yeni başlayan personelin Başkanlığa; Başkanlık içinde pozisyon değişikliği meydana gelen personelin ise yeni görevine en kısa sürede uyum sağlamasına, Başkanlığın yönetim yapısı ve işleyişi hakkında bilgilenmesine kılavuzluk etmek amacıyla hazırlanmıştır.

## 4. SAĞLIK BAKANLIĞI MİSYON VE VİZYONU

### 1.2 Vizyon

**Sağlıklı hayat tarzının benimsendiği, herkesin sağlık hakkına kolaylıkla ve yüksek hizmet kalitesiyle eriştiği bir Türkiye**



### 1.1 Misyon



**İnsan merkezli yaklaşımla birey ve toplumun sağlık hakkını ve sağlığını en üst düzeyde korumak, sağlık sorunlarına zamanında, uygun ve etkili çözümleri yüksek hizmet kalitesiyle sunmak**

## **1. SAĞLIK BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI KADRO STANDARTLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

04/01/2012 tarihli ve 28163 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı İdari ve Hizmet Birimleri Kadro Standartları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanan Bakanlık Makamının 07.11.2017 tarih ve 39608046-01004-51275 sayılı oluru ile yürürlüğe giren "Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönerge ile İl Sağlık Müdürlüklerine görevler verilmiştir.

### **SAĞLIK BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI KADRO STANDARTLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

##### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

###### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Sağlık Bakanlığı taşra teşkilatının görev yetki ve sorumlulukları, kadro ve pozisyon standartları, kadroların ve pozisyonların düzenli ve hizmet gereklerine uygun olarak kullanımı ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

###### **Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 40 ıncı maddesi ile 04/01/2012 tarihli ve 28163 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı İdari ve Hizmet Birimleri Kadro Standartları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

###### **Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Sağlık Bakanını,
- b) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- c) Kurum: Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunu,
- ç) Müdür: İl Sağlık Müdürünü,
- d) Müdürlük: İl Sağlık Müdürlüğünü,
- e) Başkan: İl sağlık müdürlüğü bünyesinde ihtiyaca göre halk sağlığı, kamu hastaneleri, ilaç ve tıbbi cihaz, sağlık ve acil sağlık hizmetleri ile personel ve destek hizmetlerini yürütmek üzere sözleşmeli başkan pozisyonunda istihdam edilen sözleşmeli personeli,
- f) Başkan Yardımcısı: İl sağlık müdürlüğü bünyesinde ihtiyaca göre halk sağlığı, kamu hastaneleri, ilaç ve tıbbi cihaz, sağlık ve acil sağlık hizmetleri ile personel ve destek

hizmetlerini yürütmek üzere sözleşmeli başkan yardımcısı pozisyonunda istihdam edilen sözleşmeli personeli,

g) Sağlık Tesisi: Müdürlük veya ilçe sağlık müdürlüğüne bağlı birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmetlerini veren hastane/merkez ve bağlı birimlerini, üniversiteler ile ortak/birlikte kullanılan hastaneler de dâhil olmak üzere, ağız ve diş sağlığı merkezleri hastaneler, 112 acil istasyonları ile benzeri sağlık kuruluşlarını,

ğ) Uzman: Bakanlıkça belirlenen alan ve vasıflarda özel bir meslek bilgisi, tecrübe veya ihtisas gerektiren hizmetleri yürütmek üzere sözleşmeli uzman pozisyonunda istihdam edilen sözleşmeli personeli,

h) İl grubu: Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı İdari ve Hizmet Birimleri Kadro Standartları Yönetmeliğinde belirtilen il gruplarını,

ı) Standart: İl Sağlık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü ve sağlık tesislerinde kadro/unvan/branş/pozisyon itibariyle çalıştırılabilecek azami personel sayısını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Temel Esaslar

#### Temel esaslar

**MADDE 4-** (1) Bakanlık taşra teşkilatı aşağıdaki temel ilkeler çerçevesinde hizmetlerini yürütürler.

a) Bakanlık politikalarına, strateji ve hedeflerine, planlama ve düzenlemelerine uygun davranırlar.

b) Sağlık hizmetinin kesintisiz ve bütünlük içerisinde sunumunu sağlamaya yönelik tedbirleri alırlar. Birlikte yürütülmesi gereken işlerde azami ölçüde işbirliği ve yardımlaşma içerisinde bulunurlar.

c) İnsan gücünde ve maddi kaynaklarda tasarruf sağlamak ve verimi artırmak amacıyla hizmetlerin planlamasında ve sunumunda müşterek hareket ederler.

ç) Bakanlık taşra teşkilatında görevli her derece ve unvandaki personel, kendi yetkileri dâhilindeki iş ve işlemlerin yürütülmesinde ve hizmet sunumunda, hasta, çalışan hakları ve güvenliği mevzuatı ilkeleri çerçevesinde, kaynak israfı ve atıl kapasiteye yol açılmaksızın, performans hedeflerine uygun, etkin, verimli ve kaliteli sağlık hizmeti sunulmasını sağlamakla görevlidir.

d) Bu ilkeyi gerçekleştirmeye yönelik olarak, kalkınma plan ve programlarında yer alan hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması amacıyla, nüfus, coğrafi yapı, ulaşım, sosyoekonomik gelişmişlik düzeyi ve hizmetin büyüklüğü göz önünde bulundurulmak suretiyle müdürlük, ilçe sağlık müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde görevlendirilecek sözleşmeli yöneticilerin ve uzmanların nitelik ve sayıları ile kadrolu personel sayıları Bakanlık tarafından belirlenir.

e) Müdürlüğün ve ilçe sağlık müdürlüğünün her kademesindeki yöneticileri, görevlerini mevzuata ve sözleşme hükümlerine, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütülmesinden üst kademelere karşı sorumludur.

(2) Kadro ve pozisyonlara ilişkin standartlar; hizmet sunulan nüfus, nüfus yoğunluğu, sunulması planlanan hizmetler, hizmet alanının coğrafi büyüklüğü, Bakanlık, üniversite ve özel sağlık tesisi sayısı ile diğer ölçütler dikkate alınarak belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Taşra Teşkilatı Hizmet Birimleri**

#### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 5-** (1) Bakanlığın taşra teşkilatı il ve ilçe sağlık müdürlüğü ile sağlık tesislerinden oluşur.

(2) Sağlık tesislerinden, hastaneler müdürlüğe, diğer tesisler ise ilgisine göre il sağlık müdürlüğü veya ilçe sağlık müdürlüğüne bağlıdır.

#### **İl sağlık müdürlüğünün kuruluşu**

**MADDE 6- (Değişik madde: 09/10/2019 tarihli ve 13461 sayılı Bakan Onayı)**

(1) İldeki sağlık hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla her ilde bir müdürlük kurulur.

(2) Müdürlükte kurulacak başkanlıklar ile başkan ve başkan yardımcıları sayıları Ek-1'de belirtilmiştir.

(3) Müdürlük bünyesinde, Ek-2'de belirtilen iş ve işlemleri yürütmek üzere Ek-3'te belirtilen birim isimleri ve birim sayıları esas alınarak birimler kurulur. Ek-3'te belirtilen birimler dışında birimler kurulamaz. Şehir Hastaneleri Birimi, şehir hastaneleri kurulan/planlanan illerde kurulur. Birimlerin sorumluluğu şube müdürleri ve/veya uzmanlar tarafından yerine getirilir.

(4) Birden fazla ildeki sağlık hizmetlerinin bir arada değerlendirilmesi, gelişmişlik farklarının giderilmesi ve hizmetlerin ve ihtiyaçların müşterek planlanması amacıyla Bakanlıkça belirlenen illerdeki müdürlerden biri koordinatör olarak görevlendirilebilir.

#### **İlçe sağlık müdürlüğünün kuruluşu**

**MADDE 7-** (1) Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı İdare ve Hizmet Birimleri Kadro Standartları Yönetmeliğine uygun olarak Bakanlığın ilçe düzeyindeki hizmetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla müdürlüğe bağlı olarak ilçe sağlık müdürlükleri kurulur.

(2) İlçe sağlık müdürlüğü bünyesindeki iş ve işlemleri yürütmek üzere, Türkiye İstatistik Kurumu verileri esas alınarak nüfusu; 200.000 ila 350.000 arasında olan ilçelere 2 yi, 350.000 ila 500.000 arasında olan ilçelere 3 ü, 500.000 ila 750.000 arasında olan ilçelere 4 ü, 750.000'in üzerinde olan ilçelere 5 i geçmemek üzere müdür tarafından birim kurulabilir. Birimlerin sorumluluğu şube müdürleri ve/veya uzmanlar tarafından yerine getirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev Tanımları**

#### **İl sağlık müdürünün görevleri**

**MADDE 8-** (1) Her ilde kurulan müdürlükler, Bakanlığın ildeki yönetim görevini yerine getirir.

(2) **(Değişik ikinci fıkra: 11/04/2018 tarihli ve 2203 sayılı Bakan Onayı)** Müdür, sınırlarını açıkça belirlemek ve yazılı olmak kaydıyla, yetkilerinden bir kısmını başkan ve başkan yardımcılara devredebilir. Taşra teşkilatında döner sermaye kaynaklı işlemlerde



müdür harcama yetkilisidir. **(Değişik üçüncü cümle: 09/10/2019 tarihli ve 13461 sayılı Bakan Onayı)** Müdür, bu yetkisini ilgili mevzuatına göre alt kademede bulunan yöneticilere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

(3) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Bakanlığın il düzeyindeki hizmetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

b) Bakanlığın düzenlemeleri çerçevesinde il düzeyinde personelin adil ve dengeli dağılımını yapar ve bu amaçla il içinde personel nakil ve görevlendirme işlemlerini doğrudan gerçekleştirir.

c) Acil sağlık hizmetlerinin yürütülmesi için kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere ait tüm sağlık kurum ve kuruluşlarının sevk ve idaresinden sorumlu ve bu konuda yetkilidir.

ç) Kamu ve özel tüm sağlık kurum ve kuruluşlarını Bakanlığın planlamaları doğrultusunda sağlık hizmetinin sunumunun sağlanması, denetlenmesi ve yürütülmesini temin eder.

d) Bakanlıkça yürütülen görevleri il ve ilçe düzeyinde yerine getirir, yapılan düzenlemelere uyumu denetler ve gerekli yaptırımları uygular.

e) Birden fazla ildeki sağlık hizmetlerinin bir arada değerlendirilmesi, gelişmişlik farklarının giderilmesi ve hizmetlerin ve ihtiyaçların müşterek planlanması amacıyla Bakanlık tarafından koordinatör olarak görevlendirilmesi halinde belirlenen illere koordinasyon sağlar.

f) Görev alanı ile ilgili konularda ulusal veya uluslararası, kamu veya özel kurum ve kuruluşlarla bilimsel ve teknik iş birliği yapılmasını temin eder.

g) İl düzeyinde sağlık hizmetlerinin daha etkin ve verimli sunulabilmesi için Bakanlık planlamalarında değerlendirilmek üzere önerilerde bulunur.

ğ) Başkan ve başkan yardımcılarının görev dağılımını belirler.

h) Bakanlığın belirlediği sağlık bilişimi standartlarının uygulanmasını, merkezi bilişim sistemlerine veri gönderimlerini, sağlık bilişimi alanındaki projelerin takibini, il genelindeki kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere ait tüm sağlık kurum ve kuruluşlarında takip eder, denetler ve gerekli yaptırımları uygular.

ı) Bakanlık tarafından verilen diğer görevleri yürütür.

(4) Müdürlük bünyesinde doğrudan müdüre bağlı olarak 663 sayılı KHK ile verilen görevler ile 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere hukuk ve muhakemat birimi kurulur.

### **Başkanın görevleri**

**MADDE 9-** (1) Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Başkan, Müdürlüğün görev alanlarından Ek-1'e uygun olarak kendisine verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve müdüre karşı sorumludur.

b) Görevlerin usulüne uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesinde müdüre yardımcı olur.

c) Görev alanı ile ilgili üç aylık durum raporunu hazırlayarak müdüre sunar.

ç) Müdürün verdiği diğer görevleri yerine getirir.

### **Başkan yardımcısının görevleri**

**MADDE 10-** (1) Başkan yardımcısı, başkana ve müdüre karşı sorumlu olup müdür tarafından ilgili başkanlık hizmet alanlarına yönelik olarak yapılacak görev dağılımı çerçevesinde hizmetlerin yürütülmesinden sorumludur.

(2) Müdürün ve Başkanın verdiği diğer görevleri yerine getirir.

#### **İlçe sağlık müdürünün görevleri**

**MADDE 11-** (1) İlçe sağlık müdürü, müdüre karşı sorumlu olup aşağıdaki görevleri yapar.

a) Müdürlük tarafından verilen görevleri ilçe düzeyinde yerine getirir, yapılan düzenlemelere uyumu denetler ve gerekli yaptırımları uygular.

b) Müdür tarafından verilen görevleri yapar.

#### **Uzmanın görevleri**

**MADDE 12-** (1) Uzman, görev alanı ile ilgili başkan yardımcısına, başkana ve müdüre karşı sorumlu olup başkan tarafından yapılacak görev dağılımında kendisine tevdi edilen görev alanı ile ilgili aşağıdaki görevleri yapar.

a) Performans hedeflerine uygun olarak sağlık tesisleri dışındaki müdürlük birimlerinde Bakanlık tarafından belirlenen alan ve vasıflarda özel bir meslek bilgisi, tecrübe veya ihtisasını gerektiren hizmetleri yürütür.

b) Müdür, başkan ve başkan yardımcılarınca verilen diğer görevleri yapar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Hastaneler**

#### **Hastanelerin teşkilatı**

**MADDE 13-** (1) Hastaneler, hastane başhekimisi tarafından yönetilir. Hastane başhekimisine bağlı olarak idari ve mali hizmetler, sağlık bakım hizmetleri ile destek ve kalite hizmetleri müdürlükleri kurulur. Bakanlık tarafından, hastanelerin büyüklükleri dikkate alınarak belirlenen hallerde, yönetim görevleri tek kişiye verilebilir veya hastanedeki müdürlüklerin sayısı dörde kadar artırılabilir; bu durumda görev dağılımları yeniden belirlenir. Hastanelerin yatak sayısı, rolleri, kapasitesi ve hizmet alanı esas alınarak müdür, müdür yardımcısı ve başhekim yardımcısı standartları Ek-5'te gösterilmiştir.

#### **Başhekimin görevleri**

**MADDE 14-** (1) Başhekim, kendisine verilen görevin gereği gibi yapılmasından müdürlüğe karşı sorumludur.

(2) Hasta ve çalışan hakları, güvenliği, memnuniyeti ile sosyal ihtiyaçlarına yönelik hizmetlerin geliştirilmesinden ve sağlık tesislerinin yönetiminden sorumludur.

(3) Başhekimin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Bakanlık, tarafından belirlenen kalite ve hizmet standartlarına uygun olarak, sağlık hizmetini etkin ve verimli sunmak, bu konuda gerekli çalışmaları yürütmek, standartlara uygunluğu ölçmek, değerlendirmek ve gerekli eğitimleri planlayarak uygulamak.

b) Mevzuat düzenlemelerini takip ederek uygulamaya koymak, sağlık tesisinde çalışanlara karşı şiddet konusunda gerekli tedbirleri almak, bu konudaki Bakanlığın beyaz kod gibi uygulamaların takibini yapmak, gerektiğinde hukuki korunma yollarının kullanılabilmesi amacıyla tedbirler almak.

c) Tıbbi hizmetlerin sunumu için gerekli olan kaynaklarının zamanında ve ihtiyaçlara uygun olarak karşılanması amacıyla gerekli tedbirleri almak, ihtiyaç planlamalarını yaparak, temini için gerekli çalışmaları yürütmek.

ç) Bakanlık tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda performans değerlendirmesini yaparak, bu değerlendirmeye esas bilgilerin zamanında, eksiksiz ve doğru olarak müdürlüğe verilmesini sağlamak.

d) Sağlık tesislerindeki cihazların etkin kullanımını sağlamak, yenileme, tamir, bakım ve kalibrasyonlarının yapılmasını sağlamak, atıl kapasite oluşmasını engellemek.

e) Tıbbi hizmet ve tıbbi cihaz alımları ile ilgili ihtiyaç programlarının sağlık tesisi düzeyinde tespit ve planlanmasını yaparak teknik şartnamelerin hazırlanması ve benzeri işlemler için gerekli süreçleri yürütmek.

f) Ağız ve diş sağlığı tarama hizmetleri, koruyucu hizmetleri ile ilgili olarak diğer sağlık tesis ve kurumlar ile koordinasyonu kurmak, bu hizmetlerin gelişmesine yönelik faaliyetleri planlamak ve yürütülmesini sağlamak.

g) Hazırlanan acil afet planlarının organizasyonunu ve ilgili birimlerle koordinasyonunu sağlamak.

ğ) Sağlık tesisinde staj yapan öğrencilerin stajlarını yapmaları için gerekli tedbirleri almak ve uygulamasını takip ederek denetlemek.

h) Bütçe ve yatırım tekliflerini hazırlayarak müdürlüğe sunmak.

ı) Teşhis, tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak.

i) Tedavinin etkinliği ve hizmetlerin verimliliğine yönelik izleme, değerlendirme yaparak faaliyet raporu düzenlemek.

j) Tıbbi hizmetlere yönelik kurul, konsey, komite ve komisyonların çalışma düzen ve usullerini belirlemek.

k) Tıbbi hizmetlerin, sağlık tesisinin hizmet rolüne uygun olarak sunulması için hedef ve stratejileri belirlemek, kısa, orta ve uzun dönem planlamalarını yaparak müdürlüğün onayına sunmak.

l) Tıbbi hizmet sunumu kapsamındaki uygulamaları izlemek, sonuçlarını değerlendirmek, gerektiğinde müdahale etmek ve sağlık hizmet sunumu için gerekli olan malzeme ve cihazların planlama ve ihtiyaç tespitini yaparak müdürlüğe bildirmek.

m) Sağlık tesisinde verilen tıbbi hizmetlerle ilgili verilerin, aylık performans ve faaliyet raporlarının usulüne uygun olarak zamanında, doğru ve noksansız olarak müdürlüğe aktarılmasını sağlamak.

n) Acil servis, yoğun bakım, perinatal merkez, organ ve doku nakli merkezleri, travma merkezleri, onkoloji, kalp-damar cerrahi, anjiyografi, üremeye yardımcı tedavi merkezleri gibi özellikli planlama gerektiren tıbbi hizmet birimlerinin sağlık tesisi için belirlenmiş planlamalara uygun olarak hizmet rolünün gerektirdiği seviye ve kapasitede hizmet vermesini sağlamak.

o) Evde sağlık, toplum ruh sağlığı, palyatif bakım, rehabilitasyon hizmetleri gibi toplum temelli tıbbi hizmetlerin etkin bir şekilde sunumunu sağlamak.

ö) Hastanelerdeki enfeksiyon kontrol komitesini kurmak, raporlarını inceleyerek, hastane enfeksiyonunun engellenmesi ile ilgili gerekli tedbirleri alınmasını sağlamak.

p) Sağlık tesisinde verilen tıbbi hizmetlerin hasta ve çalışan hakları ile güvenliği, tıbbi etik ilke ve esaslarına göre yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.

r) Görev alanındaki personelin;

1. Hizmet içi eğitimlerini planlamak ve uygulamak.

ii. Nöbet, çalışma programı ve personel uyumunu düzenlemek için gerekli tedbirleri almak.

iii. Hizmetin aksatılmadan sürdürülebilmesine yönelik birim içerisinde yetkilerini belirleyip, takip ve kontrolünü sağlamak.

iv. Eğitim ve araştırma hastanelerinde eğitim ve araştırma faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmaya yönelik çalışmaları yapmak. Bu çalışmaları ve eğitim faaliyetlerini başkanlık üzerinden müdürlük vasıtası ile ilgili üniversiteye göndermek.

s) Bakanlığın belirlediği sağlık bilişimi standartlarının uygulanmasını, merkezi bilişim sistemlerine veri gönderimlerini sağlamak.

t) Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sağlık bakım hizmetleri müdürü**

**MADDE 15-** (1) Sağlık bakım hizmetleri; sağlık tesisine başvuran hastaların kabulünden ayrılış işlemleri tamamlanana kadar geçen süre içerisinde, müdavi hekimin teşhis, tedavi ve rehabilitasyon hususlarındaki direktifleri dikkate alınarak hasta ve çalışan hakları, güvenliği ile memnuniyeti ilkeleri çerçevesinde sunulan hizmetler ile hastanın nakli, sosyal destek sağlanması, hizmete erişiminin kolaylaştırılmasını sağlamaya yönelik sunulan hizmetlerin bütünüdür.

(2) Sağlık bakım hizmetleri müdürü, başhekimine karşı sorumlu olup görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sağlık bakım hizmetlerinin planlanması, etkin ve verimli hizmet sunulması, kendisine bağlı birimler ve ilgili diğer birimler ile işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.

b) Hasta bakım hizmetlerinde çalışan personelin görev yerlerini başhekimin onayını alarak planlamak.

c) Sağlık bakım hizmetlerinin aksamadan sürdürülebilmesi için her türlü ilaç, tıbbi sarf, malzeme ve cihazların yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır olarak bulundurulmasını sağlamak. İlaç ve malzemelerin güvenli şekilde kullanımını, takibini, saklanmasını, korunmasını ve kayıtlarının düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak.

ç) Tıbbi işlemler ve bakım hizmetlerinde kullanılan araç, gereçlerin, kullanım öncesi ve sonrası sterilizasyon ve dezenfeksiyonu işlemlerinin yapılmasını ve denetlenmesini yapmak.

d) Bakanlık politikaları doğrultusunda hasta bakım hizmetlerinde çalışan personelin performans ve verimliliğini değerlendirerek, verimliliği artırmaya yönelik tedbirleri almak.

e) İlgili personelin hizmet içi ve uyum eğitim programlarının takibi, değerlendirmesi, geliştirmesi ve denetlenmesi işlemlerini yürütmek.

f) Sağlık tesisinin tıbbi hizmet alanlarının temizliği, yemek sunum hizmetleri, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını idari ve mali hizmetler müdürü ile birlikte planlamak.

g) Sağlık bakım hizmetleri ile ilgili alanlardaki mefruşatın ve demirbaşların kullanıma uygunluğu, temizlik kalitesi, niteliği, iç düzenleme ve uyumunun takibini yapmak.

ğ) Başhekim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **İdari ve mali hizmetler müdürü**

**MADDE 16-** (1) İdari ve mali hizmetler; bütçe ve muhasebe, raporlama, mali kontrol, akılcı malzeme yönetimi ve tedarik, muayene kabul ve stok yönetimi gibi hizmetlerin bütünüdür.

(2) İdari ve mali hizmetler müdürü başhekiye karşı sorumlu olup görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Mali hizmetlerin planlanması, etkin ve verimli sunulması, kendisine bağlı birimler ve ilgili diğer birimler ile işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.

b) Hizmetin aksatılmadan sürdürülebilmesi için her türlü malzeme ve cihazların yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır olarak bulundurulmasını ve takibini sağlamak.

c) Sağlık tesisindeki her türlü cihaz ve eşyaların düzenli olarak kontrol edilerek, bakım ve kalibrasyonlarının yapılıp, kayıtların tutulması, hazır ve çalışır durumda bulundurulması ile binaların tadilat, bakım ve onarımlarının zamanında yapılması için gerekli tedbirleri almak ve yapılan çalışmalarını denetlemek.

ç) Gerekli her türlü ilaç, tıbbi cihaz, laboratuvar malzemelerinin yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır olarak bulundurulmasını, eksik bulunan malzemelerin zamanında ve yeteri miktarda talep edilmesini sağlayarak, temini için gerekli hazırlıkları yürütmek.

d) Sağlık tesisinde satın almak hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

e) Sağlık tesisinin bütçesini hazırlayarak başhekim onayına sunmak. Gelir ve gider gerçekleştirme iş ve işlemlerini yürütmek.

f) Sağlık tesisinin tüketime yönelik ihtiyaçlarının hizmet sunumu için hazır bulundurulması amacıyla etkin stok yönetimini sağlamak, taşınır mal mevzuatına göre stok kayıtlarının ilgili sistemlerden günlük düzenli olarak takibini yapmak ve verilerin güncel tutulmasını sağlamak.

g) Sağlık tesisinin tüketime yönelik ihtiyaçlarının hizmet birim maliyetlerinin, klinik tabanlı fayda maliyet analizinin, hizmet üretim ve genel işletme giderlerine ilişkin sabit ve değişken maliyetlerin hesaplanmasına yönelik gerekli çalışmaları yapmak ve buna ilişkin istatistiki verilerin dokümantasyonunu sağlayarak ilgili birimlerin bu verilere ulaşması için gerekli tedbirleri almak.

ğ) Satın almalarda hizmet birim maliyetlerinin, verilen sağlık hizmetini aksatmayacak şekilde sabit ve değişken giderlerin düşürülmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

h) İdari hizmetlerin planlanması, etkin ve verimli sunulması, kendisine bağlı birimler ve ilgili diğer birimler ile işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesini, denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.

ı) Hizmetin aksatılmadan sürdürülebilmesi için personel ile her türlü malzeme ve cihazların yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır olarak bulundurulmasını ve takibini sağlamak.

i) Maiyetindeki personelin yetkilerini, uyumunu ve çalışma düzenini belirleyip, eğitilmiş ve sertifikalı personelin çalışma yerlerini aldıkları eğitimler doğrultusunda planlamak.

j) Sağlık tesisi bilgi sistemlerinin alt yapı, donanım ve yazılım hizmetlerinin işbirliği ve uyum içerisinde yürütülmesini ve her an çalışır halde bulundurulmasını sağlamak.

k) Sağlık tesisi içerisinde görev yeri ve değişikliklerini kayıt altına alıp, personelin her türlü özlük işleri, evrak yönetim hizmetleri ve sağlık tesisi faaliyetlerine ait aylık raporların hastane yöneticiliğine zamanında ve doğru olarak bildirimini için gerekli tedbirleri almak ve kontrolünü yapmak.

- l) Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.
- m) Hasta ve çalışan konforu ile çevre korumaya yönelik tedbirleri almak ve uygulamak.
- n) Başhekim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Destek ve kalite hizmetleri müdürü**

**MADDE 17-** (1) Destek ve kalite hizmetleri; temel olarak sağlık tesislerinde sağlık hizmeti sunan personelin hizmetlerini kolaylaştırmak amacıyla sunulan, genel evrak, arşiv, atık hizmetleri, temizlik, mutfak, güvenlik ve afet planlaması, teknik destek ve sağlık tesisinin türüne uygun olarak yürütülen hizmetlerin bütünüdür.

(2) Destek ve kalite hizmetleri müdürü başhekime karşı sorumlu olup görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Refakat hizmeti, temizlik, yemek, hasta bakımı, karşılama ve yönlendirme hizmeti gibi hasta ve hasta yakını memnuniyetini artırmak amaçlı sağlık otelciliği hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

b) Sağlık tesisinde taşınır, bakım ve onarım, ulaşım, kütüphane, tıbbi fotoğrafane, iletişim, kuaförlük, bahçe ve çevre düzenlemesi, terzihane, morg ve otopark gibi hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.

c) Arşiv hizmetlerini planlamak, uygulamak ve denetlemek.

ç) Deprem ve yangın gibi doğal afetlere karşı acil yardım ve güvenlik hizmetleri kapsamında sağlık tesisinde gerekli her türlü emniyet tedbirlerini alıp, deprem ve yangın tatbikatlarının yapılması çalışmalarını yürütmek.

d) Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalarını yürütmek.

e) Başhekim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(3) Bu görevler, destek ve kalite hizmetleri müdürünün bulunmadığı tesislerde, idari ve mali hizmetler müdürü tarafından yürütülür.

#### **Başhekim yardımcısı**

**MADDE 18-** (1) Başhekimin görev alanıyla ilgili iş ve işlemler hususunda vereceği görevleri yerine getirmekle yükümlü ve başhekime karşı sorumludur. Görevlerin usulüne uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesinde başhekime yardımcı olur.

#### **Müdür yardımcısı**

**MADDE 19-** (1) Bağlı bulunduğu müdürün görev alanlarıyla ilgili iş ve işlemler vereceği görevleri yerine getirmekle yükümlü ve bu müdüre karşı sorumludur. Görevlerin usulüne uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesinde bağlı bulunduğu müdüre yardımcı olur.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Toplum Sağlığı Merkezi ve Halk Sağlığı Laboratuvarı**

#### **Toplum sağlığı merkezleri**

**MADDE 20-** (1) Toplum sağlığı merkezi, bölgesinde yaşayan toplumun sağlığını geliştirmeyi ve korumayı ön plana alarak sağlıkla ilgili risk ve sorunları belirleyen, bu

sorunları gidermek için planlama yapan ve bu planları uygulayan, uygulatan, birinci basamak koruyucu, iyileştirici ve rehabilite edici sağlık hizmetlerini müdürlüğün sevk ve idaresinde organize eden, bu hizmetlerin verimli şekilde sunulmasını izleyen, değerlendiren ve destekleyen, bölgesinde bulunan sağlık tesisleri ile diğer kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonu sağlayan sağlık tesisidir.

(2) İlçelerde ve 10/07/2004 tarihli 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa tabi olmayan il merkezlerinde Bakanlığın izni ile toplum sağlığı merkezi kurulabilir. Ancak ilçe sağlık müdürlüğünün kurulduğu ilçelerde toplum sağlığı merkezi kurulmaz. Toplum sağlığı merkezleri kurulmayan ilçelerde bu hizmetler ilçe sağlık müdürlüğü tarafından yürütülür.

(3) Bakanlık görevlerinin daha etkin ve kesintisiz sunumunu teminen toplum sağlığı merkezleri bünyesinde müdürlük tarafından çalışanların sağlığı, üreme sağlığı, KETEM, verem savaş gibi birimler oluşturulabilir.

(4) Türkiye İstatistik Kurumu verilerine göre toplam nüfusu 500'ün üzerinde olan belde, köy ve mezralarda Müdürlüğün teklifi ve Bakanlığın onayı ile sağlık evleri açılabilir. Bir sağlık evine birden fazla belde, köy ve mezra bağlanabilir. Sağlık evleri idari yönden ilçe sağlık müdürlüğü/toplum sağlığı merkezine, hizmet yönünden ise aile hekimlerine bağlı birimlerdir. Sağlık evlerinin görev ve yetkileri Bakanlıkça belirlenir.

(5) Toplum sağlığı merkezlerinin iş ve işlemleri 05/02/2015 tarihli ve 29258 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Toplum Sağlığı Merkezleri ve Bağlı Birimler Yönetmeliğine uygun olarak yerine getirilir.

### **Halk sağlığı laboratuvarları**

**MADDE 21-** (1) Koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri kapsamında fiziki, biyolojik ve çevreden kaynaklanan ve insan sağlığını etkileyen etkenlerin, fiziksel, kimyasal, biyokimyasal, bakteriyolojik, mikolojik, virolojik, hematolojik, serolojik, parazitolojik, toksikolojik ve radyolojik yönden inceleme ve analizlerini yaparak, alınması gerekli tedbirler açısından koruyucu sağlık hizmetlerini yönlendirici verileri ortaya koyan, salgınların önlenmesi ve izlenmesi için gerekli analizleri yapan, su ve gıda maddeleri, biyolojik ürünler ve insan sağlığını ilgilendiren eşya ve levazımın kontrol ve ruhsatlandırılmasına esas analizleri yapan, teknik danışmanlık yapan, eğitim veren sağlık tesisidir.

(2) Halk sağlığı laboratuvarları il merkezlerinde ve ihtiyaca göre belirlenecek ilçe merkezlerinde müdürlüğün teklifi ve Bakanlığın onayı ile açılır. Bu laboratuvarlara müdürlüğün önerisi üzerine Bakanlıkça laboratuvar sorumlusu görevlendirilir. İl merkezi nüfusu 1 milyondan fazla olan illerde, müdürlüğün teklifi ve Bakanlığın onayı ile birden fazla halk sağlığı laboratuvarı kurulabilir. Halk sağlığı laboratuvarları fonksiyonlarına ve kuruluş yerlerine göre üç şekilde sınıflandırılır. L1 tipi laboratuvarlar bazı özellikli analizler bakımından gerektiğinde diğer illere de hizmet vermek üzere kurulur. L2 tipi laboratuvarlar il merkezlerinde L3 tipi laboratuvarlar ise ilçelerde kurulur. L1 tipi laboratuvarların hangi özellikli analizleri yapacakları ve bu analizler bakımından hangi illere hizmet vereceği Bakanlık tarafından belirlenir.

(3) Halk sağlığı laboratuvarlarının genel olarak görevleri şunlardır:

a) Ruhsatlandırma, Denetim ve Kontrol İzlemeye yönelik olarak, insani tüketim amaçlı her tür suyun, yüzme suları, kaplıca suları, peloid ve deniz suyunun mikrobiyolojik ve kimyasal analizlerini yapmak.

b) Atık suların ve yüzey sularının mikrobiyolojik ve kimyasal analizlerini yapmak.

c) İşçi sağlığı ve güvenliği ile ilgili analizleri yapmak.

ç) Gıda, yakıt, temizlik ürünleri, oyuncak gibi tüketime sunulan her türlü ürünün halk sağlığı açısından gerekli analizlerini yapmak.

d) Bakanlık politikaları doğrultusunda farklı analiz parametrelerinin yapılabilirliğini sağlamak.

e) Klinik laboratuvar hizmeti vermek, beşeri (her türlü kan, idrar ve bunun gibi insani) numunelerin mikrobiyolojik, virolojik, toksikolojik ve biyokimyasal testleri ve analizleri yapmak.

f) Aile hekimliği hizmetleri kapsamında gerekli tanı ve teşhise yardımcı test, analiz ve görüntüleme hizmetlerini sunmak.

g) Hizmetin yürütülmesi için mevzuat uygulamalarının ve diğer gelişmelerin saha hizmetlerini yürüten personele ve halka aktarılması amacıyla eğitim planları ve materyalleri hazırlamak, eğitim çalışmaları yapmak.

ğ) Halk sağlığı laboratuvarı hizmetleri kapsamında ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip ederek araştırma geliştirme faaliyetlerinde bulunmak.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Acil Sağlık Hizmetleri**

#### **Temel hizmet birimleri**

**MADDE 22-** (1) Acil sağlık hizmetleri birimleri, temel hizmet ve destek hizmet birimlerinden oluşur. Merkez ile il ambulans servisi başhekimliği temel hizmet birimi, mevzuatına göre kurulan istasyonlar ise destek hizmet birimidir.

(2) İllerde faaliyet gösteren temel hizmet ve destek hizmet birimleri müdürlüğe karşı sorumludur.

(3) İl Ambulans Servisi Başhekimliği; Ambulans hizmetlerinin il düzeyinde organizasyonunu, yönlendirilmesini, uygulanmasını ve değerlendirilmesini, hizmete katılan kurum ve kuruluşlar arasında işbirliğini sağlayan, merkez ve istasyonlarda görev yapan personelin hizmet içi eğitimleri ile sevk ve idarelerini yapan, merkez ve istasyonlarda kullanılan bütün araç ve gereçlerin temin, kayıt, bakım ve onarımlarını sağlayan, hizmetle ilgili bütün kayıt ve istatistikleri tutan, merkezin de içinde olduğu kendisine ait binasını ve personeli olan sağlık tesisidir.

#### **Başhekimlik, merkez ve görevleri**

**MADDE 23-** (1) Başhekimlik, merkez ve istasyonları ile ambulans servisinin bütün birimlerini ve personelinin sevk ve idare eder. Başhekimlik, hizmetin sürekliliği ve geliştirilmesi için gerekli personel, bina, araç ve malzemenin sağlanması amacıyla mali kaynak temini ve kullanılması için gerekli planlama ve organizasyonu yapar. Başhekimlik bünyesinde, ilin coğrafi özelliklerine, nüfusa ve ihtiyaca göre yeterli sayıda kara, hava ve deniz ambulanslarıyla acil sağlık araçları ve hizmet araçları bulundurur.

(2) Merkez, başhekimliğe bağlı olarak çalışır. Merkezler, il nüfusu, acil sağlık çağrı sayıları, istasyon sayıları ve ilin özelliklerine göre yeterli sayıdaki personel, teknik donanım ve yazılım alt yapısı ile birlikte uygun fiziki yapılarda kurulur. Merkezlerin başta depremler olmak üzere her türlü afete dayanıklı müstakil yapılarda kurulması ve hizmete uygun teknolojik bir alt yapıya sahip olması esastır. Gerektiğinde aynı coğrafi bölgede hizmet veren merkezler arasında teknik donanım ve iletişim alt yapısı ortak veya entegre kullanılarak hizmetin verimliliği ve kalitesi arttırılabilir, iller arası hasta sevkleri, olağan dışı durumlar ile afetlerde bölgesel koordinasyon ve yönetim sağlanabilir.



(3) Merkezler aşağıdaki görevleri yapar;

a) Merkeze ulaşan acil sağlık ağrularını değerlendirmek, ağrulara göre verilmesi gereken hizmeti belirleyerek yeterli sayıda ekibi olay yerine yönlendirmek, hizmet ile ilgili her türlü veriyi kayıta altına almak, saklamak ve değerlendirmek.

b) İl düzeyindeki kendisine bağlı istasyonların acil yardım, hasta nakil, özel donanımlı ambulanslar, hava ve deniz ambulansları, acil sağlık araçları ile hizmet araçlarının sevk ve idaresini yapmak.

c) Hastaneler arasındaki koordinasyonu sağlayarak hasta sevk sisteminin düzenli olarak işlemesini sağlamak, başta yoğun bakım yatakları olmak üzere kritik yatak ve birimler ile personelin takibini yapmak.

) Hizmetin verilmesi sırasında hizmete katılan kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

d) Olağandışı durumlar ve afetlerde diğer kurumlarla işbirliği içerisinde olay yerine yeterince ambulans ve acil sağlık aracını görevlendirmek, hastane koordinasyonunu sağlamak. Gerektiğinde ildeki bütün ambulansları ve özel ambulans servislerini sevk ve idare etmek.

e) Başhekimlike verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Acil sağlık istasyonları**

**MADDE 24-** (1) İstasyonlar; acil sağlık hizmeti sunmak ve tıbbi müdahalede bulunmak amacıyla 11/05/2000 tarihli ve 24046 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen düzenlemeye uygun olarak kurulur ve mezkr Yönetmelikte belirlenen iş ve işlemleri yürütür.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Ortak ve Son Hükümler**

#### **Ortak hükümler**

**MADDE 25-** (1) Müdürlük, ilçe sağlık müdürlüğü ve sağlık tesislerinde görevli idareciler bu Yönerge ile belirlenmiş görev, yetki ve sorumlulukları ile birlikte, Bakanlıkça yürürlüğe konulacak tebliğ, genelge, genel yazı ve sair yazılı emir ve talimatnameler ile belirlenecek olan görevleri de ifa etmekle yükümlüdür.

#### **Standart**

**MADDE 26-** (1) Bakanlık taşra teşkilatı standartları, hizmet birimleri ile sağlık tesisleri itibariyle Ek-4’de bulunan cetvellerde gösterilmiştir. İdari birimler ile hizmet birimlerine standart üstü veya belirlenen kadro/unvan/branş/pozisyon dışında atama yapılamaz, sözleşme imzalanamaz.

#### **Aile hekimi veya aile sağlığı elemanı olarak sözleşme imzalayanların kadroları**

**MADDE 27-** (1) Aile hekimi veya aile sağlığı elemanı olarak sözleşme imzalayan personelin kadroları, sözleşme imzalamadan önceki görev yerlerinde saklı tutulur.

(2) Aile hekimliğine geçen hekimler ile aile sağlığı elemanlarının, herhangi bir nedenle sözleşmelerinin sona ermesi durumunda, sözleşme imzalamadan önceki görev yerlerine standart aranmaksızın atanırlar.

### **Kadro fazları personel**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Yönerge ile belirlenen standartların üstünde veya belirlenen kadro/unvan/branş dışında çalışan personele ait kadrolar korunur ve bunların herhangi bir nedenle boşalması halinde yerlerine atama yapılmaz.

(2) İlgili mevzuatı uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan kamu görevlisi olan personelin eşinin atanması, şube müdürlerinin mazeret atanması ile Yargı Mercilerince verilen kararların uygulanması durumlarında standart kadro sayıları dikkate alınmaz.

### **GEÇİCİ MADDE 2- (Ek madde: 09/10/2019 tarihli ve 13461 sayılı Bakan Onayı)**

(1) Bu Yönergede yapılan değişiklik sonucu pozisyonu iptal edilenlerin sözleşmeleri, sözleşme süresinin bitimine kadar devam eder. Bunların görev, yetki ve sorumlulukları Yönergede belirtilen hususlar çerçevesinde İl Sağlık Müdürü/Başhekim tarafından belirlenir.

### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 28-** (1) Aşağıdaki Yönergeler yürürlükten kaldırılmıştır.

a) 13/11/2015 tarihli ve 14473 sayılı Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları Yönergesi.

b) 04/07/2013 tarihli ve 50802433-010.04/3049 sayılı Sağlık Bakanlığına Bağlı Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu Taşra Teşkilatı Kadro Standartları Yönergesi.

c) 31/10/2012 tarihli ve 3131 sayılı Makam onayı ile yürürlüğe konulan Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu Taşra Teşkilatı Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi

ç) 10/04/2012 tarihli ve 1737 sayılı Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Taşra Teşkilatı Hizmet Birimlerinin Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları İle Kadro Standartları Hakkında Yönerge.

### **Yürürlük**

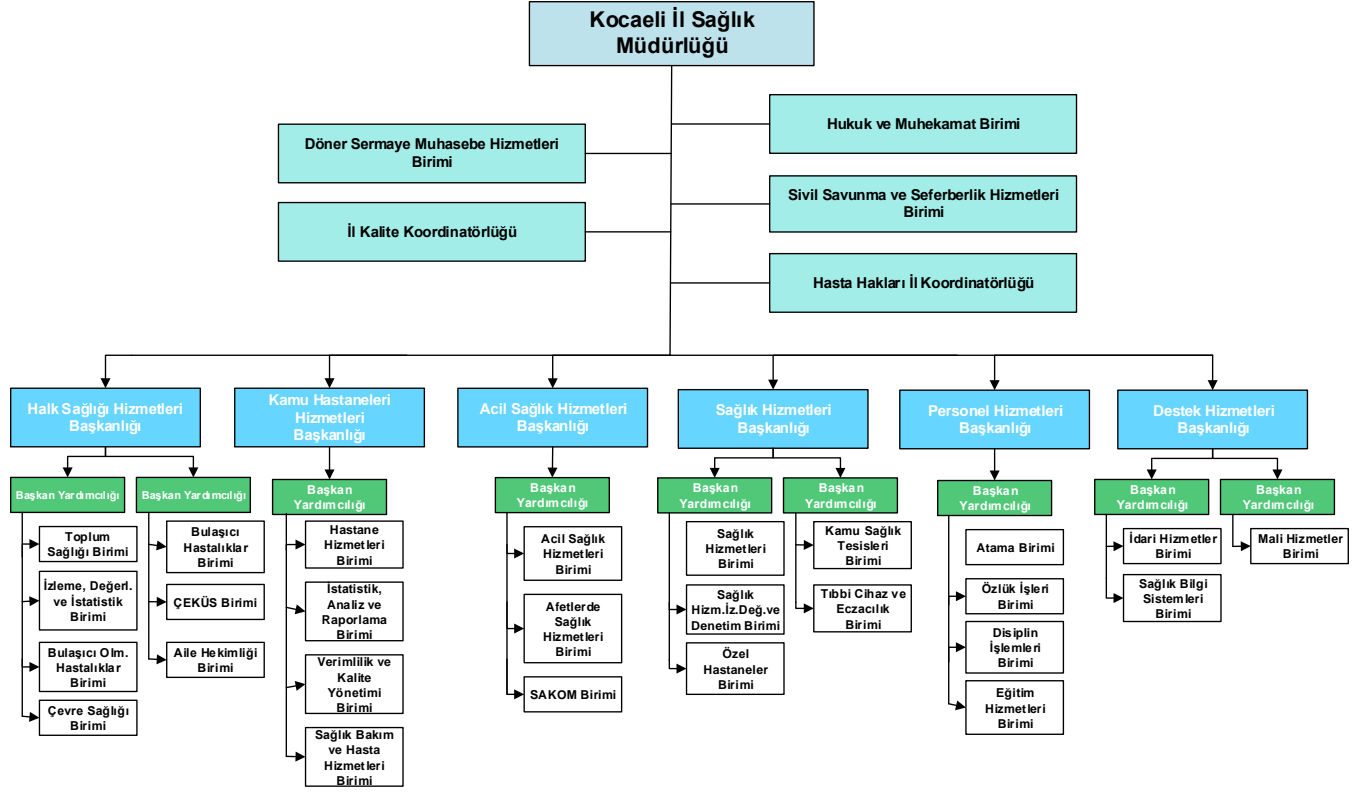
**MADDE 29-** Bu Yönerge Bakan Onayı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 30-** Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

## 2. KOCAELİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI

Sağlık Bakanlığı Kocaeli İl Sağlık Müdürlüğü “Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönerge” kapsamında 6 Hizmet Başkanlığı olarak yapılandırılmıştır.



### EK II

#### İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ BAŞKANLIKLARI, BİRİM ADLARI VE GÖREV TANIMLARI

##### A) HALK SAĞLIĞI BAŞKANLIĞI HİZMET BİRİMLERİ

###### 1) Aile Hekimliği Birimi

a) Eğitim aile sağlığı merkezleri dahil aile sağlığı merkezlerinin ve aile hekimliği birimlerinin açma, kapama ve yer değiştirme işleri ile ilgili çalışmalarını yapmak.

b) Aile hekimliği ile ilgili; yerleştirme, gruplandırma denetim sonrası gruplandırma iş ve işlemlerinin yürütülmesi, gezici ve yerinde sağlık hizmetleri, çalışma planları iş ve işlemlerini yürütmek.

c) Aile hekimliği hizmetlerinin il düzeyinde tanıtımı ile bu hizmetlerin nitelik ve nicelik bakımından en uygun şekilde sunumunu sağlamak.

ç) Aile Hekimliği Bilgi Sistemleri (AHBS) uygulamalarının güncelleme çalışmalarını ilgili birimlerle koordineli olarak yürütmek.

d) Gezici ve yerinde sağlık hizmetleri sunulacak bölgelerle ilgili taleplerin değerlendirilmesi ve faaliyetleri yürütmek.

e) Aile hekimlerinin vereceği sağlık hizmetlerinin nicelik ve niteliğinin belirlenmesi ile güncellenmesi faaliyetlerinin yürütmek.

f) Aile hekimliği uygulama modelinin geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, projeler üretme, uygulamak ve aile hekimliği ile ilişkili ulusal ve uluslararası programların sahada uygulanmasını ilgili birimlerle iş birliği içerisinde sağlamak.

g) Tıpta uzmanlık eğitimi alan aile hekimliği asistanlarının saha eğitimlerinin, eğitim aldığı kurumlarla iş birliği içerisinde planlamasını yapmak.

ğ) Aile hekimliği uygulamaları kapsamında eğitim ve geliştirme faaliyetlerini üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde yürütmek.

h) İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

## **2) Göç Sağlık Birimi**

a) İlde bulunan göçmenleri, statülerine göre belirlemek, ilgili birimlerle beraber sunulacak sağlık hizmetlerini planlamak.

b) Göçmenlere verilmesi planlanan sağlık hizmetlerinin, sağlık kurum ve kuruluşları arasındaki eş güdüm gözetilerek yürütülmesini sağlamak.

c) Göç sağlığı hizmetlerinin il düzeyinde tanıtımı ile bu hizmetlerin nitelik ve nicelik bakımından en uygun şekilde sunumunu sağlamak

ç) Toplu İskan, göç ve mülteci kabulü gibi durumlarda verilmesi gereken sağlık hizmetlerini ilgili birimler ile diğer resmi ve özel kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde planlamak, faaliyet ilkelerini tespit ederek koordinasyon içerisinde yürütülmesini sağlamak.

d) Göçmen sağlığı merkezi, yabancı uyruklular polikliniği, gönüllü sağlık kuruluşu gibi göçmenlere yönelik sağlık hizmeti sunumu yapan sağlık tesislerinin açma, kapama ve yer değiştirme gibi iş ve işlerini gerçekleştirmek.

f) Talepleri de göz önünde bulundurarak gezici ve yerinde sağlık hizmeti sunulacak bölgeleri belirlemek ve sağlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak.

g) Faaliyet alanıyla ilgili izleme ve değerlendirme faaliyeti yapmak, ilgili birimlerin yaptığı izleme ve değerlendirme faaliyetlerine katkı ve / veya katılımı sağlamak.

ğ) Göçmenlere verilecek sağlık hizmetlerinin nicelik ve niteliğinin belirlenmesi ile güncellenmesi faaliyetlerini, ilgili birimlerle birlikte yürütmek.

h) Göç sağlığı hizmetlerinin geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, projeler üretme, uygulama ve göç sağlığı ile ilişkili ulusal ve uluslararası programların sahada uygulanmasını sağlamak, yürütülen programlara katkı ve /veya katılım sağlamak.

ı) Ulusal uluslararası kuruluşlar sivil toplum örgütlerinin göç sağlığı ve insani yardım faaliyetlerinde katkı ve/veya katılım sağlamak, sivil toplum kuruluşlarının göç sağlığıyla ilgili yürüttüğü faaliyetleri koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek.

i) Faaliyet alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitim programı hazırlamak ya da hazırlanmasını sağlamak, bu eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

k) İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

## **3) Toplum Sağlık Hizmetleri ve Eğitim Birimi**

a) Toplumla yönelik koruyucu sağlık hizmetlerinin ilçe sağlık müdürlükleri, toplum sağlığı merkezleri ve entegre ilçe devlet hastanesi başhekimlikleri vasıtası ile sunulmasını sağlamak.

b) Koruyucu diş sağlığı, adli tabiplik ve ölüm bildirim, cezaevi, okul ve toplu yaşam alanları gibi yerlerde sunulacak sağlık hizmetlerini planlamak ve bu hizmetleri vermek veya verilmesini sağlamak.

c) Dezavantajlı gruplara (mevsimlik tarım işçi ve aileleri, roman vatandaşlar vs.) sunulan birinci basamak sağlık hizmetlerinin sunulması, geliştirilmesi ve izleme/değerlendirmesi ve koordinasyonu sağlamak.

) Birinci basamak sağlık hizmeti sunan kurum ve kuruluşların (aile sağlığı merkezlerince yürütülen hizmetler hariç) hizmetlerin yürütülmesi, geliştirilmesi ve izleme /değerlendirme faaliyetlerini yürütmek.

d) Toplum sağlığı hizmetlerini değerlendirmek üzere bilişim projelerinin geliştirilmesi ve güncellenmesine katkı sağlamak.

e) Toplumun her kesiminin sağlık hizmetine erişiminin sağlanması amacıyla hizmetin iyileştirilmesine yönelik bölgesel programların (Mobil Sağlık Hizmeti vb.) uygulanması, geliştirilmesi, izleme/ değerlendirmesi ve koordinasyonu sağlamak.

f) Birinci basamak sağlık hizmetleri temel eğitimlerine katılacak personelin listesinin belirlenmesi ve envanterin tutulması ile halk sağlığı hizmetlerini yürüten personele verilecek ‘‘hizmet içi eğitimlerin’’ ilgili birimler ile birlikte planlanması, yürütülmesi, geliştirilmesi ve izleme/değerlendirmesini sağlamak.

g) Halk sağlığının geliştirilmesine yönelik düzenlenecek ‘‘Halk Eğitimlerinin’’ ilgili birimler ile birlikte planlanması, yürütülmesi, geliştirilmesi ve izleme/değerlendirmesini sağlamak.

đ) Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü uhdesinde yer alan entegre sağlık hizmeti sunulan merkezlerde hizmet sunumu ile alakalı iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

h) Görev alanı ile ilgili Őikyet ve talepleri değerlendirmek.

ı) Sağlıklı hayat merkezleri tarafından sunulan hizmetler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

i)Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliğinde yer verilen eğitimi yapmak ve/veya aile hekimlerinin aile sağlığı çalışanlarının bu eğitimlere katılmasını sağlamak.

j)Birinci basamak sağlık hizmetleri alanında yapılacak olan araştırma taleplerini değerlendirmek.

k) ok Paydaşlı sağlık sorumluluğunu geliştirmek üzere çok sektörlü ve çok Paydaşlı program, eylem planı, proje, eğitim, vb. faaliyetleri yürütmek ve kapsamda sektörler arası ve kurumlar arası iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.

l) Toplumun sağlık okuryazarlığını geliştirmeye yönelik faaliyetleri yürütmek ve bu kapsamda sektörler arası ve kurumlar arası iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.

m) Birinci basamakta çalışan personelin hizmet içi eğitimlerini yapmak ve istatistik kayıtları tutmak.

n) Müdürlüğe bağlı Halk Sağlığı Laboratuvarlarının iş ve işlemlerini koordine etmek.

o) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

#### **4) Bulaşıcı Olmayan Hastalıklar Birimi**

a) Bulaşıcı olmayan hastalıkların önlenmesi ve kontrolüne yönelik ulusal programların (kalp ve damar hastalıkları, kronik hava yolu hastalıkları, böbrek hastalıkları,

kas ve iskelet sistemi hastalıkları vb.) il düzeyinde yürütülmesini sağlamak, etkilerini izlemek, değerlendirmek ve geliştirilmesini sağlamak için çalışmalar yapmak.

b) Görev alanıyla ilgili evde sağlık hizmetlerini ilgili birimlerle birlikte planlamak.

c) Koruyucu kanser hizmetleri konusunda halkın eğitimi için gerekli çalışmaları diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde yürütmek, koordine etmek ve denetlemek.

ç) Trafik kazaları ve ev kazaları olmak üzere kazaların önlenmesi ve kontrolü konusunda paydaş kuruluşlarla birlikte çalışmalar yapmak.

d)sağlıklı yaşlanma ve yaşlı sağlığı hizmetlerinin geliştirilmesine ilişkin ulusal programların il düzeyinde yürütülmesini sağlamak.

e) Veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.

f) Yaşlılık ve yaşlı sağlığı hizmetlerinin geliştirilmesi çalışmaları kapsamında ulusal program geliştirmek, uygulamak, değerlendirmek.

g) Faaliyet alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitim programı hazırlamak ya da hazırlanmasını sağlamak, bu eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

ğ) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **5) Kanser Birimi**

a) Kanser kontrol Programının il düzeyinde yürütülmesini sağlamak, etkileri izlemek, değerlendirmek ve geliştirilmesini sağlamak için çalışmalar yapmak.

b) Aktif kanser kayıtlığı hizmetlerini yürütmek; kanser verilerini toplamak, verilerin kalitesinin (tamlık, geçerlilik ve zamandalık) değerlendirmek, yeterli kalitede veri elde etmek için gerekli iyileştirmeleri yapmak ve Başkanlığa verileri göndermek.

c) Kanser kayıt elemanlarının hizmet içi eğitimlerini sağlamak.

ç) Kanser taramaları ili ilgili her türlü istatistiki bilgileri toplamak, verilerin analizini yapmak ve gerekli tedbirleri almak.

d) Ulusal kanser tarama standartlarını uygulamak, kanser taraması yapan birimlerle koordineli olarak tarama hizmetlerini yürütmek

e) Kanser tarama sonrası, ilgili birimlerle kalite kriterine göre teşhis merkezlerini oluşturmak, aktif çalışmalarını sağlamak, birinci basamaktan gönderilen tarama sonrası pozitif çıkan vakaların takibini yapmak ve sonucu Başkanlığa iletmek.

f) Kanser Erken Teşhis ve Tarama Eğitim Merkezlerinin (KETEM) planlanması ve kuruluş işlemlerini yürütmek, mobil tarama araçlarının teminin için projeler üretmek.

g) İl kanser danışma komisyonu oluşturmak, sekretaryasını yürütmek, komisyonda belirtilen sorunların çözümünü sağlamak ve çözülmeyen sorunları başkanlığa bildirmek.

ğ) Kansere mücadeleyle yönelik kanıta dayalı bilimsel yöntemleri uygulamak ve olası kanser etkenlerinin ortadan kaldırılmasına yönelik işlemleri yürütmek .

h) Kansere yol açan çevresel, davranışsal ve mesleki faktörlerin tüm halkın/çalışanların korunmalarına ve ilgili tarafların bilinçlendirilmesine yönelik gerçek/tüzel kişiler ve gönüllü kuruluşlarla birlikte eğitimler ve çalışmalar yürütmek, koordine etmek, denetlemek ve kamuoyunu bilgilendirmek.

ı) Faaliyet alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitim programı hazırlamak ya da hazırlanmasını sağlamak, bu eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

i) Eğitim materyalleri ile ilgili basım, çoğaltım ve dağıtım işlemlerini yürütmek.

j) Kanser koruyucu diğer ulusal programların (tütün, obezite, fiziksel, inaktive vb.) yürütülmesinde ilgili birimlerle iş birliği yapmak.

k) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

## **6) Sağlıklı Beslenme ve Hareketli Hayat Birimi**

a) Türkiye Sağlıklı Beslenme Ve Hareketli Hayat Programı, Türkiye Diyabet Önleme Ve Kontrol Programı, Türkiye Aşırı Tuz Tüketiminin Azaltılması Programı ve erişkin bazı metabolizma hastalıkları (tiroid, oateoporoz,gut) ve çölyak hastalığı kontrol programlarının il düzeyinde yürütülmesini sağlamak.

b) Sağlıklı beslenme ve hareketli hayat hakkında vatandaşın bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

c) Beslenme, obezite, diyabet ve metabolik hastalıklar ile ilgili yapılan çalışmaları izleme ve değerlendirme çalışmaları yapmak. Mevcut durumu tespit etmek, gerekli hallerde araştırmalar yapmak.

ç) Obezite, diyabet ve metabolik hastalıklar, beslenme /diyet/besinler ile ilişkili/kaynaklı hastalıklar ve fiziksel aktiviteye ait risk faktörlerinin mevcut durumunu izlemek, izleme sonuçlarına göre her bir risk faktörü için sağlıklı sağlık etki değerlendirmelerini koordine etmek.

d) İl düzeyinde veri girişlerinin düzenli yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek.

e) Çocuklarda sağlıklı beslenme ve fiziksel aktivitenin artırılması için okul çalışmaları kapsamında İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, gıda ilişkisi beslenme hastalıklarının önlenmesi ve kontrolünde İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, sağlıklı beslenmenin kazandırılması ve fiziksel aktivitenin toplumda artırılması çalışmaları kapsamında belediyeler, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü başta olmak üzere yürütülen programların il düzeyindeki tüm paydaşları ile iş birliği yapmak.

f) Sağlıklı Beslenme ve Hareketli Hayat Platformu kapsamında yapılan protokollerin (lokantacılar ve pastacılar vb.), il düzeyinde yürütülmesini sağlamak ve izlemek, iş birliği yapmak.

g) Sağlıklı Beslenme ve Hareketli Hayat Kurulu'nun işlerliğinin sağlanması, İl ve İlçe Hıfzıssıhha Kurulu bünyesinde kurulmuş olan) Sağlıklı Beslenme ve Hareketli Hayat Kurulu güncellenerek düzenli aralıklarla sunulan il faaliyet raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesinin yapılması.

ğ) Toplumun her kesimin yeterli ve dengeli beslenme konusunda bilinçlenmesini sağlamak amacıyla bireylerin besin seçimi, hazırlanma, korunma, tüketim ve beslenme alışkanlıklarının iyileştirilmesine yönelik bölgesel ve/veya il düzeyinde beslenme politikalarını ve programlarını geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak.

h) Bakanlıkça belirlenen beslenme ve diyet danışmanlığı hizmetlerine ait hizmet kalite standartları, kriterleri ve performans standartlarının uygulanmasını sağlamak.

ı) Toplu beslenme hizmeti sunulan yerlerde (okul, yurt, hastane, kreş, bakımevi, cezaevi vb.) besinlerin satın alınmasından servisine kadar geçen her aşamada sağlıklı beslenmenin sağlanması amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, hizmetten yararlananların beslenme ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik programlar uygulamaya koyulmasını sağlamak ve denetlemek.

i) Bakanlıkça hazırlanan obezitenin önlenmesi ve hareketli hayatın teşviki için yaş, cinsiyet, meslek, vb. kriterlere göre ulusal rehberlerin il düzeyinde tanıtılması, kullanılması ve uygulanmasını sağlamak.

j) Bakanlıkça hazırlanan yürütülen programlarla ilgili görsel-işitsel materyallerin uygulanmasında ilgili birimlerle koordineli olarak çalışmak.

k) 0-19 yaş grubu kişilerin büyüme ve gelişmesinde beslenmeye ilişkin konularda ilgili birimlere koordineli olarak çalışmak.

l) Faaliyet alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitim programı hazırlamak ya da hazırlanmasını sağlamak, bu eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

m) Görev alanıyla ilgili olarak Genel Müdürlük tarafında verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **7) Ruh Sağlığı Birimi**

a) Ruh sağlığı ile ilgili koruyucu programları, çocuk ve ergenleri de kapsamak üzere ruh sağlığının korunması ile ilgili faaliyetleri koordine etmek ve yürütmek.

b) Koruyucu ruh sağlığı hizmetlerinin birinci basamak sağlık hizmetleriyle bütünleştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek.

c) Kronik ruhsal bozuklukların birinci basamak ağırlıklı olmak üzere ikinci basamak ve üçüncü basamakta tanı, tedavi ile izlemelerinin ve psikososyal rehabilitasyon programlarının yürütülmesi konusunda çalışmalar yapmak.

ç) Toplum temelli Ruh Sağlığı uygulamalarıyla uyumlu hizmetlerin koordinasyonu ve uygulaması faaliyetlerini yürütmek.

d) Damgalama ve ayrımcılığın ortadan kaldırılmasına yönelik savunuculuk faaliyetlerinin yürütülmesi konusunda çalışmalar yapmak.

e) İntiharı azaltmak ve intiharı önleme konusunda farkındalık oluşturulması için çalışmalar yürütmek.

f) Otizm spektrum bozuklukları gibi çocukluk çağında başlayan kronik ruhsal bozukluklar konusunda erken tanılama -tedavi-rehabilitasyon hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

g) Çocuk istismarı ve ihmali gibi travmatik yaşantıları önlemek, erken müdahale etmek ve psikososyal destek kapsamında geliştirilen projeleri ve farkındalık faaliyetlerini yürütmek.

ğ) Öğrenme bozuklukları, dikkat eksikliği bozuklukları ve hiperaktive gibi ruhsal bozuklukların erken çocukluk döneminde tanınması ve bozukluklar için koruyucu ruh sağlığı hizmetleri kapsamında ilgili birimlerle birlikte geliştirilen özel programların yürütülmesini sağlamak.

h) Kadına ve aile içi şiddetle mücadeleye yönelik geliştirilen ruh sağlığı programları ile hizmet içi eğitimlerle kapasite artırma faaliyetlerini, halk eğitimleriyle farkındalık faaliyetlerini yürütmek.

ı) Koruyucu ruh sağlığı hizmetleri kapsamında halkın ve sağlık personelinin eğitim faaliyetlerinin yürütmek.

i) Koruyucu ruh sağlığı hizmetleri kapsamında eğitici ve yol gösterici afiş, broşür, kitapçık, kısa film vb. eğitim materyallerini hazırlamak, dağıtımını sağlamak.

j) Koruyucu ruh sağlığı hizmetleri kapsamında üniversiteler, sivil toplum kuruluşları vb. Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla birlikte çalışmalar yürütmek.

k) Faaliyet alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitim programı hazırlamak ya da hazırlanmasını sağlamak, bu eğitimlerin gerçekleşmesinin sağlamak.

l) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **8) Tütün ve Madde Bağımlılığı ile Mücadele Birimi**

a) Tütün ve madde kullanımının önlenmesine yönelik ulusal bazda geliştirilen program ve eylem planlarının kurum ve kuruluşlar arasındaki eşgüdümünü de gözeterek il düzeyinde hazırlanmasını, yürütülmesini, etki ve sonuçlarının izlenmesini, değerlendirilmesi ve raporlanmasını sağlamak.



b) Bağımlılık yapıcı madde kullanımının önlenmesi amacıyla toplumda bilgi, tutum ve davranış değişikliği oluşturmaya yönelik kampanyalar hazırlanmasını, etkinlikler düzenlenmesini, eğitim programlarının geliştirilmesi ve uygulamasını sağlamak.

c) Bağımlılıkla Mücadele İl Koordinasyon Kurulu ve teknik çalışma gruplarının sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesinin, belirlenmiş periyotlarda halk sağlığı genel müdürlüğüne raporlanmasını sağlamak.

ç) İl düzeyindeki tütün, alkol ve madde kullanım durumunun tespit edilmesi konusunda çalışmalar yürütmekte, sonuçlarına göre gerekli çalışmaları planlamak ve uygulamak.

d) Toplum tütün dumanının zararlı etkilerinden korumaya yönelik denetim faaliyetlerini il düzeyinde organize etmek, sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek.

e) Tütün bağımlılığı tedavi ve eğitim birimlerinin ulaşılabilirliğinin artırılmasının sağlamak bu birimlerde sunulan hizmet kalitesinin izlenerek geliştirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek.

f) Bakanlığımız tarafından ücretsiz olarak sunulan sigara bırakma tedavisinde kullanılan ilaç ve preparatların stok düzeylerini takip ederek vatandaşa ulaştırılması noktasında gerekli koordinasyonu sağlamak.

g) Bakanlığımız yapıcı maddeler konusunda sunulan danışmanlık, tedavi, rehabilitasyon, sosyal uyum hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, bu birimlerde sunulan hizmet kalitesinin izlenerek geliştirilmesine yönelik çalışmaları yürüterek, ulaşılabilirliğinin artırılmasına yönelik tedbirler almak.

ğ) Sürücü davranışlarını geliştirme eğitimleri düzenlemek.

h) Tütün, alkol ve madde ile mücadele çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulan verilerin (merkezden hizmet alanlara yönelik veriler, sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin detaylı veriler vb.) il düzeyinde toplanması değerlendirilmesi ve bakanlığa gönderilmesini sağlamak.

ı) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

i) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **9) Çocuk, Ergen, Kadın ve Üreme Sağlığı Birimi**

a) Anne ve bebek ölümleri inceleme komisyonları kurmak, anne ve bebek ölümlerinin tespit edilmesi ve gecikme modellerine göre ölümlerin raporlamak, ilgili birimlerle birlikte değerlendirmek, önceliklendirmek, yerel çözümler ve stratejiler geliştirmek, geliştirilen çözümlerin hayata geçirilmesini takip etmek.

b) Evlilik öncesinde gebelik, yeni doğan ve çocukluk döneminde gerçekleştirilen tüm tarama programlarının il genelinde ilgili sağlık kuruluşlarında sağlıklı şekilde yürütülmesini sağlamak, lojistik süreçleri ve tarama programlarında saptanan şüpheli vakaları yönetmek, program gösterilerini takip etmek.

c) 15-49 yaş kadın, gebe, lohusa, bebek, çocuk ve ergen izlenimlerinin bakanlıkça belirlenen standartlara uygun olarak uygulanmasını sağlamak, gösterileri takip etmek, uygulayıcılara geri bildirim vermek.

ç) Gebe, emzikli ve bebek/küçük çocuk beslenmesine yönelik doğru uygulamalarının yerleştirilmesinin sağlanması için ulusal politikalar ve programlar çerçevesinde yerel çalışmalar yapmak.

d) Anne, çocuk ve ergen sağlığının korunması ve geliştirilmesi için ulusal politikalar ve programlar çerçevesinde ilin özelliklerine göre gerekli stratejileri belirlemek ve uygulamak.

e) Çocuk, ergen, kadın ve üreme sağlığı konularında sağlık personelinin bilgi ihtiyacını belirlemek ve ulusal politikalar ve programlar çerçevesinde gereken eğitimleri düzenlemek.

f) Çocuk, ergen, kadın ve üreme sağlığı konularında ulusal politikalar ve programlar çerçevesinde halka yönelik eğitimler ve farkındalık çalışmaları düzenlemek.

g) Evlilik ve gebelik öncesinde, gebelikte, doğumda lohusalıkta ve bebek çocuk sağlığının korunması ve geliştirilmesi için sağlık kurum ve kuruluşlarında bireysel bilgilendirme, danışmanlık ve gerekli tüm sağlık hizmet sunumunun ulusal politikalar ve programlar çerçevesinde verilmesini sağlamak.

ğ) Riskli gebeliklerin önlenmesi ve olumsuz sonuçlarının ortadan kaldırılması amacıyla ulusal politikalar ve programlar çerçevesinde yerel stratejiler belirlemek ve uygulamak.

h) Yaşam boyu kadın ve erkeğin üreme sağlığının korunması ve geliştirilmesi ve hizmet ihtiyacının ulusal politikalar ve programlar çerçevesinde karşılanmasını sağlamak, toplumun ve gençlerin bu alanda bilinçlenmesine katkıda bulunmak için gerekli çalışmaları yapmak.

ı) Okul sağlığı çalışmalarını, müdürlük içi ilgili birimler ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordine etmek, çalışmaların izleme değerlendirilmesini gerçekleştirmek.

i) Çocuk, ergen, kadın ve üreme sağlığı hizmetlerinin il genelinde tüm sağlık kurum ve kuruluşlarında standart, etkili ve sürekli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

j) Çocuk, ergen, kadın ve üreme sağlığı konularında ulusal politikalar ve programlar çerçevesinde yürütülen çalışmaları il düzeyinde diğer ilişkili kurum ve kuruluşlarla koordine edilmesini sağlamak.

k) Faaliyet alanında istatistiki bilgilerin toplanmasını, yerel araştırma ve incelemelerin yapılmasını koordine ve kontrol etmek, il genelinde yürütülen programlarla ilgili verileri değerlendirmek, düzeltici faaliyetler belirlemek ve uygulanmasını sağlamak.

l) Faaliyet alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitim programı hazırlamak ya da hazırlanmasını sağlamak, bu eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

m) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **10) Bulaşıcı Hastalıklar Birimi**

a) Bulaşıcı, zoonik ve vektörel hastalıklar ile ilgili Bakanlık tarafından belirlenen eliminasyon, eradikasyon ve kontrol programlarına yönelik faaliyetleri yürütmek.

b) Bu hastalıklarla ilgili sürveyans çalışmalarını yürütmek ve yıllık sürveyans değerlendirme raporlarını hazırlamak.

c) Hastalıkların ihbar ve bildirimine ilişkin iş emirleri yürütmek.

d) Oluşabilecek salgınlara karşı korunma ve kontrol önlemlerini almak.

e) Halka ve sağlık personeline yönelik eğitim programları ve materyallerin geliştirilmesini sağlamak, halka ve sağlık personeline yönelik farkındalık çalışmaları yürütmek.

f) Bakanlıkça belirlenen hastalıkların tedavisi ve halk sağlığını koruma amacına yönelik gerekli ilaç ve malzeme ihtiyacını belirlemek, temin edilmesini ve dağıtılmasını sağlamak, malzemelerin envanter kayıtlarını tutmak.

g) Ani gelişen halk sağlığı tehditlerini ortadan kaldırmaya ve/veya azaltmaya yönelik hazırlıklı, erken tespit, olay, müdahale, normale dönme/iyileştirme süreçlerini müdürlük ilgili birimleri ve ildeki kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içinde yürütmek.

ğ) Hastalıkların korunma ve kontrolüne yönelik kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve koordineli olarak çalışmak.

h) Faaliyet alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitim programları hazırlamak yada hazırlanmasını sağlamak, bu eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

ı) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **11) Tüberküloz Birimi**

a) İlindeki tüberküloz kontrol hizmetleriyle ilgili bütün çalışmaları Bakanlıkça görevlendirilen tüberküloz il koordinatörünün sorumluluğunda yürütmek.

b) Sağlık kuruluşları tarafından yapılan tüberküloz bildirimlerini takip etmek, kayıtlarının tutmak, fiyasyon çalışmalarını yapmak, hastaların dispanserde kayıt, tedavi ve takibinin yürütülmesini sağlamak.

c) Tüberküloz aktif sürveyans çalışmalarını yürütmek/yürütülmesini sağlamak.

ç) Tüberküloz hastalarının ve temaslarının kullanımı için bakanlıktan görevlendirilen ilaç ve malzemelerin planlanmasını, temini, stok yönetimi, depolama ve dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve takip etmek.

d) Tüberküloz hastalarının tedavisini doğrudan gözetimli tedavi (DGT) ile yapılmasını sağlamak, video gözetimli tedavi için ihtiyaç duyulan cihaz hat temini için çalışmaları yürütmek, DDT'nin kontrol, takip ve denetimini sağlamak.

e) Tüberküloz Dispanseri Birimlerine hasta takibi, DGT, ilaç ikmali vb. kullanılmak üzere araç temin edilmesi amacıyla yıllık ve aylık planlamaları yapmak ve yürütülmesini sağlamak.

f) Tüberküloz kontrol hizmetlerinde çalışan hekim ve sağlık personelinin Bakanlıkça verilen tüberküloz eğitimlerine katılmasını sağlamak.

g) Tüberküloz hastalarının ve temaslarının, tanı, tedavi ve izleme amacıyla ihtiyaç duyulan röntgen, laboratuvar ve diğer tanı hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak için gerekli planlama ve çalışmaların yürütülmesini sağlamak.

ğ) Tüberküloz konusunda sağlık personeli, hasta ve hasta yakınlarına yönelik olarak belli aralıklarla eğitim programları düzenlemek ve düzenlenmesini sağlamak, verem haftası ve Dünya Tüberküloz Günü etkinlikleri çalışmalarını yürütmek.

h) İl Tüberküloz Kontrol Kurulunun mevzuata uygun şekilde toplanmasını sağlamak, alınan kararların uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ı) Uyumsuz ve kayıp hastalarla ilgili mevzuata uygun olarak iş ve işlemleri yürütmek, yürütülmesini sağlamak.

i) Mobil tarama hizmetlerini planlamak, yürütmek, sonuçlandırılmasını sağlamak ve raporlandırmak.

j) Görev ve sorumluluk alanıyla ilgili konularda veri toplamak, be verilen analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.

k) Tüberkülozlu hasta dosyalarını, koruma dosyalarını, tüberkülozlu hasta kayıt defterini, dijital röntgen filmlerini, ilaçla koruma defterini ve mobil tarama ekiplerinin çalışmaları ile ilgili dokümanlarını süresiz olarak saklanmasını sağlamak amacıyla ihtiyaç duyulan arşiv ve depolama çalışmalarını yürütmek/yürütülmesini sağlamak.

l) Tüberküloz hastalarına yönelik psiko-sosyal, ayni ve nakdi yardımlarla ilgili çalışmaların yürütülmesini sağlamak.

m) Görev alanına giren CİMER ve SABİM başvurularını değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

n) Tüberküloz kontrolüne yönelik yürütülen çalışmalarda; ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla her türlü iş birliğini yapmak.

o) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **12) Aşı Programları Birimi**

a) Genişletilmiş bağışıklama programı (GBP) kapsamında bağışıklama hizmetlerinin yürütülmesi için insan gücü, araç-gereç, aşı, anti serum, enjektör vb. ihtiyaçların planlanması ile soğuk zincir şartlarında birimlere ulaştırılmasını sağlamak.

b) Aşı ile önlenebilen hastalıklara yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

c) Aşı sonrası istenmeyen etki ve izleme sistemin kurmak ve takip etmek.

ç) Aşılamam hızlarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması faaliyetlerini yürütmek.

d) GBP kapsamındaki hastalıkların sürveyanını yürütmek.

e) GBP kapsamındaki hastalık salgınlarının kontrolüne yönelik faaliyetleri yürütmek.

f) GBP kapsamındaki programlara yönelik eğitim faaliyetlerini yürütmek.

g) Faaliyet alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitim programları hazırlamak yada hazırlanmasını sağlamak, bu eğitimlerin gerçekleştirilmesi sağlamak.

ğ) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **13) Çevre Sağlığı Birimi**

a) Çevre sağlığı ile ilgili piyasa gözetimi ve denetimi faaliyetlerini yürütmek, üretim, dağıtım ve satış yerlerinin denetimlerini yapmak, görev alanıyla ilgili ürünlerden numune almak ve gerekli analizleri yaptırmak.

b) Biyosidal ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında yönetmelik kapsamında iş yerlerinin isimlendirilmesine, bu iş yerlerinin ve uygulamalarının denetlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, uygulayıcıların eğitimlerinin yapmak ve yaptırmak.

c) Yerleşim yerlerinde tüketime verilen içme kullanma suyu kalitesinin izlemek amacıyla numune almak ve gerekli analizleri yaptırmak, yeterli sağlıklı içme-kullanma suyu temini için gerekli araştırma, geliştirme çalışmalarına katılmak ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

ç) İçme-kullanma, doğal kaynak, içme ve doğal mineralli sular, havuz suları, yüzme suları, kaplıca sularına ve kaplıca tesislerinde kullanılan peloidlere yönelik ilgili mevzuatı doğrultusunda gerekli çalışmaları yürütmek.

d) Doğal afetlerde, çevre sağlığı hizmetlerinin yerinde, zamanında etkili bir şekilde yapılmasını sağlamak.

e) Çevre sağlığını tehdit eden unsuları belirlemek, izlemek, denetlemek, çevre sağlığı etki değerlendirme çalışmalarına katılmak.

f) Hizmetin yürütülmesi için mevzuat uygulamaları ve diğer gelişmelerin saha hizmetlerini yürüten personele aktarılması amacıyla eğitim planları ve materyalleri hazırlamak, eğitim çalışmaları yapmak.

g) Görev ve sorumluluğu kapsamında veri toplamak, toplanan verilerin ilgili sistemlere girişlerini yapmak, değerlendirmek ve rapor hazırlamak.

ğ) Faaliyet alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitim programları hazırlamak yada hazırlanmasını sağlamak, bu eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

h) görev ve sorumluluğu kapsamında ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak gerekli önlemleri almak, aldirmek, rapor hazırlamak ve gerektiğinde Bakanlığı bilgilendirmek.

ı) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

#### **14) Çalışan Sağlığı Birimi**

a) İl düzeyinde iş sağlığı ve iş güvenliği hizmetlerini planlamak, meslek hastalığı teşhisi konulan vakaların bildirilmesini sağlamak ve iş kazalarının önlenmesi amacıyla çalışmalar yürütmek.

b) Çalışanların sağlığının korunması ve çalışan sağlığı hizmetlerinin iyileştirilmesi amacıyla gerekli araştırmalar ve geliştirme çalışmalarını ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde yürütmek, projeler geliştirerek uygulamak.

c) Çalışanların sağlığının korunması ve geliştirilmesi amacıyla il genelinde iş yeri ziyaretleri planlamak, uygulamak ve raporlamak.

ç) İş yerinde sağlıklı hayat alışkanlıklarının kazandırılması ve sürekliliğinin sağlanması için eğitim ve farkındalık çalışmaları yapmak.

d) Çalışan sağlığını korumaya yönelik olarak, meslek hastalıkları verilerini toplamak, istatistiki değerlendirmeleri yapmak, meslek hastalıklarından korunma ve önleme faaliyetleri kapsamında ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmak.

e) İl içinde yetkilendirilmiş en az bir iş sağlığı ve güvenliği birimi açmak ve kamu ve/veya özel sektöre iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri sunulmasını sağlamak.

f) İl de faaliyet gösteren ortak sağlık güvenlik birimi, iş yeri sağlık ve güvenlik birimi ile yetkilendirilmiş iş sağlığı ve güvenliği birimlerinin gezici iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerine ilişkin izin ve denetim faaliyetlerini yürütmek.

g) Beyaz kod elektronik sisteminin il düzeyinde anlık olarak takip etmek ve mağdur çalışana gerekli desteğin zamanında verilmesini sağlamak, ciddi fiziki şiddet olaylarında ilgililerin mağduru ziyaret etmesini veya mağduru aranmasını sağlamak.

ğ) Birinci basamak sağlık kurumu ve kuruluşlarında meydana gelebilecek şiddet vakalarının önlenmesi için çalışanlara yönelik iletişim becerileri, problem çözme teknikleri, stres yönetimi, öfke kontrolü, problemlili hasta ve hasta yakınlarına yaklaşım gibi konularda eğitim planlamak ve uygulamak.

h) Halkın bilgi ve bilinç düzeyinin yükseltilmesi amacıyla çalışmalar planlamak ve yapmak.

ı) Sağlık hizmetinin daha uygun ve güvenli ortamlarda sunulması amacıyla ilgili birimler nezdinde gerekli eş güdümü sağlamak.

i) Birinci basamakta şiddet sebebi olarak belirlenen konularda ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışmalar yapmak.

j) Faaliyet alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitim programları hazırlamak ya da hazırlanmasını sağlamak, bu eğitimlerin gerçekleştirilmesi sağlamak.

k) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

#### **15) İzleme, Değerlendirme ve İstatistik Birimi**

a) Aile hekimliği izleme ve değerlendirme iş ve işlemlerini yürütmek.

b) Toplum sağlığı merkezi / ilçe sağlık müdürlüğü 7 entegre ilçe devlet hastanesi ve bağlı birimleri ile diğer birimlerde yürütülen halk sağlığı hizmetlerinin izleme ve değerlendirme iş ve işlemlerini yürütmek.

- c) Yıllık izleme ve değerlendirme planlarını hazırlamak, onaylatmak ve uygulamak.
- ç) İzleme ve değerlendirme faaliyetlerine ait formları bilgi sistemlerine kaydetmek.
- d) İzleme ve değerlendirme çalışmalarını rapor haline getirerek üst makamlara sunmak ve gerekli düzeltici önlemlerin alınmasını takip etmek.
- e) Aile hekimliği performans itiraz komisyonu iş ve işlemleri ile ilgili işleri yürütmek.
- f) Müdürlüğün ilgili birimleriyle iş birliği yaparak halk sağlığı verilerini takip etmek ve değerlendirmek.
- g) Halk sağlığı alanındaki istatistiki verileri derlemek, standartlara uygun olarak analiz etmek, rapor haline getirmek ve öneride bulunmak.
- ğ) Faaliyet alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitim programları hazırlamak ya da hazırlanmasını sağlamak, bu eğitimlerin gerçekleştirilmesi sağlamak.
- h) İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

## **B) KAMU HASTANELERİ BAŞKANLIĞI HİZMET BİRİMLERİ**

### **1) Hastane Hizmetleri Birimi**

- a) Bakanlığa bağlı hastaneleri, ağız ve diş sağlığı merkezlerini ve benzeri sağlık kuruluşlarını kurma, işletme gerektiğinde bunları birleştirme, ayırma, nakletme veya kapatma işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Sağlık kurum ve kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesinin sağlamak, faaliyetlerini izlemek ve değerlendirmek, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak.
- c) Sağlık kurum ve kuruluşları bünyesindeki evde sağlık hizmetleri, toplum temelli ruh sağlığı hizmetleri, palyatif bakım hizmetleri, obezite, danışma arındırma ve rehabilitasyon gibi merkezlerin yapılan planlamalara uygun olarak testlerinin oluşturulması ve faaliyet göstermesini sağlamak.
- ç) Acil servis, yoğun bakım, perinatal merkezi, organ ve doku nakli merkezleri, travma merkezleri, onkoloji, kalp-damar cerrahi, anjiyografi, üreme yardımcı tedavi merkezleri gibi özellikli planlama gerektiren tıbbi hizmet birimlerinin belirlenmiş planlamalara uygun olarak kurma, hizmet rolünün gerektiği seviye ve kapasitede hizmet vermesinin sağlamaya yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Sağlık tesisleri bünyesindeki özellikli hizmet birimlerinin personel temini konusundaki çalışmalara destek vermek.
- e) Hastanelerin hizmet rollerinin ve yatak sayılarının belirlenmesi ile isim verme veya isim değişikliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Hastanelerin personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti, temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek.
- g) İl düzeyinde Merkezi Hekim Randevu Sistemi (MHRS) ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- ğ) Sağlık hizmetleri sunumunda gerekli olan hastane otelcilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- h) Evde sağlık hizmetleri koordinasyon merkezleri kurulmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- ı) Evde sağlık hizmetlerinin diğer birimler ile koordinasyon halinde yürütülmesini sağlamak.

i) Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.

j) Bakanlığa bağlı sağlık tesislerinin üniversiteler ile birlikte kullanılmasına yönelik veya iş birliği yapılmasına yönelik işlemleri yürütmek.

k) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları hazırlayarak uygulamak yada 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.

l) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

## **2) İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi**

a) İhtiyaç duyulan veriler için gerekli formları istatistiki veri toplam mantığına uygun şekilde birimlerle koordineli olarak hazırlamak, elde edilen verileri analiz etmek ve değerlendirmek.

b) Toplanan tüm verilerin doğru ve daha iyi anlaşılabilmesi için gerekli her türlü raporlama, tablo, grafik, bilgi notu ve benzerlerini hazırlamak ve bunları ihtiyaç duyulan birimler ile paylaşmak.

c) Müdürlük istatistiklerinin uluslararası sağlık istatistiklerine uygun olacak şekilde üretilmesini ve üretilen ulusal/uluslararası sağlık istatistiklerinin kalite açısından güvenilirliğini ve geçerliliğini kontrol etmek, güncel tutmak.

ç) Toplanan veya daha önceden toplanmış olan tüm verileri istatistiksel yöntemler kullanarak incelemek, sınıflandırmak, özetleyerek raporlamak ve arşivlemek.

d) Veri derleme teknikleri ile sağlık politikalarının belirlenmesine yönelik bilgi desteği sağlamak.

e) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları hazırlayarak uygulamak yada 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.

f) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

## **4) Tedarik, Planlama, Stok ve Lojistik Yönetim Birimi**

a) Sağlık kurum ve kuruluşların stokları ile ilgili uygulamaya ilişkin düzenlemelere uyulmasını sağlamak.

b) Sağlık kurum ve kuruluşlarının stoklarını incelemek ve analiz etmek, stok tüketimlerini tespit etmek ve gerekli tedbirleri almak.

c) Sağlık kurum ve kuruluşlarının stok yönetimi kapsamında taşınır işlemlerini yürütmek.

ç) Sağlık tesislerinin stok ve lojistik yönetimi süreçlerine ait faaliyetleri gerçekleştirmek.

d) Sağlık tesislerinde ilaç ve tıbbi sarf yönetimine ilişkin hastane eczacılığı hizmetlerine ait faaliyetleri gerçekleştirmek ve ilgili kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak.

e) Sağlık tesislerinin biyomedikal mühendislik hizmetlerinin yürütmek ve koordine etmek.

f) Tıbbi cihaz ve laboratuvar hizmet alımlarının takibini yapmak, analiz etmek ve değerlendirmek.

g) Mali kaynakların etkin, etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak için yapılan düzenlemelerin takibini yapmak ve değerlendirmek.

ğ) Sağlık tesislerinde tedarik planlama süreçlerine ilişkin düzenlemelere uyulmasını sağlamak ve gerekli tedbirleri almak.

h) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

ı) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **5) Şehir Hastaneleri Birimi**

a) Şehir hastanelerinin açılmasına yönelik gerekli tüm yazışma ve işlemleri yapmak, takibini ve koordinasyonu sağlamak.

b) Şehir hastanesi idarecisinin ve personelinin Kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını sağlamak.

c) Açılı sürecinde verimlilik, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri açısından çalışma yapmak

ç) Tıbbi hizmetlere ilişkin yöntem beyanlarının kontrolü işlemlerini yürütmek.

d) Şehir hastanelerine, mevcut hastanelerin taşıma stratejilerinin belirlenmesi ve hastaların taşınmasında koordinasyonu sağlamak

e) Daha etkin sağlık hizmeti sunabilmek için ihtiyaç planlarına göre, klinik branş lama çalışması yapmak.

f) Mevcut cihaz listelerinin güncellenmesini ve ihtiyaç olacak yeni cihazların planlanmasını ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak yapmak.

g) Şehir hastanelerinin sağlık hizmetlerinin, tıbbi etkinliğinin ve kaynaklarının daha verimli kullanılması kapsamında donanım standardizasyonun oluşturulmasına yönelik çalışmalarda bulunmak ve ilgili birimlerle çalışma yapmak.

ğ) Planlanan cihazların hizmet süresince kullanım etkinliği analizini yapmak.

h) İl sağlık müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **6) Verimlilik Birimi**

a) Sözleşmeli il ve sağlık yöneticilerinin performans değerlendirmelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

b) Bakanlığın strateji ve hedefleri doğrultusunda; kamu sağlık testlerinin kaynak kullanımının ve hizmet sunumunun etkinlik ve verimliliğinin değerlendirmek.

c) Hizmetin etkin ve verimli sunumuna yönelik, değerlendirmeye yardımcı göstergeler belirlemek ve geliştirmek.

ç) İstatistik, analiz ve raporların sağlık tesisleri arasında karşılaştırmasını yapmak ve yayınlamak.

d) Sağlık sisteminde verimlilik değerlendirmesi adına uluslararası standartları araştırmak ve güncel uygulamaları takip etmek.

e) Kamu hastanelerinde hizmet kalitesini ve klinik kaliteyi arttırmaya yönelik çalışmalarda bulunmak

f) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları hazırlayarak uygulamak yada 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.



g) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **7) Sağlık Bakım ve Hasta Hizmetleri Birimi**

a) Sağlık kurum ve kuruluşlarında, hasta ve refakatçilerine yönelik hizmet vermek üzere bakım hizmetlerini planlayarak yürütmek ve geliştirmek.

b) Sağlık bakım ve hasta hizmetleri bünyesindeki çalışan personelin kaynak ihtiyaçlarını belirlemek ve ilgili işlemleri koordinasyon içinde yürütmek.

c) Sağlık bakım ve hasta hizmetleri bünyesindeki çalışan personelin veri giriş işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak.

ç) Sağlık bakım ve hasta hizmetleri bünyesindeki çalışan personelin daha etkin sağlık hizmeti sunabilmesi için ulusal ve uluslararası çalışmaları takip etmek.

d) Manevi destek personeline ilişkin işlemleri yapmak.

e) Gebe okullarının takibini yapmak.

f) Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya katılım sağlamak.

g) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

ğ) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

## **C) SAĞLIK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI HİZMET BİRİMLERİ**

### **1) Sağlık Hizmetleri Birimi**

a) İl genelinde hasta hakları ile hasta ve çalışan güvenliğine yönelik Bakanlık politikaları çerçevesinde çalışmalar yapmak, hastaların sosyal ihtiyaçlarına yönelik hizmetleri yürütmek, tıp ve kamu görevlileri etik ilkelerini uygulamak.

b) İnsan haklarına ilişkin uluslararası sözleşmeler kapsamında ülkemize yapılan ziyaret ve inceleme raporları doğrultusunda gündeme gelen konulara ilişkin çalışma yapmak.

c) İlaç, tıbbi cihaz ve ürünler dışında kalan alanlarda yapılacak klinik araştırmalarla ilgili Bakanlıkça belirlenen iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Bakanlık tarafından belirlenen sağlık turizmi politikalarının il düzeyinde uygulanmasını sağlamak, sağlık turizmi ve turistlerin sağlığı ile ilgili hizmetleri yürütmek.

d) Sağlık turizmi uygulamalarının geliştirilmesine yönelik düzenlemeleri takip etmek ve ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak. Sağlık turizmi ve turistlerin sağlığı kapsamında hizmet verecek sağlık tesislerinin yetkilendirme başvurularına ilişkin işlemleri yürütmek ve sağlık alanında ikili iş birliği kapsamında ülkemize gelen ve tedavi uygun görülen hastalara ilişkin iş ve işlemleri ilgili mevzuata göre yürütmek.

e) İlde SHGM'nin görev alanındaki diğer iş ve işlemlerle ilgili yürütülmesi gereken tüm sekretarya işlerini yürütmek ve koordine edilmesini sağlamak.

f) Sağlık hizmeti ve sağlık hizmetlerinin ücretlendirilmesiyle ilgili her türlü başvuru ve şikâyeti değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

g) İl genelinde organ ve doku nakli, kan ve kan ürünleri, diyaliz, üremeye yardımcı tedavi, yanık, yoğun bakım, tıbbi cihazlar gibi özellikli planlama gerektiren sağlık hizmetleri ile geleneksel ve tamamlayıcı tıp uygulamalarının ilgili mevzuatı ve Bakanlık planlamaları

doğrultusunda izin, ruhsat, tescil ve faaliyetlerine ilişkin işlemleri yürütmek, bu hizmetleri sunan kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonu sağlamak.

ğ) Psikoteknik değerlendirme merkezlerinin, sağlık kabinlerinin ruhsat/uygunluk belgesi ve faaliyet işlerini yürütmek.

h) Organ ve doku nakli, kan ve kan ürünleri, diyaliz, üremeye yardımcı tedavi, yanık, geleneksel ve tamamlayıcı tıp uygulamaları ile ilgili ünite ve merkezlerin ruhsat ve faaliyetlerine ilişkin işlemleri yürütmek.

i) Kan ve kan ürünlerinin temini, lojistik ve etkin kullanımı ile ilgili denetim ve planlamaları yapmak ve TÜRK Kızılay'ı ile koordinasyonu sağlamak.

i) Organ Nakli Etik Kurulu iş ve işlemlerinin yürütülmesi, Organ ve Doku Nakil Koordinatörlerinin yapacağı faaliyetlerin planlanması, denetlenmesi ve yürütülmesi işlemlerini yapmak.

j) İl düzeyinde doku kuruluşları ve kordon kanı bankası kuruluş ve faaliyetlerini yürütmek.

k) Organ ve doku nakli bilincinin ve bağışçı sayısının artırılmasına, beyin ölümü tespitinin ve kadavra verici sayısının artırılmasına yönelik çalışmalarını yürütmek.

l) Yurt dışı tedaviye ilişkin sağlık kurulu raporları da dahil sağlık raporları ile ilgili işlemlerin ilgili mevzuatında belirtildiği şekilde yürütülmesini sağlamak ve tiraz süreçlerini yönetmek.

m) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

n) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

## **2) Kamu Sağlık Tesisleri Birimi**

a) Sağlık Bakanlığına bağlı 2. ve 3. Basamak sağlık tesisleri, Devlet Üniversiteleri, Belediyeler, Organize sanayi bölgeleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları bünyesindeki sağlık tesislerine ait binaların ön izin, ruhsat ve faaliyet izni ile ilgili işlemleri yürütmek.

b) Sağlık Bakanlığına bağlı 2. ve 3. Basamak sağlık tesisleri, Devlet Üniversiteleri, Belediyeler, Organize sanayi bölgeleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları bünyesindeki sağlık tesislerinin yatak/ünite artırma/azaltma, rol değişikliği, özelliikli tıbbi hizmet birimi ve planlamaya tabi cihaz ilave-iptali, isim ve adres değişikliklerine ilişkin işlemleri yürütmek.

c) Sağlık Bakanlığına bağlı 2. ve 3. Basamak sağlık tesisleri, Devlet Üniversiteleri, Belediyeler, Organize sanayi bölgeleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları bünyesindeki sağlık tesislerinde açılacak birim/ünite/merkezlerinin başvuru ve açılış işlemlerini yürütmek, izlemek ve değerlendirmek.

ç) Sağlık Bakanlığına bağlı 2. ve 3. Basamak sağlık tesisleri, Devlet Üniversiteleri, Belediyeler, Organize sanayi bölgeleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları bünyesindeki sağlık tesislerine ait ilçe, il ve bölge düzeyinde, yatak, birim ve ünite kapasitelerinin planlanmasına ilişkin çalışma yaparak Bakanlığa bilgilendirmek.

d) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

e) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **3) Sağlık Hizmetleri İzleme, Değerlendirme ve Denetim Birimi**

a) İl genelinde kamu ve özel hukuk tüzel kişilikleri ile gerçek kişilere ait sağlık kurum ve kuruluşların ilgili mevzuat ve Bakanlık politika ve düzenlemeleri ile planlanan hedeflere uyumunu desteklemek ve gerekli yaptırımları uygulamak, izleme ve değerlendirme raporları hazırlamak.

b) Sağlıkta tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerini düzenli olarak izlemek, mevzuata aykırı tanıtım ve bilgilendirme yapıldığı tespit edilen kişi, kurum ve kuruluşlar hakkında gerekli yaptırımları uygulamak ve uygulanmasını sağlamak.

c) İlgili mevzuat gereğince tüm sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan hekim ve sağlık personeline verilen meslekten men cezası uygulamak.

ç) Yıllık il denetim planlarını ve denetim faaliyet raporlarını hazırlamak ve bakanlığa sunmak, denetçileri belirlemek ve denetim ekiplerini kurmak.

d) Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve /veya yaptırmak.

e) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

f) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **4) Özel Hastaneler Birimi**

a) Gerçek kişiler ile özel hukuk tüzel kişilerine ait özel hastaneler ile özel hastaneye bağlı olarak hizmet veren birimlerin ön izin, ruhsat ve faaliyetleri ile ilgili işlemleri yürütmek.

b) İlgili mevzuatı ve Bakanlığın planlamaları kapsamında; özel hastanelerin faaliyetleri ile ilgili tabip ve uzman tabip kadro işlemleri ile tıbbi hizmet birimi, cihaz ilave-iptali, isim, adres, sahiplik-unvan değişiklikleri, yatak arttırma/azaltma, kuruluş devri, birleştirme ve taşıma ile ilgili işlemleri yürütmek ve bunlarla ilgili kayıtları Bakanlığın elektronik sistemindeki güncelliğini sağlamak.

c) Görev alanı ile ilgili veri toplama, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.

d) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

e) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **6) Sağlık Merkezleri Birimi**

a) Sağlık meslek mensuplarının mevzuatlarla belirlenen görev, yetki, sorumluluk ve sınırlılıkları kapsamında çalışmalarını sağlamak.

b) Bakanlığın planlamalarına uygun olarak sağlık mensuplarının il düzeyinde mikro planlamalarını yapmak.

c) Sağlık mensuplarının görev alanı yeterlilik, yetkinlik, iş yükü ve verimlilik çalışmalarına yönelik ilgili verileri toplama, analiz ve raporlama çalışmalarını yürütmek.

ç) Meslek odaları ve kuruluşları ile ilgili çalışmaları yürütmek.

d) Görev alanlarıyla ilgili araştırmalar yapmak, mesleki gelişim için sempozyum, panel, çalıştay vb. etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katkı ve/veya katılım sağlamak.

e) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **7) Eğitim ve Tescil Birimi**

a) Müdürlüğün yıllık hizmet içi eğitim planını hazırlamak ve birimler tarafından uygulanması, sonuç raporlarının yazılmasını koordine etmek.

b) Müdürlüğün Uzaktan Sağlık Eğitim Sistemi (USES) ile ilgili işlemlerini gerçekleştirmek.

c) Sertifikalı eğitimlere ilişkin iş ve işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.

ç) Bakanlıkça Müdürlüklere yetki devri yapılan sağlık meslek mensuplarının diploma tescil işlemlerini gerçekleştirmek.

d) Birim görev alanına giren konulara ilişkin Müdürlük personeline eğitim vermek ve bu hizmetlerin yürütülmesine ilişkin denetlemek yapmak

e) Müdürlüğün yayın işlerini Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile işbirliği çerçevesinde koordine etmek.

f) Görev alanı ile ilgili veri toplamak analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.

g) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

ğ) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

## **Ç) ACIL SALIK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI HİZMET BİRİMLERİ**

### **1) Acil Sağlık Hizmetleri Birimi**

a) Acil sağlık hizmetlerinin yürütülmesi için kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilere ait tüm sağlık kurum ve kuruluşlarının sevk ve idaresine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

b) Hastane öncesi acil sağlık hizmetlerine ait birimlerin kurulması ve işletilmesi, gerektiğinde hastane acil servisleri ile entegre edilmesi, ilgili birimlerin faaliyetlerinin izlenmesi, değerlendirilmesi, hasta nakil ve sevk koordinasyonunun sağlanması işlemleri ile ASKOM faaliyetlerini yürütmek.

c) İl düzeyinde kara, hava ve deniz ambulanslarının sevk ve idaresine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

ç) Acil servis hizmetlerinin ilde etkin yürütülmesi için gerekli koordinasyon çalışmalarını yürüterek, il düzeyinde sağlık tesislerinin yapılan hasta sevklerini, il içinde sağlık tesisleri arasındaki hasta hareketlerini incelemesi, iyileştirici tedbirlerin alınması, uygulatılması ve kayıt altına alınması işlemlerini yapmak.

d) 112 Acil Sağlık Hizmetlerinin uluslararası hizmet ve kalite standartlarına uygun şekilde geliştirmek.

e) Hizmet amacına yönelik organizasyon ile mal ve hizmet alımları ile ilgili planlama yapmak.

f) Acil sağlık hizmetleri alanında faaliyet gösteren, ambulans hizmeti veren resmi, özel kurum ve kuruluşları denetlemek.

g) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

ğ) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

## **2) Afetlerde Sağlık Hizmetleri Birimi**

a) Afet, olağandışı ve acil durumlarda sağlık hizmetlerinin sunumunda ihtiyaç duyulacak haberleşme, ilaç, tıbbi ve teknik malzemelere yönelik planlama yapmak, koordine etmek ve yürütülmesini sağlamak.

b) Acil durum ve afetlerde sağlık afet koordinasyonu sağlamak, Ulusal Medikal Kurtarma Ekiplerinin (UMKE) oluşturulması, işletilmesi ve gerekli araç, donanım ve malzeme temininin sağlanması, UMKE personelinin eğitim, tatbikat ve faaliyetlerini planlaması.

c) Sağlık kurum ve kuruluşlarının sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi ile sağlık afet planlarının hazırlanması ve uygulanmasını koordine etmek.

ç) Acil durum ve afetlerde tıbbi kurtarma ve acil sağlık hizmetlerini ilgili tüm taraflarla iş birliği ve koordinasyon içinde sağlamak.

d) Afet dönemi sonrası normal duruma geçilmesine kadar ihtiyaç duyulan her türlü sağlık hizmetinin sunulması ile ilgili tedbirleri almak, iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.

e) Afetlere yönelik hizmet standartlarını ve çalışma esaslarını belirlemek, afetlerde sağlık hizmetleri için gerekli personel planlamasını yapmak.

f) İl düzeyinde sivil toplum örgütleri ile işbirliği içinde sağlık ve insani yardım faaliyetlerine katılmak ve sağlıkla ilgili sivil toplum kuruluşlarının koordinasyonunu sağlamak.

g) Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer ve Endüstriyel (KBRN-E) maddeler ile ilgili meydana gelebilecek her türlü kaza saldırı veya sabotaj durumlarında sunulacak sağlık hizmetleri ile ilgili planlamaları yapmak, organize etmek, uygulamak.

ğ) Afet ve olağandışı durumlarda ihtiyaç duyulacak malzemelerin, afet öncesi, sırası ve sonrasında depolama ve tahsis hizmetlerini sağlamak.

h) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

ı) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

## **3) SAKOM Birimi**

a) Afet ve acil durumlarda ihtiyaç duyulan doğru bilgi akışının hızlı ve kesintisiz olarak ildeki üst düzey sağlık yöneticileri ve Bakanlık SAKOM' a eş zamanlı olarak iletilmesini sağlamak.

b) Afet ve acil durumlarda ilgili tüm taraflarla hizmetin koordinasyonunu sağlamak.

c) İl genelinde kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere ait sağlık kurum ve kuruluşlarından görev alanı ile ilgili bilgi toplamak ve Bakanlık SAKOM' a iletmek.

ç) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

d) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

## **D) İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ BAŞKANLIĞI HİZMET BİRİMLERİ**

### **1)Eczacılık Birimi**

a) Sağlık beyanı ile satışa sunulacak ürünlerin sağlık beyanlarını izinsiz veya gerçeğe aykırı sağlık beyanı ile yapılan satışları denetlemek, gerektiğinde durdurma, toplama, toplatma imha iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak, izin ve sağlık beyanları yönünden bunların her türlü reklam ve tanıtımlarını denetlemek ve aykırı olanları durdurmak, piyasaya arz edilen ilaç ve ürünlerin reklam ve tanıtımının usul ve esasların uygulanmasını sağlamak.

b) Eczanelerin açılması, nakli, devri, kapanması, muvazaa araştırmaları, eczane denetimleri ve uygulanacak cezalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

c) Görev alanına giren ilaç ve ürünlerin piyasa gözetimini ve denetimin yapmak.

ç) İlaç ve ürünlerin ülkeye girişinin yapıldığı noktalardan itibaren, soğuk zincir koşullarında ve kurallara uygun olarak nakledilmesini, il düzeyinde ecza depoları ve eczanelerde sağlıklı koşullarda saklanmasını takip etmek.

d) Üretim yerlerinde, dağıtım ünitelerinde, özel veya kamu kuruluşlarında uyuşturucu, psikotrop madde ve müstahzarlar ile kontrol tabi müstahzarların tıbbi amaçla kullanımının denetlenmesi, düzenlemelerin uygulanması, uygulatılması işlemlerini yürütmek.

e) Uyuşturucu ve psikotrop maddeler ile kan ürünlerine mahsus reçetelerin sağlık kurum ve kuruluşlarına basılı veya elektronik dağıtımı ile hemofili teşhisli hastalara hemofili takip karnesinin düzenlenmesini sağlamak.

f) Farmakovijilans ve kontrole tabi maddeler ile ilgili uygulamaların takip edilmesi, denetlememesi, bildirimini yapılması ve diğer iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

g) Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.

ğ) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

h) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **2) Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi**

a) Kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilere ait tüm sağlık kurum ve kuruluşların tıbbi sarf malzemelerinin uygunluğu ve kullanım şartlarının gözetilmesi, sağlık hizmetinde kullanılmasının sağlanması işlemlerini yürütmek.

b) Kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilere ait tüm sağlık kurum ve kuruluşların biyomedikal teknik hizmetlerinin sağlık hizmetine uygun şekilde iş birliğinin gözetilmesi ve denetlenmesi işlemlerini yürütmek.

c) Kalite standartları çerçevesinde tıbbi cihazların kalibrasyonları ve bakımlarını uygun şekilde yaptırılmasını sağlamak.

ç) Optisyonlukle ilgili kayıtların tutulmasının sağlanması, açılı, işleyiş ve denetim hizmetlerinin yürütülmesi ve bunlarla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi işlemlerini yürütmek.

d) Ortez-protezleri ısmarlama olarak üreten ve/veya uygulayan merkezler ile işitme cihazı satış ve uygulaması yapan merkezlerin açılış, kapanış ve denetim işlerini yürütmek.

e) Diş hekimliğinde kullanılan her türlü madde ile malzemenin üretildiği ve depolandığı işyerinin mevcut yasa, emir ve prensiplere uygun olup olmadığının izlenmesi, denetiminin yapılması, yaptırımların uygulanması işlemleri ile açma, nakil ve kapatma işlemlerine ilişkin işleri yürütmek.

f) Diş protez laboratuvarı ile ilgili kayıtların tutulmasının sağlamak, açılış, işleyiş ve denetim hizmetlerini yürütmek ve bunlarla ilgili şikayetleri değerlendirmek.

g) Tıbbi cihazların reklam ve tanıtım faaliyetleri ile uzaktan satışlarına ilişkin şikayetleri değerlendirmek.

ğ) Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.

h) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

ı) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

## **E) PERSONEL BAŞKANLIĞI HİZMET BİRİMLERİ**

### **1) Sağlık Personeli Atma Birimi**

a) 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.

b) 663 sayılı Sağlık alanında bazı düzenlemeler hakkında kanun hükmünde kararnameye ekli (II) sayılı cetvelinde yer alan İl sağlık müdürü, ilçe sağlık müdürü, başkan, başkan yardımcısı, başhekim, başhekim yardımcısı, müdür ve müdür yardımcıları ile uzmanlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

c) 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.

ç) Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.

d) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

e) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **2) Diğer Personel Atama Birimi**

a) 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.

b) Sürekli işçilerin atama, nakil, görevlendirme, sözleşme fesih ve göreve iade işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

c)Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.

ç)Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

d) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **3) Sağlık Personeli Özlük İşleri Birimi**

a) Sağlık ve yardımcı sağlık hizmetleri sınıfında görev yapmakta olan personelin asli memurluğa atanma, ücretsiz izin, hizmet birleştirme ve borçlanma ile hizmet puanı iş ve işlemleri yürütmek.

b) Sağlık personelinin emeklilik ve fiili hizmet iş ve işlemlerini yürütmek.

ç)Hizmet Takip Programı iş ve işlemlerini koordine etmek.

d)Sağlık personelinin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklen atanmalarına ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek.

e)Mal bildirimine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

f)Askerlik sevk ve tehir iş ve işlemlerini yürütmek.

g)Personel özlük dosyalarının devrine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ğ)Sendikal iş ve işlemleri yürütmek.

h)Terfi ve intibak ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ı)Şehitlik belgesi, başarı belgesi, üstün başarı belgesi ve maaş ödülü ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

i)Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.

j)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.

k)İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **3) Diğer Personel Özlük İşleri Birimi**

a)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.

b)Emeklilik ve fiili hizmet iş ve işlemlerini yürütmek.

c)Hizmet Takip Programı iş ve işlemlerini koordine etmek.

ç) Personelin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklen atanmalarına ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek.

d)Mal bildirimine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

e)Askerlik sevk ve tehir iş ve işlemlerini yürütmek.



- f) Personel özlük dosyalarının devrine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- g) İlde görev yapan sürekli işçilerin özlük iş ve işlemleri yürütmek.
- ğ) Sendikal iş ve işlemleri yürütmek.
- h) Terfi ve intibak ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- ı) Şehitlik belgesi, başarı belgesi, üstün başarı belgesi ve maaş ödülü ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- i) Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.
- j) 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.
- k) İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### **4) Disiplin İşleri Birimi**

- a) Disiplin ile ilgili işlemlerin mevzuata uygun şekilde, zamanında yapılması ve uygulanmasını sağlamak.
- b) Personel hakkında; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun disiplin hukuku hükümlerini, tabi 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.
- c) Haklarında Türk Ceza Kanunu uyarınca tahkikat yürütülen personele ilişkin işlemleri koordine etmek.
- ç) 4483 sayılı Kanun uyarınca ildeki memurların ve diğer kamu görevlileri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- d) İdari yargı mercilerince disiplin cezalarına ilişkin verilen kararları uygulamak.
- e) İl disiplin kurulunca verilen kararlarla ilgili yazışmalar yapmak.
- f) Disiplin işleri ile ilgili Bakanlıkla yazışmalarda bulunmak.
- g) Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.
- ğ) 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.
- h) İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### **5) Eğitim Hizmetleri Birimi**

- a) İlgili mevzuatı gereği yapılacak sınav düzenlemelerine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Personelin aday memurluk eğitimi ile hizmet içi eğitim, mesleki eğitimi ve gelişimi için eğitim materyallerini hazırlamak, eğitim vermek, seminer, sempozyum, konferans, araştırma ve benzeri etkinlikleri ilgili birimler ile koordine ederek düzenlemek.
- c) Görev alanı ile ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.
- ç) Kadın-erkek fırsat eşitliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- d) İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

## **F) DESTEK BAŞKANLIĞI HİZMET BİRİMLERİ**

### **1) İdari Hizmetler Birimi**

a)Müdürlüğe ait kamu konutlarının; aydınlatma, su, ısınma, soğutma, haberleşme, telefon santrali, bakım ve onarım ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

b)Müdürlük birimlerine ait mal ve hizmet alımlarına ilişkin teknik şartnamelerin tanzim edilerek kontrol, muayene ve kabul işlemlerini yürütmek.

c)Ulaşım araçlarının envanter kayıtlarını tutmak, devri, terkin, edinimi, dönüşümü, hibe ve trafik kazaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ç)Müdürlüğe ait resmi ve kiralık araçların il içi ve il dışı görevlendirilmesi, bakım onarım zorunlu trafik sigortası, muayene, kontrol ve tescil ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.

d)Müdürlük ve bağlı ek hizmet birimlerinin yemek hizmetleri, personel servis hizmetleri, güvenlik hizmetleri ve toplantı salonlarının tahsisi, koordinasyonu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

e)Müdürlük evrak ve yazı işlerini yürütmek.

f)Arşiv ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

g)Kamu konutlarının tahsis işlemlerini planlamak, koordine etmek, denetlemek ve tahsis değişiklikleri iş ve işlemlerini yürütmek.

ğ)İdari hizmet binaları, misafirhane, kreş, anaokulu, eğitim, dinlenme ve sosyal tesislerin iş ve işlemlerini yürütmek.

h)Daire tabipliği, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ı)Hizmet binası ihtiyaçlarına yönelik gerekli izin alınması ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.

i)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.

j)İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **2) Mali Hizmetler Birimi**

a)Kamu sağlık tesislerinin bütçe ve yatırım tekliflerinin hazırlanması ve Bakanlığa sunulması, ilgili mevzuat çerçevesinde kamu sağlık tesislerinin gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsili ile harcama işlemleri ve muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe taleplerinin konsolide edilerek, gerçekleştirmelerinin takip edilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

b)5018 sayılı Kanun ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla Strateji Geliştirme Başkanlığına verilen görevleri il düzeyinde yürütmek.

c)Genel bütçe ve döner sermaye işletmesi (bütçe, muhasebe, raporlama, performans, ek ödeme vb.) ile ilgili gerekli tüm iş ve işlemlerini ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek.

ç)Müdürlüğün görev alanına yönelik ihtiyaç duyulan satın alma ve kiralama iş ve işlemlerini yürütmek.

d)Müdürlükçe satın alma işlemi yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin gerekli komisyonları kurmak ve muayene kabul işlemlerinin yapılması için ilgili birime göndermek, ödeme işlemlerini gerçekleştirmek.

e)Müdürlüğün sosyal hizmetler hariç tahakkuk, kredi ve avans iş ve işlemlerini yürütmek.

f)Müdürlük personelinin mutemetlik işlemlerini yürütmek.

g)İl ve İlçe Sağlık Müdürlükleri ile birinci basamak sağlık kurum ve kuruluşlarının nöbet ücreti ile ek ödeme uygulamalarını takip etmek, performans ölçütlerini geliştirmek ve sürekliliğini sağlamak, ek ödeme ile ilgili diğer iş ve işlemlerini yapmak.

ğ)Aile Hekimlerinin kullandığı demirbaş ve bina kira bedellerini belirlemek, demirbaşlarının satış, takip ve tahsil ile ilgili işlemlerini yürütmek.

h)Tüketime yönelik ihtiyaçların hizmet sunumu için hazır bulundurulabilmesi amacıyla etkin stok yönetimini yürütmek, stok kayıtlarının Bakanlıkça belirlenen şekilde güncel tutulmasını sağlamak.

ı)Müdürlük tarafından yürütülen hizmetlerin gerektirdiği taşınır ve taşınmazların kayıt, kontrol ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

i)İç kontrol iş ve işlemlerini yürütmek.

j)İl düzeyinde mali analiz süreçlerini koordine etmek ve raporlamasını yapmak.

k)İl düzeyinde stok işlemlerini konsolide ederek koordine etmek.

l)İl düzeyinde mali kaynaklarının geliştirilmesi, etkili ve verimli bir şekilde kullanılması yönünde araştırmalar yapmak veya yaptırmak ve gerekli tedbirleri almak.

m)Bakanlığın stratejik planının uygulanması, izlenmesi ve değerlendirmesi iş ve işlemleri yapmak.

n)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.

o) İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **3) Yatırımlar Birimi**

a)Yatırım programına teklif verilen projeler için arsa temin etmek ve söz konusu taşınmazlarla ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak.

b)Bakanlığın ihtiyaç duyduğu taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yürütmek.

c)İldeki sağlık yapılarının son kullanıcı birimlerce teslim alınması süreçlerini koordine etmek, devir teslim işlerini yürütmek.

ç)Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak binalar için belirlenen ihtiyaç programına uygun olarak mühendislik hizmetlerini yürütmek, projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.

d)Ön veya tam proje için yapılacak olan inşaat ihaleleri ve bu hizmetler için ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak.

e)Sağlık tesisleri yatırım planlama ve takibini yapmak.

f)Müdürlük inşaatlarının kontrollüğünü yapmak veya yaptırılmasını sağlamak.

g)İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **4) Sağlık Bilgi Sistemleri Birimi**

a)Sağlık alanında kullanılan bilişim sistemleri ve iletişim teknolojileri ile ilgili il düzeyinde uygulamaları belirlemek, koordinasyonunu sağlamak.

b)Kullanılan tüm bilişim sistemleri ve iletişim teknolojilerinin Bakanlık standartlarına uygunluğunu denetlemek.

c)İldeki mevcut ve/veya yeni kurulacak sistemlerin Bakanlıkça işletilen projelere entegrasyonunda rehberlik etmek, izlemek, denetlemek ve raporlamak.

ç)İl düzeyinde sağlık durumu ve sağlık hizmetlerine ilişkin veri ve bilgi akışını içeren her türlü bilgi sistemleri projelerini yapmak ve yaptırmak.

d)Bakanlık tarafından kurulan sistemlere gönderilecek verilerin, zamanında, doğru ve eksiksiz kaydedilmesi için gerekli, takip, denetim, bildirim ve uyarı işlemlerini yürütmek, veri gönderim süreçlerinde yaşanan teknik problemleri Bakanlığa raporlamak.

e)Bilgi güvenliği politikalarını takip, kontrol ve koordine etmek, gerekli eğitimleri düzenlemek, bilgi güvenliği konularında denetleme yapmak.

f)Bakanlığın bilgi ve iletişim teknolojileri alanında yayımladığı mevzuat hükümlerinin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek, denetim raporlarını Bakanlığa göndermek.

g)Bakanlıkça bilişim teknolojileri hakkında verilecek görev, düzenlenecek eğitim, uzaktan eğitim, toplantı, telekonferans, seminer, çalıştay, sempozyum, kongre vb. etkinliklerde görev alacak personelin il bazında organizasyonunu sağlamak.

ğ) E-imza ve mobil imza tedarik, idame ve kullanım süreçlerini organize etmek.

h) İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

## **G) İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI HİZMET BİRİMLERİ**

### **1) Hukuk ve Muhakemat Birimi**

a) 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile hukuk birimlerine verilen görevleri yürütmek.

b) Mevzuatın uygulanmasından doğacak olan tereddütlerin giderilmesi ve anlaşmazlıkların önlenmesi için hukuki tedbirlerin zamanında alınmasında il sağlık müdürüne yardımcı olmak ve hukuki danışmanlık yapmak.

c) İl sağlık müdürlüğü birimlerince il sağlık müdürü imzası ile sorulan hukuki konularda görüş bildirmek.

ç) Bakanlığa hukuki görüş sorulmasını gerektiren konularda görüş bildirmesi.

d) 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 54'üncü maddesi kapsamındaki personele hukuki yardımda bulunmak.

e) Hukuki işlemlerle ilgili olarak yazışmalarda bulunmak.

f) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.

g) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **2) İl Kalite Koordinatörlüğü**

a) Sağlık kurum ve kuruluşlarında gerçekleştirilen kalite çalışmalarını değerlendirmek, iyileştirmeye açık alanlarda gerçekleştirilmesi gereken faaliyetleri tespit etmek ve izlemek.

b) Sağlık kurum ve kuruluşlarında kaliteye ilişkin kurumsal amaç ve hedeflere yönelik yapılan faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak.

c) Sağlıkta Kalite Standartlarına yönelik iyi uygulama örneklerinin paylaşılmasını sağlamak.

ç) İl sağlık müdürüne ve üst yöneticilere sunulmak üzere rapor hazırlamak

- d) Sağlık kurum ve kuruluşlarında gerçekleştirilen klinik kalite çalışmalarını ilgili mevzuat çerçevesinde koordine etmek ve denetlemek.
- e) İyileştirmeye esas eylem planları ile sonuç raporlarını Bakanlığa iletmek.
- f) Hasta ve çalışanların güvenliğini tehdit eden veya etmesi muhtemel olan olayları izleyerek bu olayların önlenmesine yönelik tedbirlerin alınmasını sağlamak üzere, istenmeyen olay bildirimlerine ilişkin süreçleri yönetmek.
- g) Sağlıkta Kalite Standartları ile hasta ve çalışan güvenliği kapsamında oluşturulan komite ve kurullarla koordineli bir şekilde risk yönetimine ilişkin süreçleri yönetmek.
- ğ) Hasta ve çalışan geribildirim anket uygulamalarını yönetmek.
- h) Ulusal Sağlık Sistemi veri sorumlusu ile koordineli olarak, veri kalitesinin iyileştirilmesine dair süreçleri takip etmek.
- ı) Kalite alanında tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesine yönelik düzeltici, önleyici faaliyet önerilerini yönetime sunmak ve uygunsuzluklara yönelik kalite iyileştirme faaliyetlerini takip etmek.
- i) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.
- j) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **3) Hasta Hakları İl Koordinatörlüğü**

- a) Hasta hakları kurulunu kurmak ve kurulun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek üzere yeterli sayıda personelin görevlendirilmesini sağlamak.
- b) Hasta başvuru bildirim sisteminin (HBBS) işleyişini ve kurul kararlarının uygulanmasını takip etmek.
- c) HBBS' de hasta iletişim birim sorumlularının göreve başlayış ve ayrılışlarını takip ederek yetkilendirilmesini sağlamak.
- ç) Kurulun toplanması, üye gönderilmesi ve üyeliğin sona ermesi gibi kurulun çalışmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- d) Birden fazla kurul oluşturulması halinde sağlık kuruluşlarının bağlı olacağı kurul ile değişiklik taleplerini değerlendirmek.
- e) Hasta hakları uygulamalarını il genelinde koordine etmek, bu konuda danışmanlık yapmak, gereği halinde uygulamaları yerinde denetlemek ve hasta hakları ihlaline sebep olabilecek hususları yerinde incelemek.
- f) Kurum kararlarının özetini, başvuru tarihi, başvuru konusu, karar tarihi ve sayısı ile sağlık tesisi ismi belirterek kişi isimlerine yer vermeden il sağlık müdürlüğünün internet sayfasında duyurulmasını sağlamak.
- g) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları 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.
- ğ) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **4) Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birimi**

- a) Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetlerine ilişkin Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge gibi ilgili mevzuatında düzenlenen iş ve işlemleri yürütmek.

b) Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programları hazırlayarak uygulamak ya da uygulatmak, görev alanıyla ilgili araştırmalar yapmak, konu hakkında sempozyum, panel, alıştay, seminer vs. etkinlikleri düzenlemek ve düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katkı ve/veya katılım sağlamak.

c) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **5) Döner Sermaye Muhasebe Hizmetleri Birimi**

a) Gelirlerin ve alacakların ilgili mevzuatına göre tahsil edilmesi, yersiz ve fazla tahsil edilenlerin ilgililerine iade edilmesi, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi işlemlerini yürütmek.

b) Para ve parayla ifade edilen değerler ve emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve gönderilmesi işlemlerini yürütmek.

c) Muhasebe yetkilisi mutemetlerin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini sağlamak.

) Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak, arşivleme işlemlerinin yapılmasını yürütmek.

d) deme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesi ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak gerekli kontrolleri yapmak.

e) Gerekli bilgi ve raporları, yetkili kılınmış ilgili kamu idarelerine, ilgili mevzuatında belirtilen srelerde düzenli olarak vermek.

f) Muhasebe birimini ay sonu ve yıl sonu hesap ve cetvellerini sresinde hazırlamak.

g) Yönetim dönemi hesabını mevzuatında belirtilen süre içerisinde yetkili mercilere vermek.

ę) Harcama birimlerince hazırlanan taşınır yönetim hesabı cetvellerini inceleyip onaylayarak harcama yetkilisine gönderilmesi işlemlerini yürütmek.

h) İlgili mevzuatında öngörülen ödemelerdeki öncelik sırasını göz önünde bulundurarak ödeme işlemlerini yürütmek.

i) Kanuni kesinti ve ykmllklere ilişkin yapılan tahsilat ve emanete alınan tutarların süresi içerisinde ilgili kurumlara ve kişilere gönderilmesi, iade edilmesi işlemlerini yürütmek.

j) Muhasebe biriminin faaliyet alanına giren konulara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

k) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### **6) İnceleme ve Soruşturma Birimi**

a) Müdürlüğe iletilen konularla ilgili; inceleme, soruşturma ön inceleme yaptırarak, işleri takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak ve sonucundan ilgililere bilgi vermek.

b) İl sağlık Müdürlüğünün SABİM, CİMER, Bilgi Edinme, SBN başvurularına ilişkin işlemleri yürütmek.

c) Görev alanıyla ilgili veri toplamak, analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırarak.

d) Faaliyet alanıyla ilgili eğitim programı hazırlayarak uygulamak yada uygulatmak, görev alanıyla ilgili araştırma yapmak.

e) İl Sağlık Müdürü tarafında verilen benzeri görevleri yapmak.

### 3. KOCAELİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL KAYNAKLARI

#### 3.1.TAŞINMAZ KAYNAKLAR

İl Sağlık Müdürlüğümüz Kocaeli Valiliği Yerleşkesi ve Derince Eğitim ve Araştırma Hastanesi Alikahya Ek Hizmet Binasında hizmet vermektedir.

**TABLO 1: FİZİKSEL YERLEŞİM TABLOSU (VALİLİK KOMPLEKSİ)**

	<b>m2</b>
Müdürlük Makamı Çalışma Ofisi	38,20
Başkanlık Makamı Çalışma Ofisi	93,10
Çalışma Ofisi (Kapalı)	779,97
Çalışma Ofisi (Açık)	98,55
Toplantı Salonu	38,20
Koridor	581,10
<b>Toplam</b>	<b>1.629,12</b>

**TABLO 2: FİZİKSEL YERLEŞİM TABLOSU (ALİ KAHYA YERLEŞKESİ)**

	<b>m2</b>
Müdürlük Makamı Çalışma Ofisi	58
Başkanlık Makamı Çalışma Ofisi	46
Çalışma Ofisi (Kapalı)	990
Toplantı Salonu (Büyük)	70
Toplantı Salonu (Küçük)	23
Koridor	1040
<b>Toplam</b>	<b>2.227</b>

### 3.2.TAŞINIR KAYNAKLAR

**TABLO 3:TEKNOLOJİK MALZEME DAĞILIMI**

<b>KULLANILAN TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Masaüstü bilgisayarlar	1.171	1.085
Dizüstü bilgisayarlar	116	123
Tablet bilgisayarlar	71	149
Lazer yazıcılar	386	371
Çok fonksiyonlu yazıcılar	22	18
Barkod yazıcılar ve okuyucular, optik okuyucular	71	70
Masaüstü tarayıcılar	160	106
Raf sunucular	5	5
Harici hard disk	43	1
Güvenlik cihazı	2	1
Harici yedekleme üniteleri	8	8
Modemler (erişim cihazları)	1	1
On-line interaktif kesintisiz güç kaynağı	27	21
Fotokopi makinesi	45	72
Faks cihazları	12	10
Projeksiyon cihazları	42	41
Sabit telefonlar	346	316
Cep telefonları	6	70
Telsiz telefonları	19	19
Dijital kayıt sistemleri	43	63
Televizyonlar	54	58
Ses sistemi	1	1
Evrak imha makineleri	9	9
Klimalar	139	191
Ciltleme makineleri	1	1
Buzdolabı büro tipi (bar tipi)	195	182



### 3.3.İNSAN KAYNAKLARI

**TABLO 4: KOCAELİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DAĞILIMI**

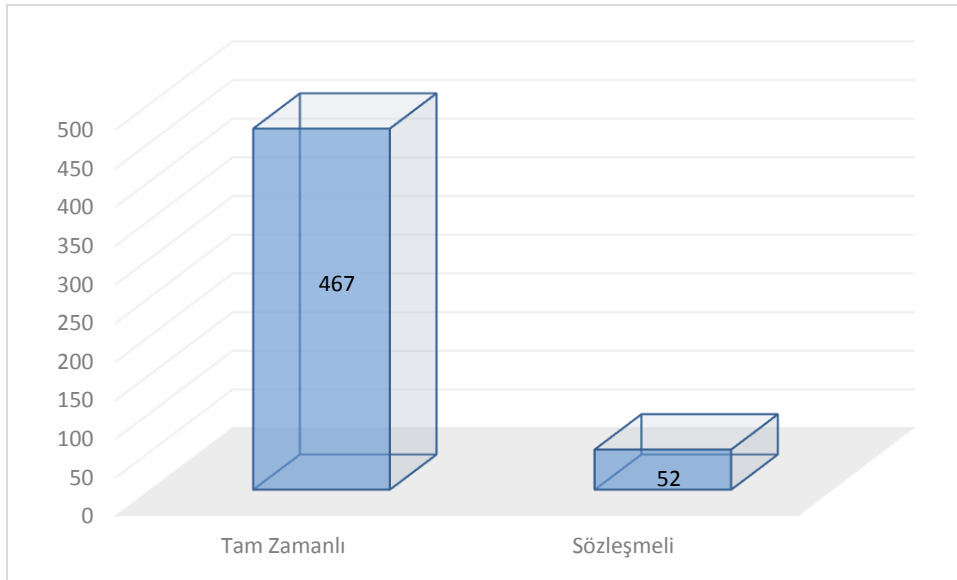
<b>KADRO UNVANI</b>	<b>Kadrosu birimde olan personel</b>	<b>Birimde geçici görevli personel</b>	<b>Başka birimde geçici görevli personel</b>	<b>Ücretsiz izinli personel</b>
Uzman Tabip	5	4		
Tabip	6	6		
Hemşire	19	38		
Diş Tabibi	3	1		
Eczacı	2	1		
Biyolog	1		1	
Çocuk Gelişimci	2			
Diyetisyen	1			
Diş Protez Teknisyeni		1		
Laboratuvar Teknisyeni		2		
Anestezi Teknisyeni		1		
Acil Tıp Teknisyeni (ATT)	6	3		
Laborant		1		
Tıbbi Sekreter	35	4		
Tıbbi Teknolog	1			
Çevre Sağlığı Teknisyeni	17	1		
Ebe	30	25		
Psikolog	3			
Sosyal Çalışmacı	1	1		
Toplum Sağlığı Teknisyeni	27	12		
Ayniyat Saymanı	3			
Araştırmacı	4		2	
Grafiker	1			
Memur	8			
Programcı	2			
Şef	3			
Şoför	10		3	
Şube Müdürü	4			

Uzman	2			
V.H.K.İ	44	2	2	
Avukat	7			
Bilgisayar İşletmeni	2	1		
Kimyager	1			
Teknisyen	7	1	1	
İstatistikçi	4		1	
Mühendis	15	2	0	
Tekniker	2		1	
Aşçı		1		
Hizmetli	22	4	2	
İşçi	95	3	5	
<b>Toplam</b>	<b>395</b>	<b>115</b>	<b>18</b>	<b>0</b>

**TABLO 5: KOCAELİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DAĞILIMI**

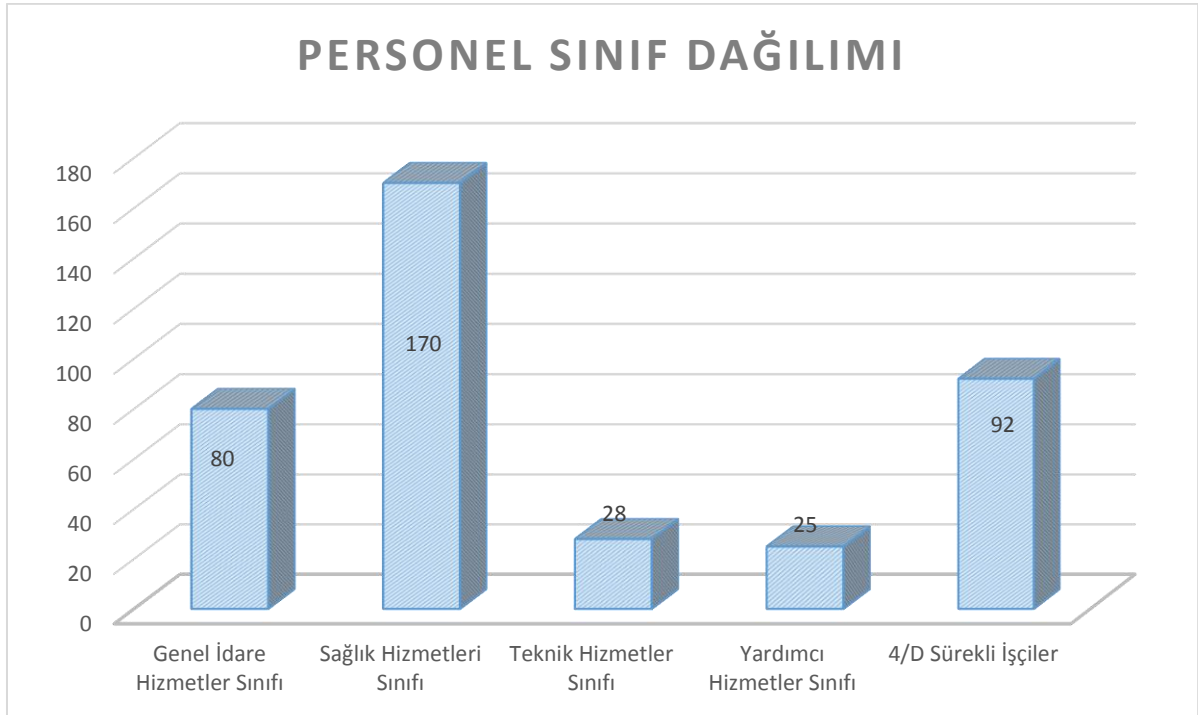
<b>SINIFLAR</b>	<b>SINIF MEVCUTLARI</b>
Tam Zamanlı	467
Sözleşmeli	52
<b>Genel Toplam</b>	<b>519</b>

**ŞEKİL 1: KOCAELİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SINIF DAĞILIMI**



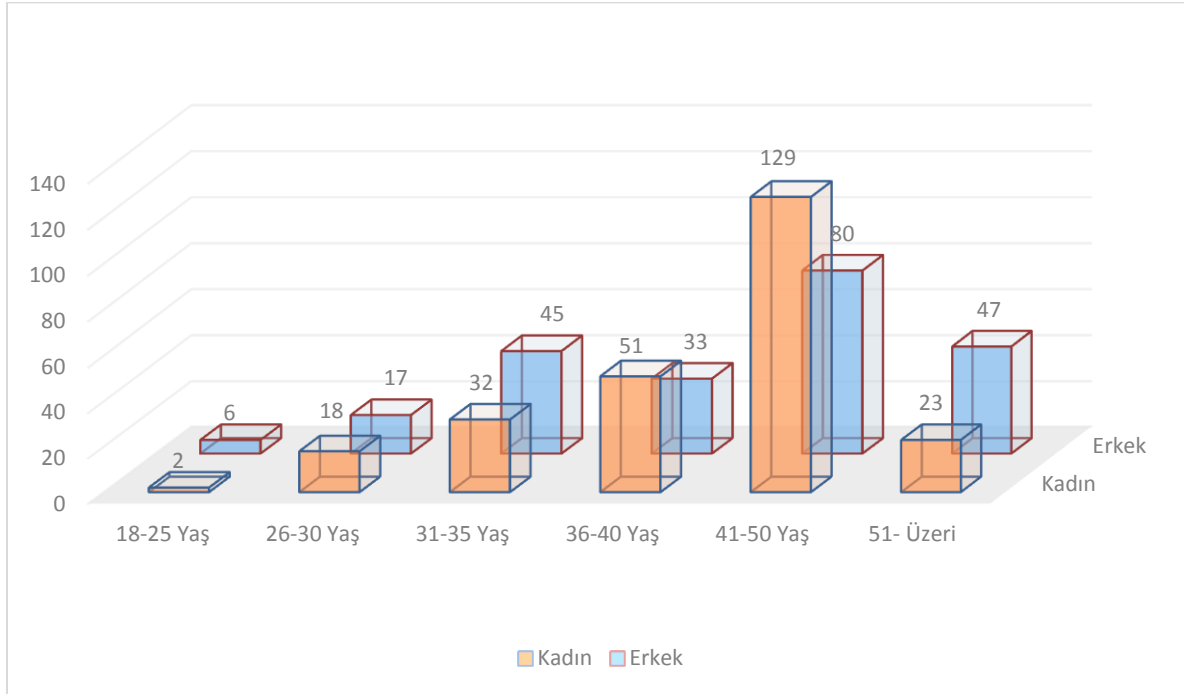
**TABLO 5: KOCAELİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ SINIF DAĞILIMI**

<b>SINIFLAR</b>	<b>SINIF MEVCUTLARI</b>
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	80
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	170
Teknik Hizmetler Sınıfı	28
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	25
4/D Sürekli İşçiler	92
<b>Genel Toplam</b>	<b>395</b>



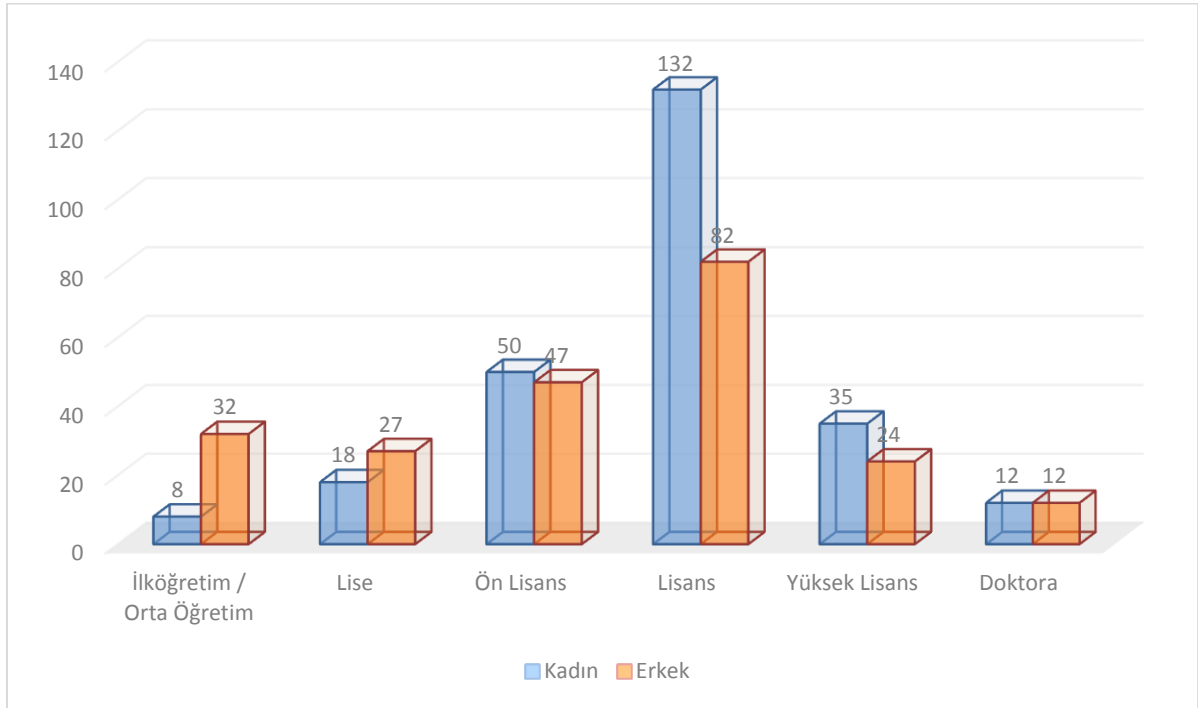
**TABLO 6: FİİLİ ÇALIŞAN PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI**

Kişi Sayısı	Cinsiyet	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	Toplam
	Kadın	2	18	32	51	129	23	255
	Erkek	6	17	45	33	80	47	228



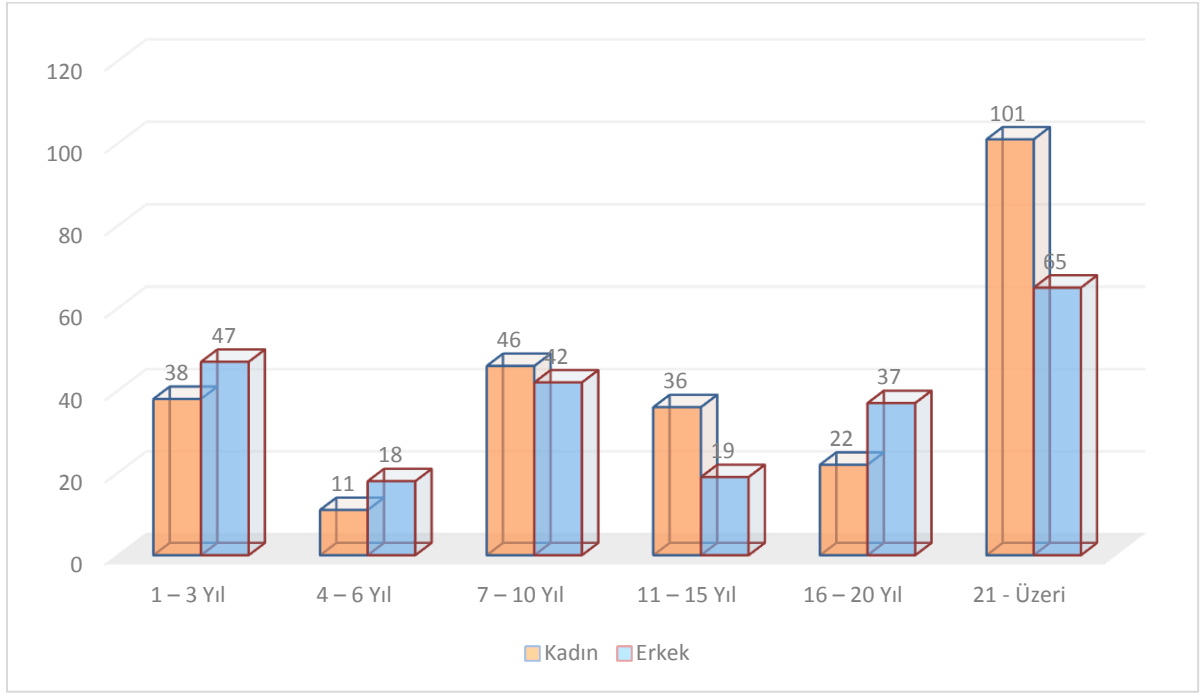
**TABLO 7: FİİLİ ÇALIŞAN PERSONELİN EĞİTİM DURUMU**

	Cinsiyet	İlköğretim / Orta Öğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	Kadın	8	18	50	132	35	12	<b>255</b>
	Erkek	32	27	47	82	24	12	<b>224</b>



**TABLO 8: FİİLİ ÇALIŞAN PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ**

Kişi Sayısı	Cinsiyet	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri	Toplam
	Kadın	38	11	46	36	22	101	254
	Erkek	47	18	42	19	37	65	228



**TABLO 9: FİİLİ ÇALIŞAN PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI**

	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Toplam</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	228	255	483
<b>Yüzde</b>	%47	%53	100%

