



MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ
BAŞKANLIĞI

ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME
TAKİP 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



2.1.3. ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME TAKİP BİRİMİ GÖREV TANIMI

1. Kamu özel ortaklığı modeli ile finanse edilen Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesine ilişkin Yatırım ve İşletme Dönemi süreçlerini takip etmek.
2. Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesinin sözleşmesel iş ve işlemlerini Sağlık Bakanlığı aracılığıyla yürütmek.
3. Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesi idareci ve personelinin kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını koordine etmek.
4. Koordinasyon kurulunun toplantılarını organize etmek ve işleyişinin takibini yapmak.
5. Şirket ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü süreçlerini koordine etmek.
6. Yardım masasının işleyişinin takibi ve koordinasyonunu yapmak.
7. Sağlık Bakanlığıyla gerekli yazışmaları yapmak.

MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ		
SÜREÇ TABLOSU		
Süreç Kodu	Süreç Adı	Açıklama
2	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	
2.1	BAŞKAN YARDIMCILIĞI (1)	
2.1.3.	ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME TAKİP BİRİMİ	
2.1.3.1.	Kamu özel ortaklığı modeli ile finanse edilen Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesine ilişkin Yatırım ve İşletme Dönemi süreçlerini takip etmek.	Kamu-Özel işbirliği modeline dair Bakanlığımız Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü (Yatırım Dönemi) ile Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünden (İşletme Dönemi) gönderilen talimat yazılarının CCN Mersin Sağlık A.Ş. ve Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesi tarafından yerine getirilmesini sağlamak ve süreci takip etmek.
2.1.3.2.	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesinin sözleşmesel iş ve işlemlerini Bakanlığımız aracılığıyla yürütmek.	Bakanlığımızdan, CCN Mersin Sağlık A.Ş.'den ve Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesinden sözleşme çerçevesinde gelen yazışmalarla ilgili süreci koordine etmek.
2.1.3.3.	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesi idareci ve personelinin kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını koordine etmek.	Kamu-Özel işbirliği modeli kapsamında Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesindeki kilit kullanıcıların (İdare Personeli-Şirket Personeli) uyum eğitimlerinin yapılmasını sağlamak.
2.1.3.4.	Koordinasyon kurulunun toplantılarını organize etmek ve işleyişinin takibini yapmak.	İl Sağlık Müdürümüz Başkanlığında ayda en az bir kere toplanan Koordinasyon Kurulu toplantılarını organize etmek ve alınan kararların uygulanması sürecini takip etmek.
2.1.3.5.	Şirket ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü süreçlerini koordine etmek.	Proje Sözleşmesi çerçevesinde İdare ile CCN Mersin Sağlık A.Ş. arasında çıkabilecek olan uyuşmazlıkların çözümünü Bakanlığımız marifetiyle çözülmesi için sekreteryaya hizmetini yürütmek.

2.1.3.6.	Yardım masasının işleyişinin takibi ve koordinasyonunu yapmak.	CCN Mersin Sağlık A.Ş. tarafından, Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesinde sunulan hizmetlerde meydana gelen hata ve eksikliklerin Yardım Masasına etkin ve verimli bir şekilde bildiriminin yapılması sürecini takip etmek.
2.1.3.7.	Sağlık Bakanlığıyla gerekli yazışmaları yapmak.	Sözleşme çerçevesinde Bakanlığımızla yazışmaların yapılmasını sağlamak.



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 8 / 1

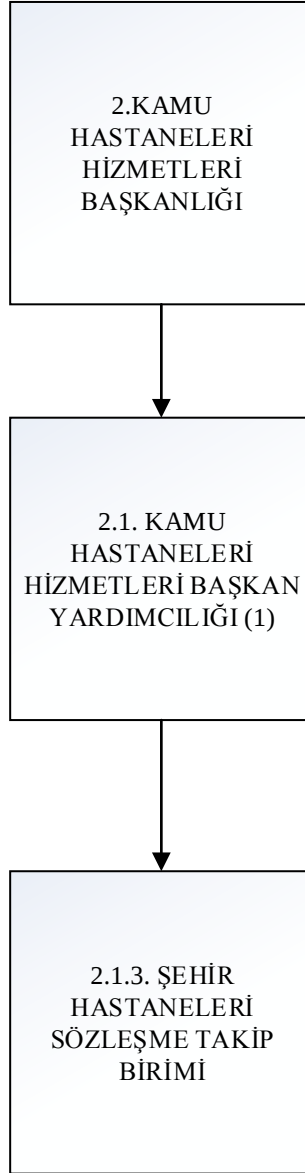
MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

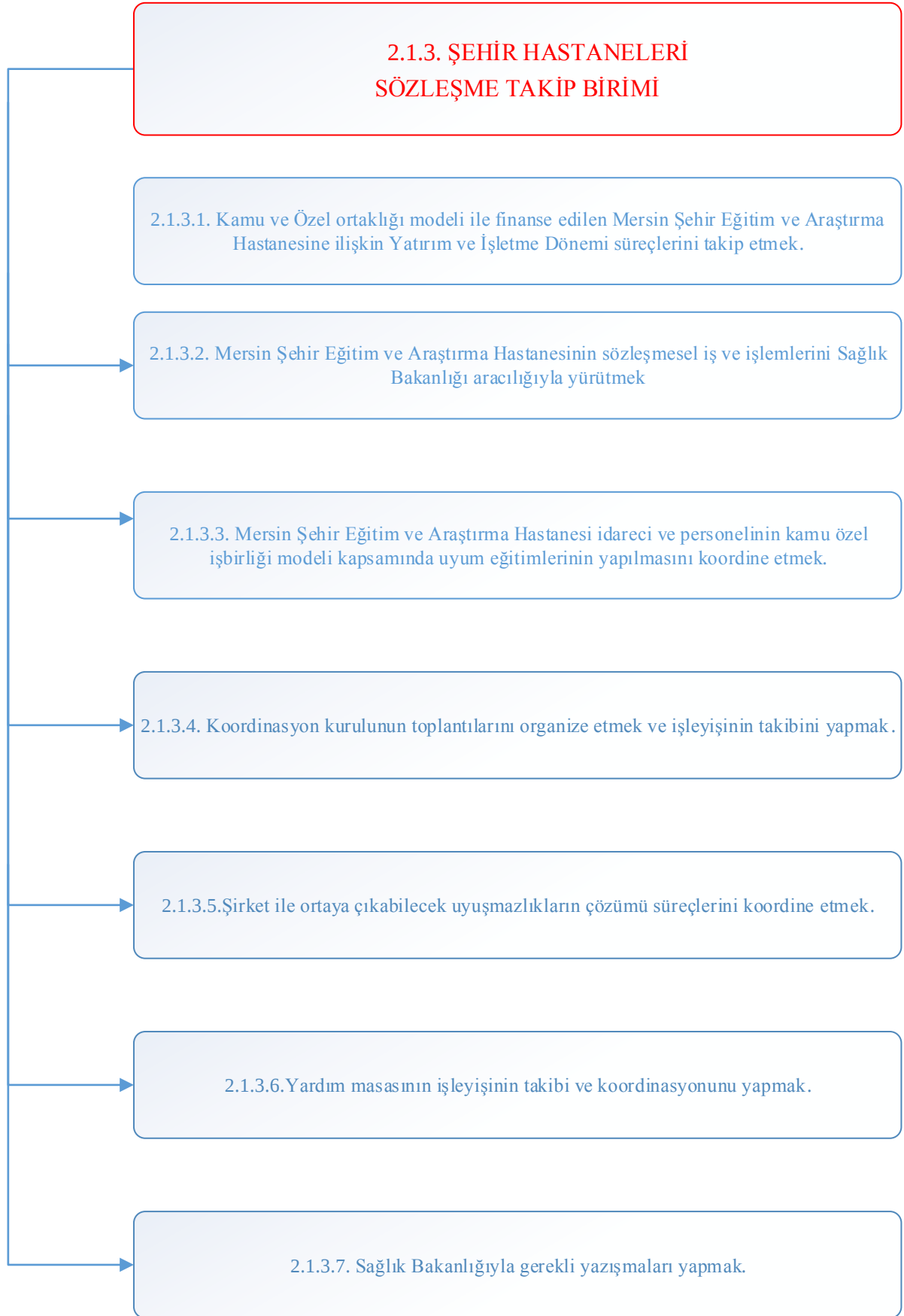
BAŞKAN ADI SOYADI		Op.Dr.Serkan KILINÇ	
BAŞKAN YRD. ADI SOYADI		Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	
BİRİM SORUMLUSU ADI SOYADI		Av.Abdullah TÜRKER	
ADI VE SOYADI	BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	GÖREV UNVANI	GÖREVİ
Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Uzman	Kamu özel ortaklığı modeli ile finanse edilen Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesine ilişkin Yatırım ve İşletme Dönemi süreçlerini takip etmek.
Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Uzman	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesinin sözleşmesel iş ve işlemlerini Sağlık Bakanlığı aracılığıyla yürütmek.
Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Uzman	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesi idareci ve personelinin kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını koordine etmek.
Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Uzman	Koordinasyon kurulunun toplantılarını organize etmek ve işleyişinin takibini yapmak.
Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Uzman	Şirket ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü süreçlerini koordine etmek.
Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Uzman	Yardım masasının işleyişinin takibi ve koordinasyonunu yapmak.
Alihan CIRIK	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Uzman	Sağlık Bakanlığıyla gerekli yazışmaları yapmak.



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						
2.1.3.	ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME TAKİP BİRİMİ			Uzman	Başkan Yardımcısı	Başkan	İl Sağlık Müdürü
2.1.3.1.	Kamu özel ortaklığı modeli ile finanse edilen Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesine ilişkin Yatırım ve İşletme Dönemi süreçlerini takip etmek.	Av.Abdullah TÜRKER	Alihan CIRIK	Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.3.2.	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesinin sözleşmesel iş ve işlemlerini Sağlık Bakanlığı aracılığıyla yürütmek	Av.Abdullah TÜRKER	Alihan CIRIK	Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.3.3.	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesi idareci ve personelinin kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını	Av.Abdullah TÜRKER	Alihan CIRIK	Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.3.4.	Koordinasyon kurulunun toplantılarını organize etmek ve işleyişinin takibini yapmak.	Av.Abdullah TÜRKER	Alihan CIRIK	Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.3.5.	Şirket ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü süreçlerini koordine etmek.	Av.Abdullah TÜRKER	Alihan CIRIK	Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.3.6.	Yardım masasının işleyişinin takibi ve koordinasyonunu yapmak.	Av.Abdullah TÜRKER	Alihan CIRIK	Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI
2.1.3.7.	Sağlık Bakanlığıyla gerekli yazışmaları yapmak.	Alihan CIRIK	Av.Abdullah TÜRKER	Av.Abdullah TÜRKER	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Op.Dr.Serkan KILINÇ	Dr.Sinan BAHÇACI

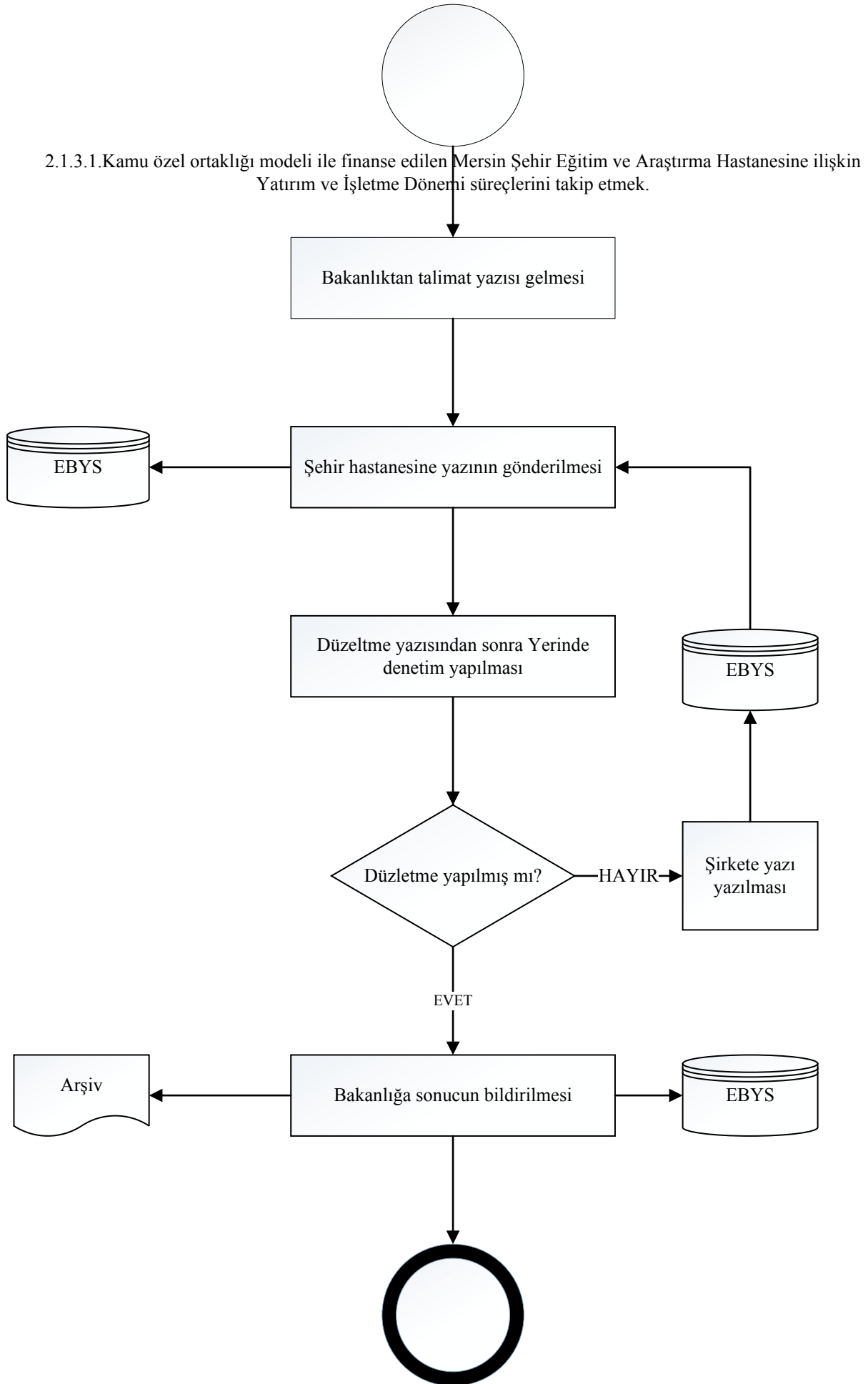
2.KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI





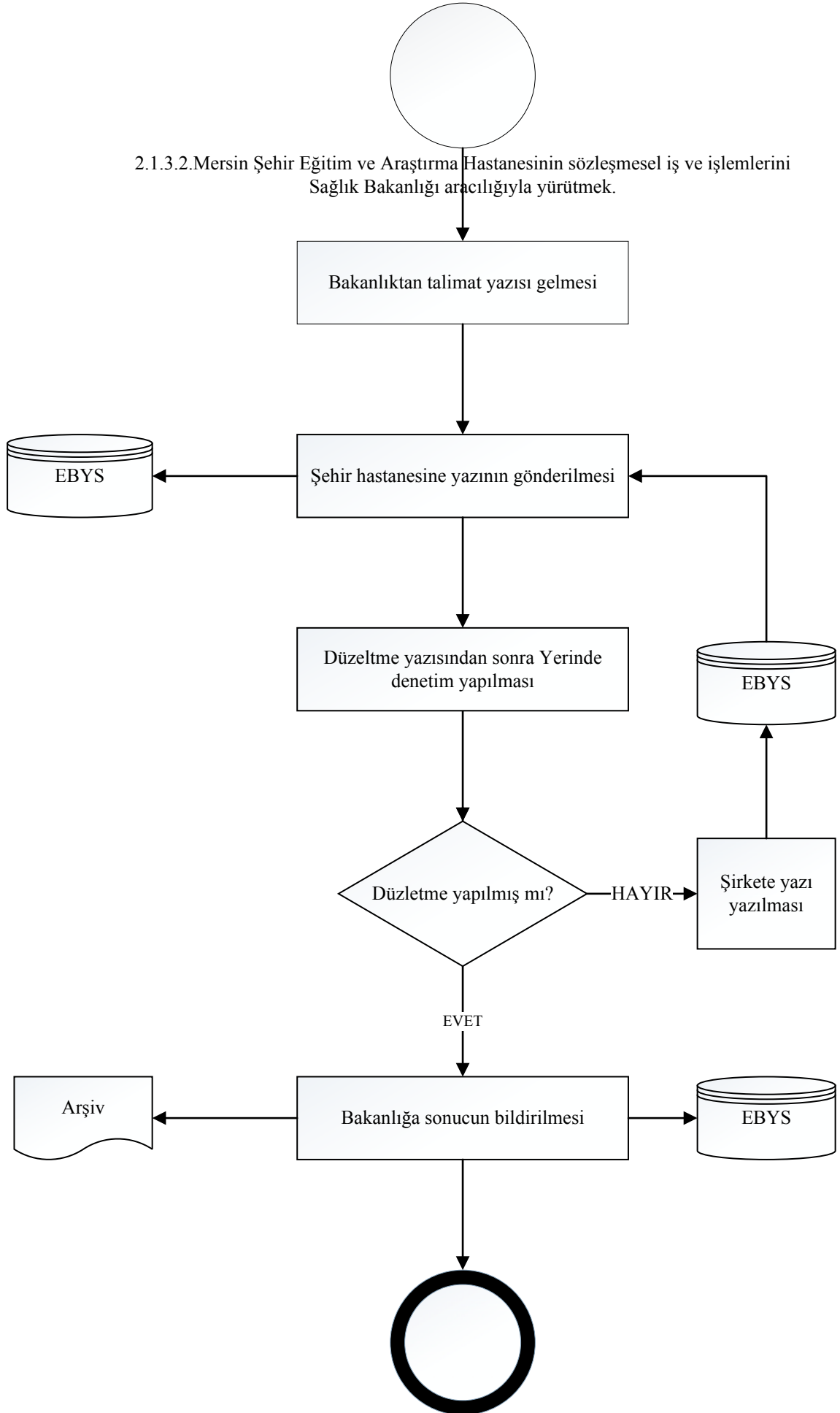
 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.1.3.1.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME TAKİP BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Kamu özel ortaklığı modeli ile finanse edilen Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesine ilişkin Yatırım ve İşletme Dönemi süreçlerini takip etmek.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Hergün		
	1 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
SÜRECİ YAPAN	Av.Abdullah TÜRKER		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Proje sözleşmesine istinaden Bakanlık talimat yazısı gelmesi 2.Gelen yazının Şehir hastanesine gönderilmesi 3.Hizmetin yapıldığına dair hastaneden yazı gelmesi 4. Yerinde denetim yapılması 5.Doğru yapılıp yapılmadığına dair karar verilmesi 6. Doğru yapıldı ise Bakanlığa yazı ile sonucun bildirilmesi 7.Doğru yapılmıyor ise Kamu ve Şirkete düzeltilmesi için yazı yazılması 8.Sonucun fiziki dosya şeklinde arşivlenmesi.		

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	2.1.3.2.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME TAKİP BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesinin sözleşmesel iş ve işlemlerini Sağlık Bakanlığı aracılığıyla yürütmek.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Hergün 1 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
SÜRECİ YAPAN	Av.Abdullah TÜRKER		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Proje sözleşmesine istinaden Bakanlık talimat yazısı gelmesi 2.Gelen yazının Şehir hastanesine gönderilmesi 3.Hizmetin yapıldığına dair hastaneden yazı gelmesi 4. Yerinde denetim yapılması 5.Doğru yapılıp yapılmadığına dair karar verilmesi 6. Doğru yapıldı ise Bakanlığa yazı ile sonucun bildirilmesi 7.Doğru yapılmıyor ise Kamu ve Şirkete düzeltilmesi için yazı yazılması 8.Sonucun fiziki dosya şeklinde arşivlenmesi.		

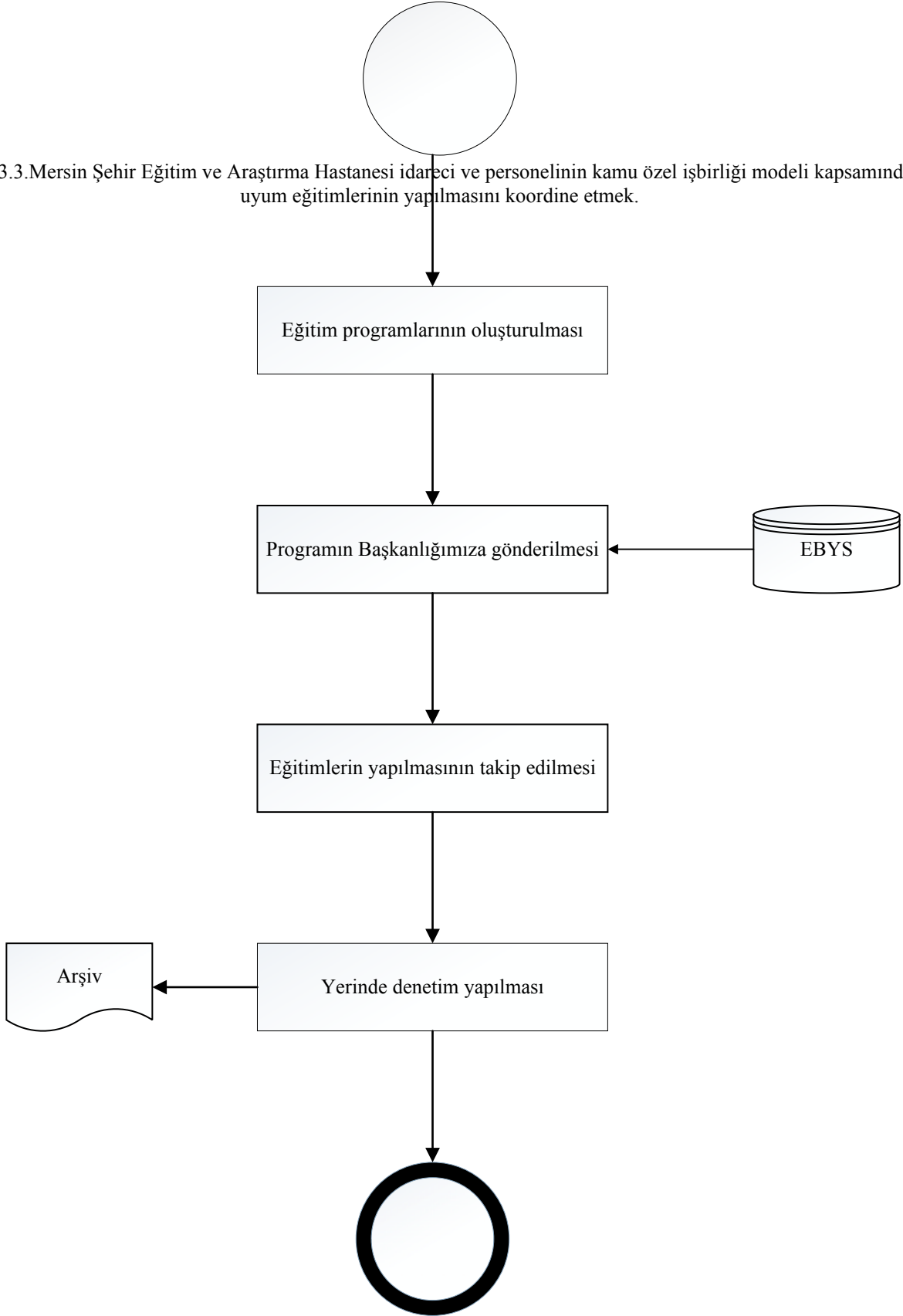
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------



 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	2.1.3.3.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME TAKİP BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesi idareci ve personelinin kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını koordine etmek.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Hergün		
	1 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
SÜRECİ YAPAN	Av.Abdullah TÜRKER		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Hastane ve şirket tarafından yıllık eğitim programı oluşturulması. 2.Programın ebys ile Başkanlığımıza gönderilmesi. 3. İhtiyaca binayen yeni eğitimlerin koordine edilip, ebys ile bildirilmesi. 4.Eğitimlerin yapılmasının takip edilmesi. 5.Yerinde denetim yapılması 6.Sonuçların raporlanıp, arşivlenmesi.		

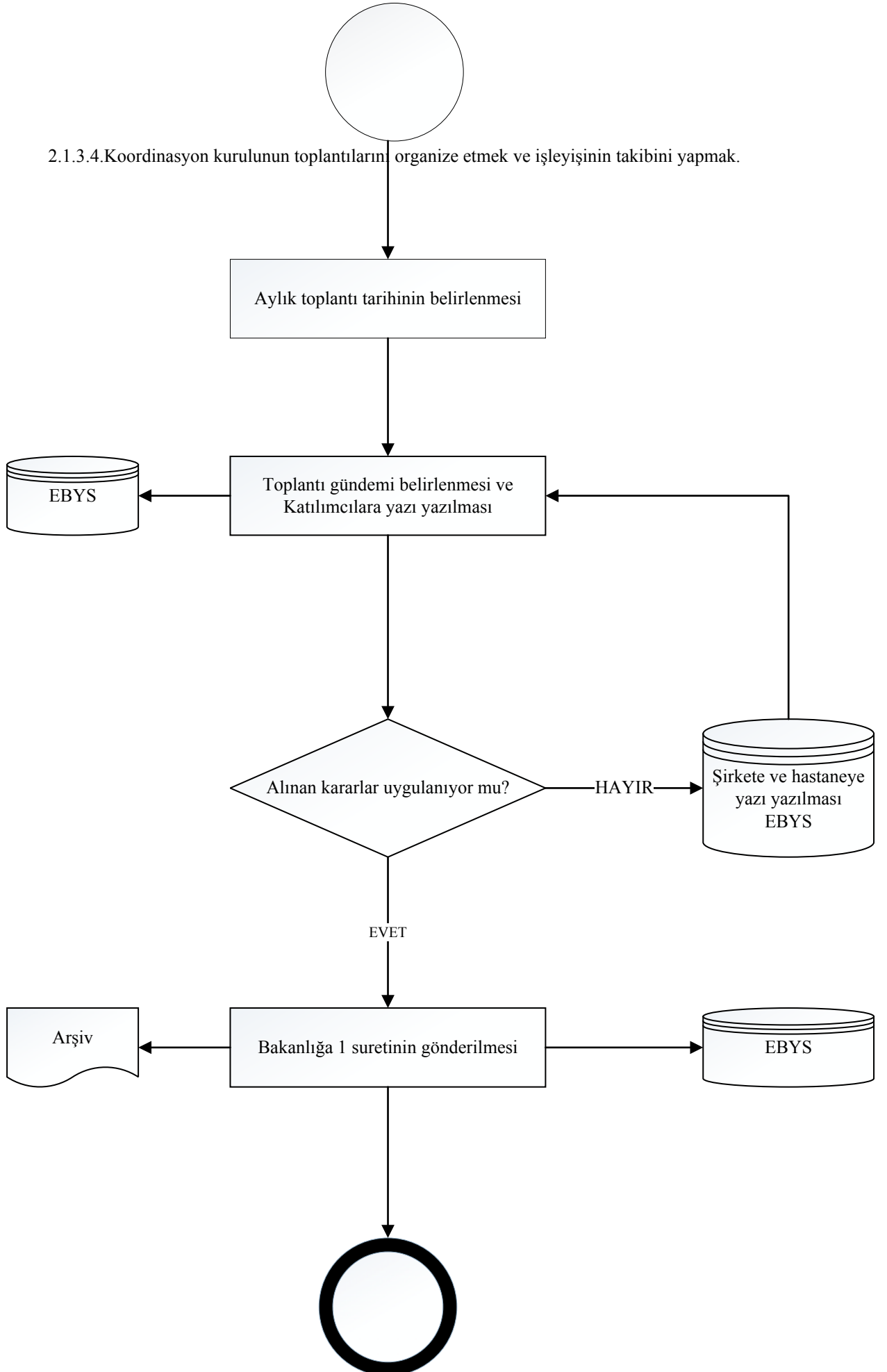
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

2.1.3.3.Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesi idareci ve personelinin kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını koordine etmek.



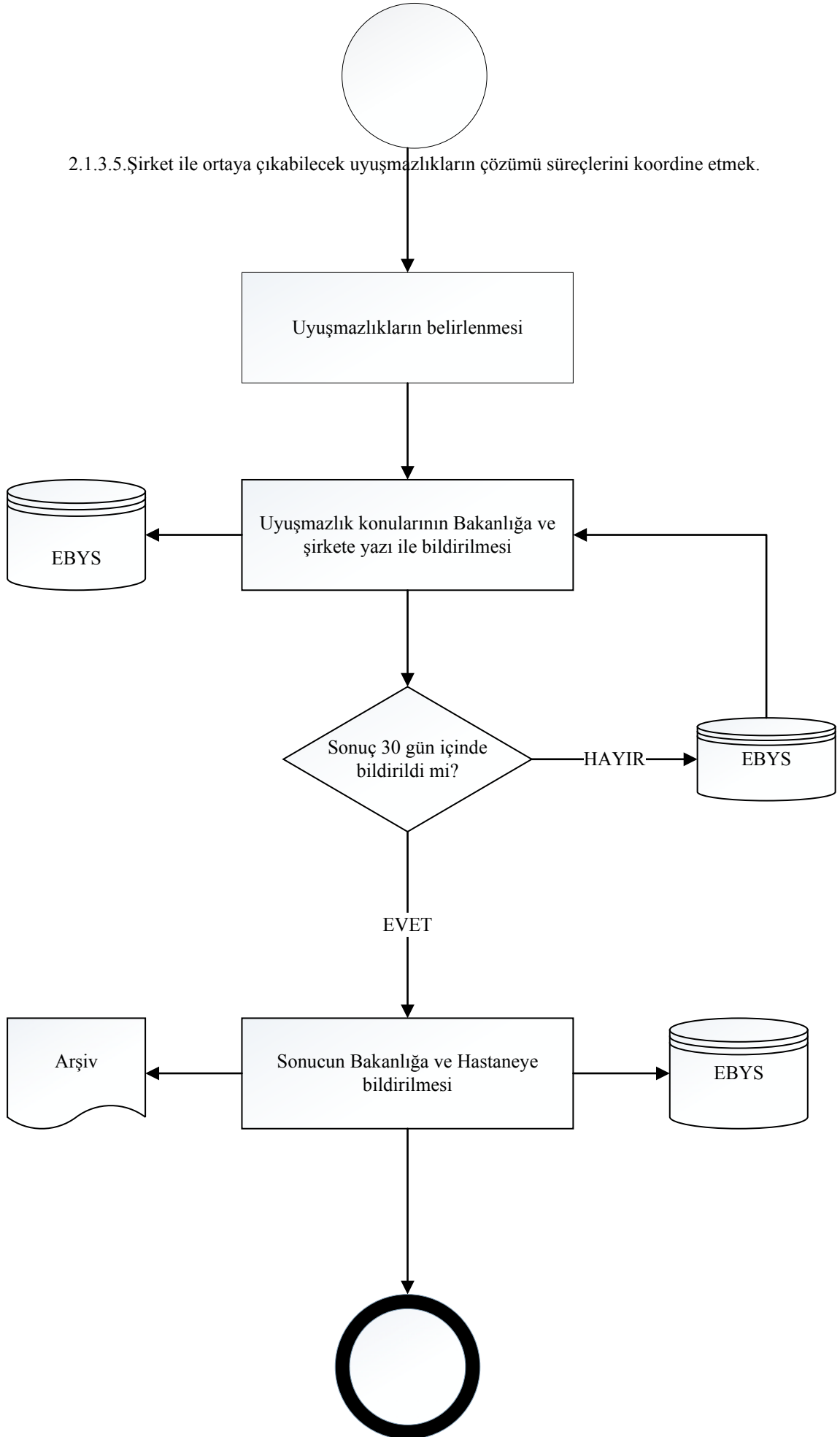
 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.1.3.4.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME TAKİP BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Koordinasyon kurulunun toplantılarını organize etmek ve işleyişinin takibini yapmak.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	Ayda 1 kez		
	1 gün		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
SÜRECİ YAPAN	Av.Abdullah TÜRKER		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Aylık toplantı tarihinin belirlenmesi. 2.Toplantı için katılımcılara yazı yazılması. 3.Toplantı gündeminin belirlenmesi. 4.Toplantı yapılması ve kararlar alınması. 5.Kararların fiziki çıktı şeklinde (Şehir hastanesi, şirket ve Müdürlük için 3 nüsha) 6. Bakanlığa 1 suretinin gönderilmesi 7.Kararların uygulanmasının denetlenmesi. Sonucun raporlanıp arşivlenmesi.		

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



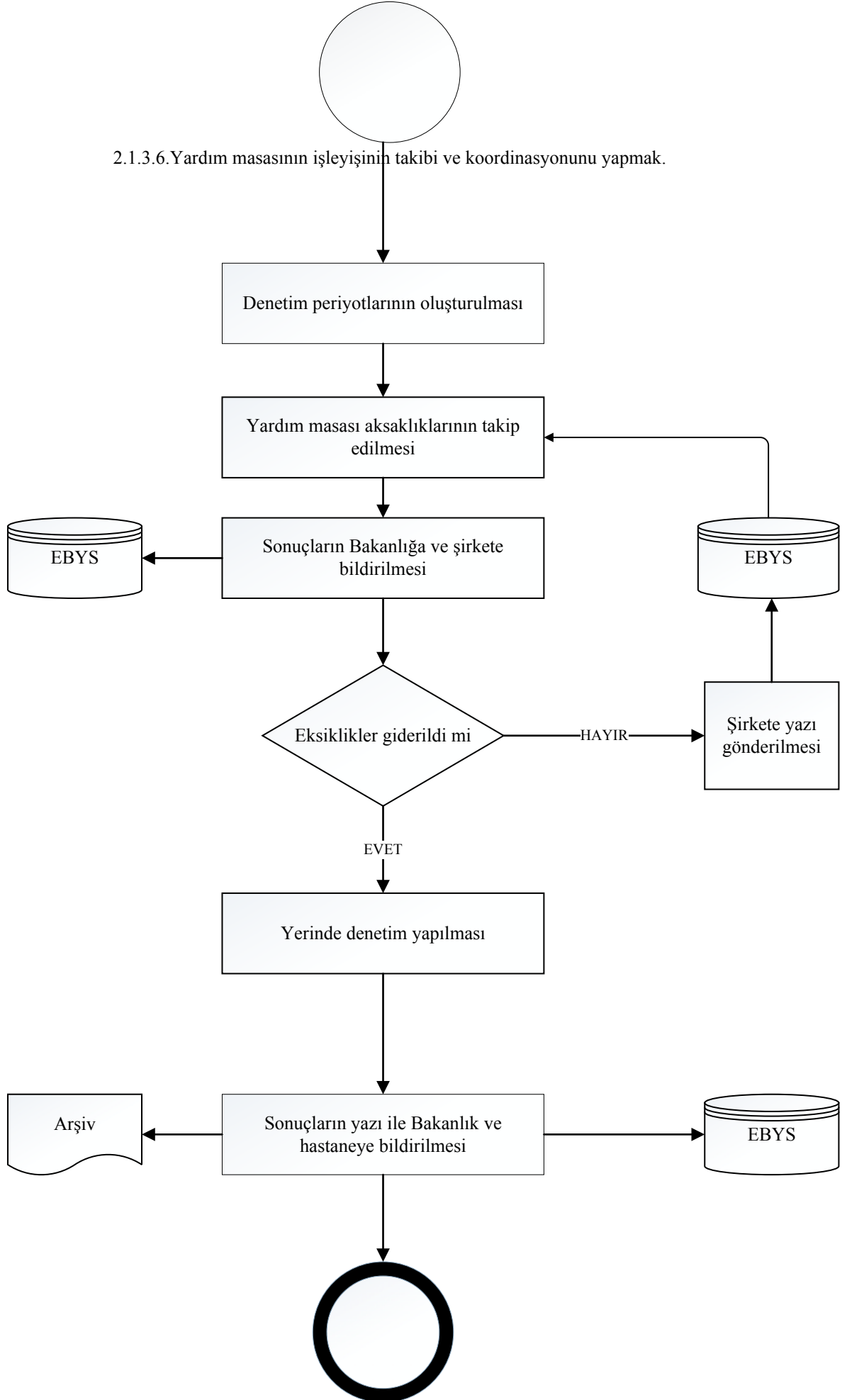
 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SÜREÇ BİLGİ KARTI	YAYIN TARİHİ	24.07.2019
		GÜNCELLENME TARİHİ	
		GÜNCELLENME NO	0
		TOPLAM SAYFA	1
		SÜREÇ KODU	2.1.3.5.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME TAKİP BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Şirket ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü süreçlerini koordine etmek.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 gün		
	Her iş günü		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
SÜRECİ YAPAN	Av.Abdullah TÜRKER		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Resmi yazı ile tespit edilen uyuşmazlığın bildirilmesi. 2.Yazının Bakanlığa ve şirekte yazı ile bildirilmesi. 3. Sonucun 30 gün içerisinde bildirilmesi. 4. Uyuşmazlık konularının ebys ile Bakanlığa bildirilmesi. 5. Sonucun hastaneye bildirilmesi. 6. Evrakların arşivlenmesi.		

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	2.1.3.6.
BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU MAKAM ADI	KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI		
BİRİM ADI	HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ		
SÜREÇ ADI	ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME TAKİP BİRİMİ		
ALT SÜREÇ ADI	Yardım masasının işleyişinin takibi ve koordinasyonunu yapmak.		
YAPILAN İŞİN SÜRESİ ve TEKRAR SAYISI	1 gün Ayda 1 kez		
SÜRECİN SORUMLULARI	Op.Dr.Serkan KILINÇ		
	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY		
SÜRECİ YAPAN	Av.Abdullah TÜRKER		
	Alihan CIRIK		
SÜRECİN ADIMLARI	1.Denetim periyotlarının oluşturulması. 2.Yardım masasının aksaklıklarının takip edilmesi. 3. Bu sonuçların Bakanlığa bildirimini yapılması. 4.Şirkete bu konu ile ilgili yazı yazılması. 5.Eksikliklerinin giderilmesi için yerinde denetim yapılması. 6.Sonuçların arşivlenmesi.		

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



[illegible]

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	RİSK İCMAL FORMU				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERKİZ 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 DERECEŚİ	RİSKE KARŞI ALANACAK ÖNLEMLER (Kontrol Faaliyetleri)
2.1.3.1.Kamu özel ortaklığı modeli ile finanse edilen Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesine ilişkin Yatırım ve İşletme Dönemi süreçlerini takip etmek	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru :20 - Risk Derecesi: Yüksek Risk R2 Risk Skoru:20 Risk Derecesi: Yüksek Risk R3 Risk Skoru :20 - Risk Derecesi: Yüksek Risk
R1 Kaynak israfına yol açması	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Kaynakların doğru kullanımı ve önleme tedbirleri almak.
R2 Denetim eksikliği	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
R3 Mali kayıp oluşturmaları	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3 Kaynakların doğru kullanımı ve önleme tedbirleri almak.
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.1.3.2.Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesinin sözleşmesel iş ve işlemlerini Bakanlığımız aracılığıyla yürütmek.	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru :12 - Risk Derecesi: Orta Risk R2 Risk Skoru:9 Risk Derecesi: Orta Risk
R1 Kaynakların doğru kullanılamaması	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Kaynakların doğru kullanımı ve önleme tedbirleri almak.
R2 Denetim eksikliği	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.1.3.3.Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesi idareci ve personelinin kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını koordine etmek.	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 Nitelsiz personeller sebebiyle Hastanelerin hizmet sunumu yetersiz olması	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
R2 İlgili personelin eğitim eksikliği kaynaklı iş kalitesinin olmaması	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.1.3.4.Koordinasyon kurulunun toplantılarını organize etmek ve işleyişinin takibini yapmak	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru :6 - Risk Derecesi: Düşük Risk R2 Risk Skoru:6 Risk Derecesi: Düşük Risk
R1 Yazışma ve yazı takip eksikliği	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Yazıların takibini sağlamak.
R2 Denetim eksikliği	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
R3	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4
2.1.3.5.Şirket ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü süreçlerini koordine etmek.	1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	R1 Risk Skoru :9 - Risk Derecesi: Orta Risk R2 Risk Skoru:12 Risk Derecesi: Orta Risk R3 Risk Skoru :20 - Risk Derecesi: Yüksek Risk
R1 Yazışma ve yazı takip eksikliği	2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk	Ö1 Yazıların takibini sağlamak.
R2 Denetim eksikliği	3	6	9	12	15	☐ Orta Risk	Ö2 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
R3 Mali kayıp oluşturmaları	4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk	Ö3 Kaynakların doğru kullanımı ve önleme tedbirleri almak.
R4	5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk	Ö4

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	RİSK İÇMAL FORMU					 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERSİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Reviyon 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)	
2.1.3.6.Yardım masasının işleyişinin takibi ve koordinasyonunu yapmak. R1 Yönetim ve tesis koordinasyonunun olmaması R2 Denetim eksikliği R3 R4		1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük 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 Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim Ö3 Ö4	
		2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk		
		3	6	9	12	15	☐ Orta Risk		
		4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk		
		5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk		
2.1.3.7.Sağlık Bakanlığıyla gerekli 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	R1 Risk Skoru :6 - Risk Derecesi: Düşük Risk R2 Risk Skoru: 6 Risk Derecesi: Düşük Risk Ö1 Bakanlığımız ile gerek resmi yazışmalar dahilinde gerek telefon görüşmelerinde koordineli çalışmak Ö2 Yazıların takibini sağlamak. Ö3 Ö4	
		2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk		
		3	6	9	12	15	☐ Orta Risk		
		4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk		
		5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk		
R1 R2 R3 R4		1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	Ö1 Ö2 Ö3 Ö4	
		2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk		
		3	6	9	12	15	☐ Orta Risk		
		4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk		
		5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk		
R1 R2 R3 R4		1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	Ö1 Ö2 Ö3 Ö4	
		2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk		
		3	6	9	12	15	☐ Orta Risk		
		4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk		
		5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk		
R1 R2 R3 R4		1	2	3	4	5	☐ Çok Düşük Risk	Ö1 Ö2 Ö3 Ö4	
		2	4	6	8	10	☐ Düşük Risk		
		3	6	9	12	15	☐ Orta Risk		
		4	8	12	16	20	☐ Yüksek Risk		
		5	10	15	20	25	☐ Çok Yüksek Risk		



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 27 / 2

KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

ALT BİRİM: ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME TAKİP BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Kamu özel ortaklığı modeli ile finanse edilen Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesine ilişkin Yatırım ve İşletme Dönemi süreçlerini takip etmek.	Kaynak israfına yol açması, denetim eksikliği, mali kayıp oluşturması.	Yüksek	Kaynakların doğru kullanımı ve önleme tedbirleri almak, Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
2	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesinin sözleşmesel iş ve işlemlerini Sağlık Bakanlığı aracılığıyla yürütmek	Kaynakların doğru kullanılamaması, denetim eksikliği	Orta	Kaynakların doğru kullanımı ve önleme tedbirleri almak, Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
3	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesi idareci ve personelinin kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını	Niteliksiz personeller sebebiyle Hastanelerin hizmet sunumu yetersiz olması, İlgili personelin eğitim eksikliği kaynaklı iş kalitesinin olmaması	Orta	Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
4	Koordinasyon kurulunun toplantılarını organize etmek ve işleyişinin takibini yapmak.	Yazışma ve yazı takip eksikliği, Denetim eksikliği,	Düşük	Personellere sürekli eğitim, yerinde inceleme ve denetim	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
5	Şirket ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü süreçlerini koordine etmek.	Yazışma ve yazı takip eksikliği, Denetim eksikliği, mali kayıp oluşturması.	Yüksek	Kaynakların doğru kullanımı ve önleme tedbirleri almak, Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem süreci dahil olmak.
6	Yardım masasının işleyişinin takibi ve koordinasyonunu yapmak.	Yönetim ve tesis koordinasyonunun olmaması, Denetim eksikliği	Orta	Personellere sürekli eğitim, yerinde inceleme ve denetim	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 28 / 2

7	Sağlık Bakanlığıyla gerekli yazışmaları yapmak	Bakanlığımız bilgisi dışında iş ve işlem tesis edilmesi, Yazışma ve yazı takip eksikliği	Düşük	Bakanlığımız ile gerek resmi yazışmalar dahilinde gerek telefon görüşmelerinde koordineli çalışmak	İşi sahiplenme, analitik düşünme ve ekip çalışmasına yatkın yeteneklere sahip, iş eylem sürecine 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:..../..../.....	

KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

ALT BİRİM: ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME TAKİP 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 özel ortaklığı modeli ile finanse edilen Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesine ilişkin Yatırım ve İşletme Dönemi süreçlerini takip etmek.	Av.Abdullah TÜRKER	Yüksek	Kaynak israfına yol açması, denetim eksikliği, mali kayıp oluşturması.	Kaynakların doğru kullanımı ve önleme tedbirleri almak, Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
2	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesinin sözleşmesel iş ve işlemlerini Sağlık Bakanlığı aracılığıyla yürütmek	Av.Abdullah TÜRKER	Orta	Kaynakların doğru kullanılamaması, denetim eksikliği	Kaynakların doğru kullanımı ve önleme tedbirleri almak, Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
3	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesi idareci ve personelinin kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını	Av.Abdullah TÜRKER	Orta	Niteliksiz personeller sebebiyle Hastanelerin hizmet sunumu yetersiz olması, İlgili personelin eğitim eksikliği kaynaklı iş kalitesinin olmaması	Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
4	Koordinasyon kurulunun toplantılarını organize etmek ve işleyişinin takibini yapmak.	Av.Abdullah TÜRKER	Düşük	Yazışma ve yazı takip eksikliği, Denetim eksikliği,	Personellere sürekli eğitim, yerinde inceleme ve denetim
5	Şirket ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü süreçlerini koordine etmek.	Av.Abdullah TÜRKER	Yüksek	Yazışma ve yazı takip eksikliği, Denetim eksikliği, mali kayıp oluşturması.	Kaynakların doğru kullanımı ve önleme tedbirleri almak, Personellere sürekli eğitim,yerinde inceleme ve denetim
6	Yardım masasının işleyişinin takibi ve koordinasyonunu yapmak.	Av.Abdullah TÜRKER	Orta	Yönetim ve tesis koordinasyonunun olmaması, Denetim eksikliği	Personellere sürekli eğitim, yerinde inceleme ve denetim
7	Sağlık Bakanlığıyla gerekli yazışmaları yapmak	Av.Abdullah TÜRKER	Düşük	Bakanlığımız bilgisi dışında iş ve işlem tesis edilmesi, Yazışma ve yazı takip eksikliği	Bakanlığımız ile gerek resmi yazışmalar dahilinde gerek telefon görüşmelerinde koordineli çalışmak



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 30 / 1

KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

ALT BİRİM: ŞEHİR HASTANELERİ SÖZLEŞME TAKİP BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Kamu özel ortaklığı modeli ile finanse edilen Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesine ilişkin Yatırım ve İşletme Dönemi süreçlerini takip etmek.	Şehir Hastaneleri Sözleşme Takip Birimi	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Kaynak israfına yol açması, denetim eksikliği, mali kayıp oluşturması.
2	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesinin sözleşmesel iş ve işlemlerini Sağlık Bakanlığı aracılığıyla yürütmek	Şehir Hastaneleri Sözleşme Takip Birimi	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Kaynakların doğru kullanılamaması, denetim eksikliği
3	Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesi idareci ve personelinin kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını	Şehir Hastaneleri Sözleşme Takip Birimi	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Niteliksiz personeller sebebiyle Hastanelerin hizmet sunumu yetersiz olması, İlgili personelin eğitim eksikliği kaynaklı iş kalitesinin olmaması
4	Koordinasyon kurulunun toplantılarını organize etmek ve işleyişinin takibini yapmak.	Şehir Hastaneleri Sözleşme Takip Birimi	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Yazışma ve yazı takip eksikliği, Denetim eksikliği,
5	Şirket ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü süreçlerini koordine etmek.	Şehir Hastaneleri Sözleşme Takip Birimi	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Yazışma ve yazı takip eksikliği, Denetim eksikliği, mali kayıp oluşturması.
6	Yardım masasının işleyişinin takibi ve koordinasyonunu yapmak.	Şehir Hastaneleri Sözleşme Takip Birimi	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Yönetim ve tesis koordinasyonunun olmaması, Denetim eksikliği
7	Sağlık Bakanlığıyla gerekli yazışmaları yapmak	Şehir Hastaneleri Sözleşme Takip Birimi	Uzm.Dr.Yusuf ÇOKAY	Bakanlığımız bilgisi dışında iş ve işlem tesis edilmesi, Yazışma ve yazı takip eksikliği

ONAYLAYAN

(Birim Amiri)



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
MERSİN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Sayfa 1 / 1

[illegible]