



MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ
BAŞKANLIĞI

HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ

2. KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

Müdürlüğün görev alanlarından kendisine verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve Müdüre karşı sorumludur. Görevlerin usulüne uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesinde Müdüre yardımcı olur. Müdüre doğrudan bağlı birimler tarafından yürütülen işlerde kendi görev alanı ile ilgili iş ve işlemleri bu birimler aracılığı ile koordine ederek Bakanlığın politika ve standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar. Görev alanı ile ilgili üç aylık durum raporunu hazırlayarak Müdüre sunar.

1. Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinin belirlenen hedef, politika ve stratejilere, ilgili düzenlemelere ve performans programına göre yönetmek.
2. Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinin faaliyet ve işlemlerini, izlemek, değerlendirmek, denetlemek,
3. Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinin yönetim sistemlerini değerlendirerek yönetimin, kalitenin ve verimliliğin geliştirilmesini sağlamak.
4. Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinde sunulan hizmetlere ait altı ayda bir performans ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
5. Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinde verilen hizmetler ile ilgili ihtiyaçları tespit ve temin etmek.
6. Acil servis, yoğun bakım, perinatal merkez, organ ve doku nakli merkezleri, travma merkezleri, onkoloji, kalp-damar cerrahi, anjiyografi, üremeye yardımcı tedavi merkezleri gibi özellikli planlama gerektiren tıbbi hizmet birimlerinin belirlenmiş planlamalara uygun olarak kurmak, hizmet rolünün gerektirdiği seviye ve kapasitede hizmet vermesini sağlamaya yönelik gerekli tedbirleri almak.
7. Sağlık hizmeti sunumunda gerekli olan hastane otelcilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
8. Evde sağlık hizmetlerinin koordinasyon merkezini kurmak ve işletmek.
9. Evde sağlık hizmetlerinin diğer birimler ile koordinasyon halinde yürütülmesini sağlamak.
10. Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinin insan gücü planlamasına katkı sağlamak, öneride bulunmak ve koordinasyonu sağlamak.

2.1. BAŞKAN YARDIMCILARININ GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI

Başkan yardımcısı, başkana ve müdüre karşı sorumlu olup müdür tarafından ilgili başkanlık hizmet alanlarına yönelik olarak yapılacak görev dağılımı çerçevesinde hizmetleri yürütürken;

1. Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutulmasını, kayıtların saklanmasını ve gizliliğin korunmasını sağlamakla,
2. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmakla,
3. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek ve izlenmesini sağlamakla,
4. Tüm faaliyetlerinde İç Kontrol Sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapılmasını sağlamakla
5. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uyulmasını sağlamakla,
6. Birimlerinde yapılan işlerin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmekle,
7. Görev alanı ile ilgili olarak Başkan ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle, yükümlüdür.

İlgili hizmet başkanlığının başkan yardımcılarında birisinin herhangi bir sebeple (izin, görev, rapor vs.) görevde bulunmadığı zamanlarda diğer başkan yardımcısı görevde olmayan ilgili başkan yardımcısının görevlerini yürütür.

2.KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

Görev Yetki ve Sorumluluğundaki Birimler

2.1.Kamu hastaneleri Hizmetleri Başkan Yardımcılığı (1)

2.1.1. Özellikli Sağlık Hizmetleri Birimi

2.1.2. Sağlık Bakım Hizmetleri ve Eğitim Birimi

2.1.3. Şehir Hastaneleri Sözleşme Takip Birimi

2.1.4. Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri İzleme, Değerlendirme ve Raporlama Birimi

2.2.Kamu hastaneleri Hizmetleri Başkan Yardımcılığı (2)

2.2.1. İdari ve Mali Hizmetler ile Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimi

2.2.2. Hasta ve Çalışan Hakları Birimi

2.2.3. Hastane Hizmetleri Birimi (1)

2.2.4. Evde Sağlık Hizmetleri Koordinatörlüğü



2.2.3. HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ GÖREV TANIMI

1. Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda çalışan personelin niteliklerini belirlemek,
2. Sürekli işçi olarak çalışan personelin eğitim programlarını yapmak yönetmek ve kontrol etmek,
3. Hasta ve çalışan memnuniyetini artırmak amaçlı (temizlik, yemek, kantin, karşılama, vale, güvenlik vb. hizmetler) sağlık otelciliği hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
4. Otelcilik hizmetleri kapsamında kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların özelliklerini belirlemek, yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulması için ilgili birimleri bilgilendirmek ve kontrolünü sağlamak,
5. Görev alanıyla ilgili olmak üzere; hizmet alımı ile yaptırılan işlerin teknik şartnameye uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,
6. Hasta ve çalışan güvenliğini sağlayabilmek için ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
7. Bakanlık ve Kurum tarafından belirlenen kalite standartlarının uygulanmasını, sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak,
8. Sürekli işçi olarak çalışan personelin belirli periyotlarla yapması gereken iş talimatlarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, çalışma şartlarını ve hak takibini yapmak,
9. Sağlık tesisinin tüm dış mekanla ilgili (Otopark, Meydan, Park, Bahçe vb.) düzenlemelerin takibini yapmak,
10. Sağlık tesisinin tüm iç mekan düzenlemelerinin kalite standartlarına uygun, ergonomik olarak düzenlenmesini sağlamak,
11. Ortamda bulunan ses düzeyi, ışık, sıcaklık, havalandırma gibi çevresel uyaranları kontrol ederek uygun hale getirilmesi için ilgili birimleri uyarmak,
12. Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını planlamak,
13. Çamaşırhane hizmetlerinin uygun şekilde verilmesini sağlamak,



14. Yenidoğan Yoğun Bakım ünitesi olan hastanelerde anne otelleri planlamak ve anne otellerinde belirlenen standartlar doğrultusunda hizmet sürekliliği sağlamak,
15. Sağlık tesisinde kurulmuş yada kurulacak olan refakat otellerinin standartlara uygun şekilde hizmet vermesini sağlamak,
16. Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek,
17. Kendisi ile ilgili diğer birimlerle iş birliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak,
18. Sağlık Bakanlığı politikaları doğrultusunda alanı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
19. ÇKYS (Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi) üzerinden sürekli işçilere ait personel bilgi formlarının girilmesi ve kontrolünün yapılmasını sağlamak.
20. İlimiz genelinde açılması planan 2. Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemleri ile Bakanlığımız arasındaki yazışmaları yapmak.
21. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı kamu sağlık tesislerinin Hastane Afet Planı çalışmalarını yapmak, HAP İnceleme ve Onaya gönderme işlemlerini yürütmek,

MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

SÜREÇ TABLOSU

Süreç Kodu	SüreçAdı	Açıklama
2	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	
2.1	BAŞKAN YARDIMCILIĞI (1)	
2.2.3.	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ	
2.2.3.1	HASTANE AFET VE ACİL DURUM PLAN BİRİMİ	
2.2.3.1.1.	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı kamu sağlık tesislerinin Hastane Afet ve Acil Durum Planı çalışmalarını yapmak, HAP inceleme ve Onaya gönderme işlemlerini yürütmek	Bağlı sağlık tesislerinin HAP planlarını incelemek ve kılavuza uygun hale getirildikten sonra Onaya sunmak, değişiklikleri planlara uygulamak.
2.2.3.2.	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ	
2.2.3.2.1.	Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda personelin niteliklerini belirlemek	Sağlık tesislerinin Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda yerinde incelemerde bulunarak denetim raporlarının hazırlanması.
2.2.3.2.2.	Sürekli İşçi olarak çalışan personelin eğitim programlarını yapmak, yönetmek ve kontrol etmek	Sürekli işçilerin alanlarıyla ilgili (Temizlik, el hijyeni, protokol ve nezaket kuralları, iletişim) gibi alanlarda eğitim planlamak.
2.2.3.2.3.	Hasta ve çalışan memnuniyetini artırmak amaçlı (temizlik, yemek, kantin, karşılama, vale, güvenlik vb. Hizmetler) sağlık otelciliği hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere gerek yerinde incelemeler gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır.
2.2.3.2.4.	Otelcilik hizmetleri kapsamında kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların özelliklerini belirlemek, yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulması için ilgili birimleri bilgilendirmek ve kontrolünü sağlamak,	Konu ile ilgili ihtiyaç tespitinden teknik şartname hazırlama ve satın alma aşamasına kadar takip yapmak bağlı sağlık tesislerine gerekli planlamayı sağlamak.
2.2.3.2.5.	Görev alanıyla ilgili olmak üzere; hizmet alımı ile yaptırılan işlerin teknik şartnameye uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.	Sağlık otelciliği ile ilgili tüm hizmet alımlarının kontrollerini yapmak.

2.2.3.2.6.	Hasta ve çalışan güvenliğini sağlayabilmek için ilgili birimlerle işbirliği yapmak.	Gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır.
2.2.3.2.7.	Bakanlık ve Kurum tarafından belirlenen kalite standartlarının uygulanmasını, sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak.	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır.
2.2.3.2.8.	Sürekli işçi olarak çalışan personelin belirli periyotlarla yapması gereken iş talimatlarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, çalışma şartlarını ve hak takibini yapmak.	Gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır
2.2.3.2.9.	Sağlık tesisinin tüm dış mekanlarla ilgili (Otopark, Meydan, Park, Bahçe vb.) düzenlemelerin takibini yapmak.	Gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır
2.2.3.2.10.	Sağlık tesisinin tüm iç mkan düzenlemelerinin kalite standartlarına uygun, ergonomic olarak düzenlenmesini sağlamak.	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır
2.2.3.2.11.	Ortamda bulunan ses düzeyi, ışık, sıcaklık, havalandırma gibi çevresel uyaranları kontrol ederek uygun hale getirilmesi için ilgili birimleri uyarmak.	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır
2.2.3.2.12.	Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını planlamak	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır
2.2.3.2.13.	Çamaşırhane hizmetlerinin uygun şekilde verilmesini sağlamak.	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır
2.2.3.2.14.	Yenidoğan Yoğun Bakım ünitesi olan hastanelerde anne otelleri planlamak ve anne otellerinde belirlenen standartlar doğrultusunda hizmet sürekliliğini sağlamak.	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır
2.2.3.2.15.	Sağlık tesisinde kurulmuş yada kurulacak olan refakat otellerinin standartlara uygun şekilde hizmet vermesini sağlamak.	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır
2.2.3.2.16.	Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır
2.2.3.2.17.	Kendisi ile ilgili diğer birimlerle işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi denetlenmesi ve	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır

	değerlendirilmesini sağlamak.	
2.2.3.2.18.	Sağlık Bakanlığı politikaları doğrultusunda alanı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.	Aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere gerek yerinde incelemelerle gerek resmi yazılarla gerekse telefon görüşmeleriyle kontroller sağlanır
2.2.3.2.19.	ÇKYS (Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi) üzerinden sürekli işçilere ait personel bilgi formlarının girilmesi ve kontrolünün yapılmasını sağlamak.	Her ayın 1 i ile 10 u arasında hangi sürekli işçinin hangi birimlerde hangi saatlerde çalıştığının bilgisinin ÇKYS işlenmesinin kontrolleri sağlanır.
2.2.3.2.20.	İlimiz genelinde açılması planan 2. Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemleri ile Bakanlığımız arasındaki yazışmaları yapmak.	İlimiz genelinde açılması planan 2. Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemleri ile Bakanlığımız arasındaki yazışmaları yapmak.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

GÖREV DAĞILIM FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇK.FR.02

Yayın Tarihi:01.03.2019

Revizyon No:00

Revizyon
Tarihi:..../..../.....

Sayfa 10 / 1

MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN ADI SOYADI

Op.Dr.Serkan KILINÇ

BAŞKAN YRD. ADI SOYADI

Umz.Dr.Yusuf ÇOKAY

BİRİM SORUMLUSU ADI SOYADI

Alihan CIRIK

ADI VE SOYADI	BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	GÖREV UNVANI	GÖREVİ
Eylül ÇETİN	Alihan CIRIK	Hemşire	Sağlık Otelciliği Birimi
Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzman Ebe	Sağlık Otelciliği Birimi
Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzman Ebe	Hastane Afet ve Acil Durum Planı Birimi
Nurcan TURHAN	Alihan CIRIK	Ebe	Hastane Afet ve Acil Durum Planı Birimi

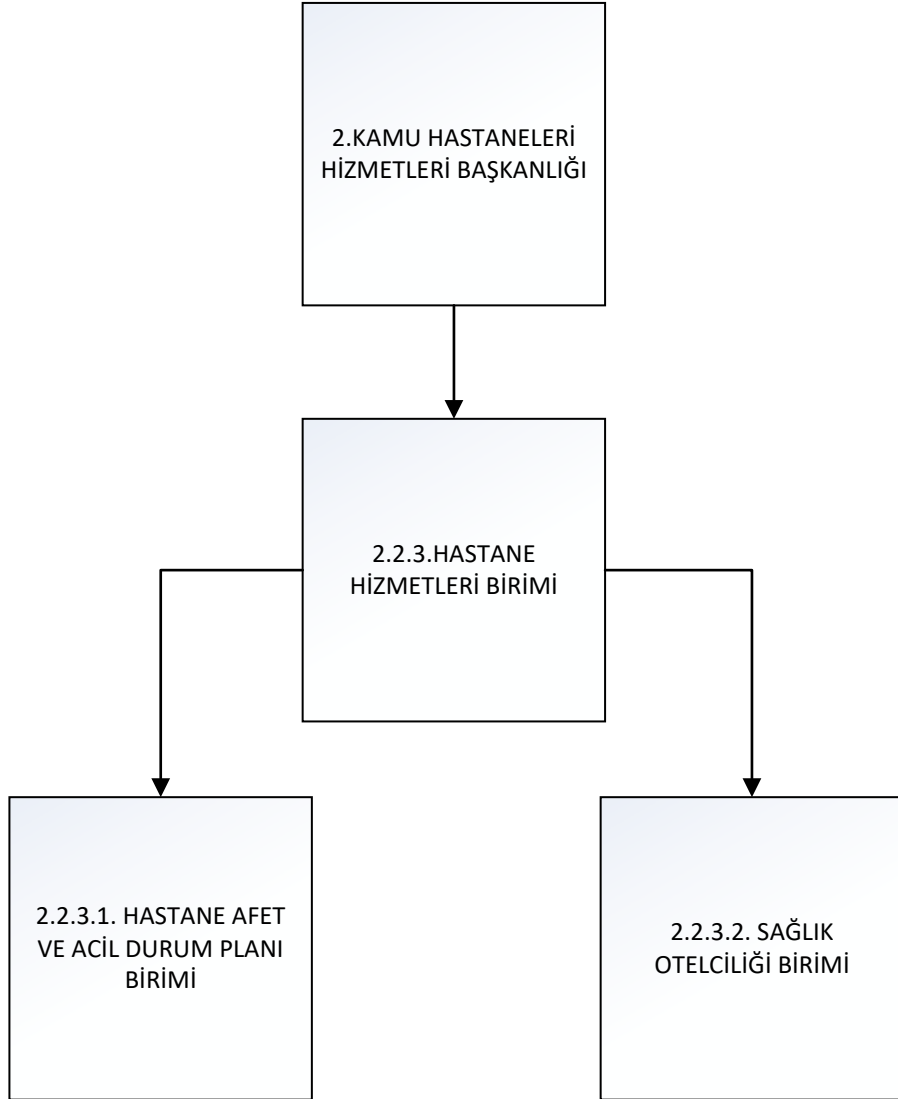


Süreç Kodu	Süreç Adı	I.SORUMLU	II. SORUMLU	I.KONTROL (PARAF)	II.KONTROL (PARAF)	III.KONTROL (PARAF-İMZA)	IV.KONTROL (İMZA-ONAY)
2.1	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI						
2.2.3.	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ						
2.2.3.1	HASTANE AFET VE ACİL DURUM PLANI BİRİMİ			Uzman	Başkan Yardımcısı	Başkan	İl Sağlık Müdürü
2.2.3.1.1	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı kamu sağlık tesislerinin Hastane Afet ve Acil Durum Planı çalışmalarını yapmak, HAP inceleme ve Onaya gönderme işlemlerini yürütmek	Nurcan TURHAN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ			Uzman	Başkan Yardımcısı	Başkan	İl Sağlık Müdürü
2.2.3.2.1.	Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda personelin niteliklerini belirlemek	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.2.	Sürekli işçi olarak çalışan personelin eğitim programlarını yapmak, yönetmek ve kontrol etmek	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.3.	Hasta ve çalışan memnuniyetini artırmak amaçlı (temizlik, yemek, kantin, karşılama, vale, güvenlik vb. Hizmetler) sağlık otelciliği	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.4.	Otelcilik hizmetleri kapsamında kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların özelliklerini belirlemek, yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulması için ilgili birimleri bilgilendirmek ve kontrolünü sağlamak,	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.5.	Görev alanıyla ilgili olmak üzere; hizmet alımı ile yaptırılan işlerin teknik şartnameye uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.6.	Hasta ve çalışan güvenliğini sağlayabilmek için ilgili birimlerle işbirliği yapmak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.7.	Bakanlık ve Kurum tarafından belirlenen kalite standartlarının uygulanmasını, sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI

2.2.3.2.8.	Sürekli işçi olarak çalışan personelin belirli periyotlarla yapması gereken iş talimatlarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, çalışma şartlarını ve hak takibini yapmak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.9.	Sağlık tesisinin tüm dış mekanlarla ilgili (Otopark, Meydan, Park, Bahçe vb.) düzenlemelerin takibini yapmak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.10.	Sağlık tesisinin tüm iç mekan düzenlemelerinin kalite standartlarına uygun, ergonomic olarak düzenlenmesini sağlamak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.11.	Ortamda bulunan ses düzeyi, ışık, sıcaklık, havalandırma gibi çevresel uyaranları control ederek uygun hale getirilmesi için ilgili birimleri uyarmak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.12.	Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını planlamak	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.13	Çamaşırvane hizmetlerinin uygun şekilde verilmesini sağlamak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.14.	Yenidoğan Yoğun Bakım ünitesi olan hastanelerde anne otelleri planlamak ve anne otellerinde belirlenen standartlar doğrultusunda hizmet sürekliliğini sağlamak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.15.	Sağlık tesisinde kurulmuş yada kurulacak olan refakat otellerinin standartlara uygun şekilde hizmet vermesini sağlamak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.16.	Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.17.	Kendisi ile ilgili diğer birimlerle işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.18.	Sağlık Bakanlığı politikaları doğrultusunda alanı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.19.	ÇKYS (Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi) üzerinden sürekli işçilere ait personel bilgi formlarının girilmesi ve kontrolünün yapılmasını sağlamak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.2.3.2.20.	İlimiz genelinde açılması planan 2. Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemleri ile Bakanlığımız arasındaki yazışmaları yapmak.	Eylül ÇETİN	Fatoş YILDIZ	Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI

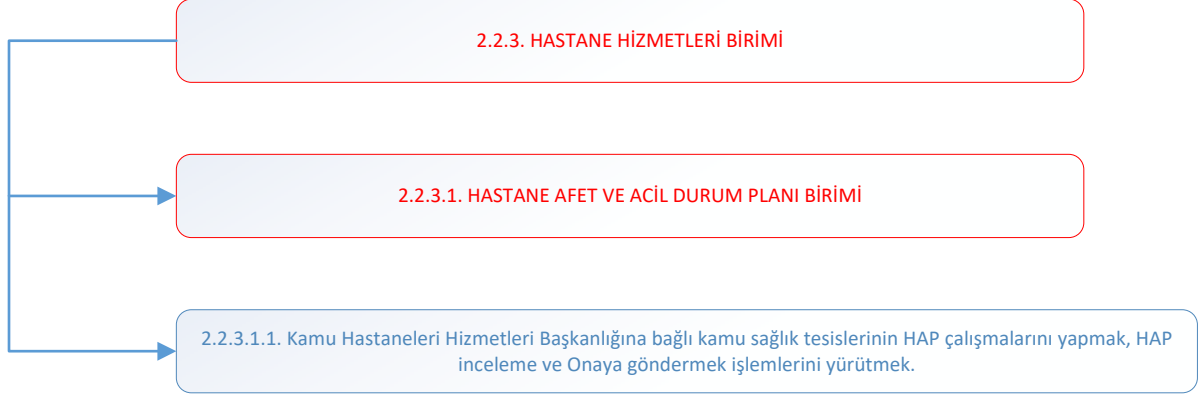


2.KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI





2.KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI



2.2.3.2. SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ

2.2.3.2.1. Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda personelin niteliklerini belirlemek

2.2.3.2.2. Sürekli işçi olarak çalışan personelin eğitim programlarını yapmak, yönetmek ve kontrol etmek.

2.2.3.2.3. Hasta ve çalışan memnuniyetini artırmak amaçlı (temizlik ,yemek kantin, karşılama, vale, güvenlik,vb. hizmetler) sağlık otelciliği hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

2.2.3.2.4. Otelcilik hizmetleri kapsamında kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların özelliklerini belirlemek, yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulması için ilgili birimleri bilgilendirmek ve kontrolünü sağlamak.

2.2.3.2.5. Görev alanıyla ilgili olmak üzere; hizmet alımı ile yaptırılan işlerin teknik şartnameye uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek

2.2.3.2.6. Hasta ve çalışan güvenliğini sağlayabilmek için ilgili birimlerle işbirliği yapmak.

2.2.3.2.7. Bakanlık ve Kurum tarafından belirlenen kalite standartlarının uygulanmasını, sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak.

2.2.3.2.8. Sürekli işçi olarak çalışan personelin belirli periyotlarla yapması gereken iş talimatlarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, çalışma şartlarını ve hak takibini yapmak.

2.2.3.2.9. Sağlık tesisinin tüm dış mekanlarla ilgili (Otopark, meydan, Park, bahçe vb) düzenlemelerin takibini yapmak.

2.2.3.2.10. Sağlık Tesisinin tüm iç mekan düzenlemelerinin kalite standartlarına uygun, ergonomik olarak düzenlenmesini sağlamak.

2.2.3.2.11. Ortamda bulunan ses düzeyi, ışık, sıcaklık, havalandırma gibi çevresel uyaranları kontrol ederek uygun hale getirilmesi için ilgili birimleri uyarmak.

2.2.3.2.12. Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını planlamak.

2.2.3.2.13. Çamaşırhane hizmetlerinin uygun şekilde verilmesini sağlamak.

2.2.3.2.14. Yenidoğan Yoğun Bakım ünitesi olan hastanelerde anne otelleri planlamak ve anne otellerinde belirlenen standartlar doğrultusunda hizmet sürekliliğini sağlamak.

2.2.3.2.15. Sağlık tesisinde kurulmuş ya da kurulacak olan refakat otellerinin standartlara uygun şekilde hizmet vermesini sağlamak.

2.2.3.2.16. Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.

2.2.3.2.17. Kendisi ile ilgili diğer birimlerle işbirliği ve uyum çerisinde hizmetlerin yürütülmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.

2.2.3.2.18. Sağlık Bakanlığı politikaları doğrultusunda alanı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmalarını yapmak.

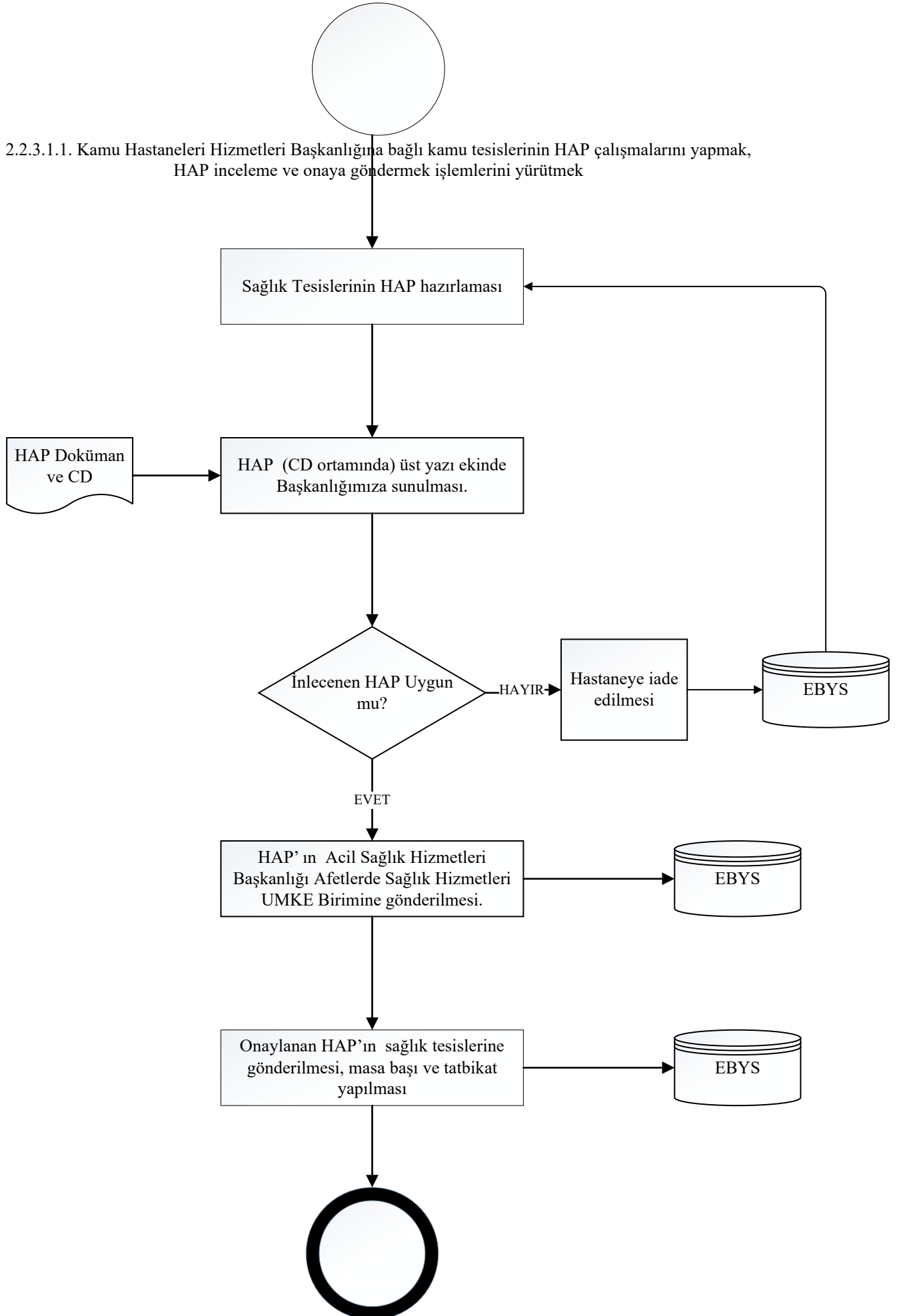
2.2.3.2.19. ÇKYS (Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi) üzerinden sürekli işçilere ait personel bilgi formlarının girilmesi ve kontrolünün yapılmasını sağlamak.

2.2.3.2.20. İlimiz genelinde açılması planlanan 2.Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemleri ile Bakanlığımız arasındaki yazışmaları yapmak.

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.1.1.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	HAP BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı Kamu Sağlık Tesislerinin Hastane Afet ve Acil Durum Planı çalışmalarını yapmak, HAP inceleme ve Onaya gönderme işlemlerini yürütmek		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Ocak/1 ay/ 6 ay		
	Revize edildikçe		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Nurcan TURHAN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı kamu sağlık tesisleri Hastane Afet ve Acil Durum Planları, görevlendirilen komisyon tarafından yapılması 2. Hastanelerin hazırlamış oldukları HAP (CD ortamında) üst yazı ekinde Başkanlığımıza sunulması. 3.Başkanlık İnceleme Komisyonu tarafından hastanelerden gönderilen HAP Bakanlık Standart İnceleme Formuna göre incelenmesi. 4.Eksikler var ise, plan düzeltilmesi için hastaneye iade edilmesi. 5.Plan, kılavuza göre eksiksiz hazırlandı ise, Onay sayfası, Standart İnceleme Formu ve HAP alan planı Acil Sağlık Hizmetleri Başkanlığı- Afetlerde Sağlık Hizmetleri UMKE Birimine, EBYS ve fiziki eklenti olarak gönderilmesi. 6.Plan onaylandı ise Onay Sayfası Başkanlığımız tarafından hastaneye gönderilir. HAP kitapçık haline getirilip, paydaşlar ile paylaşılıp ve hastane bilgi sisteminden yayınlanması. 7.Yıl içerisinde en az birer kez Masa başı ve saha tatbikatları UMKE Birimi koordinasyonunda yapılması.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

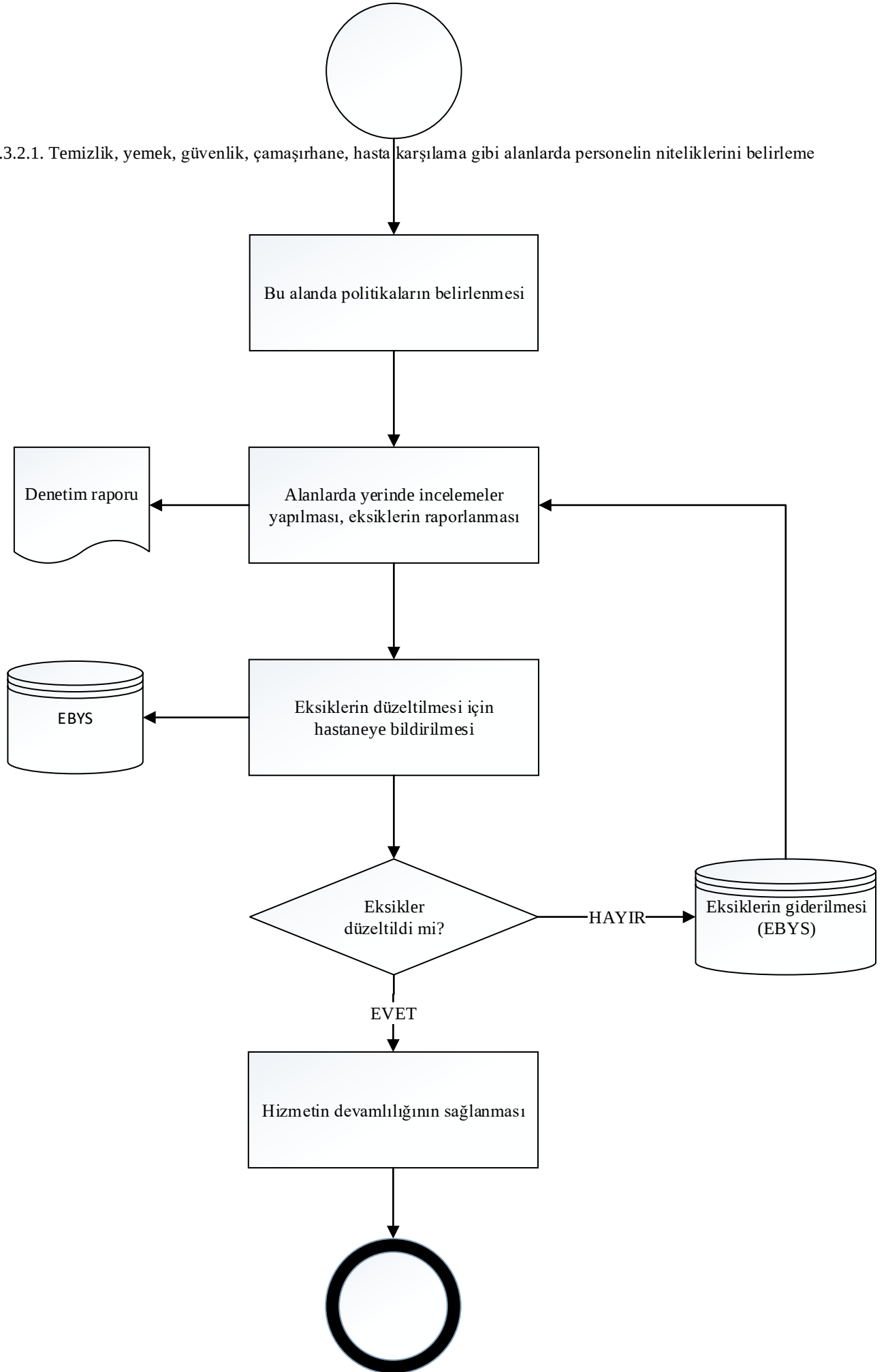
2.2.3.1.1. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı kamu tesislerinin HAP çalışmalarını yapmak, HAP inceleme ve onaya göndermek işlemlerini yürütmek



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.1.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda personelin niteliklerini belirlemek.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 Ay/ 6 ay Ay içerisinde düzenli olarak		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Bu personellerin niteliklerini belirlemek için politiklar geliştirilmesi. 2.Sağlık tesislerinde Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda yerinde incelemeler yapılması. 3.Yerinde değerlendirmelerde yapılan işin Bakanlığımız politikalarına göre uygunluğu denetlenip, Hastaneye raporlanması. 4.Yerinde değerlendirme raporunda belirtilen süre içerisinde (15 veya 30 gün) düzeltilmesinin talep edilmesi.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

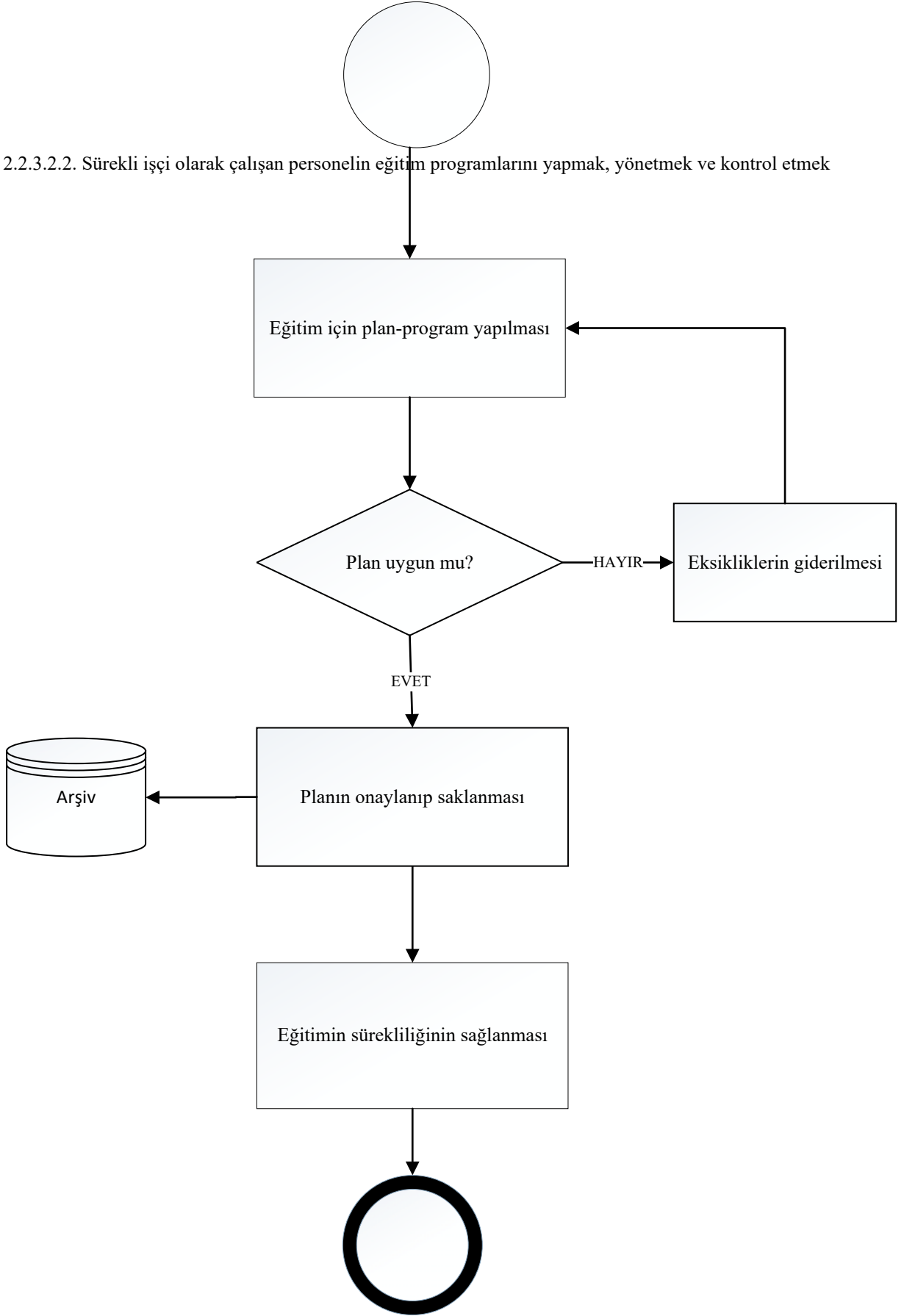
2.2.3.2.1. Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda personelin niteliklerini belirleme



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.2.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Sürekli işçi olarak çalışan personelin eğitim programlarını yapmak, yönetmek ve kontrol etmek.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 Ay/ 6 ay		
	5 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Sağlık Tesislerinin yıllık eğitim planları içerisinde sürekli işçi olarak çalışan personelin eğitim programlarında eklenmesi ile ilgili sözel olarak eğitim hemşirelerine talimat verilmesi. 2.Planların Kontrolü yapılır, varsa eksiklikleri eğitim hemşiresine bildirilmesi. 3.Sağlık tesisi tarafından onaylanan planların saklanması 4.Onaylanan plana uyulamaması yada ekstra eğitim verilmesi gereken durumlarda planın revize edilmesi.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

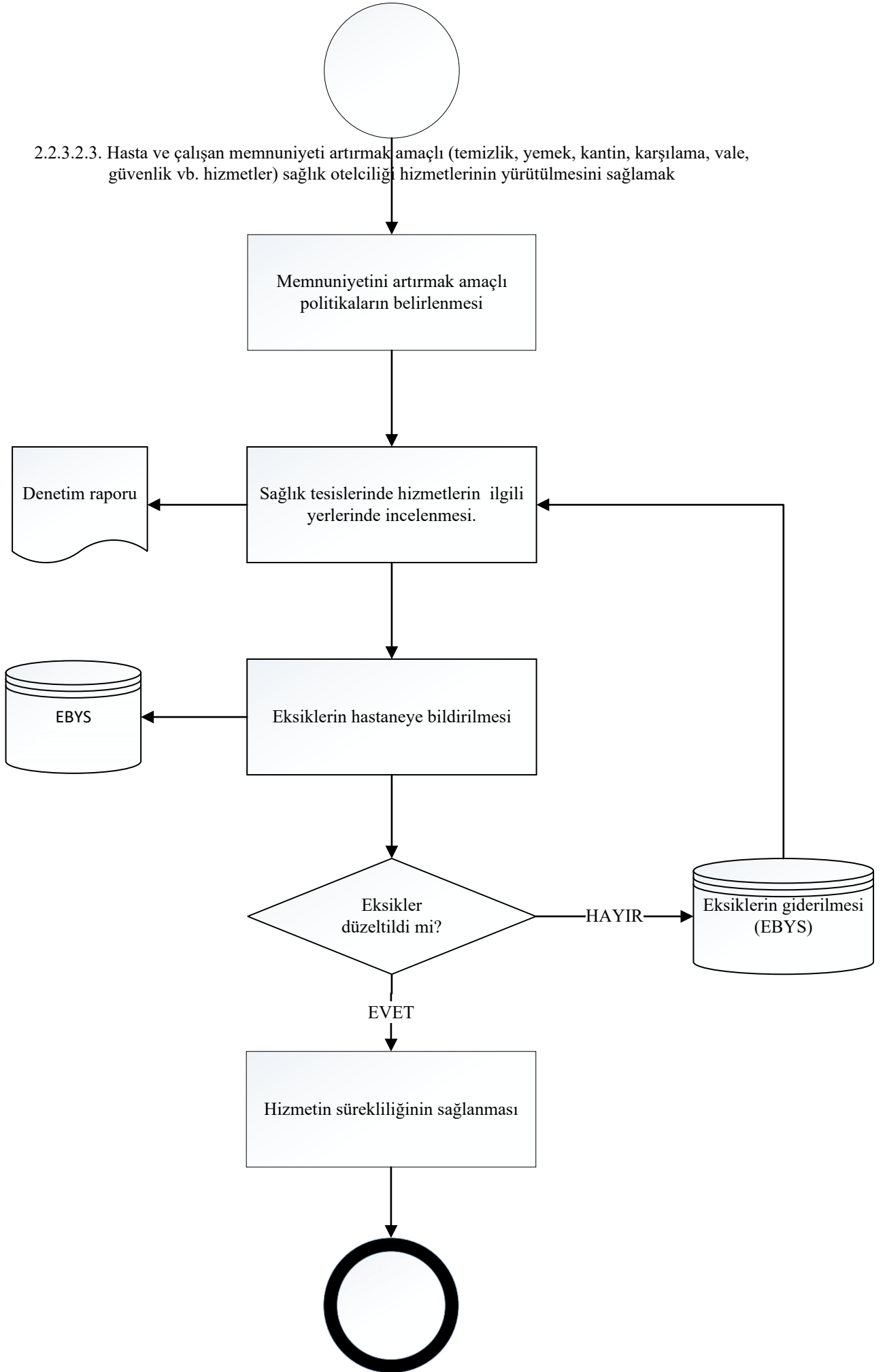
2.2.3.2.2. Sürekli işçi olarak çalışan personelin eğitim programlarını yapmak, yönetmek ve kontrol etmek



	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.3.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Hasta ve çalışan memnuniyetini sırtırmak amaçlı (temizlik, yemek, kantin, vale, güvenlik vb. hizmetler) sağlık otelciliği hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 ay/ 6 ay		
	Ay içerisinde düzenli olarak		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Hasta ve çalışan memnuniyetini artırmak amaçlı politikaların belirlenmesi. 2. Sağlık tesislerinde hasta ve çalışan odaklı (temizlik, yemek, kantin, karşılama, vale, güvenlik vb. Hizmetler) ilgili yerlerinde incelenmesi. 3. Yapılan yerinde değerlendirmelerin raporlanarak hastane yönetimlerine resmi yazı ile sunulması. 4. Yerinde değerlendirme raporunda belirtilen süre içerisinde (15 veya 30 gün) düzeltilmesi talep edilmesi.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

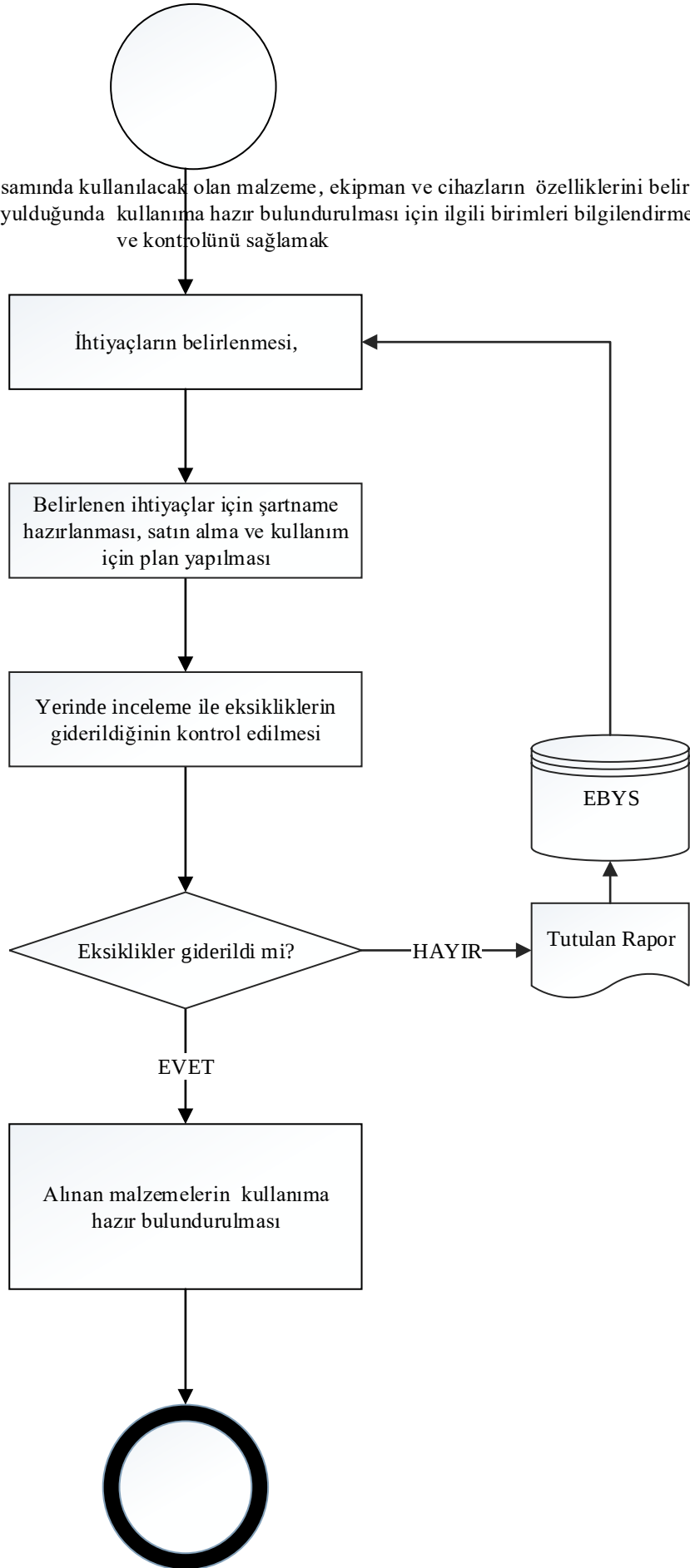
2.2.3.2.3. Hasta ve çalışan memnuniyeti artırmak amaçlı (temizlik, yemek, kantin, karşılama, vale, güvenlik vb. hizmetler) sağlık otelciliği hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.4.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Otelcilik hizmetleri kapsamında kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların özelliklerini belirlemek, yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulması için ilgili birimleri bilgilendirmek ve kontrolünü sağlamak,		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 ay/ 6 ay		
	7 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Sağlık tesislerinde kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların özelliklerinin belirlenmesi. 2.Konu ile ilgili ihtiyaç tespitinden teknik şartname hazırlama ve satın alma aşamasına kadar takibinin yapılıp, bağlı sağlık tesislere gerekli planlamaların sağlanması. 3.Tüm Sağlık tesislerinde kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulması için ilgili birimlerin bilgilendirilmesi ve kontrolünün sağlanması.		

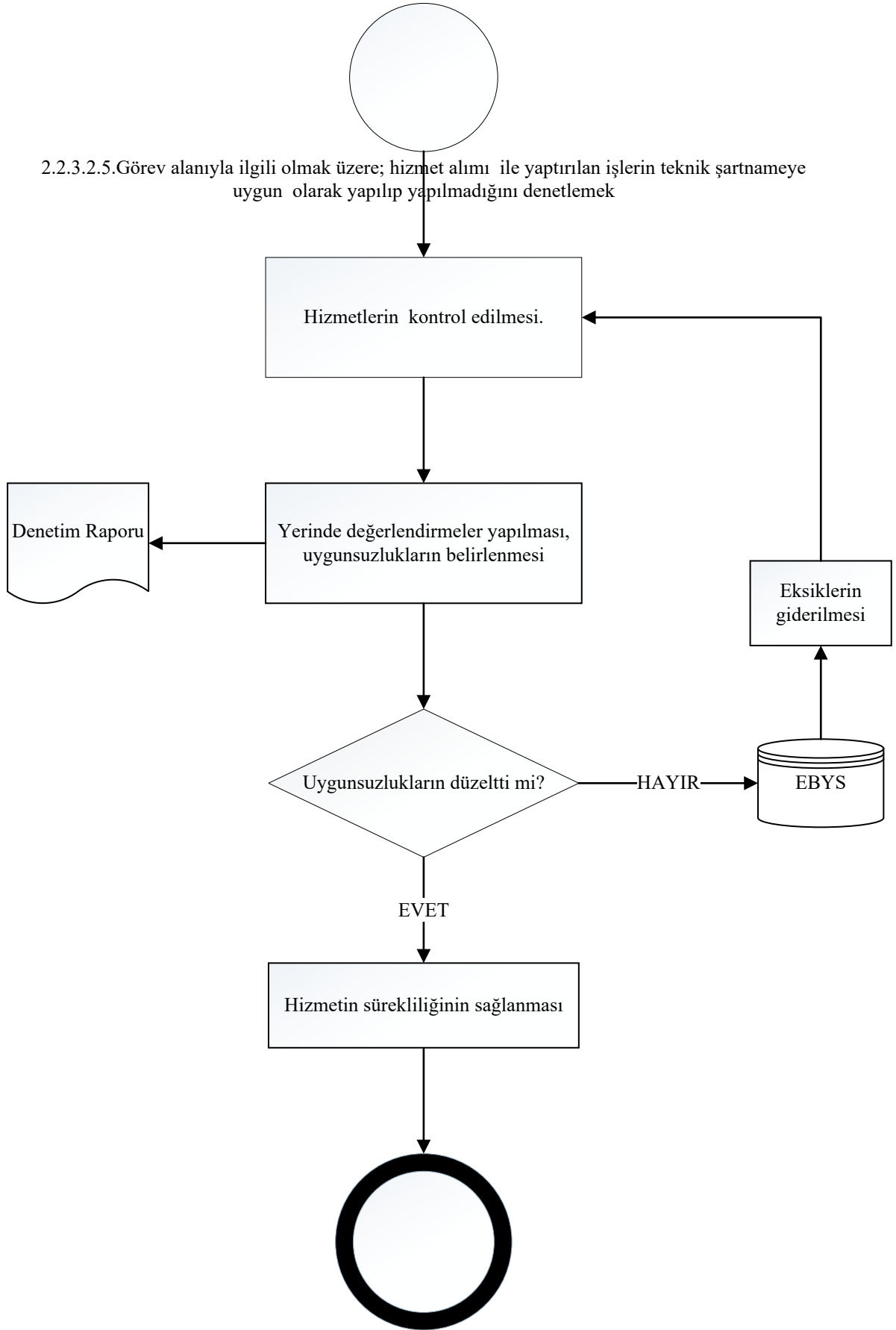
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

2.2.3.2.4. Otelcilik Hizmetleri kapsamında kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların özelliklerini belirlemek, yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulması için ilgili birimleri bilgilendirmek ve kontrolünü sağlamak



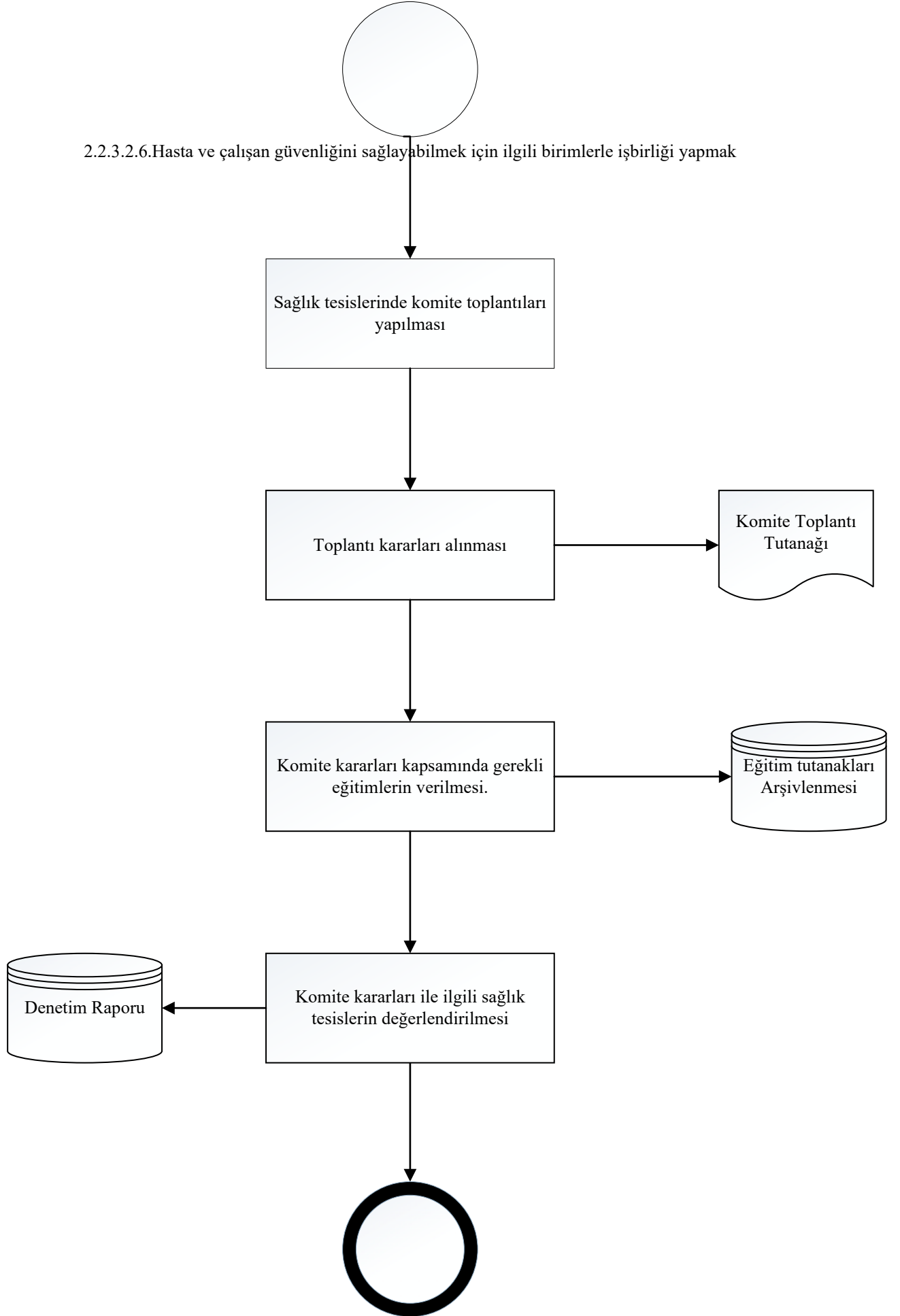
 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.5.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Görev alanıyla ilgili olmak üzere; hizmet alımı ile yaptırılan işlerin teknik şartnameye uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 ay/ 6 ay		
	7 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Sağlık otelciliği ile ilgili tüm hizmet alımların sözleşmelerini kontrol edilmesi. 2.Yapılan yerinde değerlendirmelerle sözleşme şartlarının uygulanıp uygulanmadığının tespit edilmesi. 3.Yapılan yerinde değerlendirmelerle tespit edilen uygunsuzluklar ile ilgili yönetimin bilgilendirilmesi.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.6.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Hasta ve çalışan güvenliğini sağlayabilmek için ilgili birimlerle işbirliği yapmak.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 ay/ 6 ay		
	10 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Müdürlüğe bağlı sağlık tesislerinde Hasta ve Çalışan güvenliği komiteleri kapsamında toplantılar yapılması. 2.Komite kararlarının tutanak altına alınması. 3.Komiteler kapsamında gerekli eğitimlerin verilmesi. 4.Komite kararları ile ilgili sağlık tesislerin değerlendirilmesi.		

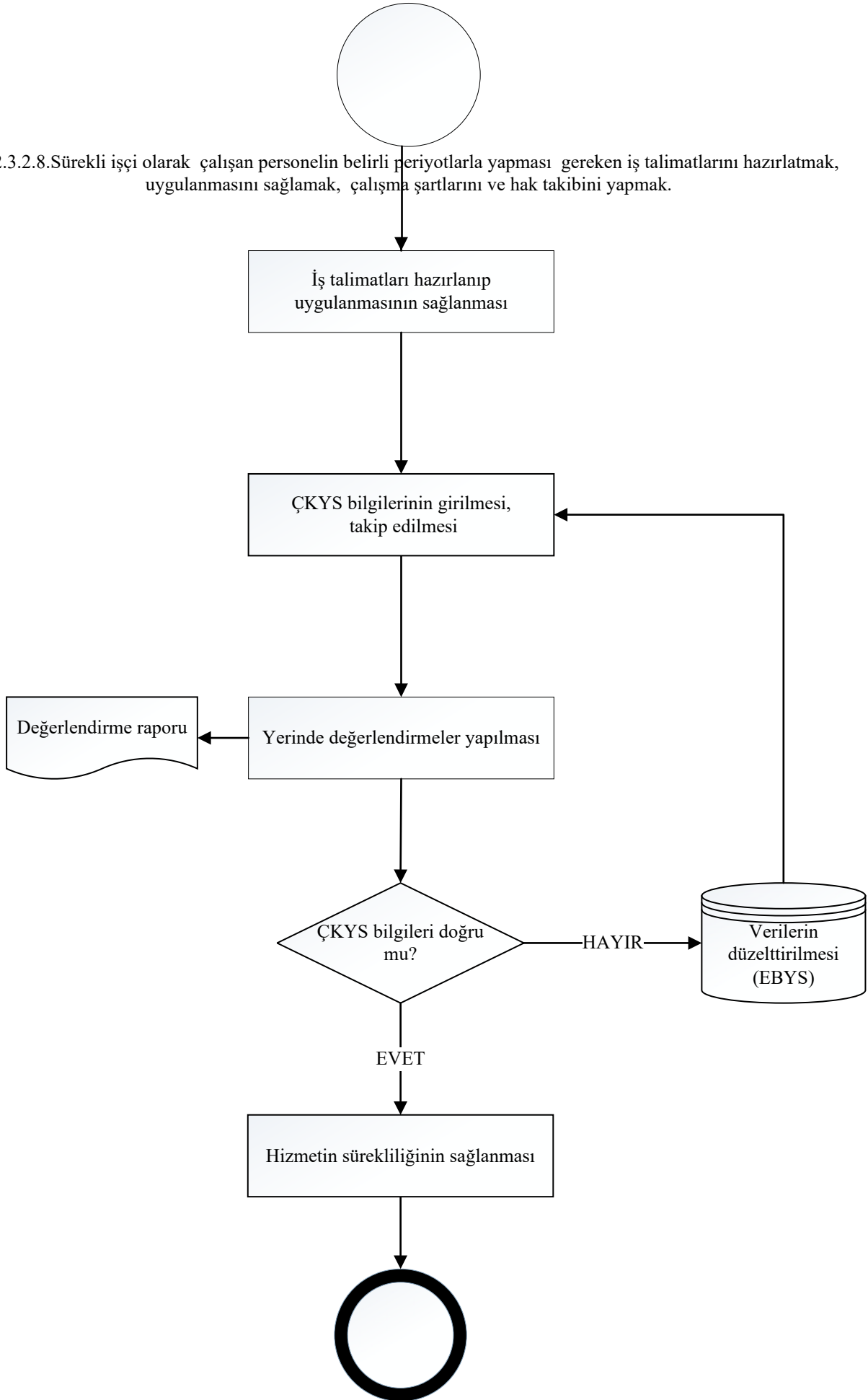
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.8.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Sürekli işçi olarak çalışan personelin belirli periyotlarla yapması gereken iş talimatlarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, çalışma şartlarını ve hak takibini yapmak.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 ay/ 6 ay		
	10 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Tüm Sağlık tesislerinde sürekli işçi olarak çalışan personelin iş talimatlarının hazırlanması 2.Çekirde Kaynak Sistemi üzerinden işlenen Personel Bilgi Toplama Formlarında çalıştırılan işçi personellerin çalışma alanlarının takip edilmesi 3.Yapılan iş tanımlarına uygun uygulanmaları ve çalışma şartlarını yerinde değerlendirilmesi 4.Yapılan değerlendirme sonrası değerlendirme raporlarının hazırlanması		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

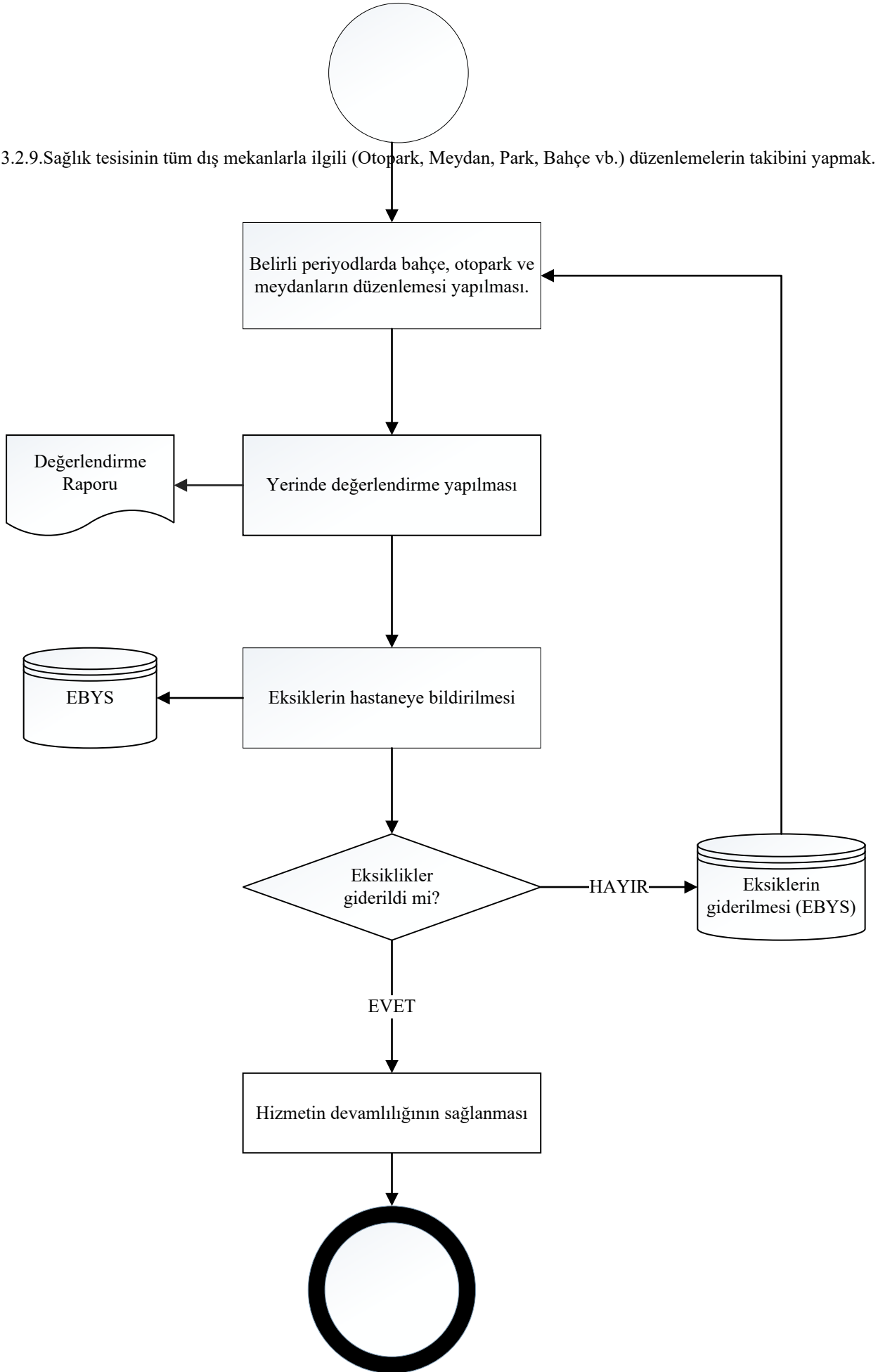
2.2.3.2.8.Sürekli işçi olarak çalışan personelin belirli periyotlarla yapması gereken iş talimatlarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, çalışma şartlarını ve hak takibini yapmak.



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.9.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Sağlık tesisinin tüm dış mekanlarla ilgili (Otopark, Meydan, Park, Bahçe vb.) düzenlemelerin takibini yapmak.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 ay/6 ay		
	10 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Tüm Sağlık tesislerinde dış mekanlarla ilgili bahçe düzenlemelerinin belirli periyotlarda yapılması. 2.Sağlık tesislerinde otopark ve meydanların düzenlemesi 3.Tüm sağlık tesislerinde yapılan yerinde değerlendirmelerle düzenlemeler takip edilmesi.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

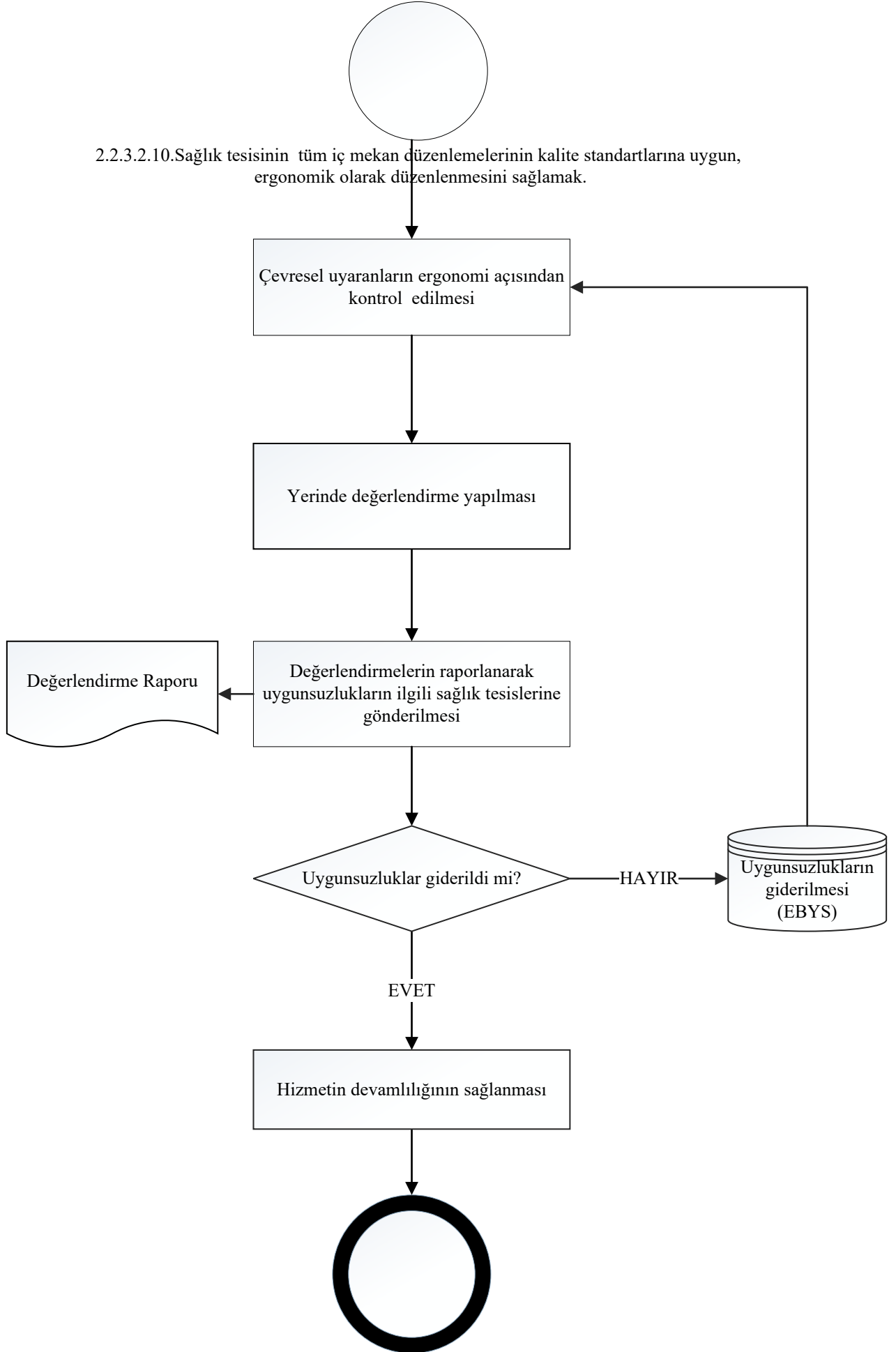
2.2.3.2.9.Sağlık tesisinin tüm dış mekanlarla ilgili (Otopark, Meydan, Park, Bahçe vb.) düzenlemelerin takibini yapmak.



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.10.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Sağlık tesisinin tüm iç mekan düzenlemelerinin kalite standartlarına uygun, ergonomic olarak düzenlenmesini sağlamak.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 ay/6 ay		
	10 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Tüm Sağlık tesislerini bakanlığımız kalite standartlarına uygun yerinde değerlendirilmesi. 2.Ortamda bulunan ses düzeyi, ışık, sıcaklık, havalandırma gibi çevresel uyaranlar kontrol edilerek uygun hale getirilmesi için ilgili birimlerin uyarılması. 3.Tüm sağlık tesislerinde yapılan kalite standartlarına uygun ergonomik değerlendirmelerin raporlanarak ilgili sağlık tesislerine gönderilmesi.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

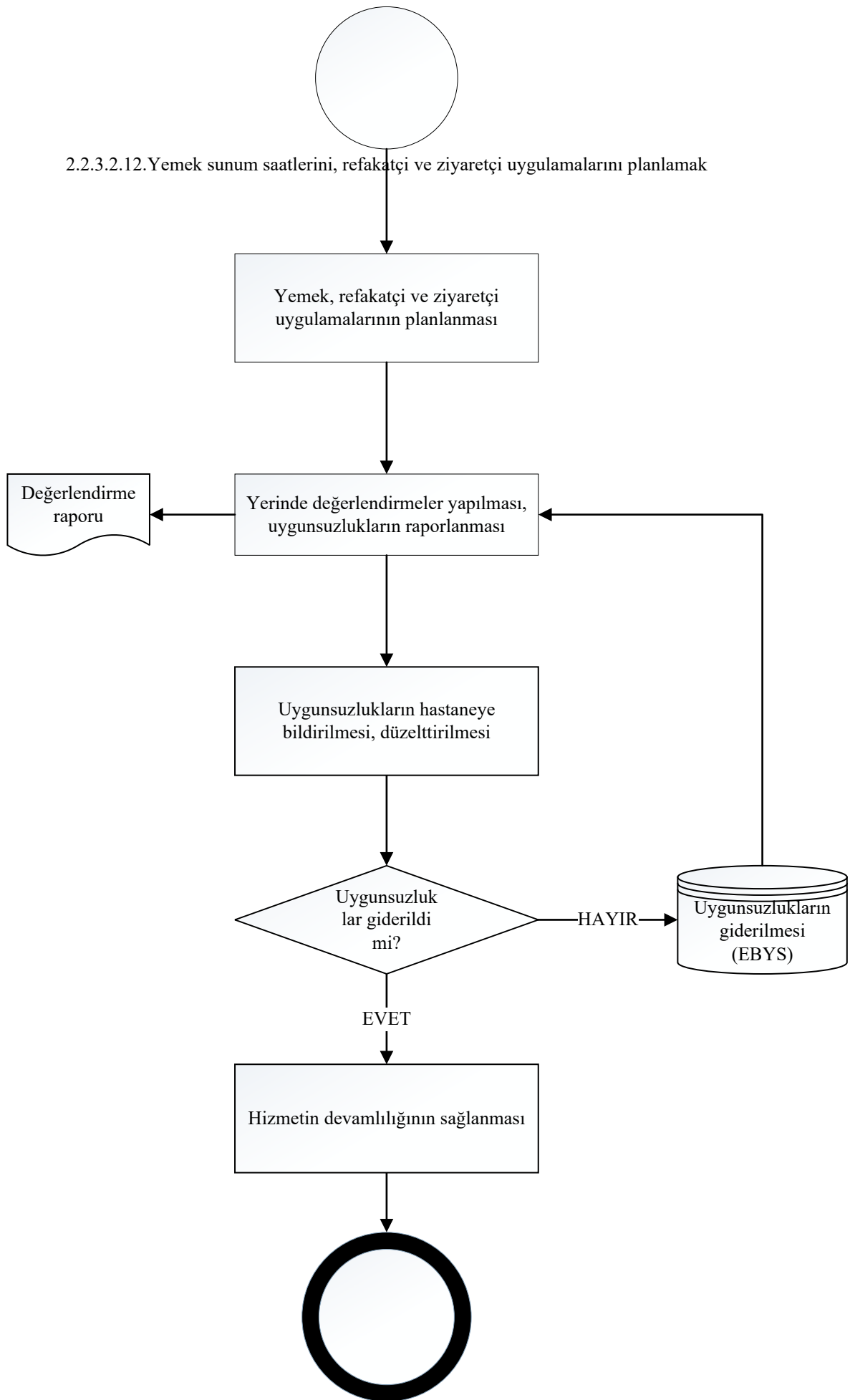
2.2.3.2.10.Sağlık tesisinin tüm iç mekan düzenlemelerinin kalite standartlarına uygun, ergonomik olarak düzenlenmesini sağlamak.



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.12.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını planlamak		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 ay/ 6 ay		
	10 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Tüm Sağlık Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarının özelikli bölümler (Yoğun Bakımlar vb.) dikkate alınarak planlanması 2.Tüm sağlık tesislerinde yapılan yerinde değerlendirmelerde planlamalar yapılması.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

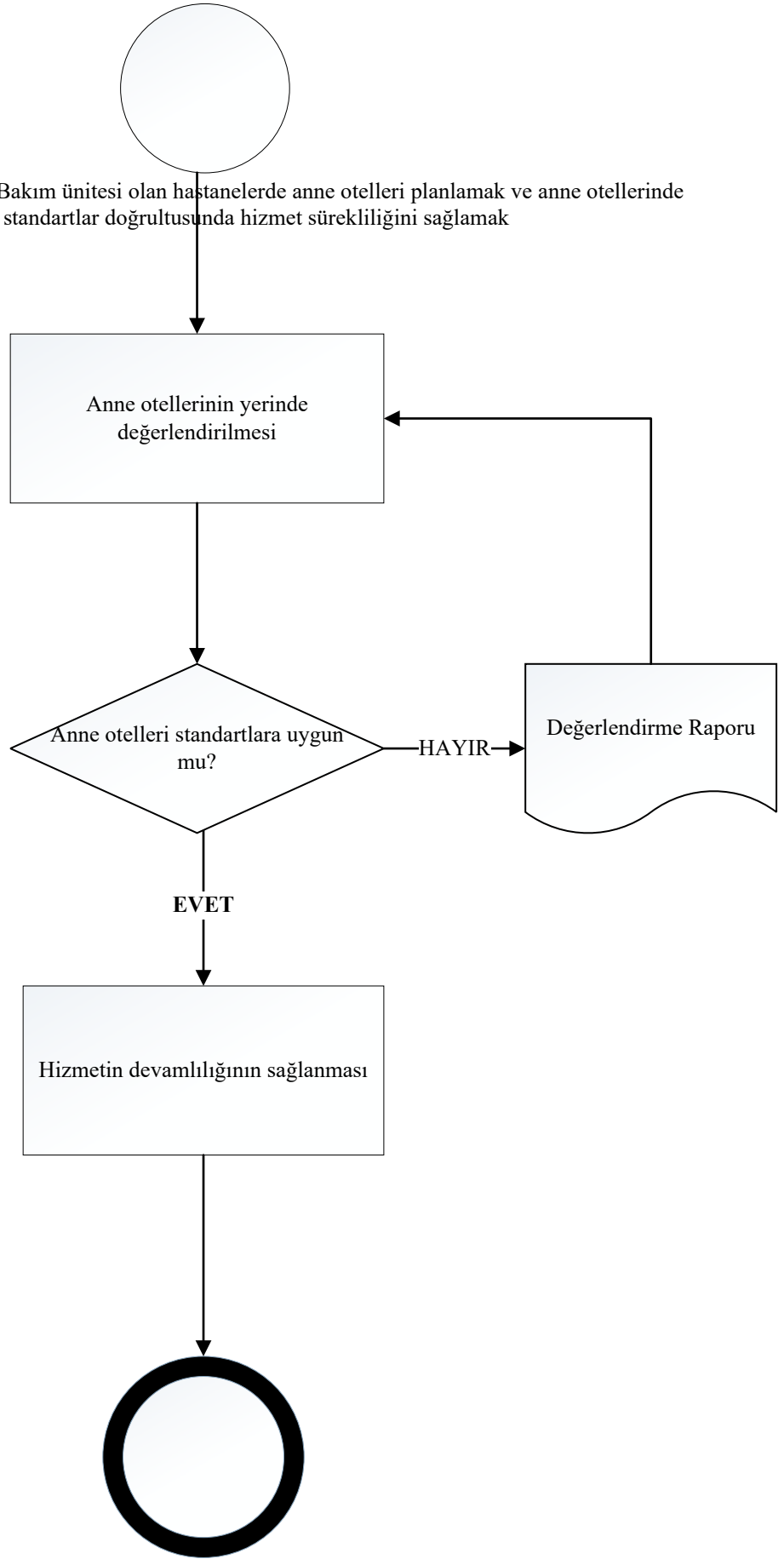
2.2.3.2.12.Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını planlamak



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.14.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Yenidoğan Yoğun Bakım ünitesi olan hastanelerde anne otelleri planlamak ve anne otellerinde belirlenen standartlar doğrultusunda hizmet sürekliliğini sağlamak.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 ay/ 6 ay		
	10 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Yenidoğan Yoğun Bakım ünitesi olan hastanelerde anne otellerini yerinde değerlendirerek yer tespiti yapılması 2.Tüm sağlık tesislerinde yapılan yerinde değerlendirmelerde bakanlığın belirlediği standartlara uygunluğunu sağlanması 3.Yapılan periyodik değerlendirmelerde anne otellerinin standartlarının devamlılığının sağlanması		

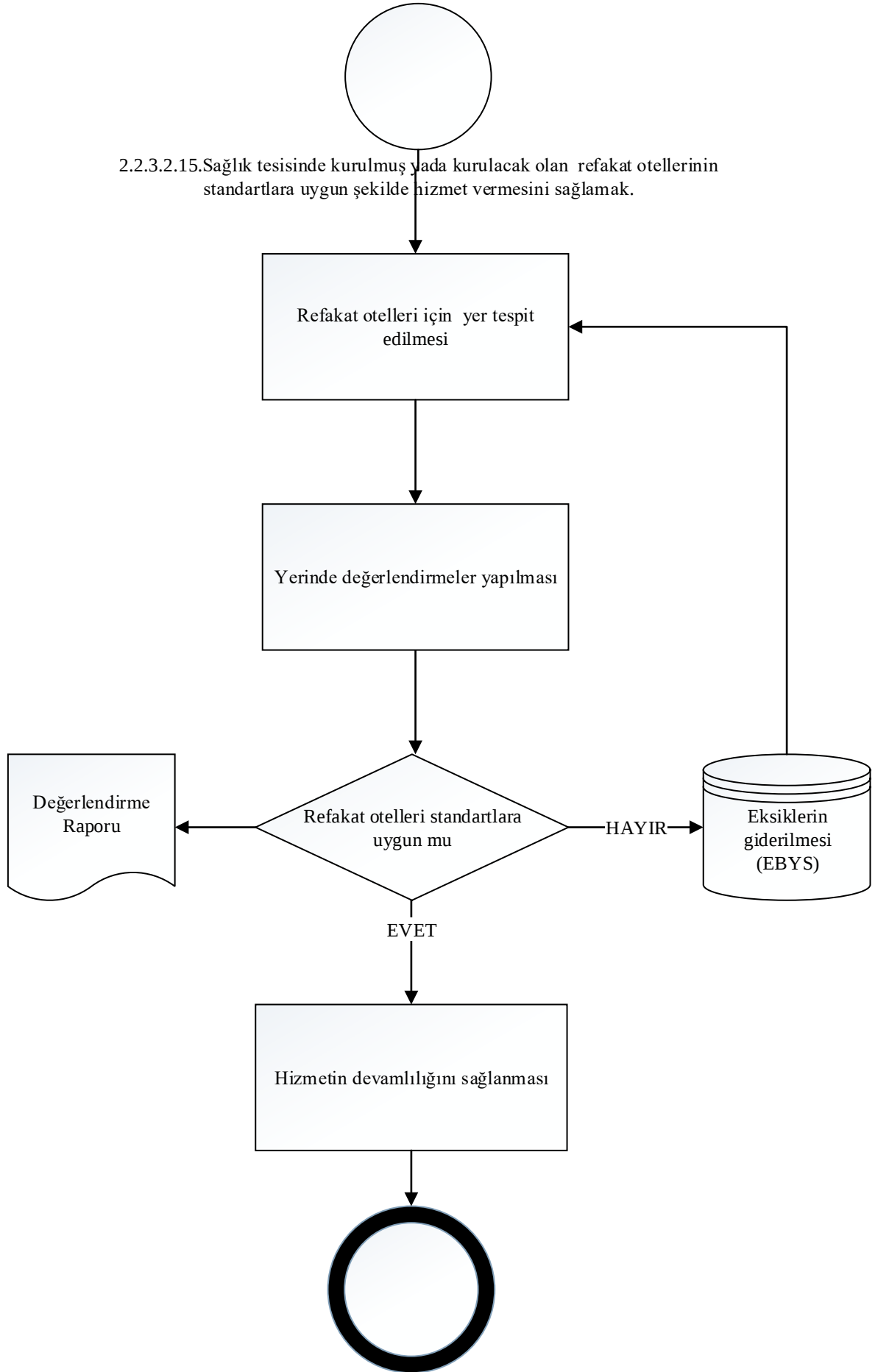
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

2.2.3.2.14. Yenidoğan Yoğun Bakım ünitesi olan hastanelerde anne otelleri planlamak ve anne otellerinde belirlenen standartlar doğrultusunda hizmet sürekliliğini sağlamak



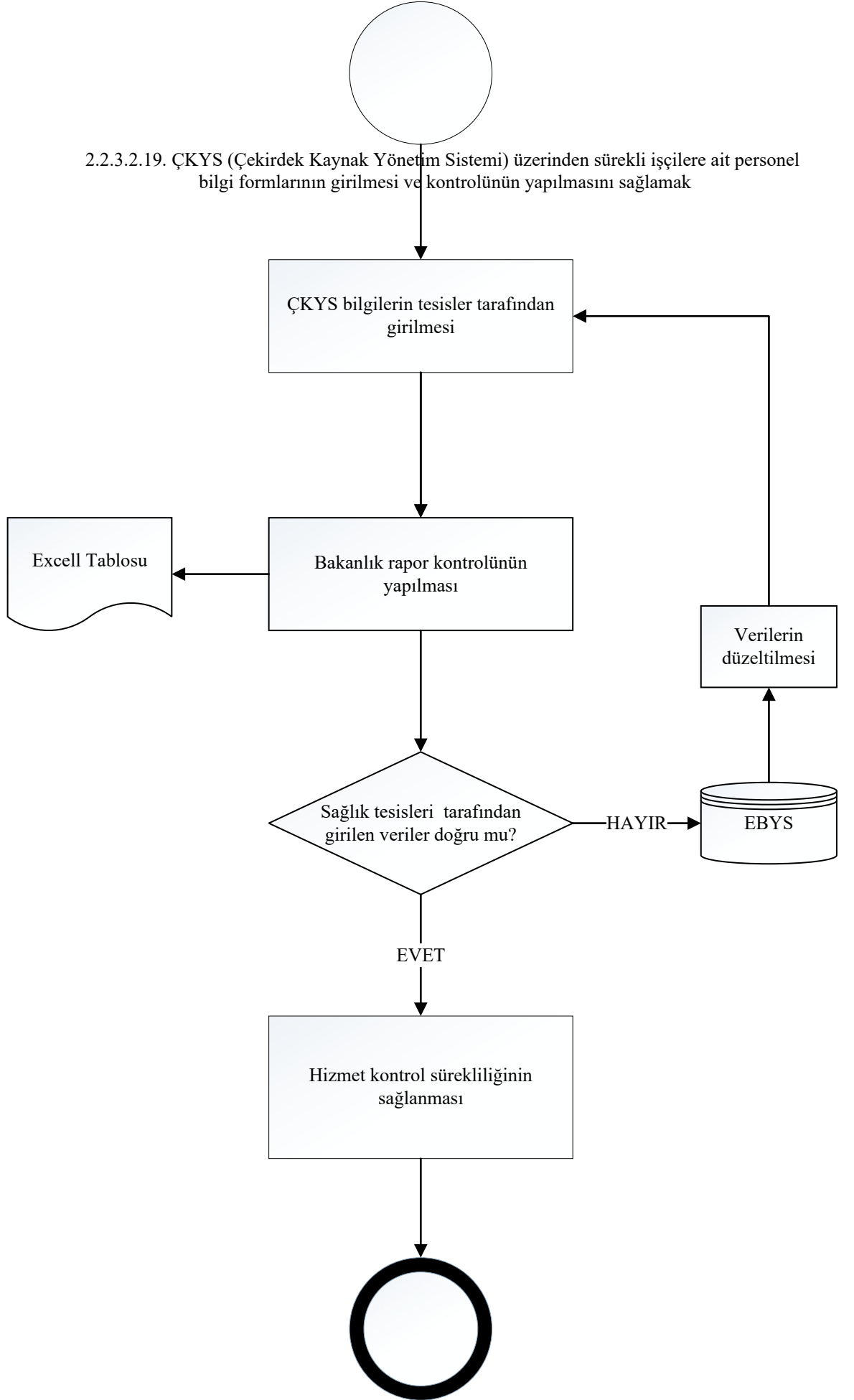
 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.15.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Sağlık tesisinde kurulmuş yada kurulacak olan refakat otellerinin standartlara uygun şekilde hizmet vermesini sağlamak.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 ay/ 6 ay		
	10 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Tüm sağlık tesislerinde kurulacak olan refakat otelleri için yer tespit edilmesi 2.Tüm sağlık tesislerinde kurulmuş olan refakat otellerinin yerinde değerlendirmelerde bakanlığın belirlediği standartlara uygunluğunun sağlanması 3.Yapılan periyodik değerlendirmelerde refakat otellerinin standartlarının devamlılığını sağlanması		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------



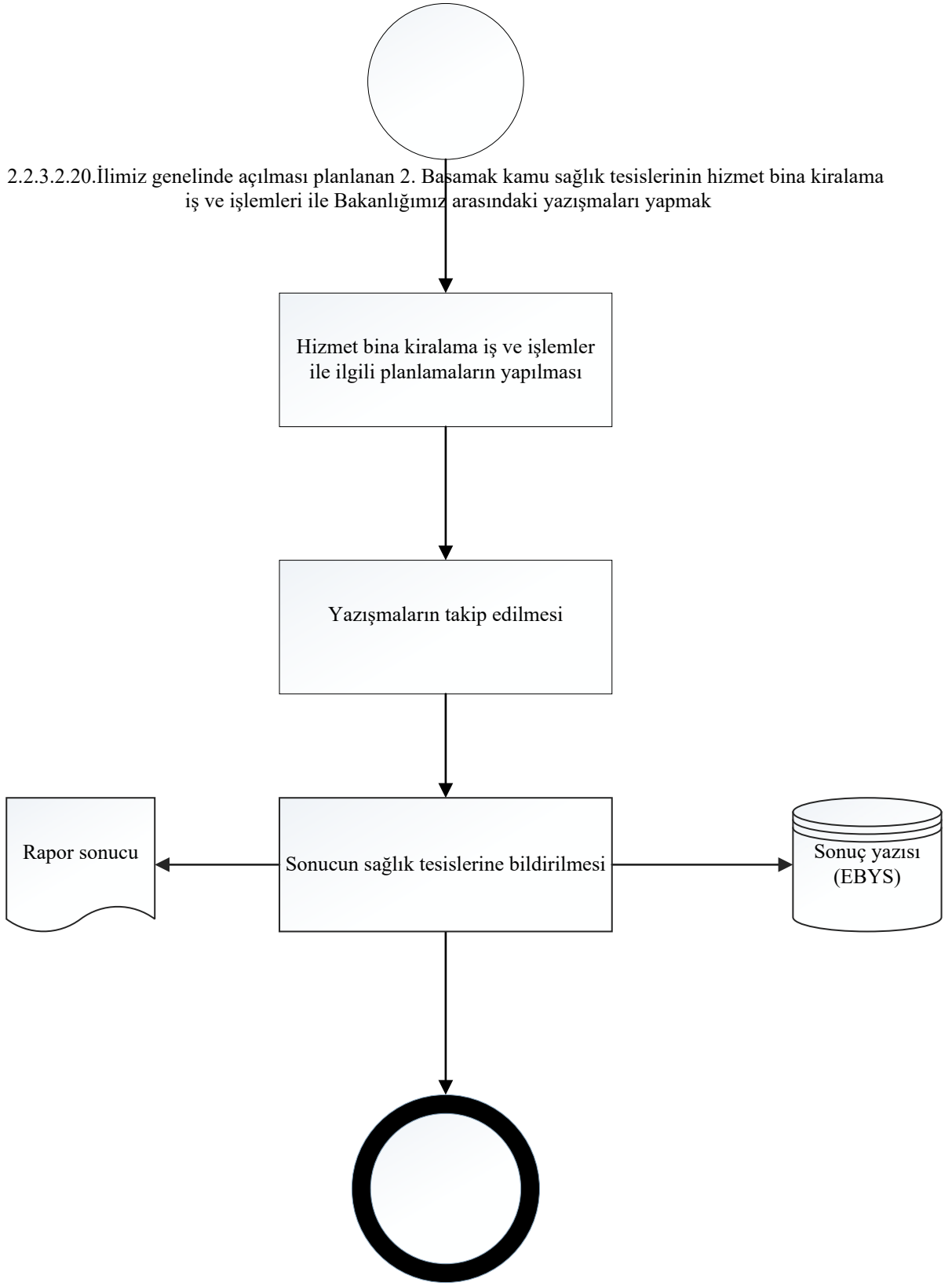
 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.19.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	ÇKYS (Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi) üzerinden sürekli işçilere ait personel bilgi formlarının girilmesi ve kontrolünün yapılmasını sağlamak.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 ay/ 6 ay		
	5 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Sağlık tesislerinin otelcilik hizmetleri tarafından, sağlık tesisinde ki personel verilerinin her ayın 5'ine kadar ÇKYS Bilgi Toplama Formu'na girişinin yapılması. 2.Her ayın 10 na kadar; sağlık bakım hizmetleri birim sorumlusuna özel tanımlanmış şifre ile, ÇKYS Bilgi Toplama Formu'na giriş yapılması. 3.Rapor butonu tıklanarak hastane verileri excel tablosuna aktarılması. 4.Excel tablosundaki verilerin kontrol edilmesi 5.Eksik yada yanlış giriş yapan sağlık tesisleri verilerin düzeltilmesi konusunda bilgilendirilmesi 6.Düzeltilen verilerin tekrar kontrol edilmesi. 7.Sağlık Bakanlığı tarafından kontrol edilen veriler ile ilgili tespitlerin sağlık tesislerine bildirilmesi.		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------



 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.2.3.2.20.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	İlimiz genelinde açılması planan 2. Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemleri ile Bakanlığımız arasındaki yazışmaları yapmak.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 ay/ 3 ay/ 6 ay		
	10 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİ YAPAN	Eylül ÇETİN		
	Fatoş YILDIZ		
SÜRECİN ADIMLARI	1.İlimiz genelinde açılması planan 2. Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemler le ilgili planlamalarının yapılması 2.Açılması planan 2. Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemleri ile Bakanlığımız arasındaki makam onayı yazışmalarının yapılıp, takip edilmesi		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------



[illegible]

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	RİSK İCMAL FORMU					 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa 1/1	
	İÇK.FR.12	01.03.2019	00	31.05.2019		

RİSK	RİSK SKORU*					RİSKİN DERECEŚİ	RİSKE KARŞI ALANACAK ÖNLEMLER (Kontrol Faaliyetleri)
2.2.3.1.1. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına Bağlı kamu sağlık tesislerinin HAP çalışmalarını yapmak, HAP inceleme ve onaya gönderme işlemlerini yürütmek	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 25- Risk Derecesi: Çok Yüksek Risk R2 Risk Skoru:25 Risk Derecesi:: Çok Yüksek Risk
Hastanede yaşanacak herhangi bir afet durumunda erken müdahale edilmemesi, organize olunmaması, toplu ölüm ve yaralanma olması.	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Yılın başında HAP yapılır, her türlü afete hazırlıklı olunur.
HAP yıl içerisinde bilgilerin revize edilmemesi	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Revize ettirilip, afet önleme çalışmaları yapılır.
	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	
	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1
	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2
	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	
	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1
	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2
	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	
	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1
	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2
	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	
	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1
	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2
	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	
	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1
	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2
	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	RİSK İCMAL FORMU					 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa 1/1	
	İÇK.FR.12	01.03.2019	00	31.05.2019		

RİSK	RİSK SKORU*					RİSKİN DERECEŚİ	RİSKE KARŞI ALANACAK ÖNLEMLER (Kontrol Faaliyetleri)
2.2.3.2.1. Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda çalışan personelin niteliklerini belirlemek Nitelsiz personeller sebebiyle Hastanelerin Sağlık Otelciliğı sunumu yetersiz olacak ve enfeksiyon gibi nedenlerle salgın hastalıklar yayılacaktır. R1 Yapılacak işlerin yetersiz ve uygunsuz yapılması sebebiyle hastane enfeksiyonlarının artması R2 Fiziksel ortam kaynaklı bulaş riski R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru :20- Risk Derecesi: Yüksek R2 Risk Skoru:20 Risk Derecesi:: Yüksek R2 Risk Skoru:20 Risk Derecesi:: Yüksek
	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.2.3.2.2. Sürekli işçi olarak çalışan personelin eğitim programlarını yapmak yönetmek ve kontrol etmek Nitelsiz personeller sebebiyle Hastanelerin Sağlık Otelciliğı sunumu yetersiz olacak ve enfeksiyon gibi nedenlerle salgın hastalıklar yayılacaktır. R1 İlgili personelin eğitim eksikliği kaynaklı iş kalitesinin olmaması R2 R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 16- Risk Derecesi: Yüksek risk R2 Risk Skoru:16 Risk Derecesi:: Yüksek risk
	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.2.3.2.3. Hasta ve çalışan memnuniyetini arttırmak amaçlı (temizlik, yemek, kantin, karşılama, vale, güvenlik vb hizmetler) sağlık otelciliğı hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak Hasta ve çalışan memnuniyeti oranlarının düşerek Bakanlıımız kötülenme ihtimalinin artması R1 Hasta ve Çalışan motivasyonlarının düşmesi R2 R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 16- Risk Derecesi: Yüksek risk R2 Risk Skoru: 16 Risk Derecesi:: Yüksek risk
	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Yerinde inceleme, denetim hasta şikayetleri ve taleplerini kontrol etmek. Hasta ve çalışan memnuniyet anketleri yaptırmak
	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Hasta ve çalışan memnuniyet anketleri yaptırmak
	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.2.3.2.4. Otelcilik hizmetleri kapsamında kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların özelliklerini belirlemek, yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulması için ilgili birimleri bilgilendirmek ve kontrolünü sağlamak, İhtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulmaması durumunda verilen hizmetlerde aksama R1 Otelcilik birimlerinin kontrolünün sağlanamaması R2 R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 20- Risk Derecesi: Yüksek risk R2 Risk Skoru: 16 Risk Derecesi:: Yüksek risk
	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Özellikle temizlik malzeme ve ekipmanlarının yeterliliğı ile amacında başarılı olup olmadığını kontrol etmek
	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.2.3.2.5. Görev alanıyla ilgili olmak üzere; hizmet alımı ile yaptırılan işlerin teknik şartnameye uygun olarak yapıp yapılmadığını denetlemek. Kaynak israfına yol açması R1 Denetim eksikliği R2 R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 16- Risk Derecesi: Yüksek risk R2 Risk Skoru: 16 Risk Derecesi: Yüksek risk
	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Otelcilik alanında hizmet alımı yapılan işlerde teknik şartname uygun iş yürütüldüğünün kontrolünü
	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	RİSK İCMAL FORMU				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	
	İÇK.FR.12	01.03.2019	00	31.05.2019	
Sayfa 1/1					

RİSK	RİSK SKORU*					RİSKİN DERECESESİ	RİSKE KARŞI ALANACAK ÖNLEMLER (Kontrol Faaliyetleri)
2.2.3.2.6. Hasta ve çalışan güvenliğini sağlayabilmek için ilgili birimlerle işbirliği yapmak.	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 20- Risk Derecesi: Yüksek Risk R2 Risk Skoru:20 Risk Derecesi: Yüksek Risk
R1 Hastaların iş kazası,darp vb güvenlik zafiyetine maruz kalması	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 İş güvenliği uzmanları ve Hasta Hakları birimleri ile koordineli çalışmak
R2 Çalışanların iş kazası,darp vb güvenlik zafiyetine maruz kalması	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 İş güvenliği uzmanları ve Çalışan Hakları birimleri ile koordineli çalışmak
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.2.3.2.7. Bakanlık ve Kurum tarafından belirlenen kalite standartlarının uygulanmasını, sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak.	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 16- Risk Derecesi: Yüksek risk R2 Risk Skoru:16 Risk Derecesi: Yüksek risk
R1 Bakanlığımız Kalite Denetimlerinde SKS kriterlerinde eksi puan alarak Hastanenin Hizmet Rolü'nün düşmesine neden olabilecek hatalar	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Yerde inceleme ve denetimlerde SKS kriterlerinin kontrollerini yapmak
R2 Denetim eksikliği	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Personellere sürekli eğitim,yerde inceleme ve denetim
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.2.3.2.8. Sürekli işçi olarak çalışan personelin belirli periyotlarla yapması gereken iş talimatlarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, çalışma şartlarını ve hak takibini yapmak.	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru :12- Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru: 12 Risk Derecesi: Orta risk
R1 Personeller arası adaletsiz iş dağılımı olması	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 ÇKYs üzerinden takiplerini yapmak
R2 Adam kayırma suçlarının işlenmesi	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Personellerin sıkı takibini yapmak
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.2.3.2.9. Sağlık tesisinin tüm dış mekanlarla ilgili (Otopark, Meydan, Park, Bahçe vb.) düzenlemelerin takibini yapmak.	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 9- Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru: 9 Risk Derecesi: Orta risk
R1 Hasta ve yakınları ile çalışanların araçlarını park edebileceği alanın olmaması	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak
R2 Sosyal bekleme alanları sıkıntıları	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.2.3.2.10. Sağlık tesisinin tüm iç mekan düzenlemelerinin kalite standartlarına uygun, ergonomic olarak düzenlenmesini sağlamak.	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 9 Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru: 9 Risk Derecesi: Orta risk
R1 Hasta memnuniyetinin düşmesi	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak
R2 Çalışan memnuniyetinin düşmesi	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	RİSK İCMAL FORMU				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Reviyon Tarihi	
	İÇK.FR.12	01.03.2019	00	31.05.2019	
Sayfa 1/1					

RİSK	RİSK SKORU*					RİSKİN DERECEŚİ	RİSKE KARŞI ALANACAK ÖNLEMLER (Kontrol Faaliyetleri)
2.2.3.2.11. Ortamda bulunan ses düzeyi, ışık, sıcaklık, havalandırma gibi çevresel uyarınları kontrol ederek uygun hale getirilmesi için ilgili birimleri uyarmak. Hasta ve çalışan ile hasta yakını memnuniyetinin düşmesi, R1 Bakanlığımız politikalarına aykırı düşme Çalışma ortamındaki eşyaların düzensiz yerleşimine bağlı; çarpma, R2 sıkışma, düşme ve yaralanma riski R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 16- Risk Derecesi: Yüksek Risk R2 Risk Skoru:20 Risk Derecesi:: Yüksek Risk Ö1 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak Ö2 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak Ö3 Ö4
2.2.3.2.12. Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını planlamak Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygusuz kaynaklı hasta mahremiyeti sıkıntılarının yaşanması R1 Refakatçi ve ziyaretçi kontrolsüzlüğu hasta ve çalışan güvenliğini teydit eden sebeplerle karşılaşma R2 R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru :16- Risk Derecesi: Yüksek risk R2 Risk Skoru:16 Risk Derecesi:: Yüksek risk Ö1 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak Ö2 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak Ö3 Ö4
2.2.3.2.13. Çamaşırhane hizmetlerinin uygun şekilde verilmesini sağlamak. R1 Pis ve üttüşü nevresim,çarşaf gibi ürünleri hasta ve yakınlarına sunma R2 Enfeksiyon hastalıklarının artması R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru :9- Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru: 12 Risk Derecesi:: Orta risk Ö1 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak Ö2 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak Ö3 Ö4
2.2.3.2.14. Yenidoğan Yoğun Bakım ünitesi olan hastanelerde anne otelleri planlamak ve anne otellerinde belirlenen standartlar doğrultusunda hizmet sürekliliğini sağlamak. R1 Anne ve bebek ölümleri/anomalileri Anne otelleri eksikliğinden dolayı hasta yakını emmuniyetinin düşmesi R2 R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru :20- Risk Derecesi: Yüksek risk R2 Risk Skoru: 16 Risk Derecesi:: Yüksek risk Ö1 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak Ö2 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak Ö3 Ö4
2.2.3.2.15. Sağlık tesisinde kurulmuş yada kurulacak olan refakat otellerinin standartlara uygun şekilde hizmet vermesini sağlamak. R1 Yönetmeliklere aykırı iş yapma ve uygulama Ketakat otelleri eksikliğinden dolayı hasta yakını memnuniyetinin düşmesi R2 R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru : 12- Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru: 12 Risk Derecesi:: Orta risk Ö1 İlgili formları incelemek, değerlendirmek ve ilgili sağlık tesislerine geri bildirimlerde bulunmak. Ö2 Yerde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak Ö3 Ö4

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	RİSK İCMAL FORMU				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Reviyon Tarihi	
	İÇK.FR.12	01.03.2019	00	31.05.2019	
Sayfa 1/1					

RİSK	RİSK SKORU*					RİSKİN DERECESESİ	RİSKE KARŞI ALANACAK ÖNLEMLER (Kontrol Faaliyetleri)
2.2.3.2.16. Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek R1 Kaynak israfına yol açması R2 Kaynakların doğru kullanılamaması R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru : 16- Risk Derecesi: Yüksek Risk R2 Risk Skoru:16 Risk Derecesi: Yüksek Risk Ö1 Kaynakların doğru kullanımı ve önleme tedbirleri almak. Ö2 Kaynakların doğru kullanımı ve önleme tedbirleri almak. Ö3 Ö4
2.2.3.2.17. Kendisi ile ilgili diğer birimlerle işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak. R1 Yönetim ve tesis koordinasyonunu engellemek R2 Hizmetlerin yürütülmesinde denetim yetersizliği R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru :9- Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru:9 Risk Derecesi: Orta risk Ö1 Personellere sürekli eğitim,Yerinde inceleme ve denetim Ö2 Yerinde inceleme ve denetim Ö3 Ö4
2.2.3.2.18. Sağlık Bakanlığı politikaları doğrultusunda alanı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak. R1 Kaynak israfına yol açması R2 Zaman ve emek israfına yol açması R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru :9- Risk Derecesi: Orta risk R2 Risk Skoru: 9 Risk Derecesi: Orta risk Ö1 Alanlarda AR-GE çalışmaları oluşturmak. Ö2 Alanlarda AR-GE çalışmaları oluşturmak. Ö3 Ö4
2.2.3.2.19. ÇKYS (Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi) üzerinden sürekli işçilere ait personel bilgi formlarının girilmesi ve kontrolünün yapılmasını sağlamak. R1 Personeller arası adaletsiz iş dağılımı işi aksatmava adam kayırma suçlarının işlenmesi R2 Çalışanlarda motivasyon kaybı kaynaklı psikososyal sıkıntıların oluşması R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru :16- Risk Derecesi: Yüksek risk R2 Risk Skoru:16 Risk Derecesi: Yüksek risk Ö1 ÇKYS Kontrollerinin sağlanması ve yerinde değerlendirme yapmak. Ö2 Çalışanlara anket ve yerinde değerlendirme yapmak Ö3 Ö4
2.2.3.2.20. İlimiz genelinde açılması planan 2. Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemleri ile Bakanlığımız arasındaki yazışmaları yapmak. R1 Bakanlığımız bilgisi dışında iş ve işlem tesis edilmesi R2 Yazışma ve yazı takip eksikliği R3 R4	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk ☐ Düşük Risk ☐ Orta Risk ☐ Yüksek Risk ☐ Çok Yüksek Risk	R1 Risk Skoru : 16- Risk Derecesi: Yüksek risk R2 Risk Skoru: 16 Risk Derecesi: Yüksek risk Ö1 Bakanlığımız ile gerek resmi yazışmalar dahilinde gerek telefon görüşmelerinde koordineli çalışmak Ö2 Yazıların takibini sağlamak. Ö3 Ö4

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Doküman Kodu: İÇK.FR.05	Yayın Tarihi:01/03/2019	Revizyon No:00	Revizyon Tarihi:..../..../.....	Sayfa 53 / 1	

HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ

ALT BİRİM: HASTANE AFET VE ACİL DURUM PLANI

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı kamu sağlık tesislerinin Hastane Afet ve Acil Durum Planı çalışmalarını yapmak, HAP inceleme ve Onaya gönderme işlemlerini yürütmek	Hastanede yaşanacak herhangi bir afet durumunda erken müdahale edilmemesi, organize olunmaması, toplu ölüm ve yaralanma olması.	Yüksek	Yılın başında HAP yapıp, her türlü afete hazırlıklı olmak.	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem sürece dahil olmak.

* ... Daire Başkanlığı/...Hizmeti

** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK.FR.05

Yayın Tarihi:01/03/2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:....../....../.....

Sayfa 54 / 3

HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ

ALT BİRİM: SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda personelin niteliklerini belirlemek	Niteliksiz personeller sebebiyle Hastanelerin Sağlık Otelciliği sunumu yetersiz olacak ve enfeksiyon gibi nedenlerle salgın hastalıklar yayılacaktır.	Yüksek	Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
2	Sürekli işçi olarak çalışan personelin eğitim programlarını yapmak, yönetmek ve kontrol etmek	Niteliksiz personeller sebebiyle Hastanelerin Sağlık Otelciliği sunumu yetersiz olacak ve enfeksiyon gibi nedenlerle salgın hastalıklar yayılacaktır.	Yüksek	Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
3	Hasta ve çalışan memnuniyetini artırmak amaçlı (temizlik, yemek, kantin, karşılama, vale, güvenlik vb. Hizmetler) sağlık otelciliği hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.	Hasta ve çalışan memnuniyeti oranlarının düşerek Bakanlığımız kötülenme ihtimalinin artması	Yüksek	Yerinde inceleme, denetim hasta şikayetleri ve taleplerini kontrol etmek. Hasta ve çalışan memnuniyet anketleri yaptırmak	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
4	Otelcilik hizmetleri kapsamında kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların özelliklerini belirlemek, yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulması için ilgili birimleri bilgilendirmek ve kontrolünü sağlamak,	İhtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulmaması durumunda verilen hizmetlerde aksama	Yüksek	Özellikle temizlik malzeme ve ekipmanlarının yeterliliği ile amacında başarılı olup olmadığını kontrol etmek	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
5	Görev alanıyla ilgili olmak üzere; hizmet alımı ile yaptırılan işlerin teknik şartnameye uygun olarak yapıp yapılmadığını denetlemek.	Kaynak israfına yol açması	Yüksek	Otelcilik alanında hizmet alımı yapılan işlerde teknik şartname uygun iş yürütüldüğünün kontrolünün sağlamak	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK.FR.05

Yayın Tarihi:01/03/2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:....../.../.....

Sayfa 55 / 3

6	Hasta ve çalışan güvenliğini sağlayabilmek için ilgili birimlerle işbirliği yapmak.	Hasta ve çalışanların iş kazası,darp vb güvenlik zafiyetine maruz kalması	Yüksek	İş güvenliği uzmanları ve Hasta ve Çalışan Hakları birimleri ile koordineli çalışmak	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
7	Bakanlık ve Kurum tarafından belirlenen kalite standartlarının uygulanmasını, sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak.	Bakanlığımız Kalite Denetimlerinde SKS kriterlerinde eksi puan alarak Hastanenin Hizmet Rolü'nün düşmesine neden olabilecek hatalar	Yüksek	Yerinde inceleme ve denetimlerde SKS kriterlerinin kontrollerini yapmak	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
8	Sürekli işçi olarak çalışan personelin belirli periyotlarla yapması gereken iş talimatlarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, çalışma şartlarını ve hak takibini yapmak.	Personeller arası adaletsiz iş dağılımı ve adam kayırma suçlarının işlenmesi	Orta	ÇKYS üzerinden takiplerini yapmak.	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
9	Sağlık tesisinin tüm dış mekanlarla ilgili (Otopark, Meydan, Park, Bahçe vb.) düzenlemelerin takibini yapmak.	Hasta ve yakınları ile çalışanların araçlarını park edebileceği alanın olmaması ve sosyal bekleme alanı sıkıntıları	Orta	Yerinde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını ağılamak	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
10	Sağlık tesisinin tüm iç mekân düzenlemelerinin kalite standartlarına uygun, ergonomik olarak düzenlenmesini sağlamak.	Hasta memnuniyetinin düşmesi	Orta	Yerinde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını ağılamak	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
11	Ortamda bulunan ses düzeyi, ışık, sıcaklık, havalandırma gibi çevresel uyarıları kontrol ederek uygun hale getirilmesi için ilgili birimleri uyararak.	Hasta ve çalışan ile hasta yakını memnuniyetinin düşmesi, Bakanlığımız politikalarına aykırı düşme	Yüksek	Yerinde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını ağılamak	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
12	Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını planlamak	Hasta mahremiyeti, hasta ve çalışan güvenliği konularına hakim olamama	Yüksek	Yerinde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını ağılamak	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
13	Çamaşırhane hizmetlerinin uygun şekilde verilmesini sağlamak.	Pis ve ütüsüz nevresim,çarşaf gibi ürünleri hasta ve yakınlarına sunma	Orta	Yerinde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını ağılamak	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI		HASSAS GÖREV TESPİT FORMU				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ			
Doküman Kodu: İÇK.FR.05		Yayın Tarihi:01/03/2019		Revizyon No:00		Revizyon Tarihi:....../.../.....		Sayfa 56 / 3	

14	Yeni doğan Yoğun Bakım ünitesi olan hastanelerde anne otelleri planlamak ve anne otellerinde belirlenen standartlar doğrultusunda hizmet sürekliliğini sağlamak.	Anne ve bebek ölümleri/anomalileri	Yüksek	Yerinde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını ağılamak	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
15	Sağlık tesisinde kurulmuş yada kurulacak olan refakat otellerinin standartlara uygun şekilde hizmet vermesini sağlamak.	Yönetmeliklere aykırı iş yapma ve uygulama	Orta	İlgili formları incelemek, değerlendirmek ve ilgili sağlık tesislerine geri bildirimlerde bulunmak.	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
16	Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.	Kaynak israfına yol açması	Yüksek	Personellere sürekli eğitim,Yerinde inceleme ve denetim	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
17	Kendisi ile ilgili diğer birimlerle işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.	Yönetim ve tesis koordinasyonunu engellemek	Orta	Personellere sürekli eğitim,Yerinde inceleme ve denetim	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
18	Sağlık Bakanlığı politikaları doğrultusunda alanı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.	Kaynak, zaman ve emek israfına yol açması	Orta	Personellere sürekli eğitim,Yerinde inceleme ve denetim	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
19	ÇKYS (Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi) üzerinden sürekli işçilere ait personel bilgi formlarının girilmesi ve kontrolünün yapılmasını sağlamak.	Personeller arası adaletsiz iş dağılımı işi aksatmava adam kayırma suçlarının işlenmesi	Yüksek	ÇKYS Kontrolelerinin sağlanması ve yerinde değerlendirme	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
20	İlimiz genelinde açılması planan 2. Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemleri ile Bakanlığımız arasındaki yazışmaları yapmak.	Bakanlığımız bilgisi dışında iş ve işlem tesis edilmesi	Yüksek	Bakanlığımız ile gerek resmi yazışmalar dahilinde gerek telefon görüşmelerinde koordineli çalışmak	İş sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.

* ... Daire Başkanlığı/...Hizmeti

** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HASSAS GÖREV LİSTELEME FORMU				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Doküman Kodu: İÇK.FR.07	Yayın Tarihi:01/03/2019	Revizyon No:00	Revizyon Tarihi:../../.....	

HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ

ALT BİRİM: HASTANE AFET VE ACİL DURUM PLANI BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Adı-Soyadı	Risk Düzeyi*	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürler (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı kamu sağlık tesislerinin Hastane Afet ve Acil Durum Planı çalışmalarını yapmak, HAP inceleme ve Onaya gönderme işlemlerini yürütmek	Nurcan TURHAN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Hastanede yaşanacak herhangi bir afet durumunda erken müdahale edilmemesi, organize olunmaması, toplu ölüm ve yaralanma olması	Yılın başında HAP yapılıp, her türlü afete hazırlıklı olmak.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV LİSTELEME FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK.FR.07

Yayın Tarihi:01/03/2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:../../.....

Sayfa 58 / 3

HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ

ALT BİRİM: SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Adı-Soyadı	Risk Düzeyi*	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürler (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda personelin niteliklerini belirlemek	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Niteliksiz personeller sebebiyle Hastanelerin Sağlık Otelciliği sunumu yetersiz olacak ve enfeksiyon gibi nedenlerle salgın hastalıklar yayılacaktır.	Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
2	Sürekli İşçi olarak çalışan personelin eğitim programlarını yapmak, yönetmek ve kontrol etmek	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Niteliksiz personeller sebebiyle Hastanelerin Sağlık Otelciliği sunumu yetersiz olacak ve enfeksiyon gibi nedenlerle salgın hastalıklar yayılacaktır.	Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
3	Hasta ve çalışan memnuniyetini artırmak amaçlı (temizlik, yemek, kantin, karşılama, vale, güvenlik vb. Hizmetler) sağlık otelciliği hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Hasta ve çalışan memnuniyeti oranlarının düşerek Bakanlığımız kötülenme ihtimalinin artması	Yerinde inceleme, denetim hasta şikayetleri ve taleplerini kontrol etmek. Hasta ve çalışan memnuniyet anketleri yaptırmak
4	Otelcilik hizmetleri kapsamında kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların özelliklerini belirlemek, yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulması için ilgili birimleri bilgilendirmek ve kontrolünü sağlamak,	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	İhtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulmaması durumunda verilen hizmetlerde aksama	Özellikle temizlik malzeme ve ekipmanlarının yeterliliği ile amacında başarılı olup olmadığını kontrol etmek
5	Görev alanıyla ilgili olmak üzere; hizmet alımı ile yaptırılan işlerin teknik şartnameye uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Kaynak israfına yol açması	Otelcilik alanında hizmet alımı yapılan işlerde teknik şartname uygun iş yürütüldüğünün kontrolünün sağlamak



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV LİSTELEME FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK.FR.07

Yayın Tarihi:01/03/2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:../../.....

Sayfa 59 / 3

6	Hasta ve çalışan güvenliğini sağlayabilmek için ilgili birimlerle işbirliği yapmak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Hasta ve çalışanların iş kazası,darp vb güvenlik zafiyetine maruz kalması	İş güvenliği uzmanları ve Hasta ve Çalışan Hakları birimleri ile koordineli çalışmak
7	Bakanlık ve Kurum tarafından belirlenen kalite standartlarının uygulanmasını, sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Bakanlığımız Kalite Denetimlerinde SKS kriterlerinde eksi puan olarak Hastanenin Hizmet Rolü'nün düşmesine neden olabilecek hatalar	Yerinde inceleme ve denetimlerde SKS kriterlerinin kontrollerini yapmak
8	Sürekli işçi olarak çalışan personelin belirli periyotlarla yapması gereken iş talimatlarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, çalışma şartlarını ve hak takibini yapmak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Orta	Personeller arası adaletsiz iş dağılımı ve adam kayırma suçlarının işlenmesi	ÇKYS üzerinden takiplerini yapmak.
9	Sağlık tesisinin tüm dış mekanlarla ilgili (Otopark, Meydan, Park, Bahçe vb.) düzenlemelerin takibini yapmak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Orta	Hasta ve yakınları ile çalışanların araçlarını park edebileceği alanın olmaması ve sosyal bekleme alanı sıkıntıları	Yerinde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını ağılamak
10	Sağlık tesisinin tüm iç mkan düzenlemelerinin kalite standartlarına uygun, ergonomic olarak düzenlenmesini sağlamak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Orta	Hasta memnuniyetinin düşmesi	Yerinde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını ağılamak
11	Ortamda bulunan ses düzeyi, ışık, sıcaklık, havalandırma gibi çevresel uyarıları kontrol ederek uygun hale getirilmesi için ilgili birimleri uyarmak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Hasta ve çalışan ile hasta yakını memnuniyetinin düşmesi, Bakanlığımız politikalarına aykırı düşme	Yerinde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını ağılamak
12	Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını planlamak	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Hasta mahremiyeti, hasta ve çalışan güvenliği konularına hakim olamama	Yerinde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını ağılamak

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI		HASSAS GÖREV LİSTELEME FORMU				 T.C.SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ			
Doküman Kodu: İÇK.FR.07		Yayın Tarihi:01/03/2019		Revizyon No:00		Revizyon Tarihi:....../.../.....		Sayfa 60 / 3	

13	Çamaşırhane hizmetlerinin uygun şekilde verilmesini sağlamak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Orta	Pis ve ütüsüz nevresim,çarşaf gibi ürünleri hasta ve yakınlarına sunma	Yerinde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını ağılamak
14	Yenidoğan Yoğun Bakım ünitesi olan hastanelerde anne otelleri planlamak ve anne otellerinde belirlenen standartlar doğrultusunda hizmet sürekliliğini sağlamak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Anne ve bebek ölümleri/anomalileri	Yerinde inceleme ve denetimlerle gerekli tedbirlerin alınmasını ağılamak
15	Sağlık tesisinde kurulmuş yada kurulacak olan refakat otellerinin standartlara uygun şekilde hizmet vermesini sağlamak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Orta	Aykırı iş yapma ve uygulama	İlgili formları incelemek, değerlendirmek ve ilgili sağlık tesislerine geri bildirimlerde bulunmak.
16	Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Kaynak israfına yol açması	Personellere sürekli eğitim,Yerinde inceleme ve denetim
17	Kendisi ile ilgili diğer birimlerle işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Orta	Yönetim ve tesis koordinasyonunu engellemek	Personellere sürekli eğitim,Yerinde inceleme ve denetim
18	Sağlık Bakanlığı politikaları doğrultusunda alanı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Orta	Kaynak, zaman ve emek israfına yol açması	Personellere sürekli eğitim,Yerinde inceleme ve denetim
19	ÇKYS (Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi) üzerinden sürekli işçilere ait personel bilgi formlarının girilmesi ve kontrolünün yapılmasını sağlamak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Personeller arası adaletsiz iş dağılımı işi aksatmave adam kayırma suçlarının işlenmesi	ÇKYS Kontrollerinin sağlanması ve yerinde değerlendirme
20	İlimiz genelinde açılması planan 2. Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemleri ile Bakanlığımız arasındaki yazışmaları yapmak.	Eylül ÇETİN Fatoş YILDIZ	Yüksek	Bakanlığımız bilgisi dışında iş ve işlem yapmak	Bakanlığımız ile gerek resmi yazışmalar dahilinde gerek telefon görüşmelerinde koordineli çalışmak

* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Doküman Kodu: İÇK.FR.06	Yayın Tarihi:01.03.2019	Revizyon No:00	Revizyon Tarihi:....../....../.....	Sayfa 61 / 1	

KAMU HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ

ALT BİRİM: HASTANE AFET VE ACİL DURUM PLANI

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı kamu sağlık tesislerinin Hastane Afet ve Acil Durum Planı çalışmalarını yapmak, HAP inceleme ve Onaya gönderme işlemlerini yürütmek	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Hastanede yaşanacak herhangi bir afet durumunda erken müdahale edilmemesi, organize olunmaması, toplu ölüm ve yaralanma olması.



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU



T.C.SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK.FR.06

Yayın Tarihi:01.03.2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:....../.../.....

Sayfa 62 / 2

KAMU HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ

ALT BİRİM: SAĞLIK OTELCİLİĞİ BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Temizlik, yemek, güvenlik, çamaşırhane, hasta karşılama gibi alanlarda personelin niteliklerini belirlemek	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Niteliksiz, işi sahiplenmeyen, ekip çalışmasına ve çalışma sürecine uygun personel seçilmemesi.
2	Sürekli işçi olarak çalışan personelin eğitim programlarını yapmak, yönetmek ve kontrol etmek	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Sürekli işçi olarak çalışan personelin Yetersiz ve eğitimsiz olması.
3	Hasta ve çalışan memnuniyetini artırmak amaçlı (temizlik, yemek, kantin, karşılama, vale, güvenlik vb. Hizmetler) sağlık otelciliği hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Sağlık otelciliği hizmetlerinin eksik ve yetersiz olması sonucu hasta ve çalışanlarda motivasyon eksikliği olması
4	Otelcilik hizmetleri kapsamında kullanılacak olan malzeme, ekipman ve cihazların özelliklerini belirlemek, yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır bulundurulması için ilgili birimleri bilgilendirmek ve kontrolünü sağlamak,	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Otelcilik hizmetleri kapsamında kullanılacak malzeme, ekipman ve cihazların bulundurulmaması
5	Görev alanıyla ilgili olmak üzere; hizmet alımı ile yaptırılan işlerin teknik şartnameye uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Hizmet alımı olan işlerin takibinin yapılamaması
6	Hasta ve çalışan güvenliğini sağlayabilmek için ilgili birimlerle işbirliği yapmak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Hasta ve çalışan güvenliği için ilgili birimlerle işbirliği içinde olunmaması
7	Bakanlık ve Kurum tarafından belirlenen kalite standartlarının uygulanmasını, sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Bakanlığımız Kalite Denetimlerinde SKS kriterlerinde eksi puan alarak Hastanenin Hizmet Rolü'nün düşmesine neden olabilecek hatalar
8	Sürekli işçi olarak çalışan personelin belirli periyotlarla yapması gereken iş talimatlarını hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, çalışma şartlarını ve hak takibini yapmak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Personeller arası adaletsiz iş dağılımı ve adam kayırma suçlarının işlenmesi
9	Sağlık tesisinin tüm dış mekanlarla ilgili (Otopark, Meydan, Park, Bahçe vb.) düzenlemelerin takibini yapmak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Hasta ve yakınları ile çalışanların araçlarını park edebileceği alanın olmaması ve sosyal bekleme alanı sıkıntıları



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu: İÇK.FR.06

Yayın Tarihi:01.03.2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:....../....../.....

Sayfa 63 / 2

10	Sağlık tesisinin tüm iç mekan düzenlemelerinin kalite standartlarına uygun, ergonomik olarak düzenlenmesini sağlamak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Hasta memnuniyetinin düşmesi
11	Ortamda bulunan ses düzeyi, ışık, sıcaklık, havalandırma gibi çevresel uyaranları kontrol ederek uygun hale getirilmesi için ilgili birimleri uyarmak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Hasta ve çalışan ile hasta yakını memnuniyetinin düşmesi, Bakanlığımız politikalarına aykırı düşme
12	Yemek sunum saatlerini, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını planlamak	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Hasta mahremiyeti, hasta ve çalışan güvenliği konularına hâkim olamama
13	Çamaşırhane hizmetlerinin uygun şekilde verilmesini sağlamak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Pis ve ütüsüz nevresim, çarşaf gibi ürünleri hasta ve yakınlarına sunma
14	Yeni doğan Yoğun Bakım ünitesi olan hastanelerde anne otelleri planlamak ve anne otellerinde belirlenen standartlar doğrultusunda hizmet sürekliliğini sağlamak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Anne ve bebek ölümleri/anomalileri
15	Sağlık tesisinde kurulmuş yada kurulacak olan refakat otellerinin standartlara uygun şekilde hizmet vermesini sağlamak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Yönetmeliklere aykırı iş yapma ve uygulama
16	Görev alanı ile ilgili kaynakların verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Kaynak israfına yol açma
17	Kendisi ile ilgili diğer birimlerle işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Yönetim ve tesis koordinasyonunu engellemek
18	Sağlık Bakanlığı politikaları doğrultusunda alanı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Kaynak, zaman ve emek israfına yol açması
19	ÇKYS (Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi) üzerinden sürekli işçilere ait personel bilgi formlarının girilmesi ve kontrolünün yapılmasını sağlamak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Personeller arası adaletsiz iş dağılımı işi aksatmave adam kayırma suçlarının işlenmesi
20	İlimiz genelinde açılması planan 2. Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemleri ile Bakanlığımız arasındaki yazışmaları yapmak.	Hastane Hizmetleri Birimi	Alihan CIRIK	Bakanlığımız bilgisi dışında iş ve işlem tesis edilmesi

ONAYLAYAN

(Birim Amiri)



T.C.SAGLIK BAKANLIGI
MERSİN
İL SAGLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 1 / 1

[illegible]