

GENEL BİLGİLENDİRME DOSYASI

OCAK 2021

[1. ÖN SÖZ 2](#_Toc33446871)

[2. SAĞLIK BAKANLIĞI MİSYON VE VİZYONU 2](#_Toc33446872)

[3. İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ BAŞKANLIKL AR ……………………………………………………………………………… 4](#_Toc33446873)

[4. ORDU İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI 2](#_Toc33446874)

[5. SAĞLIK BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI KADRO STANDARTLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNERGE DE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA İLİŞKİN YÖNERGE 2](#_Toc33446875)

[6. İÇ KONTROL SİSTEMİNE YÖNELİK 2018-2019 yıllarında MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE YAPILAN ÇALIŞMALAR 2](#_Toc33446876)

[7. İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL KAYNAKLARI 2](#_Toc33446877)

[7.1. TAŞINMAZ KAYNAKLAR 2](#_Toc33446885)

[7.2. TAŞINIR KAYNAKLAR 2](#_Toc33446886)

[7.3. İNSAN KAYNAKLARI 2](#_Toc33446887)

# 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.

# SAĞLIK BAKANLIĞI MİSYON VE VİZYONU





# İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ BAŞKANLIKLAR

1.Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanlığı

2. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı

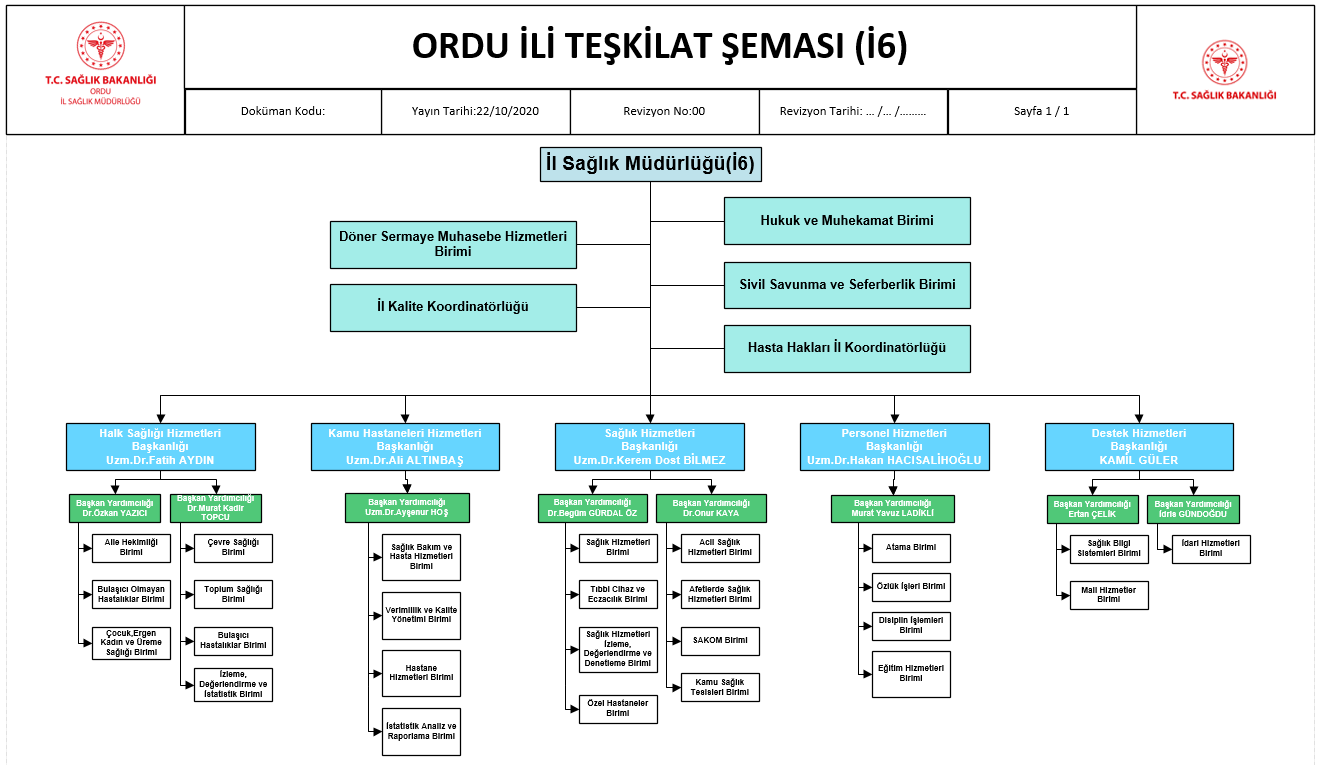
3. Sağlık Hizmetleri Başkanlığı

4.Personel Hizmetleri Başkanlığı

5.Destek Hizmetleri Başkanlığı

Ayrıca; İl Müdürümüze bağlı Hukuk ve Muhekamet Birimi, Sivil Savunma, Hasta Hakları İl Koordinatörlüğü, Döner Sermaye Muhasebe Hizmetleri Birimi ve İl Kalite Birimi bulunmaktadır.

# ORDU İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI



# SAĞLIK BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI KADRO STANDARTLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNERGE DE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA İLİŞKİN YÖNERGE

# 

**BİRİNCİ BÖLÜM**: Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1- 7/11/2017 tarihli ve 51275 sayılı Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönerge’nin 8 inci maddesinin ikinci fıkrasının üçüncü cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“ Müdür, bu yetkisini ilgili mevzuatına göre alt kademede bulanan yöneticilere devredebilir.”

MADDE 2- Aynı Yönergenin 6 ıncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.,

“MADDE 6- (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 birim isimleri ve birim sayıları esas alınarak birimler kurulur. Ek-3’te belirtilen birimler dışında birimler kurulmaz. 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.”

**MADDE 3**- Aynı Yönergenin Ek-I, Ek-II, Ek-III ve Ek-V sayılı cetveli ekteki şekilde değiştirilmiştir.

**MADDE 4**- Aynı Yönergeye aşağıdaki geçici madde eklenmiştir.

**“GEÇİCİ MADDE-1** (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.

**Yürürlük**

**MADDE 5-** Bu Yönerge Bakan Onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

**MADDE 6**- Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

## 

**İKİNCİ BÖLÜM:** Hizmetlerin Yürütülmesi, il sağlık müdürlüğü Başkanlıkları ve Görevleri

Hizmetlerin Yürütülmesi

MADDE 4- (1) **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,

(2) 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 pozisyonda istihdam edilen sözleşmeli personeli,

**(3)** **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 dahil olmak üzere, ağız ve diş sağlığı merkezleri, hastaneler, 112 acil istasyonları ile benzeri sağlık kuruluşlarını,

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

**(5)** **İl Grubu,** Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı İdari ve Hizmet Birimleri Kadro Standartları Yönetmeliğinde belirtilen il gruplarını,

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GÖREV TANIMLARI

İl Sağlık Müdürünün görevleri

**MADDE 5**- (1) Her ilde kurulan müdürlükler, Bakanlığın ildeki yönetim görevini yerine getirir.

(2) Müdür, sınırlarını açıkça belirlemek ve yazılı olmak kaydıyla, yetkilerinden bir kısmını başkan veya başkan yardımcılarına 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 6**- (1) Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

1. Başkan, Müdürlüğün görev alanlarından Ek-l'e ( Başkan ve başkan yardımcılarının illere ve hizmet alanlarına göre dağılımı) uygun olarak kendisine verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve müdüre karşı sorumludur.
2. Görevlerin usulüne uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesinde müdüre yardımcı olur.
3. Görev alanı ile ilgili üç aylık durum raporunu hazırlayarak müdüre sunar.

ç) Müdürün verdiği diğer görevleri yerine getirir.

**Başkan yardımcısının görevleri**

**MADDE 7**- (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 8**- (1) İlçe sağlık müdürü, müdüre karşı sorumlu olup aşağıdaki görevleri yapar.

1. Müdürlük tarafından verilen görevleri ilçe düzeyinde yerine getirir, yapılan düzenlemelere uyumu denetler ve gerekli yaptırımları uygular.
2. Müdür tarafından verilen görevleri yapar.

**Uzmanın görevleri**

**MADDE 9**- (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.

1. 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.
2. Müdür, başkan ve başkan yardımcılarınca verilen diğer görevleri yapar.

HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞINA BAĞLI BİRİMLER

**1) Aile Hekimliği Birimi**

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

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

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

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

**-** Gezici ve yerinde sağlık hizmeti sunulacak bölgelerle ilgili taleplerin değerlendirmesi ve faaliyetlerini yürütmek.

**-** Aile hekimlerinin vereceği sağlık hizmetlerinin nicelik ve niteliğinin belirlenmesi ile güncellenmesi faaliyetlerini yürütmek.

**-**Aile hekimliği uygulama modelinin geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, projeler üretmek, uygulamak ve aile hekimliği ile ilişkili ulusal ve uluslararası programlarının sahada uygulanmasını ilgili birimlerle iş birliği içerisinde sağlamak.

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

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

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**2) Toplum Sağlığı Birimi**

**-** Topluma yönelik koruyucu sağlık hizmetlerinin ilçe sağlık müdürlükleri, toplum sağlığı merkezleri ve entegre ilçe devlet hastanesi başhekimlikleri vasıtasıyla sunulmasını sağlamak.

**-**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.

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

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

**-** Toplum sağlığı hizmetlerini değerlendirmek üzere bilişim projelerinin geliştirilmesi ve güncellenmesine katkı sağlamak.

**-** Toplumun her kesiminin sağlık hizmetine erişiminin sağlanması amacıyla hizmetin iyileştirilmesine yönelik bölgesel programların (Mobil Sağlık Hizmetleri vb.) uygulanması, geliştirilmesi, izleme/değerlendirmesi, izleme/değerlendirmesi ve koordinasyonunu sağlamak.

- 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/değerlendirilmesini sağlamak.

**-** Halk sağlığının geliştirilmesine yönelik düzenlenecek “halk eğitimlerinin” ilgili birimler ile birlikte planlanması, yürütülmesi, geliştirilmesi ve izleme/değerlendirmesini sağlamak.

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

**-** Görev alanı ile ilgili şikayet ve talepleri değerlendirmek.

**-** Sağlıklı hayat merkezleri tarafından sunulan hizmetler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

**-** Aile Hekimliği Uygulama Yönetmenliğinde yer verilen eğitimleri yapmak ve/veya aile hekimlerinin ve aile sağlığı çalışanlarının bu eğitimlere katılmasını sağlamak.

**-** Birinci basamak sağlık hizmetleri alanında yapılacak olan araştırma taleplerini değerlendirmek.

**-** Çok paydaşlı sağlık sorumluluğunu geliştirmek üzere çok sektörlü ve çok paydaşlı program, eylem olanı, proje, eğitim vb. faaliyetleri yürütmek ve bu kapsamda sektörler arası ve kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

**-** Toplumun sağlık okuryazarlığını geliştirmeye yönelik faaliyetleri yürütmek ve bu kapsamdaki her türlü iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak.

**-** Birinci basamakta çalışan personelin hizmet içi eğitimlerini yapmak ve istatistik kayıtlarını tutmak.

**-** Müdürlüğe bağlı Halk Sağlığı Laboratuvarlarının iş ve işlemlerini koordine etmek.

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

**-** Aile hekimliği izleme ve değerlendirme iş ve işlemlerini yürütmek.

**-** Toplum sağlığı merkezi/ ilçe sağlık müdürlüğü/ entegre ilçe devlet hastanesi ve bağlı birimleri ile diğer birimlerinde yürütülen halk sağlığı hizmetlerinin izleme ve değerlendirme iş ve işlemlerini yürütmek.

**-** Yıllık izleme ve değerlendirme planlarını hazırlamak, onaylatmak ve uygulamak.

**-** İzleme ve değerlendirme faaliyetine ait formları bilgi sistemlerine kaydetmek.

**-** İzleme ve değerlendirme çalışmalarını rapor haline getirerek üst makamlara sunmak ve gerekli düzeltici önlemlerin alınmasını takip etmek.

**-** Aile hekimliği performans itiraz komisyonu iş ve işlemleri ile ilgili işleri yürütmek.

**-** Müdürlüğün ilgili birimleriyle iş birliği yaparak halk sağlığı verilerini takip etmek ve değerlendirmek.

**-** Halk sağlığı alanındaki istatistiki verileri derlemek, standartlara uygun olarak analiz etmek, rapor haline getirmek ve önerilerde bulunmak.

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

**-** İlde bulunan göçmenleri, statülerine göre belirlemek, ilgili birimlerle beraber, sunulacak sağlık hizmetlerini planlamak.

**-** Göçmenlere verilmesi planlanan sağlık hizmetlerinin, sağlık kurum ve kuruluşları arasındaki eşgüdüm gözetilerek yürütülmesini sağlamak.

**-** Göç sağlığı hizmetlerinin il düzeyinde tanıtımı ile bu hizmetlerin nitelik ve nicelik bakımından en uygun şekilde sunumunu sağlamak.

**-** Toplu iskan, 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.

**-** Göçmen sağlığı merkezi, yabancı uyruklar polikliniği, gönüllü sağlık kuruluşu gibi göçmenlere yönelik sağlık hizmet sunumu yapan sağlık tesislerinin açma, kapama ve yer değiştirme gibi iş ve işlerini gerçekleştirmek.

**-** Muayene Bilgi Yönetim Sistemi (MBYS) uygulamalarının güncelleme çalışmalarını ilgili birimlerle koordineli olarak yürütmek.

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

**-** Faaliyet alanıyla ilgili izleme ve değerlendirme faaliyeti yapmak, ilgili birimlerin yaptığı izleme ve değerlendirme faaliyetlerine katkı ve/veya katılım sağlamak.

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

**-** Göç sağlığı hizmetlerinin geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, projeler üretmek, uygulamak ve göç sağlığı ile ilişkili ulusal ve uluslararası programların sahada uygulanmasını ilgili birimlerle iş birliği içerisinde sağlamak, yürütülen programlara katkı ve/veya katılım sağlamak.

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

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

**-** Görev sorumluluk alanıyla ilgili konularda veri toplamak, bu verilerin analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**3) Bulaşıcı Olmayan Hastalıklar Birimi**

- Bulaşıcı olamayan hastalıkların önlenmesi ve kontrolüne yönelik ulusal programların (kalp ve damar hastalıkları vb.) il düzeyinde yürütülmesini sağlamak, etkilerini izlemek, değerlendirmek ve geliştirilmesini sağlamak için çalışmalar yapmak.

**-** Görev alanıyla ilgili evde sağlık hizmetlerini ilgili birimlerle birlikte planlamak.

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

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

**-** Sağlıklı yaşlanma ve yaşlı sağlığı hizmetlerinin geliştirilmesine ilişkin ulusal programların il düzeyinde yürütülmesini sağlamak.

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

**-** Yaşlılık ve yaşlı sağlığı hizmetlerinin geliştirmesi çalışmaları kapsamında ulusal program geliştirmek, uygulamak ve değerlendirmek.

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

**-** Kanser Kontrol Programının il düzeyinde yürütülmesini sağlamak, etkilerini izlemek, değerlendirmek ve geliştirilmesini sağlamak için çalışmalar yapmak.

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

**-** Kanser kayıt elemanlarının hizmet içi eğitimlerini sağlamak.

**-** Kanser taramaları ile ilgili her türlü istatistiki bilgileri toplamak, verilerin analizini yapmak ve gerekli tedbirleri almak.

**-** Ulusal kanser tarama standartlarını uygulamak, kanser taraması yapan birimlerle koordineli olarak tarama hizmetlerini yürütmek, geliştirmek ve hizmet içi eğitim ile halk eğitimlerini yürütmek.

**-** Kanser tarama sonrası, ilgili birimlerle kalite kriterlerine göre teşhis merkezlerini oluşturmak, aktif çalışmalarını sağlamak, birince basamaktan gönderilen tarama sonrası pozitif çıkan vakaların takibini yapmak ve sonucu Başkanlığa bildirmek.

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

- İl kanser danışma komisyonunu oluşturmak, sekretaryasını yürütmek, komisyonda belirtilen sorunların çözümünü sağlamak ve çözülmeyen sorunları Başkanlığı bildirmek.

**-** Kanserle mücadeleye yönelik kanıta dayalı bilimsel yöntemleri uygulamak ve olası kanser etkenlerinin ortadan kaldırılmasına yönelik işlemleri yürütmek.

**-** Kansere yol açan çevresel, davranışsal ve mesleki faktörlerden tüm halkın/çalışanların korunmalarına ve ilgili tarafların bilinçlendirilmesine yönelik gerçek/tüzel kişiler ve gönüllü kuruluşlarla birlikte eğitimler ve çalışmalar yürütmek, koordine etmek, denetlemek, ve kamuoyuna bilgilendirmek.

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

**-** Eğitim materyalleri ile ilgili basım, çoğaltım ve dağıtım işlemlerini yürütmek.

**-** Kanserden koruyucu diğer ulusal programların (tütün, obezite, fiziksel inaktivete vb. yönelik) yürütülmesinde ilgili birimlere işbirliği yapmak.,

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

**-** Koruyucu ruh sağlığı hizmetlerinin birinci basamak sağlık hizmetleriyle bütünleştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek.

**-** Kronik ruhsal bozuklukların birinci basamak ağırlıklı olmak üzere ikinci basamak ve üçüncü basamakta tanı, tedavi ile izlemelerinin ve psikososyal rehabilitasyon programlarının yürütülmesi için gerekli çalışmalar yürütmek.

**-** Toplum Temelli Ruh Sağlığı uygulamalarıyla uyumlu hizmetlerin koordinasyonu ve uygulanması faaliyetlerini yürütmek.

**-** Damgalama ve ayrımcılığın ortadan kaldırılmasına yönelik savunuculuk faaliyetlerinin yürütülmesi konusunda çalışmalar yapmak.

**-** İntiharı azaltmak ve intiharı önleme konusunda farkındalık oluşturulması için çalışmalar yürütmek.

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

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

- Öğrenme bozuklukları, dikkat eksikliği bozuklukları ve hiperaktivite gibi ruhsal bozuklukların erken çocukluk döneminde tanılanması ve bu bozukluklar için koruyucu ruh sağlığı hizmetleri kapsamında ilgili birimlerle birlikte geliştirilen özel programların yürütülmesini sağlamak.

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

**-** Koruyucu ruh sağlığı hizmetleri kapsamında halkın ve sağlık personelinin eğitim faaliyetlerini yürütmek.

**-** Koruyucu ruh sağlığı hizmetleri kapsamında eğitici ve yol gösterici afiş, broşür, kitapçık, kısa film vb. eğitim materyalini hazırlamak, dağıtımını sağlamak.

**-** Koruyucu ruh sağlığı hizmetleri kapsamında üniversiteler, sivil toplum kuruluşları vb. ulusal ve uluslararası kuruluşlarla birlikte çalışmalar yürütmek.

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

**-** Anne ve bebek ölümleri inceleme komisyonlarını 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.

**-** Evlilik öncesinde, gebelik, yenidoğan 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 göstergelerini takip etmek.

**-** 15-49 yaş kadın, gebe, lohusa, bebek, çocuk ve ergen izlemlerinin Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun olarak uygulanmasını sağlamak, göstergeleri takip etmek uygulayıcılara geri bildirim vermek.

**-** Gebe, emzikli ve bebek/küçük çocuk beslenmesine yönelik doğru uygulamalarının yerleştirilmesinin sağlanması için ulusal politikalar ve programlar çevresinde yerel çalışmalar yapmak.

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

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

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

**-** Evlilik ve gebelik öncesinde, gebelikte, doğumda, lohusalıkta ve bebek çocuk sağlığının korunması ve geliştirmesi için sağlık kurum ve kuruluşlarında bireysel bilgilendirme, danışmanlık ve gerekli tüm sağlık hizmet sunumunun ulusal politikalar ve programlar çevresinde verilmesini sağlamak.

**-** Riskli gebeliklerin önlenmesi ve olumsuz sonuçlarının ortadan kaldırılması amacıyla ulusal politikalar ve programlar çevresinde yerel stratejiler belirlemek ve uygulamak.

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

**-** Okul sağlığı çalışmalarını, müdürlük içi ilgili birimler ve il milli eğitim müdürlüğü ile koordine etmek, çalışmaların izleme ve değerlendirmesini gerçekleştirmek.

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

**-** Çocuk, ergen, kadın ve üreme sağlığı konularında ulusal politikalar ve programlar çevresinde yürütülen çalışmaları il düzeyinde diğer ilişkili kurum ve kuruluşlarla koordine edilmesini sağlamak.

**-** 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.

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

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**4) Bulaşıcı Hastalıklar Birimi**

**-** Bulaşıcı, zoonotik ve vektörel hastalıklar ile ilgili Bakanlık tarafından belirlenen eliminasyon, eradikasyon ve kontrol programlarına yönelik faaliyetleri yürütmek.

**-** Bu hastalıklarla ilgili sürveyans çalışmalarını yürütmek ve yıllık sürveyans değerlendirme raporlarını hazırlamak.

**-** Hastalıkların ihbar ve bildirimine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Oluşabilecek salgınlara karşı korunma ve kontrol önlemlerini almak.

**-** Gerekli durumlarda saha çalışması planlamak ve yürütmek.

**-** Halka ve sağlık personeline yönelik eğitim programları ve materyallerin geliştirmesini sağlamak, halka ve sağlık personeline yönelik farkındalık çalışmaları yürütmek.

**-** 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.

**-** Ani gelişen halk sağlığı tehditlerini ortadan kaldırmaya ve/veya azaltmaya yönelik hazırlıklılık, erken tespit, olay, müdahele, normale dönme/iyileştirme süreçlerini, müdürlük ilgili birimleri ve ildeki kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içinde yürütmek.

**-** Hastalıkların korunma ve kontrolüne yönelik kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve koordineli olarak çalışmak.

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

**-** İlindeki tüberküloz kontrol hizmetleriyle ilgili bütün çalışmaları Bakanlıkça görevlendirilen tüberküloz il koordinatörünün sorumluluğunda yürütmek.

**-** Sağlık kuruluşları tarafından yapılan tüberküloz bildirimlerine takip etmek, kayıtlarını tutmak, filyasyon çalışmalarını yapmak, hastaların dispanserlerde kayıt, tedavi ve takibinin yürütülmesini sağlamak.

**-** Tüberküloz aktif sürveyans çalışmalarını yürütmek/yürütülmesini sağlamak, Uluslararası bildirimi yapılan tüberküloz hasta ve temaslılarının takibini yapmak, sonuçlarını raporlandırmak.

**-** Tüberküloz hastalarının ve temaslılarının kullanımı için Bakanlıktan gönderilen ilaç ve malzemelerin planlaması, temini, stok yönetimi, depolama ve dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve takip etmek.

**-** Tüberküloz hastalarının tedavisinin doğrudan gözetimli tedavi (DGT) ile yapılmasını sağlamak, video gözetimli tedavi için ihtiyaç duyulan cihaz ve hat temini için çalışmaları yürütmek, DGT’nin kontrol, takip ve denetimini yapmak.

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

**-** Tüberküloz kontrol hizmetlerinde çalışan hekim ve sağlık personelinin Bakanlıkça verilen tüberküloz eğitimlerine katılmasını sağlamak.

**-** Tüberküloz hastalarının ve temaslarının, tanı, tedavi ve izlenmesi amacıyla ihtiyaç duyulan röntgen, laboratuvar ve diğer tanı hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak için gerekli planlama ve çalışmaların yürütülmesini sağlamak.

- Tüberküloz konusunda sağlık personeli, hasta ve hasta yakınlarına yönelik olarak belli aralıklarla eğitim programları düzenlemek veya düzenlenmesini sağlamak, Verem Haftası ve Dünya Tüberküloz Günü etkinlikleri çalışmalarını yürütmek.

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

**-** Uyumsuz ve kayıp hastalarla ilgili mevzuata uygun olarak iş ve işlemleri yürütmek, yürütülmesini sağlamak.

**-** Mobil tarama hizmetlerini planlamak, yürütmek, sonuçlandırılmasını sağlamak ve raporlandırmak.

**-** Görev ve sorumluluk alanıyla ilgili konularda veri toplamak, bu verilerin analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak.

**-** 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.

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

Görev alanına giren CİMER ve SABİM başvurularını değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

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

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

**-** Aşı ile önlenebilen hastalıklara yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Aşı sonrası istenmeyen etki izleme sistemini kurmak ve takip etmek.

**-** Aşılama hızlarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması faaliyetlerini yürütmek.

**-** GBP kapsamındaki hastalıkların sürveyansını yürütmek.

**-** GBP kapsamındaki hastalık salgınlarının kontrolüne yönelik faaliyetleri yürütmek.

**-** GBP kapsamındaki programlara yönelik eğitim faaliyetlerini yürütmek.

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

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak

**5) Çevre Sağlığı Birimi**

**-** 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.

**-** Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında iş yerlerinin izinlendirilmesine, bu iş yerlerinin ve uygulanmalarının denetlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, uygulayıcıların eğitimlerini yapmak veya yaptırmak.

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

**-** 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.

**-** Doğal afetlerde, çevre sağlığı hizmetlerinin yerinde, zamanında ve etkili bir şekilde yapılmasını sağlamak.

**-** Çevre sağlığını tehdit eden unsurları belirlemek, izlemek, denetlemek, çevre sağlığı etki değerlendirme çalışmalarına katılmak.

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

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

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

**-** Görev ve sorumluluğu kapsamında ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak gerekli önlemleri almak, aldırmak rapor hazırlamak ve gerektiğinde Bakanlığı bilgilendirmek.

**-** İl düzeyinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini planlamak, meslek hastalığı teşhisi konulan vakaların bildirimlerini sağlamak ve iş kazalarının önlenmesi amacıyla çalışmalar yürütmek.

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

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

**-** İş yerlerinde sağlıklı hayat alışkanlıklarının kazandırılması ve sürekliliğinin sağlanması için eğitim ve farkındalık çalışmaları yapmak.

**-** 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 çalışmalar yapmak.

**-** 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.

**-** İlde 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

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

**-** Birinci basamak sağlık kurum ve kuruluşlarında meydana gelebilecek şiddet vakalarının önlenmesi için çalışanlara yönelik iletişim becerileri, problem çözme teknikleri, stres yönetimi, öfke kontrolü, problemli hasta ve hasta yakınlarına yaklaşım gibi konularda eğitimler planlamak ve uygulamak.

**-** Halkın bilgi ve bilinç düzeyinin yükseltilmesi amacıyla çalışmalar planlamak ve yapmak.

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

**-** Birinci basamakta şiddet sebebi olarak belirlenen konularda ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışmalar yapmak.

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

**-** 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.

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

**-** Bağımlılıkla Mücadele İl Koordinasyon Kurulu ve teknik çalışma gruplarının sekretarya hizmetlerinin yürütülmesini, belirlenmiş periyotlarda halk sağlığı genel müdürlüğüne raporlanmasını sağlamak.

**-** İl düzeyindeki tütün, alkol ve madde kullanım durumunun tespit edilmesi konusunda çalışmalar yürütmek, sonuçlarına göre gerekli çalışmaları planlamak ve uygulamak.

**-** Toplumu tütün dumanının zararlı etkilerinden koruma yönelik denetim faaliyetlerini il düzeyinde organize etmek, sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek.

**-** Tütün bağımlılığı tedavi ve eğitim birimlerinin ulaşılabilirliğinin artırılmasını sağlamak bu birimlerde sunulan hizmet kalitesinin izlenerek geliştirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek.

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

**-** Bağımlılık 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.

**-** Sürücü davranışlarını geliştirme eğitimleri düzenlemek.

- Tütün, alkol ve madde ile mücadele çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulan verilerin (merkezlerden hizmet alanlara yönelik veriler, sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin detaylına veriler vb.) il düzeyinde toplanması, değerlendirilmesi ve Bakanlığa gönderilmesini sağlamak.

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

**-** Görev alanına giren diğer konularla ilgili izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordine etmek ve yürütmek.

İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞINA BAĞLI BİRİMLER

**6) Hastane Hizmetleri Birimi**

**-** Bakanlığa bağlı hastaneleri, ağız ve diş sağlığı merkezlerini ve benzeri sağlık kuruluşlarını kurma ve işletme, gerektiğinde bunları birleştirme, ayırma, nakletme veya kapatma işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

- Sağlık kurum ve kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak.

- Sağlık kurum ve kuruluşları bünyesindeki evde sağlık hizmetleri, toplum temelli ruh sağlığı hizmetleri, palyatif bakım hizmetleri, obezite, danışma, arındırma ve rehabilitasyon gibi merkezlerin yapılan planlamaları uygun olarak tesislerinin oluşturulması ve faaliyet göstermesini sağlamak.

**-** Acil servis, yoğun bakım, perinatal merkez, organ ve doku nakli merkezleri, travma merkezleri, onkoloji, kalp-damar cerrahi, anjiyografi, üremeye yardımcı tedavi merkezleri gibi özellikle planlama gerektiren tıbbi hizmet birimlerinin belirlenmiş planlamalara uygun olarak kurma, hizmet rolünün gerektirdiği seviye ve kapasitede hizmet vermesini sağlamaya yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Sağlık tesisleri bünyesindeki özellikli hizmet birimlerinin personel temini konusundaki çalışmalara destek vermek.

**-** Hastanelerin hizmet rollerinin ve yatak sayılarının belirlenmesi ile isim verme veya isim değişikliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Hastanelerin personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti, temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek.

**-** İl düzeyinde Merkezi Hekim Randevu Sistemi (MHRS) ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Sağlık hizmeti sunumunda gerekli olan hastane otelcilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

**-** Evde sağlık hizmetleri koordinasyon merkezi kurulmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Evde sağlık hizmetlerinin diğer birimler ile koordinasyon halinde yürütülmesini sağlamak.

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

**-** Bakanlığa bağlı sağlık tesislerinin üniversiteler ile birlikte kullanılmasına yönelik veya iş birliği yapılmasına yönelik işlem yürütmek.

**-** 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.

**-** Şehir hastanelerinin açılmasına yönelik gerekli tüm yazışma ve işlemleri yapmak, takibini ve koordinasyonunu sağlamak.

**-** Şehir Hastanesi idarecisinin ve personelinin Kamu özel iş birliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını sağlamak.

**-** Açılış sürecinde verimlilik, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri açısından çalışma yapmak.

**-** Tıbbi hizmetlere ilişkin yöntem beyanlarının kontrolü işlemlerini yürütmek.

**-** Şehir hastanelerine, mevcut hastanelerin taşınma stratejilerinin belirlenmesi ve hastaların taşınmasında planlama ve koordinasyonu sağlamak.

**-** Daha etkin sağlık hizmeti sunabilmek için ihtiyaç planlamalarına göre, klinik branşlaşma çalışmasını yapmak.

**-** Mevcut cihaz listelerinin güncellenmesini ve ihtiyaç olacak yeni cihazların planlamasını ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak yapmak.

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

**-** Planlanan cihazların hizmet süresince kullanım etkinliği analizini yapmak.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**7) İstatistik, Analiz, ve raporlama Birimi**

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

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

**-** Müdürlük istatistiklerinin uluslararası sağlık istatistiklerine uygun olacak şekilde üretilmesini ve üretilen ulusal/uluslararası sağlık istatistiklerinin kalite açısından güvenirliğini ve geçerliliğini kontrol etmek, güncel tutmak.

**-** Toplanan veya önceden toplanmış olan tüm verileri istatistiksel yöntemler kullanarak incelemek, sınıflandırmak, özetleyerek raporlamak ve arşivlemek.

**-** Veri derleme teknikleri ile sağlık politikalarının belirlenmesine yönelik bilgi desteği sağlamak.

**-** 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.

**-** Sağlık kurum ve kuruluşlarının mali durumlarını incelemek ve analiz etmek.

**-** Sağlık kurum ve kuruluşlarının finansal risklerini belirlemek ve değerlendirmek.

**-** Sağlık kurum ve kuruluşlarının mali durumlarına ilişkin risk alanlarını iyileştirmek amacıyla önerilerde bulunmak.

**-** Sağlık kurum ve kuruluşlarında verilen hizmetlere ilişkin maliyet analizleri yapmak.

**-** Teşhis ve tedavi yöntemlerini maliyet etkililik ve maliyet yararlılık yönünden değerlendirmeye ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Hastanelerde yürütülen hizmetlerin hasta, hastalık ve klinik düzeyinde gider ve dağılımları ve maliyetlerine ilişkin çalışmalar yapmak.

**-** Sağlık kurum ve kuruluşlarının gelirlerini izlemek, analiz etmek, gider azaltıcı ve gelir artırıcı düzenlemelere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Özel sağlık kurum ve kuruluşlarının Bakanlığa bağlı sağlık tesislerinden hizmet alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

**-** 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.

**-** Sağlık kurum ve kuruluşlarının stokları ile ilgili uygulamaya ilişkin düzenlemelere uyulmasını sağlamak.

**-** Sağlık kurum kuruluşlarının stoklarını incelemek ve analiz etmek, stok tüketimlerini takip etmek ve gerekli tedbirleri almak.

**-** Sağlık kurum ve kuruluşlarının stok yönetimi kapsamında taşınır işlemlerini yürütmek.

**-** Sağlık tesislerinin stok ve lojistik yönetimi süreçlerine ait faaliyetleri gerçekleştirmek.

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

**-** Sağlık tesislerinin biyomedikal mühendislik hizmetlerini yürütmek ve koordine etmek.

**-** Tıbbi cihaz ve laboratuvar hizmet alımlarının takibini yapmak, analiz etmek ve değerlendirmek.

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

**-** Sağlık tesislerinde tedarik planlama süreçlerine ilişkin düzenlemelere uyulmasını sağlamak ve gerekli tedbirleri almak.

- 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.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**8) Verimlilik ve Kalite Yönetim Birimi**

**-**  Sözleşmeli il ve sağlık yöneticilerinin performans değerlendirmelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

- Bakanlığın strateji ve hedefleri doğrultusunda; kamu sağlık tesislerinin kaynak kullanımının ve hizmet sunumunun etkinlik ve verimliliğini değerlendirmek.

**-** Hizmetin etkin ve verimli sunumuna yönelik, değerlendirmeye yardımcı göstergeler belirlemek ve geliştirmek.

**-** İstatistik, analiz ve raporların sağlık tesisleri arasında karşılaştırmasını yapmak ve geliştirmek.

**-** Sağlık sisteminde verimlilik değerlendirilmesi adına uluslararası standartları araştırmak ve güncel uygulamaları takip etmek.

**-** Kamu hastanelerinde hizmet kalitesini ve klinik kaliteyi arttırmaya yönelik çalışmalarda bulunmak.

**-** 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.

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

**-** Sağlık bakım ve hasta hizmetleri bünyesinde çalışan personelin kaynak ihtiyaçlarını belirlemek ve ilgili işlemleri koordinasyon içinde yürütmek.

**-** Sağlık bakım ve hasta hizmetleri bünyesinde çalışan personelin veri girişi işlemlerinin koordinasyonunu sağlayarak yapmak.

**-** Sağlık bakım ve hasta hizmetleri bünyesinde çalışan personelin daha etkin sağlık hizmeti sunabilmesi için ulusal ve uluslararası çalışmaları takip etmek.

**-** Manevi destek personeline ilişkin işlemleri yapmak.

**-** Gebe okullarının takibini yapmak.

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

**-** 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.

**SAĞLIK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞINA BAĞLI BİRİMLER**

**9) Tıbbi Cihaz ve 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 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 denetlemek.

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

**-** Görev alanına giren ilaç ve ürünlerin piyasa gözetimini ve denetimin yapmak.

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

**-** Üretim yerlerinde, dağıtım ünitelerinde, özel veya kamu kuruluşlarında uyuşturucu, psikotrop madde ve müstahzarlar ile kontrole tabi müstahzarların tıbbi amaçla kullanımının denetlenmesi, düzenlemelerinin uygulanması, uygulatılması işlemleri yürütmek.

**-** 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.

**-** Farmakovijilans ve kontrole tabi maddeler ile ilgili uygulamaların takip edilmesi, denetlenmesi, bildiriminin yapılması ve diğeri ş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

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

**-** Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programı hazırlayarak uygulamak ya da uygulatmak, görev alanıyla ilgili araştırmalar yapmak, konu hakkında sempozyum, panel, çalıştay, seminer vs.

- Kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilere ait tüm sağlık kurum ve kuruluşlarının tıbbi sarf malzemelerinin uygunluğunu ve kullanım şartlarının gözetlenmesi, sağlık hizmetinde kullanılmasının sağlanması işlemlerini yürütmek.

**-** Kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilere ait tüm sağlık kurum ve kuruluşlarının biyomedikal teknik hizmetlerinin sağlık hizmetine uygun şekilde işlerliğinin gözetlenmesi ve denetlenmesi işlemlerini yürütmek.

**-** Kalite standartları çerçevesinde tıbbi cihazların kalibrasyonları ve bakımlarını uygun şekilde yaptırılmasını sağlamak.

**-** Optisyenlikle ilgili kayıtların tutulmasının sağlanması, açılış, işleyiş ve denetim hizmetlerinin yürütülmesi ve bunlarla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi işlemleri yürütmek.

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

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

**-** Diş protez laboratuvarları ile ilgili kayıtların tutulmasının sağlamak, açılış, işleyiş ve denetim hizmetlerini yürütmek ve bunlarla ilgili şikayetleri değerlendirmek.

**-** Tıbbi cihazların reklam ve tanıtım faaliyetleri ile uzaktan satışlarına ilişkin şikayetleri değerlendirmek.

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

**-** 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.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**10) Sağlık Hizmetleri Birimi**

**-** 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.

**-** İnsan haklarına ilişkin uluslararası sözleşmeler kapsamında ülkemize yapılan ziyaret ve inceleme raporları doğrultusunda gündeme gelen konulara ilişkin çalışmalar yapmak.

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

**-** Bakanlık tarafından belirlenen sağlık turizmi politikalarının il düzeyinde uygulanmasını sağlamak, sağlık turizmi ve turistin sağlığı ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

**-** İlde SHGM’nin görev alanındaki diğer iş ve işlemlerle ilgili yürütülmesi gereken tüm sekreterya işlerini yürütmek ve koordine edilmesini sağlamak.

**-** Sağlık hizmeti ve sağlık hizmetlerinin ücretlendirilmesiyle ilgili her türlü başvuru ve şikayeti değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

**-** 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 işlemlerini yürütmek, bu hizmetleri sunan kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyon sağlamak.

**-** Psikoteknik değerlendirme merkezlerinin, sağlık kabinlerinin ruhsat/uygunluk belgesi ve faaliyet işlemlerini yürütmek.

**-** 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 faaliyetine ilişkin işlemleri yürütmek.

**-** Kan ve kan ürünlerinin temini, lojistiği ve etkin kullanımı ile ilgili denetim ve planlamaları yapmak ve Türk Kızılayı ile koordinasyonu sağlamak.

**-** Organ Nakli Etik Kurulunun iş ve işlemlerinin yürütülmesi, Organ ve Doku Nakil Koordinatörlerinin yapacağı faaliyetlerin planlaması, denetlenmesi ve yürütülmesi işlemlerini yapmak.

**-** İl düzeyinde doku kuruluşları ve kordon kanı bankası kuruluş ve faaliyetlerini yürütmek.

**-** Organ ve doku nakli bilincinin ve bağışçı sayısının artırılmasına, beyin ölümü tespitinin ve kadavra verici sayısının artırılmasına yönelik çalışmaları yürütmek.

**-** Yurt dışı tedaviye ilişkin sağlık kurulu raporları da dahil sağlık raporları ile ilgili işlemlerin ilgili mevzuatında belirtildiği şekilde yürütülmesini sağlamak ve itiraz süreçlerini yönetmek.

**-** 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.

**-** Sağlık meslek mensuplarının mevzuatlarının mevzuatlarla belirlenen görev, yetki, sorumluk ve sınırlıkları kapsamında çalışmalarını sağlamak.

**-** Bakanlığın planlamalarına uygun olarak sağlık meslek mensuplarının il düzeyinde mikro planlamalarını yapmak.

**-** Sağlık meslek mensuplarının görev alanı ile yeterlilik, yetkinlik, ,iş yükü ve verimlilik çalışmalarına yönelik ilgili verileri toplama, analiz ve raporlama çalışmalarını yürütmek ve Bakanlığa bildirmek.

**-** Meslek odaları ve kuruluşları ile ilgili çalışmaları yürütmek.

**-** 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.

**-** 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 işlemlerini yürütmek.

**-** İlgili mevzuatı ve Bakanlığın planlamaları kapsamında; özel hastanelerin faaliyeti ile ilgili tabip ve uzman tabip kadro işlemleri ile tıbbi hizmet birimi, cihaz ilave-iptali, isim, adres, sahiplik-unvan değişiklikleri, yatak artırma/azaltma, kuruluş devri , birleşme ve taşınma ile ilgili işlemleri yürütmek ve bunlarla ilgili kayıtların Bakanlığın elektronik sistemindeki güncelliğini sağlamak.

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

**-** 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.

**-** Özel ayaktan tanı/tedavi hizmeti veren özel sağlık kuruluşlarının ön izin, ruhsat/uygunluk belgesi ve faaliyetleri ile ilgili işlemleri yürütmek.

- İlgili mevzuatı ve Bakanlığın planlamaları kapsamında özel ayaktan tanı/tedavi hizmeti veren tabip ve uzman tabip kadro işlemleri ile tıbbi hizmet birimi, cihaz ilave-iptali, isim, adres, sahiplik-unvan değişiklikleri, kuruluş devri, birleşme, taşınma ile ilgili işlemlerini yürütmek ve bunlarla ilgili kayıtları Bakanlığın elektronik sistemindeki güncelliğini sağlamak.

**-** Özel ağız ve diş sağlığı hizmeti sunulan kuruluşların ön izin, ruhsat ve faaliyetleri ile ilgili işlemlerini yürütmek ve bunlarla ilgili kayıtları Bakanlığın elektronik sistemindeki güncelliğini sağlamak.

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

**-** 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.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**11) Kamu Sağlık Tesisleri Birimi**

**-** 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 işlemlerini yürütmek.

**-** 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/ünit artırma/azaltma, rol değişikliği, özellikli hizmet birimi ve planlamaya tabi cihaz ilave-iptali, isim ve değişikliklerine ilişkin işlemleri yürütmek.

**-** 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/merkezlerin başvuru ve açılış işlemlerini yürütmek, izlemek ve değerlendirmek.

**-** 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 bildirmek.

**-** 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.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**12) Sağlık Hizmetleri İzleme, Değerlendirme ve Denetim Birimi**

- İl genelinde kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere ait sağlık kurum ve kuruluşlarının ilgili mevzuat ve Bakanlık politika ve düzenlemeleri ile planlanan hedeflere uyumunu denetlemek ve gerekli yaptırımları uygulamak, izleme ve değerlendirme raporları hazırlamak.

**-** Sağlıkta tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerini düzenli olarak izlemek, mevzuata aykırı tanıtım ve bilgilendirme yapıldığı tespit edilen kişi, kurum ve kuruluşlarında çalışan hekim ve sağlık personeline verilen meslekten men cezalarını uygulamak.

**-** İlgili mevzuat gereğince tüm sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan hekim ve sağlık personeline verilen meslekten men cezalarını uygulamak.

**-** Yıllık il denetim planlarını ve denetim faaliyet raporlarını hazırlamak ve Bakanlığa sunmak, denetçileri belirlemek ve denetim ekiplerini kurmak.

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

**-** 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.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**13) Acil ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Birimi**

**-** 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.

**-** 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.

**-** İl düzeyinde kara, hava ve deniz ambulanslarının sevk ve idaresine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

**-** Acil sağlık hizmetlerinin ilde etkin yürütülmesi için gerekli koordinasyon çalışmalarını yürüterek, il düzeyinde sağlık tesislerinden yapılan hasta sevklerini, il içinde sağlık tesisleri arasındaki hasta hareketlerini incelenmesi, iyileştirici tedbirlerin alınması, uygulatılması ve kayıt altına alınması işlemlerini yapmak.

**-** 112 Acil Sağlık Hizmetlerini uluslararası hizmet ve kalite standartlarına uygun şekilde geliştirmek.

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

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

**-** 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.

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

**-** Acil durum ve afetlerde sağlık afet koordinasyonunun sağlamak, Ulusal Medikal Kurtarma Ekiplerinin (UMKE) oluşturulması, işletilmesi ve gerekli araç, donanım ve malzeme temininin sağlanması, UMKE personelinin eğitim, tatbikat ve faaliyetlerini planlaması, gerçekleştirilmesi ve raporlanması işlemlerini yürütmek.

**-** Sağlık kurum ve kuruluşlarının sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi ile sağlık afet planlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek.

**-** Acil durum ve afetlerde tıbbi kurtarma ve acil sağlık hizmetlerini ilgili tüm taraftarla iş birliği ve koordinasyon içinde sağlamak.

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

**-** Afetlere yönelik hizmet standartlarını ve çalışma esaslarını belirlemek, afetlerde sağlık hizmetleri için gerekli personel planlamasını sağlamak.

- İl düzeyinde sivil toplum örgütleri ile iş birliği içinde sağlık ve insani yardım faaliyetlerine katılmak ve sağlıkla ilgili sivil toplum kuruluşlarının koordinasyonunu sağlamak.

**-** 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 planları yapmak, organize etmek, uygulamak.

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

**-** 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.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**-** Afet 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.

**-** Afet ve acil durumlarda ilgili tüm taraflarla hizmetin koordinasyonunu sağlamak.

**-** 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.

**-** 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.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**DESTEK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞINA BAĞLI BİRİMLER**

**14) Atama Birimi**

**-** 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.

**-** 663 sayılı Sağlık Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (II) sayılı cetvelinde yer alan il sağlık müdürü, ilçe sağlık müdürü, başkan, başkan yardımcısı, başhekim, başhekim yardımcısı, müdür ve müdür yardımcıları ile uzmanlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Eğitim görevlisi, başasistan, asistanların il içi nakil, görevlendirme, görevden çekilme, görevden çekilme sayılma, görevden uzaklaştırma, göreve iade ve Devlet memuriyetine son vermeye ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

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

**-** 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.,

**-** 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.

**-** Sürekli işçilerin atama, nakil, görevlendirme, sözleşme feshi ve göreve iade işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

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

**-** Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programı hazırlayarak uygulamak ya da uygulatmak, görev alanıyla ilgili araştırmalar yapmak, konu hakkında sempozyum, panel, çalıştay, seminer vs. etkinlikleri düzenlemekve düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katkı ve/veya katılım sağlamak.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**15) Özlük İşleri Birimi**

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

**-** Tabip ve uzman tabiplerin Devlet hizmet yükümlülüğü takip ve tamamlama iş ve işlemlerini yürütmek.

**-** Sağlık personelinin emeklilik ve fiili hizmet iş ve işlemlerini yürütmek.

**-** Hizmet Takip Programı iş ve işlemlerini koordine etmek.

**-** Sağlık Personelinin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklen atanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Mal bildirimine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Askerlik sevk ve tehir iş ve işlemlerini yürütmek.

**-** Personel özlük dosyalarının devrine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Sendikal iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Terfi ve intibak ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Şehitlik belgesi, başarı belgesi, üstün başarı belgesi ve maaş ödülü ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

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

**-** 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.

- 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.

**-** Emeklilik ve fiili hizmet iş ve işlemlerini yürütmek.

**-** Hizmet Takip Programı iş ve işlemlerini koordine etmek.

**-** Personelin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklen atanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

-Mal bildirimine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Askerlik sevk ve tehir iş ve işlemlerini yürütmek.

**-** Personel özlük dosyalarının devrine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**-** İlde görev yapan sürekli işçilerin özlük iş ve işlemleri yürütmek.

**-** sendikal iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Terfi intibak ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Şehitlik belgesi, başarı belgesi, üstün başarı belgesi ve maaş ödülü ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

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

**-** 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.

**-** Müdürlüğün yıllık hizmet içi eğitim planını hazırlamak ve birimler tarafından uygulanmasını, sonuç raporlarının yazılmasını koordine etmek.

**-** Müdürlüğün Uzaktan Sağlık Eğitimi Sistemi (USES) ile ilgili işlemlerini gerçekleştirmek.

**-** Sertifikalı eğitimlere ilişkin iş ve işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek.

**-** Bakanlıkça Müdürlüklere yetki devri yapılan sağlık meslek mensuplarının diploma tescil işlemlerini gerçekleştirmek.

**-** Birimin görev alanına giren konulara ilişkin Müdürlük personeline eğitim vermek ve bu hizmetlerin yürütülmesine ilişkin denetleme yapmak.

**-** Müdürlüğün yayın işlemlerini Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile iş birliği çerçevesinde koordine etmek.

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

**-** Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programı hazırlayarak uygulamak ya da uygulatmak, görev alanıyla ilgili araştırmalar yapmak, konu hakkında sempozyum, panel, çalıştay, seminer vs. etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katkı ve/veya katılım sağlamak.

**-** İlgili mevzuatı gereği yapılacak sınav düzenlemelerine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

**-** 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.

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

**-** Kadın-erkek fırsat eşitliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**16) Disiplin İşlemleri Birimi**

**-** Disiplin ile ilgili işlemlerin mevzuata uygun şekilde, zamanında yapılmasını ve uygulanmasını sağlamak.

**-** Personel hakkında; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 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.

**-** Haklarında Türk Ceza Kanunu uyarınca tahkikat yürütülen personele ilişkin işlemleri koordine etmek.

**-** 4483 sayılı Kanun uyarınca ildeki memurların ve diğer kamu görevliler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**-** İdari yargı mercilerince disiplin cezalarına ilişkin verilen kararları uygulamak.

**-** İl disiplin kurulunca verilen kararlarla ilgili yazışmalar yapmak.

**-** Disiplin işlemleri ile ilgili Bakanlıkla yazışmalarda bulunmak.

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

**-** 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.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**17) İdari Hizmetler Birimi**

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

**-** Müdürlük birimine ait mal ve hizmet alımlarına ilişkin şartnamelerinin tanzim edilerek kontrol, muayene ve kabul işlemlerini yürütmek.

**-** Ulaşım araçlarının envanter kayıtlarını tutmak, devri, terkini, edinimi, dönüşümü, hibe ve trafik kazaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**-** 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.

**-** Müdürlük ve bağlı ek hizmet birimlerinin yemek hizmetleri, personel servis hizmetleri, güvenlik hizmetleri ve toplantı salonlarının tahsis, koordinasyonunu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Müdürlük evrak ve yazı işlerini yürütmek.

**-** Arşiv ile ilgili işlemleri yürütmek

**-** Kamu konutlarının tahsis işlemlerini planlamak, koordine etmek, denetlemek ve tahsis değişiklikleri iş ve işlemlerini yürütmek.

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

**-** Daire tabipliği, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Hizmet binası ihtiyaçlarına yönelik gerekli izin alınması ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.

**-** 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.

- Yatırım programına teklif edilen projeler için arsa temin etmek ve söz konusu taşınmazlarla ilgili gerekli işe ve işlemleri yaptırmak.

**-** Bakanlığın ihtiyaç duyduğu taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yürütmek.

**-** İldeki sağlık yapılarının son kullanıcı birimlerce telim alınması süreçlerini koordine etmek, devir teslim işlerini yürütmek.

**-** Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak binalar için belirlenen ihtiyaç programlarına uygun olarak mühendislik hizmetlerini yürütmek, projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.

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

**-** Sağlık tesisleri yatırım planlama ve takibini yapmak.

**-** Müdürlük inşaatlarının kontrollüğünü yapmak veya yaptırılmasını sağlamak.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**18) Mali Hizmetler Birimi**

**a)** Kamu sağlık tesislerinin bütçe ve yatırım tekliflerinin hazırlatılması 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, gerçekleşmelerinin 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 işlemleri 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 raporlanmasını 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 değerlendirilmesi işe 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.

**19) Sağlık Bilgi Sistemleri Birimi**

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

**-** Kullanılan tüm bilişim sistemleri ve iletişim teknolojilerinin Bakanlık standartlarına uygunluğunu denetlemek.

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

**-** İl düzeyinde sağlık durumu ve sağlık hizmetlerine ilişkin veri ve bilgi akışını içeren her türden bilgi sistemleri projelerini yapmak ve yaptırmak.

**-** 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.

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

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

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

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

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

İL SAĞLIK MÜDÜRÜNE BAĞLI BİRİMLER

**20) Hukuk ve Muhakemat Birimi**

**-** 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile hukuk birimlerine verilen görevleri yürütmek.

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

**-** İl sağlık müdürlüğü birimlerince il sağlık müdürü imzası ile sorulan hukuki konularda görüş bildirmek.

**-** Bakanlığa hukuki görüş sorulmasını gerektiren konularda hukuki mütalaasını belirtmek.

**-** 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin 54 üncü maddesi kapsamındaki personele hukuki yardımda bulunmak.

**-** Hukuki işlemlerle ilgili olarak yazışmalarda bulunmak.

**-** Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programı hazırlayarak uygulamak ya da uygulatmak, görev alanıyla ilgili araştırmalar yapmak, konu hakkında sempozyum, panel, çalıştay, seminer vs. etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katkı ve/veya katılım sağlamak.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**21) Hasta Hakları İl Koordinatörlüğü**

**-** Hasta hakları kurulunu kurmak ve kurulun sekretarya hizmetlerini yürütmek üzere yeterli sayıda personelin görevlendirilmesini sağlamak.

**-** Hasta Başvuru Bildirim Sisteminin (HBBS) işleyişini ve kurul kararlarının uygulanasını takip etmek.

**-** HBBS’de hasta iletişim birim sorumlularının göreve başlayış ve ayrılışlarını takip ederek yetkilendirilmesini sağlamak.

**-** Kurulun toplanması, üye gönderilmesi ve üyeliğin sonra ermesi gibi çalışmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

**-** Birden fazla kurul oluşturulması halinde sağlık kuruluşlarının bağlı olacağı kurul ile değişiklik taleplerini değerlendirmek.

**-** 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.

**-** Kurul kararlarının özetini, başvuru tarihi, başvuru konusu, karar tarihi ve sayısı ile sağlık tesisi ismi belirtilerek kişi isimleri isimlerine yer vermeden il sağlık müdürlüğünün internet sayfasında duyurulmasını sağlamak.

**-** Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programı hazırlayarak uygulamak ya da uygulatmak, görev alanıyla ilgili araştırmalar yapmak, konu hakkında sempozyum, panel, çalıştay, seminer vs. etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katkı ve/veya katılım sağlamak.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**22) Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri Birimi**

**-** Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetlerine İlişkin Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge gibi ilgili mevzuatında düzenlenen iş ve işlemleri yürütmek.

**-** Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programı hazırlayarak uygulamak ya da uygulatmak, görev alanıyla ilgili araştırmalar yapmak, konu hakkında sempozyum, panel, çalıştay, seminer vs. etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katkı ve/veya katılım sağlamak.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**23) Döner Sermaye Muhasebe Hizmetleri Birimi**

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

**-** Para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve gönderilmesi işlemlerini yürütmek.

**-** Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek.

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

**-** Ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesi ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak gerekli kontrolleri yapmak.

**-** Gerekli bilgi ve raporları, yetkili kılınmış ilgili kamu idarelerine, ilgili mevzuatında belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek.

**-** Muhasebe biriminin ay sonu ve yılsonu hesap ve cetvellerini süresinde hazırlamak.

**-** Yönetim dönemi hesabını mevzuatında belirtilen süre içerisinde yetkili mercilere vermek.

**-** Harcama birimlerince hazırlanan taşınır yönetim hesabı cetvellerini inceleyip onaylayarak harcama yetkilisine gönderilmesi işlemlerini yürütmek.

**-** İlgili mevzuatında öngörülen ödemelerdeki öncelik sırasını göz önünde bulundurarak ödeme işlemlerini yürütmek.

**-** Kanuni kesinti ve yükümlülüklere ilişkin yapılan tahsilat ve emanete alınan tutarların süresi içinde ilgili kurumlara ve kişililere gönderilmesi, iade edilmesi işlemlerini yürütmek.

**-** Muhasebe biriminin faaliyet alanına giren konulara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**24) İl Kalite Koordinatörlüğü**

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

**-** Sağlık kurum ve kuruluşlarında kaliteye ilişkin kurumsal amaç ve hedeflere yönelik yapılan faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak.

**-** Sağlıkta Kalite Standartlarına yönelik iyi uygulama örneklerinin paylaşılmasını sağlamak.

**-** İl sağlık müdürüne ve üst yöneticilere sunulmak üzere rapor hazırlamak.

**-** Sağlık kurum ve kuruluşlarında gerçekleştirilen klinik kalite çalışmalarını ilgili mevzuat çerçevesinde koordine etmek ve denetlemek.

**-** İyileştirmeye esas eylem planları ile sonuç raporlarını Bakanlığa iletmek.

**-** 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.

**-** Sağlıkta Kalite Standartları ile hasta ve çalışan güvenliği kapsamında oluşturulan komite ve kurullarla koordineli bir şekilde risk yönetimine ilişkin süreçleri yönetmek.

**-** Hasta ve çalışan geribildirim anket uygulamalarını yönetmek.

**-** Ulusal Sağlık Sistemi veri sorumlusu ile koordineli olarak, veri kalitesinin iyileştirilmesine dair süreçleri takip etmek.

**-** Kalite alanında tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesine yönelik düzeltici, önleyici faaliyet önerilerini yönetime sunmak ve uygunsuzluklara yönelik kalite iyileştirme faaliyetlerini takip etmek.

**-** Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programı hazırlayarak uygulamak ya da uygulatmak, görev alanıyla ilgili araştırmalar yapmak, konu hakkında sempozyum, panel, çalıştay, seminer vs. etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katkı ve/veya katılım sağlamak.

**-** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

# İÇ KONTROL SİSTEMİNE YÖNELİK 2019-2020 yıllarında MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

* Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddeleri
* İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
* Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
* İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
* Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
* Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi

**Yukarıda belirtilen Mevzuatlar ve Eylem Planı doğrultusun da;**

* İç kontrol farkındalık broşürleri,
* Müdürlüğümüzün Misyon ve Vizyon çalışmaları,
* Etik davranış ilkeleri broşürleri,
* Personellerimizin performans değerlendirmeleri,
* Birimlerimizin ve başkanlıklarımızın hassas görev çalışmaları,
* Risk analizleri ve envanterleri,
* İş prosedürleri,
* Sorumluluk matrisleri,
* İş süreçleri ve iş akış şemaları,
* Birimlerimizin görev dağılım çizelgeleri, yöneticilerin görev tanımları, iş takip formları, rapor döküm formları ve görev izlem ve takip formları ile iş takvimleri çalışmaları v.b oluşturulmuştur.
* Yapılan tüm çalışmalarımız 3’ er aylık periyodlarla S**trateji Geliştirme Başkanlığına** raporlanmaktadır.
* Sağlık Müdürlüğümüz de İç Kontrol Sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş ve tüm personele farkındalık oluşturmak adına konu ile ilgili elektronik ortamda bilgi paylaşımında bulunulmuştur.

.

# İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL KAYNAKLARI



## TAŞINMAZ KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz hizmet binası 4kat ile hizmet vermektedir.

Tablo 1: fiziksel yerleşim tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Kat Planı |  |
| Başkan Makamı Çalışma Ofisi | 30.3 |
| Sekreterya | 8 |
| Çalışma Ofisi | 11.8 |
| Çalışma Ofisi | 11.8 |
| Çalışma Ofisi | 11.8 |
| Çalışma Ofisi | 11.8 |
| Çalışma Ofisi | 12.2 |
| Çalışma Ofisi | 12.2 |
| Çalışma Ofisi | 12.2 |
| Çalışma Ofisi | 15.1 |
| Çalışma Ofisi | 14.7 |
| Çalışma Ofisi | 14.7 |
| Çalışma Ofisi | 14.7 |
| Çalışma Ofisi | 31.1 |
| Çalışma Ofisi | 15.1 |
| Çalışma Ofisi | 15.1 |
| Çalışma Ofisi | 13.5 |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Kat Planı | **m2** |
| Sağlık Hizmetleri Başkan Makamı Çalışma Ofisi | 31.3 |
| Sağlık Hizmetleri Başkan Yardımcısı Makamı Çalışma Ofisi | 31.1 |
| Sağlık Hizmetleri Başkan Yardımcısı Makamı Çalışma Ofisi | 31.1 |
| Çalışma Ofisi | 14.3 |
| Çalışma Ofisi | 13 |
| Çalışma Ofisi | 10.8 |
| Çalışma Ofisi | 24.4 |
| Çalışma Ofisi | 12.6 |
| Çalışma Ofisi | 11.8 |
| Çalışma Ofisi | 22.8 |
| Çalışma Ofisi | 14 |
| Çalışma Ofisi | 12 |
| Çalışma Ofisi | 12.2 |
| Çalışma Ofisi | 25.2 |
| Çalışma Ofisi | 11.8 |
| Çalışma Ofisi | 24.4 |
| Çalışma Ofisi | 12.2 |
| Çalışma Ofisi | 18.6 |
| Çalışma Ofisi | 15.4 |
| Çalışma Ofisi | 16.4 |
| Çalışma Ofisi | 14.4 |
| Çalışma Ofisi | 14.7 |
| Çalışma Ofisi | 15.1 |
| Çalışma Ofisi | 30.6 |
| Çalışma Ofisi | 14.4 |
| Çalışma Ofisi | 16.1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Kat Planı | **m2** |
| Çalışma Ofisi | 11.8 |
| Çalışma Ofisi | 16.1 |
| Çalışma Ofisi | 11 |
| Çalışma Ofisi | 21.1 |
| Çalışma Ofisi | 11.8 |
| Çalışma Ofisi | 12.6 |
| Çalışma Ofisi | 25.2 |
| Çalışma Ofisi | 11.8 |
| Çalışma Ofisi | 24.4 |
| Çalışma Ofisi | 12.2 |
| Çalışma Ofisi | 12.2 |
| Çalışma Ofisi | 12.2 |
| Çalışma Ofisi | 12.2 |
| Çalışma Ofisi | 15.1 |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Kat Planı | **m2** |
| Destek Hizmetleri Başkan Makamı Çalışma Ofisi | 30.3 |
| Destek Hizmetleri Başkan Yardımcısı Makamı Çalışma Ofisi | 28.17 |
| Sekreterya | 14.7 |
| Çalışma Ofisi | 23.87 |
| Çalışma Ofisi | 25.9 |
| Çalışma Ofisi | 28.2 |
| Sunucu Odası | 16.5 |
| Çalışma Ofisi | 28.4 |
| Çalışma Ofisi | 24.5 |
| Çalışma Ofisi | 25.7 |
| Çalışma Ofisi | 12.4 |
| Destek Hizmetleri Başkan Yardımcısı Makamı Çalışma Ofisi | 24.8 |
| Çalışma Ofisi | 35 |
| Çalışma Ofisi | 15 |
| Çalışma Ofisi | 13 |
| Çalışma Ofisi | 15.6 |
| Çalışma Ofisi | 30.5 |
| Çalışma Ofisi | 15 |
| Çalışma Ofisi | 30 |
| Çalışma Ofisi | 31.2 |
| Çalışma Ofisi | 15 |
| Çalışma Ofisi | 30 |
| Çalışma Ofisi | 18.1 |
| Çalışma Ofisi | 49.5 |
| Yemekhane | 440 |

## TAŞINIR KAYNAKLAR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo 2:Teknolojik Malzeme Dağılımı |  | |  |
| **KULLANILAN TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ** |  |
| **2018** | | **2019** | **2020** |
| Masaüstü bilgisayarlar | 743 | | 823 | 424 |
| Dizüstü bilgisayarlar | 124 | | 120 | 75 |
| Tablet bilgisayarlar | 59 | | 75 | 45 |
| Lazer yazıcılar | 134 | | 179 | 16 |
| Çok fonksiyonlu yazıcılar | 145 | | 163 | 82 |
| Barkod yazıcılar ve okuyucular, optik okuyucular | 230 | | 192 | 33 |
| Masaüstü tarayıcılar | 36 | | 51 | 55 |
| Harici hard disk |  | | 9 | 9 |
| Güvenlik cihazı |  | | 1 | 1 |
| Harici yedekleme üniteleri | 8 | | 5 | 1 |
| Modemler (erişim cihazları) | 28 | | 27 | 1 |
| Data kasaları ile sunucu ve ağ cihazı kabı | 27 | | 32 | 13 |
| On-line interaktif kesintisiz güç kaynağı | 15 | | 40 | 12 |
| Fotokopi makinesi | 14 | | 17 | 10 |
| Faks cihazları | 17 | | 18 | 4 |
| Projeksiyon cihazları | 16 | | 19 | 22 |
| Sabit telefonlar | 403 | | 479 | 317 |
| Cep telefonları |  | | 3 | 3 |
| Telsiz telefonları | 11 | | 40 | 33 |
| Dijital kayıt sistemleri |  | | 19 | 48 |
| Televizyonlar | 17 | | 30 | 27 |
| Uydu alıcıları |  | | 1 | 1 |
| Evrak imha makineleri | 13 | | 10 | 13 |
| Klimalar | 160 | | 190 | 114 |
| Ciltleme makineleri |  | | 1 | 1 |
| Buzdolabı büro tipi (bar tipi) | 72 | | 67 | 46 |

## İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde **254** kadrolu, “696 KHK Sürekli İçi Kadrosunda **56**” ve **57** geçici olmak üzere toplam **367** personel görev yapmaktadır. Ancak 254 kadrolu personelden 16 geçici görevle başka birimlerde görevlendirilmiş, 5 personel ise ücretsiz izne ayrılmıştır. Müdürlüğümüz de fiilen 346 personel görev yapmaktadır.

Tablo 3: Personel Dağılımı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KADRO UNVANI** | **Kadrosu birimde olan personel** | **Birimde geçici görevli personel** | **Başka birimde geçici görevli personel** | **Ücretsiz izinli personel** |
| ÇOCUK GELİŞİMCİSİ | 1 |  |  |  |
| DİŞ TABİBİ | 2 | 5 | 1 |  |
| DİYETİSYEN | 1 |  |  |  |
| EBE | 10 | 11 |  |  |
| ECZACI | 1 | 3 |  |  |
| HEMŞİRE | 11 | 30 | 1 | 1 |
| PSİKOLOG | 2 | 1 |  |  |
| SOSYAL ÇALIŞMACI | 2 |  |  |  |
| TIBBİ TEKNOLOG | 2 |  |  |  |
| UZMAN TABİP | 7 | 1 |  |  |
| PRATİSYEN TABİP | 11 |  |  |  |
| DİĞER SAĞLIK PERSONELİ | 60 | 30 |  | 1 |
| GENEL İDARİ HİZ. PERSONEL | 92 | 2 | 4 |  |
| TEKNİK HİZMETLER SINIFI | 26 | 2 | 6 |  |
| YARDIMCI HİZMETLER SINIFI | 21 | 1 | 2 |  |
| 696 SÜREKLİ İŞÇİ KADROLU | 69 | 10 | 7 |  |
| **Toplam** | **318** | **96** | **21** | **2** |

Tablo 4: Personel Sınıf Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **SINIFLAR** | **SINIF MEVCUTLARI** |
| Genel İdare Hizmetler Sınıfı | 92 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | 171 |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | 26 |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | 21 |
| 4/D Sürekli İşçiler | 8 |
| **Genel Toplam** | **318** |

Tablo 6:Fiili Çalışan Personelin Yaş İtibariyle CİNSİYETE GÖRE Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kişi Sayısı** | **Cinsiyet** | **18-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** | **Toplam** |
| **Kadın** | 4 | 16 | 25 | 36 | 61 | 24 | 166 |
| **Erkek** | 7 | 8 | 20 | 41 | 77 | 54 | 207 |

Tablo 7:Fiili Çalışan Personelin Eğitim Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kişi Sayısı** | **Cinsiyet** | **İlköğretim / Orta Öğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans** | **Doktora** | **Toplam** |
| **Kadın** | 6 | 33 | 32 | 79 | 7 | 9 | **166** |
| **Erkek** | 16 | 51 | 45 | 74 | 8 | 13 | **207** |

Tablo 8:Fiili Çalışan Personelin Hizmet Süreleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kişi Sayısı** | **Cinsiyet** | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri | Toplam |
| **Kadın** | 34 | 7 | 32 | 7 | 10 | 76 | 166 |
| **Erkek** | 48 | 6 | 33 | 4 | 28 | 88 | 207 |

Tablo 9: Fiili Çalışan Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **Kişi Sayısı** | 207 | 166 | 373 |
| **Yüzde** | %55 | %45 | %100 |