

 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI	GÖREV DAĞILIM FORMU (Taşra Teşkilatı)				 T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI MERKEZ İ. SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	Dokuman Kodu: İÇK-FR-02	Yayın Tarihi: 01/01/2020	Revizyon No: 02	Revizyon Tarihi: 01/01/2023	
	Harcama Birimi Adı: Mersin İl Sağlık Müdürlüğü				

İl Sağlık Müdürü Adı Soyadı: Uzm. Dr. Emrah CEVİZ	Başkanlık Adı: Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı		
	Başkan Adı Soyadı: Uzm. Dr. Erman EKER		
	Başkan Yardımcısı Adı Soyadı: Dr. Mücahit AYDIN		

Açıklama			
2023 - 2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı E.2.3.1 Eylemi için doldurulacaktır. Bu form Başkanlık düzeyinde hazırlanacaktır.			
*Her Birim kendi içerisinde sınıflandırılmaktadır.			
**Kadro unvanı değil, yaptığı görevin unvanı yazılmalıdır. (Örneğin Birimi Birim Sorumlusu, Birimi Birim Personeli gibi)			

Adı Soyadı	Bağlı Olduğu Birim*	Görev Unvanı**	Görevleri
Ayşe YALÇIN	Hastane Hizmetleri Birimi	Birim Personeli	2.1.1. Özellikle Planlama Gerekli olan Sağlık Hizmet Birimleri/Merkezi Tescil/Ruhsatlandırma Hazırlık Alt Süreci 2.1.2. Özellikle Sağlık Hizmetleri Veri Girişi Alt Süreci 2.1.13. İlimiz genelinde açılması planlanan 2. Basamak kamu sağlık tesislerinin hizmet bina kiralama iş ve işlemleri ile Bakanlığımız arasındaki yazışmaların yapılması alt süreci
Fatma ÖZDEMİR	Hastane Hizmetleri Birimi	Birim Personeli	2.1.3. Yoğun Bakım Endikasyon Denetim Alt Süreci 2.1.4. Yoğun Bakım Hizmetleri Değerlendirme Alt Süreci 2.1.16. MHSR verilerinin anlık ve aylık olarak kontrol edilmesi alt süreci. 2.1.17. E-Reçete Verilerinin anlık ve aylık olarak kontrol edilmesi alt süreci.
Şule BİLİCİ	Hastane Hizmetleri Birimi	Birim Personeli	2.1.5. Evde Sağlık Hizmetleri Başvuru Alt Süreci 2.1.6. Evde Sağlık Hizmetleri ESYS Modülü Alt Süreci 2.1.7. Evde Sağlık Hizmetleri Komisyon Alt Süreci 2.1.8. Evde Sağlık Hizmetleri Kalite Çalışmaları Gösterge Yönetimi Alt Süreci 2.1.9. Evde Sağlık Hizmetleri Kalite Çalışmaları Anket Uygulama Alt Süreci
Sıdika GÜLER	Hastane Hizmetleri Birimi	Birim Personeli	2.1.10. AMATEM,ÇEMATEM Hasta onam formlarının ayda bir Halk Sağlığı Genel Müdürlüğüne gönderilmesi alt süreci 2.1.11. AMATEM, ÇEMATEM Madde bağımlılığı tedavi bildirim formlarının ayda bir Halk Sağlığı Genel Müdürlüğüne gönderilmesi alt süreci 2.1.12. A grubu hastanelerin Acil Servislerinin 15 günde bir yerinde değerlendirilmesi alt süreci
Eylül ÇETİN	Hastane Hizmetleri Birimi	Birim Personeli	2.1.14. Hastane Afet ve Acil Durum Planları Oluşturulması Alt Süreci 2.1.15. Kamu Hastaneleri Sevk Detay Raporlarının Hazırlanması ve İl Dışı Sevklerin Dinamik Veri Giriş Platformuna Yüklmesi Alt Süreci
Esmâ EMİR	Hastane Hizmetleri Birimi	Birim Personeli	2.1.18.Çevre yönetimi hizmetlerini 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmeliklere uygun bir şekilde yürütmek, koordine etmek, Müdürlüğe bağlı sağlık kuruluşlarında çevre yönetimi hizmeti çalışmalarını düzenli aralıklarla izleyerek, ilgili mevzuatta belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğini tespit etmek, raporlamak ve düzenleyici çalışmalar yapmak amacıyla planlama yapılması alt süreci. 2.1.19. Müdürlüğe bağlı sağlık kuruluşlarına yönelik olarak her ay çevresel yönden denetimler yapıp aylık değerlendirme tutanakları düzenlemek, bu tutanakları en geç takip eden ayın on beşine kadar Hastane Yöneticisine/Başhekimine veya ilgili Hastane Müdürüne sunmak. Yapılan denetimlerde uygunsuzluk tespit edildiğinde, Hastane Yöneticisine/Başhekimine uygunsuzluğun giderilmesi için önerilerde bulunarak uygunsuzluğun giderilip giderilmediğinin takibi alt süreci. 2.1.20. Yılda bir defadan az olmamak üzere Müdürlüğe bağlı sağlık kuruluşlarının genel durumunu kapsayacak şekilde iç tetkik raporunu hazırlamak, bu raporları Hastane Yöneticisine/Başhekimine veya ilgili Hastane Müdürüne sunulması alt süreci. 2.1.21. Müdürlüğe bağlı sağlık kuruluşlarının yetkililerine ve çalışanlarına yönelik olarak mevzuat ve çevresel konularda en az bir kere bilgilendirici eğitim çalışması yapmak ve özendirici faaliyetlerin düzenlenmesi alt süreci. 2.1.22. Sağlık Tesislerinde ve İl Sağlık Müdürlüğü hizmet binalarında oluşan tehlikeli atıkların lisanslı firmalara teslim edilmesi için hizmet alımlarının planlanması (atık envanter çalışması, mevcut ihalede kalan oranların takibi, vs..)hizmet alımlarının takibinin yapılması. Oluşan atıkların sağlık tesisi ile koordineli olarak lisanslı firmaya tesliminin sağlanması alt süreci. 2.1.23. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının Tehlikeli Maddelerin Karayolu ile Taşınmasına İlişkin Avrupa Anlaşması (ADR) kapsamındaki yönetmelikleri gereği bu yönetmelik kapsamına giren sağlık tesislerinde tehlikeli madde faaliyet belgelerinin alınmasını sağlamak. Yine bu yönetmelik kapsamındaki sağlık tesisleri için tehlikeli madde güvenli danışmanlığı hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak ve işi yürüten firma ve ilgili sağlık tesisi ile koordineli olarak hizmetin doğru ve zamanında yürütülüşünün denetlenmesi alt süreci. 2.1.24. Müdürlüğe bağlı sağlık kuruluşlarının çevre mevzuatı kapsamında alması gerekli çevre izni, çevre izin ve lisans belgelerini almak, güncellemek ve/veya yenileme çalışmalarını yürütülmesi alt süreci. 2.1.25. Müdürlük idari binalarında ve Müdürlüğe bağlı sağlık kuruluşları faaliyetleri sonucu oluşan ve lisanslı firmalara teslim edilen tüm atıkların çevre mevzuatı kapsamındaki beyan ve bildirimlerini belirtilen formatta, zamanında ve eksiksiz olarak yapılması alt süreci. 2.1.26. Yetkili makamlar tarafından yapılacak planlı veya haberi denetimler sırasında Müdürlüğe bağlı sağlık kuruluşlarında hazır bulunmak, istenilen bilgi ve belgelerin sağlanması alt süreci. 2.1.27. Müdürlüğe bağlı sağlık kuruluşlarında yürütülen tüm çalışmaları imzalı belgeler halinde 5 (beş) yıl süre ile muhafaza edilmesi alt süreci. 2.1.28. Müdürlüğe bağlı sağlık kuruluşları yönetimi tarafından ilgili tesiste üretilen tıbbi atık, ambalaj atıkları ve tehlikeli atıklar için Geri Dönüşüm/ Bertaraf lisanslı firmalarla yapılan sözleşmelerin takip edilmesi, sözleşmelerin zamanında güncellenmesinin yapılmasını sağlanması alt süreci. 2.1.29. Sağlık Bakanlığının Dinamik Excel veri tabanına sağlık tesislerinden resmi yazıyla gelen birim bazlı tıbbi atık ve tehlikeli atık verilerinin işlenmesi alt süreci.
Ali BOZSELÇUK	Hastane Hizmetleri Birimi	Birim Personeli	2.1.30. Çalışan Hakları ve Güvenliği Veri Girişi Alt Süreci 2.1.31. İş Sağlığı ve Güvenliği Veri Girişi Alt Süreci 2.1.32. Diğer Kurum ve Vatandaşlardan Gelen Hukuki/Adli Bilgi Taleplerinin , Mahkemelerden gelen Bilgi isteme Karar ve Soruşturma Yazılarının Cevaplandırılması Alt Süreci 2.1.40. Kadına Yönelik Şiddet ile Mücadele Kapsamında Sağlık Tedbirleri İş ve İşlemlerin takibi alt süreci.
Abdullah TÜRKER	Hastane Hizmetleri Birimi	Birim Sorumlusu	2.1.33. Küçüklere Yönelik Sağlık Tedbirleri İş ve İşlemlerin takibi alt süreci. 2.1.34. Kamu özel ortaklığı modeli ile finanse edilen Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesine ilişkin Yatırım ve İşletme Dönemi süreçleri takibi alt süreci. 2.1.35. Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesinin sözleşmesel iş ve işlemlerinin Sağlık Bakanlığı aracılığıyla yürütülmesi alt süreci. 2.1.36. Mersin Şehir Eğitim ve Araştırma Hastanesi idareci ve personelinin kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimleri koordinasyonu alt süreci 2.1.37. Koordinasyon kurulunun toplantılarının organize edilmesi ve işleyişinin takibi alt süreci 2.1.38. Şirket ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü süreçlerinin koordinasyonu alt süreci 2.1.39. Yardım masasının işleyişinin takibi ve koordinasyon alt süreci.

Sercan APAYDIN	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Sorumlusu	2.2.1 II Sağlık Hizmetleri Değerlendirme Sunumunun Hazırlanması Alt Süreci 2.2.2 Bakanlığımızdan Talep Edilen Sunum ve Bilgi Notlarının Hazırlanması Alt Süreci 2.2.3 Valiliğimizden Talep Edilen Sunum ve Bilgi Notlarının Hazırlanması Alt Süreci 2.2.4 Valilik Değerlendirme Raporunun Hazırlanması Alt Süreci 2.2.5 Diğer Kurum ve Vatandaşlardan Gelen Bilgi Taleplerinin Değerlendirilmesi Alt Süreci 2.2.6 TSM Bilgi Formları Veri Girişlerinin Kontrolü ve Bakanlık Koordinasyonun Sağlanması (TSM II Koordinatörlüğü) Alt Süreci 2.2.7 İç Kontrol Çalışmalarının Hazırlanması Alt Süreci 2.2.8 TSM Hastane ve Ağız Dış Sağlığı Bilgi Formları Veri Analizlerinin Yapılması Alt Süreci 2.2.9 Kamu Hastaneleri Hizmetleri Genel Sunumunun Hazırlanması Alt Süreci 2.2.10 Sağlık İstatistikleri Yılığının Hazırlanması Alt Süreci
Emine KARAPINAR	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Sorumlusu	2.2.11.SIHHAT Projesi Kapsamında Suriyeli Hasta Sayısını İçeren Tablonun Yaş Aralığı Dikkate Alınarak Hazırlanması Alt Süreci 2.2.12. Suriye ve Iraklılara Kamu Hastanelerinde Sunulan Sağlık Hizmetlerine İlişkin Aylık Verilerin Hazırlanması Alt süreci 2.2.13. AB Eylem Planları SIHHAT Projesi Kapsamında Bazı Kamu Hastanelerimizde, Arapça Dilinde Hasta Yönlendirme (Tercüman) Personellerinin Hizmetlerine İlişkin Verilerin Hazırlanması Alt Süreci 2.2.14. Finansal Analiz ve Faturalandırma İşlemleri Alt Süreci 2.2.15. Fatura İnceleme Komisyonu İşlemleri Alt Süreci 2.2.16. Özel Sağlık Kuruluşlarının Kamu Sağlık Tesislerinden Hizmet Alımı İşlemleri (İlk defa kapsama alınacak hizmet talepleri) Alt Süreci 2.2.17. Özel Sağlık Kuruluşlarının Kamu Sağlık Tesislerinden Hizmet Alımı Alt Süreci 2.2.18. Özel Sağlık Kuruluşlarına Hizmet Satış Değerlendirme Komisyonu İşlemleri Alt Süreci 2.2.19. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü verimlilik.saglik.gov.tr Adresinden Tıbbi Cihaz Analizi Kontrollerinin Yapılması Alt Süreci 2.2.20. Tıbbi Cihaz Ödenecek Talepleri Alt Süreci 2.2.21. Tıbbi Cihaz Bakım Onarım İzin ve Takipleri Alt Süreci 2.2.22. İhtiyaç Fazlası Tıbbi Cihaz Takibi Alt Süreci
Gökhan BOLAT	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Sorumlusu	2.2.23. Müdürlüğümüz ve Bağlı Sağlık Tesislerinin İlaç ve Tıbbi Sarf İhtiyaçlarının karşılanması için gerekli komisyonların kurularak şartnamelerin hazırlanması, bağlı Sağlık Tesisleri ile koordinasyonun sağlanarak ihtiyaçların sunulan sağlık hizmetini aksatmayacak şekilde tespit edilmesi Alt Süreci 2.2.24. Müdürlüğümüz ve Bağlı Sağlık Tesislerinin yıl içinde yapılmış ilaç ve tıbbi sarf ihalelerinde yüklenici firma ile yapılan sözleşmelerin ilgili maddeleriyle aktarımı, iş artış ve iş eksikliklerine tarafımızdan onay verilmesi Alt Süreci 2.2.25. Sağlık tesislerinin ihtiyacına binaen Başkanlığımıza gelen satın alma onay taleplerinin değerlendirmeye alınabilmesi için gerekli olan ihtiyaç tespit komisyonu tarafından onaylı ihtiyaç tespit formu, ayrıntılı gereke rapor ve teknik şartnamelerinin eksiksiz olmasının kontrolü sağlanması Alt Süreci 2.2.26. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğümüz tarafından yapılması uygun görülen eğitimleri planlayıp gerçekleştirilmesi Alt Süreci 2.2.27. Bakanlığımız verimlilik.gov.tr sayfasında bulunan kriterlerden; bağlı sağlık tesislerinde tüketilen tüm ilaçların giderleri, sarf malzeme giderlerinin takibini yaparak TGAP kapsamında sağlık tesislerinin sürekliliğini azami düzeyde karşılayacak pozisyonda kalmasının sağlanması Alt Süreci 2.2.28. Tıbbi Sarf, İlaç ve Serum, Muayene Eldiveni, Plazma Ürünleri vb. Sağlık Market Tedarik Planlama Sistemi üzerinden DMO tarafından belirtilen dönemlerde bağlı Sağlık Tesislerimiz tarafından sisteme girilen ihtiyaç listesinin Başkanlığımızca kontrol edilerek onay işlemlerinin yapılması Alt Süreci
Doğan YURDADOĞ	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.1 II Sağlık Hizmetleri Değerlendirme Sunumunun Hazırlanması Alt Süreci 2.2.2 Bakanlığımızdan Talep Edilen Sunum ve Bilgi Notlarının Hazırlanması Alt Süreci 2.2.3 Valiliğimizden Talep Edilen Sunum ve Bilgi Notlarının Hazırlanması Alt Süreci 2.2.4 Valilik Değerlendirme Raporunun Hazırlanması Alt Süreci 2.2.5 Diğer Kurum ve Vatandaşlardan Gelen Bilgi Taleplerinin Değerlendirilmesi Alt Süreci 2.2.8 TSM Hastane ve Ağız Dış Sağlığı Bilgi Formları Veri Analizlerinin Yapılması Alt Süreci 2.2.9 Kamu Hastaneleri Hizmetleri Genel Sunumunun Hazırlanması Alt Süreci 2.2.10 Sağlık İstatistikleri Yılığının Hazırlanması Alt Süreci
Nursen APAYDIN	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.1 II Sağlık Hizmetleri Değerlendirme Sunumunun Hazırlanması Alt Süreci 2.2.2 Bakanlığımızdan Talep Edilen Sunum ve Bilgi Notlarının Hazırlanması Alt Süreci 2.2.3 Valiliğimizden Talep Edilen Sunum ve Bilgi Notlarının Hazırlanması Alt Süreci 2.2.5 Diğer Kurum ve Vatandaşlardan Gelen Bilgi Taleplerinin Değerlendirilmesi Alt Süreci 2.2.9 Kamu Hastaneleri Hizmetleri Genel Sunumunun Hazırlanması Alt Süreci 2.2.10 Sağlık İstatistikleri Yılığının Hazırlanması Alt Süreci
Gülner ÖZALP	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.1 II Sağlık Hizmetleri Değerlendirme Sunumunun Hazırlanması Alt Süreci 2.2.2 Bakanlığımızdan Talep Edilen Sunum ve Bilgi Notlarının Hazırlanması Alt Süreci 2.2.3 Valiliğimizden Talep Edilen Sunum ve Bilgi Notlarının Hazırlanması Alt Süreci 2.2.5 Diğer Kurum ve Vatandaşlardan Gelen Bilgi Taleplerinin Değerlendirilmesi Alt Süreci 2.2.9 Kamu Hastaneleri Hizmetleri Genel Sunumunun Hazırlanması Alt Süreci 2.2.10 Sağlık İstatistikleri Yılığının Hazırlanması Alt Süreci
Zahide SEZGIN BAYAT	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.11.SIHHAT Projesi Kapsamında Suriyeli Hasta Sayısını İçeren Tablonun Yaş Aralığı Dikkate Alınarak Hazırlanması Alt Süreci 2.2.12. Suriye ve Iraklılara Kamu Hastanelerinde Sunulan Sağlık Hizmetlerine İlişkin Aylık Verilerin Hazırlanması Alt süreci 2.2.13. AB Eylem Planları SIHHAT Projesi Kapsamında Bazı Kamu Hastanelerimizde, Arapça Dilinde Hasta Yönlendirme (Tercüman) Personellerinin Hizmetlerine İlişkin Verilerin Hazırlanması Alt Süreci 2.2.14. Finansal Analiz ve Faturalandırma İşlemleri Alt Süreci 2.2.15. Fatura İnceleme Komisyonu İşlemleri Alt Süreci 2.2.16. Özel Sağlık Kuruluşlarının Kamu Sağlık Tesislerinden Hizmet Alımı İşlemleri (İlk defa kapsama alınacak hizmet talepleri) Alt Süreci 2.2.17. Özel Sağlık Kuruluşlarının Kamu Sağlık Tesislerinden Hizmet Alımı Alt Süreci 2.2.18. Özel Sağlık Kuruluşlarına Hizmet Satış Değerlendirme Komisyonu İşlemleri Alt Süreci
Esin ACAR KURTUL	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.11.SIHHAT Projesi Kapsamında Suriyeli Hasta Sayısını İçeren Tablonun Yaş Aralığı Dikkate Alınarak Hazırlanması Alt Süreci 2.2.12. Suriye ve Iraklılara Kamu Hastanelerinde Sunulan Sağlık Hizmetlerine İlişkin Aylık Verilerin Hazırlanması Alt süreci 2.2.13. AB Eylem Planları SIHHAT Projesi Kapsamında Bazı Kamu Hastanelerimizde, Arapça Dilinde Hasta Yönlendirme (Tercüman) Personellerinin Hizmetlerine İlişkin Verilerin Hazırlanması Alt Süreci 2.2.14. Finansal Analiz ve Faturalandırma İşlemleri Alt Süreci 2.2.15. Fatura İnceleme Komisyonu İşlemleri Alt Süreci 2.2.16. Özel Sağlık Kuruluşlarının Kamu Sağlık Tesislerinden Hizmet Alımı İşlemleri (İlk defa kapsama alınacak hizmet talepleri) Alt Süreci 2.2.17. Özel Sağlık Kuruluşlarının Kamu Sağlık Tesislerinden Hizmet Alımı Alt Süreci 2.2.18. Özel Sağlık Kuruluşlarına Hizmet Satış Değerlendirme Komisyonu İşlemleri Alt Süreci
Fatma YÜGRÜK	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.19. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü verimlilik.saglik.gov.tr Adresinden Tıbbi Cihaz Analizi Kontrollerinin Yapılması Alt Süreci 2.2.20. Tıbbi Cihaz Ödenecek Talepleri Alt Süreci 2.2.21. Tıbbi Cihaz Bakım Onarım İzin ve Takipleri Alt Süreci 2.2.22. İhtiyaç Fazlası Tıbbi Cihaz Takibi Alt Süreci
Mehmet ATAY	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.19. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü verimlilik.saglik.gov.tr Adresinden Tıbbi Cihaz Analizi Kontrollerinin Yapılması Alt Süreci 2.2.20. Tıbbi Cihaz Ödenecek Talepleri Alt Süreci 2.2.21. Tıbbi Cihaz Bakım Onarım İzin ve Takipleri Alt Süreci 2.2.22. İhtiyaç Fazlası Tıbbi Cihaz Takibi Alt Süreci

Hacer PALANCI	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.19. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü verimlilik.saglik.gov.tr Adresinden Tıbbi Cihaz Analizi Kontrollerinin Yapılması Alt Süreci 2.2.20. Tıbbi Cihaz Ödenek Talepleri Alt Süreci 2.2.21. Tıbbi Cihaz Bakım Onarım İzin ve Takipleri Alt Süreci 2.2.22. İhtiyaç Fazlası Tıbbi Cihaz Takibi Alt Süreci
Mükel UÇAR	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.23. Müdürlüğümüz ve Bağlı Sağlık Tesislerinin İlaç ve Tıbbi Sarf İhtiyaçlarının karşılanması için gerekli komisyonların kurularak şartnamelerin hazırlanması, bağlı Sağlık Tesisleri ile koordinasyonun sağlanarak ihtiyaçların sunulan sağlık hizmetini aksatmayacak şekilde tespit edilmesi Alt Süreci 2.2.24. Müdürlüğümüz ve Bağlı Sağlık Tesislerinin yıl içinde yapılması ilaç ve tıbbi sarf ihalelerinde yüklenici firma ile yapılan sözleşmelerin ilgili maddeleriyle aktarımı, iş artış ve iş eksikliklerine tarafımızdan onay verilmesi Alt Süreci 2.2.25. Sağlık tesislerinin ihtiyacına binaen Başkanlığımıza gelen satın alma onay taleplerinin değerlendirmeye alınabilmesi için gerekli olan ihtiyaç tespit komisyonu tarafından onaylı ihtiyaç tespit formu, ayrıntılı gerekeç raporu ve teknik şartnamelerinin eksiksiz olmasının kontrolü sağlanması Alt Süreci 2.2.26. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğümüz tarafından yapılması uygun görülen eğitimleri planlayıp gerçekleştirilmesi Alt Süreci
Myse Tuğba ÇÖMEZ	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.25. Sağlık tesislerinin ihtiyacına binaen Başkanlığımıza gelen satın alma onay taleplerinin değerlendirmeye alınabilmesi için gerekli olan ihtiyaç tespit komisyonu tarafından onaylı ihtiyaç tespit formu, ayrıntılı gerekeç raporu ve teknik şartnamelerinin eksiksiz olmasının kontrolü sağlanması Alt Süreci 2.2.27. Bakanlığımız verimlilik.gov.tr sayfasında bulunan kriterlerden; bağlı sağlık tesislerinde tüketilen tüm ilaçların giderleri, sarf malzeme giderlerinin takibini yaparak TGAP kapsamında sağlık tesislerinin sürekliliğini azami düzeyde karşılayacak pozisyonda kalmasının sağlanması Alt Süreci 2.2.28. Tıbbi Sarf, İlaç ve Serum, Muayene Eldiveni, Plazma Ürünleri vb. Sağlık Market Tedarik Planlama Sistemi üzerinden DMO tarafından belirtilen dönemlerde bağlı Sağlık Tesislerimiz tarafından sisteme girilen ihtiyaç listesinin Başkanlığımızca kontrol edilerek onay işlemlerinin yapılması Alt Süreci
İkbal YÜKSEL	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.25. Sağlık tesislerinin ihtiyacına binaen Başkanlığımıza gelen satın alma onay taleplerinin değerlendirmeye alınabilmesi için gerekli olan ihtiyaç tespit komisyonu tarafından onaylı ihtiyaç tespit formu, ayrıntılı gerekeç raporu ve teknik şartnamelerinin eksiksiz olmasının kontrolü sağlanması Alt Süreci 2.2.27. Bakanlığımız verimlilik.gov.tr sayfasında bulunan kriterlerden; bağlı sağlık tesislerinde tüketilen tüm ilaçların giderleri, sarf malzeme giderlerinin takibini yaparak TGAP kapsamında sağlık tesislerinin sürekliliğini azami düzeyde karşılayacak pozisyonda kalmasının sağlanması Alt Süreci 2.2.28. Tıbbi Sarf, İlaç ve Serum, Muayene Eldiveni, Plazma Ürünleri vb. Sağlık Market Tedarik Planlama Sistemi üzerinden DMO tarafından belirtilen dönemlerde bağlı Sağlık Tesislerimiz tarafından sisteme girilen ihtiyaç listesinin Başkanlığımızca kontrol edilerek onay işlemlerinin yapılması Alt Süreci
Eylem AYDEMİR TOPAL	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.25. Sağlık tesislerinin ihtiyacına binaen Başkanlığımıza gelen satın alma onay taleplerinin değerlendirmeye alınabilmesi için gerekli olan ihtiyaç tespit komisyonu tarafından onaylı ihtiyaç tespit formu, ayrıntılı gerekeç raporu ve teknik şartnamelerinin eksiksiz olmasının kontrolü sağlanması Alt Süreci 2.2.26. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğümüz tarafından yapılması uygun görülen eğitimleri planlayıp gerçekleştirilmesi Alt Süreci 2.2.27. Bakanlığımız verimlilik.gov.tr sayfasında bulunan kriterlerden; bağlı sağlık tesislerinde tüketilen tüm ilaçların giderleri, sarf malzeme giderlerinin takibini yaparak TGAP kapsamında sağlık tesislerinin sürekliliğini azami düzeyde karşılayacak pozisyonda kalmasının sağlanması Alt Süreci 2.2.28. Tıbbi Sarf, İlaç ve Serum, Muayene Eldiveni, Plazma Ürünleri vb. Sağlık Market Tedarik Planlama Sistemi üzerinden DMO tarafından belirtilen dönemlerde bağlı Sağlık Tesislerimiz tarafından sisteme girilen ihtiyaç listesinin Başkanlığımızca kontrol edilerek onay işlemlerinin yapılması Alt Süreci
Mehmet Ulaş TATLIDİL	İstatistik, Analiz ve Raporlama Birimi	Birim Personeli	2.2.23. Müdürlüğümüz ve Bağlı Sağlık Tesislerinin İlaç ve Tıbbi Sarf İhtiyaçlarının karşılanması için gerekli komisyonların kurularak şartnamelerin hazırlanması, bağlı Sağlık Tesisleri ile koordinasyonun sağlanarak ihtiyaçların sunulan sağlık hizmetini aksatmayacak şekilde tespit edilmesi Alt Süreci 2.2.24. Müdürlüğümüz ve Bağlı Sağlık Tesislerinin yıl içinde yapılması ilaç ve tıbbi sarf ihalelerinde yüklenici firma ile yapılan sözleşmelerin ilgili maddeleriyle aktarımı, iş artış ve iş eksikliklerine tarafımızdan onay verilmesi Alt Süreci 2.2.25. Sağlık tesislerinin ihtiyacına binaen Başkanlığımıza gelen satın alma onay taleplerinin değerlendirmeye alınabilmesi için gerekli olan ihtiyaç tespit komisyonu tarafından onaylı ihtiyaç tespit formu, ayrıntılı gerekeç raporu ve teknik şartnamelerinin eksiksiz olmasının kontrolü sağlanması Alt Süreci 2.2.26. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğümüz tarafından yapılması uygun görülen eğitimleri planlayıp gerçekleştirilmesi Alt Süreci 2.2.27. Bakanlığımız verimlilik.gov.tr sayfasında bulunan kriterlerden; bağlı sağlık tesislerinde tüketilen tüm ilaçların giderleri, sarf malzeme giderlerinin takibini yaparak TGAP kapsamında sağlık tesislerinin sürekliliğini azami düzeyde karşılayacak pozisyonda kalmasının sağlanması Alt Süreci 2.2.28. Tıbbi Sarf, İlaç ve Serum, Muayene Eldiveni, Plazma Ürünleri vb. Sağlık Market Tedarik Planlama Sistemi üzerinden DMO tarafından belirtilen dönemlerde bağlı Sağlık Tesislerimiz tarafından sisteme girilen ihtiyaç listesinin Başkanlığımızca kontrol edilerek onay işlemlerinin yapılması Alt Süreci
Emel Duran	Verimlilik ve Kalite Yönetimi Birimi	Birim Sorumlusu	2.3.1 Kamu Sağlık Tesislerinin Yeri Değerlendirme Ve Denetim 2.3.2 Sözleşmeli İl ve Sağlık Yöneticilerinin Performans Değerlendirmeleri 2.3.3 İl Koordinasyon İzleme ve Değerlendirmeleri 2.3.4 İl Sunumunun Hazırlanması ve Yeri Değerlendirme Sistemine Yükleme 2.3.5 İstatistik, Analiz ve Raporların Sağlık Tesisleri Arasında Karşılaştırılmasının yapılması
Nisrem SERDAROĞLU AKTUĞ	Verimlilik ve Kalite Yönetimi Birimi	Birim Personeli	2.3.1 Kamu Sağlık Tesislerinin Yeri Değerlendirme Ve Denetim 2.3.2 Sözleşmeli İl ve Sağlık Yöneticilerinin Performans Değerlendirmeleri 2.3.3 İl Koordinasyon İzleme ve Değerlendirmeleri 2.3.4 İl Sunumunun Hazırlanması ve Yeri Değerlendirme Sistemine Yükleme 2.3.5 İstatistik, Analiz ve Raporların Sağlık Tesisleri Arasında Karşılaştırılmasının yapılması
Ceylan ÇELİK	Verimlilik ve Kalite Yönetimi Birimi	Birim Personeli	2.3.1 Kamu Sağlık Tesislerinin Yeri Değerlendirme Ve Denetim 2.3.2 Sözleşmeli İl ve Sağlık Yöneticilerinin Performans Değerlendirmeleri 2.3.3 İl Koordinasyon İzleme ve Değerlendirmeleri 2.3.4 İl Sunumunun Hazırlanması ve Yeri Değerlendirme Sistemine Yükleme 2.3.5 İstatistik, Analiz ve Raporların Sağlık Tesisleri Arasında Karşılaştırılmasının yapılması
Ülkü GÜVEN	Sağlık Bakım ve Hasta Hizmetleri Birimi	Birim Sorumlusu	2.4.1 Sağlık Bakım Hizmetleri Alt Süreci 2.4.2 ÇKYS Bilgi Toplama Formu Kontrol Alt Süreci 2.4.3 Gebe Okulu Hizmet Alt Süreci 2.4.4 Kamu Hastanelerinin Temizlik Hizmetlerinin aylık periyodlar halinde Değerlendirilmesi Alt Süreci 2.4.5 ÇKYS Sürekli İşçi Personel Bilgi Formu Kontrol Alt Süreci
İrem YAZKAN	Sağlık Bakım ve Hasta Hizmetleri Birimi	Birim Personeli	2.4.1 Sağlık Bakım Hizmetleri Alt Süreci 2.4.2 ÇKYS Bilgi Toplama Formu Kontrol Alt Süreci 2.4.3 Gebe Okulu Hizmet Alt Süreci 2.4.4 Kamu Hastanelerinin Temizlik Hizmetlerinin aylık periyodlar halinde Değerlendirilmesi Alt Süreci 2.4.5 ÇKYS Sürekli İşçi Personel Bilgi Formu Kontrol Alt Süreci
Fatma ÜLGER	Sağlık Bakım ve Hasta Hizmetleri Birimi	Birim Personeli	2.4.1 Sağlık Bakım Hizmetleri Alt Süreci 2.4.2 ÇKYS Bilgi Toplama Formu Kontrol Alt Süreci 2.4.3 Gebe Okulu Hizmet Alt Süreci 2.4.4 Kamu Hastanelerinin Temizlik Hizmetlerinin aylık periyodlar halinde Değerlendirilmesi Alt Süreci 2.4.5 ÇKYS Sürekli İşçi Personel Bilgi Formu Kontrol Alt Süreci