

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

A) MÜDÜRLÜĞÜN HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNE İLİŞKİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1) Aile sağlığı merkezlerinin ve aile hekimliği birimlerinin açma, kapama ve yer değiştirme işleri ile ilgili çalışmalarını yapmak.
- 2) Aile hekimliği ile ilgili; yerleştirme, gruplandırma, gezici ve yerinde sağlık hizmetleri, eğitim ve çalışma planları iş ve işlemlerini yürütmek.
- 3) Aile hekimliği hizmetlerinin il düzeyinde tanıtımı ile bu hizmetlerin nitelik ve nicelik bakımından en uygun şekilde sunumunu sağlamak.
- 4) Göç sağlığı kapsamında verilmesi gereken sağlık hizmetlerini sağlık kurum ve kuruluşları arasındaki eşgüdümü de gözeterek yürütmek veya yürütülmesini sağlamak.
- 5) Topluma yönelik koruyucu sağlık hizmetlerinin ilçe sağlık müdürlükleri vasıtasıyla sunulmasını sağlamak.
- 6) Koruyucu diş sağlığı, adli tabiplik ve ölüm bildirim, cezaevi, okul ve toplu yaşam alanları gibi yerlerde sunulacak sağlık hizmetlerini planlamak ve bu hizmetleri vermek veya verilmesini sağlamak.
- 7) Kansere erken teşhis ve tarama ile aktif ve pasif kanser kayıtçılığı hizmetlerinin sunulmasını sağlamak.
- 8) Kansere mücadele ve kansere yol açan çevre ve mesleki faktörlerden tüm halkın/çalışanların korunmalarına ve ilgili tarafların bilinçlendirilmesine yönelik gerçek/tüzel kişiler ve gönüllü kuruluşlarla çalışmalar yapmak.
- 9) Başta kalp ve damar hastalıkları ile kronik hava yolu hastalıklarını kontrol ve önlemeye yönelik ulusal programlar olmak üzere bulaşıcı olmayan hastalıklara ilişkin programların il düzeyinde yürütülmesini sağlamak, etkilerini izlemek, değerlendirmek ve geliştirilmesini sağlamak için çalışmalar yapmak.
- 10) Trafik kazaları ve ev kazaları olmak üzere kazaların önlenmesi ve kontrolü konusunda paydaş kuruluşlarla birlikte çalışmalar yapmak.
- 11) Sağlıklı yaşlanma ve yaşlı sağlığı hizmetlerinin geliştirilmesine ilişkin ulusal programların il düzeyinde yürütülmesini sağlamak.
- 12) Türkiye Sağlıklı Beslenme ve Hareketli Hayat Programı, Türkiye Diyabet Önleme ve Kontrol Programı ve Türkiye Aşırı Tuz Tüketiminin Azaltılması Programlarının il düzeyinde yürütülmesini sağlamak.
- 13) Sağlıklı beslenme ve hareketli hayat hakkında vatandaşın bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- 14) Koruyucu ruh sağlığı hizmetlerinin birinci basamak sağlık hizmetleriyle verilmesi, bütünleştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesini sağlamak.
- 15) Kronik ruhsal bozuklukların birinci basamak ağırlıklı olmak üzere ikinci basamak ve üçüncü basamakta tanı, tedavi ile izlemelerinin ve psikososyal rehabilitasyon programlarının geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek.
- 16) Toplum temelli ruh sağlığı hizmetlerinin koordinasyonu, damgalama ve ayrımcılığın ortadan kaldırılmasına yönelik savunuculuk faaliyetleri, intiharı azaltmak ve intiharı önleme konusunda farkındalık oluşturulması, otizm spektrum bozuklukları gibi çocukluk çağında başlayan kronik ruhsal bozukluklar konusunda erken tanılama-tedavi-rehabilitasyon hizmetleri için spesifik programlar, çocuk izlem merkezi uygulamalarının yaygınlaştırılması, kadına karşı şiddete ve aile içi şiddete yönelik ruh sağlığı çalışmalarını yapmak.



- 17)Ulusal Tütün Kontrol Programının il düzeyinde uygulanmasını sağlamak, tütün denetimlerini yapmak, İl Tütün Kontrol Kurulunun ve İl Bağımlılık Yapıcı Maddelerle Mücadele Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, tütün ve alkol gibi bağımlılık yapıcı maddeler hakkında vatandaşların bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek, sürücü davranışlarını geliştirme eğitimleri düzenlemek,
- 18)Anne ve bebek ölümleri hakkında inceleme komisyonları kurulması, anne ve bebek ölümlerinin tespit edilmesi ve gecikme modellerine göre ölümlerin raporlanması, yenidoğana yönelik tüm tarama programlarının takibi, anne sütü uygulamalarının yerleştirilmesinin sağlanması ile bebek, çocuk, adolesan, kadın ve üreme sağlığı konularında eğitimler düzenlemek.
- 19)Bulaşıcı ve zoonotik hastalıkların zamanında ihbarını sağlamak, oluşabilecek salgınlara karşı gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak, gerekli malzemenin envanter kayıtlarını tutmak, ihtiyaç duyulanların planlanmasını yapmak ve tüberküloz kontrolü hizmetlerinin yürütülmesi sağlamak.
- 20)Genişletilmiş Bağışıklama Programı kapsamında bağışıklama hizmetlerinin yürütülmesi için insangücü, araç-gereç, aşı, antiserum, enjektör vb. ihtiyaçların planlaması ile soğuk zincir şartlarında birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
- 21)Çevre sağlığı ile ilgili piyasa gözetimi ve denetimi hizmetleri ile üretim yerlerinin denetimlerinin yapılmasını sağlamak, görev alanıyla ilgili ürünlerden numune almak ve gerekli analizleri yaptırmak ile sağlıklı içme-kullanma suyu temini için gerekli araştırma geliştirme çalışmalarına katılmak ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- 22)İl düzeyinde iş sağlığı ve güvenliği, meslek hastalıkları ve iş kazalarından korunma, doğru kayıt ve uygun bildirimin sağlanması ve kontrol altına alınması amaçlı çalışmalar yürütmek.
- 23)Aile hekimliği izleme ve değerlendirme iş ve işlemlerini yürütmek.

B) MÜDÜRLÜĞÜN KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİNE İLİŞKİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

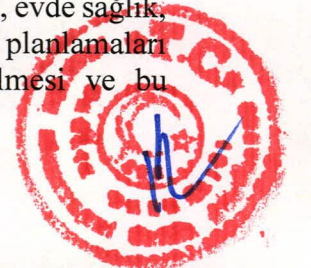
- 1) Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinin belirlenen hedef, politika ve stratejilere, ilgili düzenlemelere ve performans programına göre yönetmek.
- 2) Kamu hastaneleri ve ağız diş sağlığı merkezlerinin faaliyet ve işlemlerini, izlemek, değerlendirmek, denetlemek,
- 3) Kamu hastaneleri 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.

C) MÜDÜRLÜĞÜN SAĞLIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1) İl genelinde kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere ait sağlık kurum ve kuruluşlarının ilgili mevzuat ve Bakanlık politikaları çerçevesinde denetlemek ve gerekli yaptırımları uygulamak.
- 2) İl genelinde hasta hakları ile hasta ve çalışan güvenliğine yönelik Bakanlık politikaları çerçevesinde çalışmalar yapmak, hasta ve çalışan memnuniyeti ile hastaların sosyal ihtiyaçlarına yönelik hizmetleri yürütmek, tıp ve kamu görevlileri etik ilkelerini uygulamak.
- 3) Bakanlık tarafından izin verilen geleneksel, tamamlayıcı ve alternatif tıp uygulamaları ile ilgili denetleme yaparak Bakanlık politikaları çerçevesinde yaptırım uygulamak.
- 4) Kamu sağlık tesislerinde tıbbi hizmet alımlarını planlamak.
- 5) İlaç, tıbbi cihaz ve ürünler dışında kalan alanlarda yapılacak klinik araştırmalarla ilgili Bakanlıkça belirlenen iş ve işlemleri yürütmek, sağlık hizmetlerinde kalite ve akreditasyon kurallarını takip etmek ve uygulanmasını sağlamak.
- 6) Bakanlık tarafından belirlenen sağlık turizmi politikalarının uygulanmasını sağlamak, sağlık turizmi uygulamalarının geliştirilmesine yönelik düzenlemeleri takip etmek ve ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak.
- 7) İlde sağlık hizmetleri ile ilgili yürütülmesi gereken tüm sekreteryaya işlerini yürütmek ve koordine edilmesini sağlamak.
- 8) Kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilere ait yataklı sağlık kurum ve kuruluşlarına izin verilmesi ve ruhsatlandırılması ile bu izin ve ruhsatları gerektiğinde süreli veya süresiz iptal edilmesini sağlamak.
- 9) Sağlık hizmeti ile ilgili her türlü başvuru ve şikâyeti değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
- 10) Laboratuvar ve müesseselerin açılış iş ve işlemlerini yürütmek.
- 11) İşyerlerinin sağlık birimlerinin durumlarını saptamak, değerlendirmek, kayıtlarını tutmak ve mevzuat doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak.
- 12) İlgili mevzuat gereğince tüm sağlık kuruluşlarında çalışan hekim ve sağlık personeline verilen meslekten men cezalarını uygulamak.
- 13) Psiko-teknik merkezleri ve diğer sağlık meslek mensuplarınca açılan merkezlerin açılış kapanış, denetleme iş ve işlemlerini yürütmek.
- 14) Meslek odaları ve kuruluşları ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- 15) Tedavi edici diş hekimliği hizmetlerinin iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla mevcut hizmet birimlerinin yönlendirilmesi, hizmetlerin izlenmesi, açılması planlanan hastane, merkez, ünite birimlerinin mahalli etütlerinin yapılması, ihtiyaçların planlanması ve Bakanlığa gönderilmesi çalışmalarını yapmak.
- 16) Ağız ve diş sağlığı hizmeti sunulan sağlık kuruluşlarının ve diş protez laboratuvarlarının mevcut yasa, emir ve prensiplere uygun olup olmadığının izlenmesi, açma, nakil ve kapatmalarda gerekli işlemlerin yapılması, ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi ve diğer sağlık tesisleri ile koordinasyonunun sağlanması ve gerekli yaptırımların uygulanması işlemlerini yapmak.
- 17) Organ ve doku nakli, kan ve kan ürünleri, diyaliz, üremeye yardımcı tedavi, evde sağlık, yanık, yoğun bakım gibi özellik gerektiren sağlık hizmetlerini bakanlık planlamaları doğrultusunda il düzeyinde izin, tescil, denetim hizmetlerini yürütülmesi ve bu



hizmetleri sunan kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonun sağlanması işlemlerini yürütmek.

- 18) Kan ve kan ürünlerinin temini, lojistiği ve etkin kullanımı ile ilgili denetim ve planlamaları yapmak ve Kızılay ile koordinasyonu sağlamak.
- 19) Organ Nakli Etik kurulunun iş ve işlemlerinin yürütülmesi, Organ Nakil Koordinatörlerinin yapacağı faaliyetlerin planlanması, denetlenmesi ve yürütülmesi işlemlerini yapmak.
- 20) Evde sağlık ve bakım hizmeti veren sağlık kuruluşlarının açılış ve işleyiş hizmetlerinin yürütülmesi, toplum ruh sağlığı, palyatif bakım ve rehabilitasyon gibi hizmetlerin etkin bir şekilde sunumu için gerekli düzenlemelerin yapılması, sağlık tesisleri ile ilgili birim ve hizmet basamakları arasında koordinasyonun sağlanması işlemlerini yapmak.
- 21) Acil, yoğun bakım ve benzeri tıbbi hizmet birimlerinin ve hastane yataklarının tescili, takibi ve denetim işlemlerini yürütmek.
- 22) Yıllık denetim planlarının yapılması, denetleyicilerin belirlenmesi ve denetim ekiplerinin oluşturulmasına yönelik işlemlerin yürütülmesi ve denetim faaliyet raporunun hazırlanması işlemlerini yapmak.
- 23) İl düzeyinde sağlık istatistiklerinin derlenmesi, veri kalitesinin değerlendirilmesi ve sağlık istatistikleri ile ilgili konularda gerekli çalışmaları yapmak.

D) MÜDÜRLÜĞÜN ACİL SAĞLIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1) Acil sağlık hizmetlerinin yürütülmesi için kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilere ait tüm sağlık kurum ve kuruluşlarının sevk ve idaresine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 2) Hastane öncesi acil sağlık hizmetlerine ait birimlerin kurulması ve işletilmesi, gerektiğinde hastane acil servisleri ile entegre edilmesi, ilgili birimlerin faaliyetlerinin izlenmesi, değerlendirilmesi, hasta nakil ve sevk koordinasyonunun sağlanması işlemlerini yürütmek.
- 3) İl düzeyinde kara, hava ve deniz ambulanslarının sevk ve idaresini sağlamak.
- 4) Acil durum ve afetlerde tıbbi kurtarma ve acil sağlık hizmetlerinin ilgili tüm taraflarla işbirliği ve koordinasyon içinde sağlamak.
- 5) Acil sağlık hizmetlerinin ilde etkin yürütülmesi için gerekli koordinasyon çalışmalarını yürüterek, il düzeyinde sağlık tesislerinden yapılan hasta sevklerini, il içinde sağlık tesisleri arasındaki hasta hareketlerini incelenmesi, iyileştirici tedbirlerin alınması, uygulatılması ve kayıt altına alınması işlemlerini yapmak.
- 6) Acil durum ve afetlerde sağlık hizmetlerinin sunumunda ihtiyaç duyulacak haberleşme, ilaç, tıbbi ve teknik malzemelere yönelik planlama yapmak, koordine etmek ve yürütülmesini sağlamak.
- 7) Tehlikeli kimyasal ve biyolojik maddelere bağlı sağlık tehditlerine yönelik hazırlık ve cevap geliştirilmesi amacıyla gerekli organizasyonu sağlamak.
- 8) Acil durum ve afetlerde sağlık afet koordinasyonunun sağlamak, ASKOM hizmetlerinin yürütmek.
- 9) Ulusal medikal kurtarma ekiplerinin (UMKE) oluşturulması, işletilmesi ve gerekli araç, donanım ve malzeme temininin sağlanması, UMKE personelinin eğitim, tatbikat ve faaliyetlerini planlanması, gerçekleştirilmesi ve raporlanması işlemlerini yürütmek.
- 10) Sağlık kurum ve kuruluşlarının sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi ile sağlık afet planlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek.
- 11) Toplumun ilkyardım bilgi ve becerisinin geliştirilmesi amacıyla gerekli eğitim faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.



E) MÜDÜRLÜĞÜN İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ BAŞKANLIĞINA İLİŞKİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1) Sağlık beyanı ile satışa sunulacak ürünlerin sağlık beyanlarını izinsiz veya gerçeğe aykırı sağlık beyanı ile yapılan satışları denetlemek, gerektiğinde durdurma, toplama, toplatma ve imha iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak, izin ve sağlık beyanları yönünden bunların her türlü reklam ve tanıtımlarını denetlemek ve aykırı olanları durdurmak, piyasaya arz edilen ilaç ve ürünlerin reklam ve tanıtımının usûl ve esasların uygulanmasını denetlemek.
- 2) Görev alanına giren ilaç ve ürünlerin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak.
- 3) İlaç ve ürünlerin ülkeye girişinin yapıldığı noktalardan itibaren, soğuk zincir koşullarında ve kurallara uygun olarak nakledilmesini, il düzeyinde ecza depoları ve eczanelerde sağlıklı koşullarda saklanılmasını takip etmek.
- 4) Özel ve kamu kuruluşlarına ait kimyevi madde ve ecza deposu, eczaneler, tıbbi sarf depoları ve ecza dolaplarının açılışları ve çalışmaları işlemlerini düzenlenmesi, faaliyetlerinin izlenmesi ve denetlenmesi işlemlerini yürütmek.
- 5) Kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilere ait tüm sağlık kurum ve kuruluşlarının tıbbi sarf malzemelerinin uygunluğunu ve kullanım şartlarının gözetilmesi, sağlık hizmetinde kullanılmasının sağlanması işlemlerini yürütmek.
- 6) Üretim yerlerinde, dağıtım ünitelerinde, özel veya kamu kuruluşlarında uyuşturucu, psikotrop madde ve müstahzarlar ile kontrole tabi müstahzarların tıbbi amaçla kullanımının denetlenmesi, düzenlemelerinin uygulanması, uygulatılması işlemlerini yürütmek.
- 7) Uyuşturucu ve psikotrop maddeler ile kan ürünlerine mahsus reçetelerin sağlık kurum ve kuruluşlarına basılı veya elektronik dağıtımı ile hemofili teşhisli hastalara hemofili takip karnesinin düzenlenmesini sağlamak.
- 8) Farmakovijilans ve kontrole tabi maddeler ile ilgili uygulamaların takip edilmesi, denetlenmesi, bildirimlerinin yapılması ve diğer iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- 9) Kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilere ait tüm sağlık kurum ve kuruluşlarının biyomedikal teknik hizmetlerinin sağlık hizmetine uygun şekilde işlerliğinin gözetilmesi ve denetlenmesi işlemlerini yürütmek.
- 10) Kalite standartları çerçevesinde tıbbi cihazların kalibrasyonları ve bakımlarını uygun şekilde yaptırılmasını sağlamak.
- 11) Optisyenlikle ilgili kayıtların tutulmasının sağlanması, açılış, işleyiş ve denetim hizmetlerinin yürütülmesi ve bunlarla ilgili şikâyetlerin değerlendirilmesi işlemlerini yürütmek.
- 12) Ortez-Protezleri ısmarlama olarak üreten ve/veya uygulayan merkezler ile işitme cihazı satış ve uygulaması yapan merkezlerin açılış kapanış ve denetim işlerini yürütmek.
- 13) Diş hekimliğinde kullanılan her türlü madde ile malzemenin üretildiği ve depolandığı iş yerlerinin mevcut yasa, emir ve prensiplere uygun olup olmadığının izlenmesi, denetiminin yapılması, yaptırımların uygulanması işlemleri ile açma, nakil ve kapatma işlemleri yapmak.
- 14) Tıbbi cihaz satış yerleri ile ilgili kayıtların tutulmasının sağlamak, açılış, işleyiş ve denetim hizmetlerini yürütmek ve bunlarla ilgili şikâyetleri değerlendirmek.

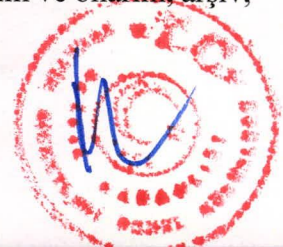


F) MÜDÜRLÜĞÜN PERSONEL HİZMETLERİNE İLİŞKİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1) Müdürlük ve bağlı birimlerde insan gücü planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapmak.
- 2) İl düzeyinde personel ihtiyaçlarını belirleyerek personelin adil ve dengeli dağılımını yapmak ve bu amaçla il içinde personel nakil ve görevlendirme işlemlerini doğrudan gerçekleştirmek.
- 3) Personelin sicil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
- 4) Aile hekimliği uygulaması kapsamına geçen personelin atama işlemlerini yürütmek, aile hekimliğine yerleştirmesi yapılan aile hekimleri ve aile sağlığı elemanlarının sözleşmelerini hazırlamak, ücretsiz izin onaylarını almak ve takibini yapmak.
- 5) Personel dosyalarının arşivlenmesi işlemlerini yürütmek.
- 6) Sağlık kurum ve kuruluşlarında görevli personelin disiplin işlemlerini yürütmek, mevzuata uygun şekilde zamanında sonuçlandırılmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- 7) Personele verilen disiplin ve idari cezaların kayıtlarını tutmak ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 8) Personel ile ilgili il geneli verilerin sürekli güncellenerek ilgili birimlere ve Bakanlığa bildirilmesini sağlamak.
- 9) 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede belirlenen personelin sözleşme işlemlerini yürütmek.
- 10) Vekil ebe/hemşire, işçi, sözleşmeli ve hizmet alımı personellerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 11) Sendikal faaliyetler ve sendikalarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 12) Disiplin ile ilgili işlemlerin mevzuata uygun şekilde, zamanında yapılmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- 13) 4483 sayılı Kanun uyarınca ildeki memurlar ve diğer kamu görevliler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 14) İl disiplin kurulunca verilen kararlarla ilgili yazışmaları yapmak.

G) MÜDÜRLÜĞÜN DESTEK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri destek hizmetlerini yapmak veya yaptırılmasını sağlamak.
- 2) Müdürlük ve bağlı birimlerinin genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- 3) 5018 sayılı Kanun ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri il düzeyinde yürütmek.
- 4) Kamu sağlık tesislerinin bütçe ve yatırım tekliflerinin hazırlanması ve Bakanlığa sunulması, ilgili mevzuat çerçevesinde kamu sağlık tesislerinin gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsili ile harcama işlemleri ve muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe taleplerinin konsolide edilerek, gerçekleştirmelerinin takip edilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 5) Aile hekimlerinin kullandığı demirbaş ve bina kira bedellerini belirlemek, demirbaşlarının satış, takip ve tahsil ile ilgili işlemlerini yürütmek.
- 6) Sağlık tesisleri yatırım planlama ve takibini yapmak.
- 7) Sağlık hizmetlerinin gerektirdiği her türlü satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, idari ve mali hizmetlerin il düzeyinde yürütülmesini sağlamak.



- 8) Kamu sağlık tesislerinin ihtiyaacı olan her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işi ihalelerinin ihale ve ihale sonrası süreçlerini yürüterek takip etmek, bunlara ilişkin gerekli belgeler düzenlenerek ödeme işlemlerini gerçekleştirmek.
- 9) Tüketime yönelik ihtiyaçların hizmet sunumu için hazır bulundurulabilmesi amacıyla etkin stok yönetimini yürütmek, stok kayıtlarının Bakanlıkça belirlenen şekilde güncel tutulmasını sağlamak.
- 10) Afet ve acil durumlara yönelik ihtiyaç duyulacak haberleşme, ilaç, tıbbi ve teknik malzemelerin tedariki ile depolanması ve dağıtımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 11) Döner sermaye (bütçe, muhasebe, raporlama, performans, ek ödeme vb.) ve döner sermaye işletmesi ile ilgili gerekli tüm iş ve işlemleri döner sermaye mevzuatı çerçevesinde yürütmek.
- 12) Müdürlük ve bağılı kuruluşların hizmetlerinde kullanılacak binalar için belirlenen ihtiyaç programlarına uygun olarak mühendislik hizmetlerini yürütmek, projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- 13) Gerekğinde ön veya tam proje ile inşaat ihalelerini yapmak ve bu hizmetler için müşavirlik hizmeti satın almak.
- 14) Gerekğinde Müdürlük ve bağılı kuruluşların inşaatlarının kontrollüğünü yapmak veya yaptırılmasını sağlamak.
- 15) Müdürlük ve bağılı kuruluşların ihtiyaacı olan tesislerin yapımı, tadilatı ve mevcut tesislerin yenilenmesi ile ilgili çalışmaları yapmak.
- 16) Personelin aday memurluk eğitimi ile meslekî eğitimi ve gelişimi için eğitim materyallerini hazırlamak, eğitim vermek, seminer, sempozyum, konferans, araştırma ve benzeri etkinlikleri ilgili birimler ile koordine ederek düzenlemek.
- 17) AR-GE faaliyetlerini yürütmek.
- 18) Personelin oryantasyon eğitimi ve toplu, ferdi veya kurumsal hizmet içi eğitimlerinin plan ve programını yapmak, bu plan ve programın gerçekleşmesini sağlamak. Bakanlık ve İlgili birimlerden gelen eğitim ihtiyaçlarının karşılanması, ihtiyaç görülen durumlarda eğitim programlarının planlanması, uygulanmasının koordinasyonu ve takibi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 19) İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 20) Sağlık alanında kullanılan bilişim sistemleri ve iletişim teknolojileri ile ilgili il düzeyinde bakanlık mevzuatı çerçevesinde politika, strateji ve standartları belirlemek.
- 21) İl düzeyinde sağlık hizmetlerine ilişkin veri ve bilgi akışını içeren her türden bilgi sistemleri projelerini takip etmek.
- 22) İl düzeyinde sağlık bilgi sistemlerini planlamak, temin etmek ve yönetmek, bunlara yönelik koordinasyon ile iletişim, tanıtım faaliyetlerini yürütmek.
- 23) İstatistiki verileri derlemek, standartlara uygun olarak analiz etmek ve raporlamak.
- 24) Kamu sağlık tesislerinde destek hizmetleri ile ilgili demirbaş ve sarf malzemesi ihtiyaçlarını planlamak.
- 25) Bakanlığa bağılı sağlık kuruluşların yıllık ödenek ihtiyaçlarını belirleyerek bütçe hazırlığı için zamanında Bakanlığa ulaştırılmasını sağlamak.
- 26) Bilgi güvenli politikalarının takip, kontrol ve koordine edilmesi ile gerekli eğitimleri düzenlemek, bilgi güvenliği konularında denetim yapmak.
- 27) Bakanlık ve bağılı kuruluşlarının bilgi ve iletişim teknolojileri alanında yayımladığı mevzuat hükümlerinin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek, denetim raporlarını Bakanlığa göndermek.
- 28) E-İmza ve mobil imza tedarik, idame ve kullanım süreçlerini organize etmek.



- 29) Bakanlığın ihtiyaç duyduğu taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yürütmek.
- 30) Bakanlığa ait tesislerin bakım ve onarımları için gerekli olan keşif özetlerinin temini ve zamanında Bakanlığa ulaşmasını sağlamak.
- 31) İhtiyaç duyulan onarım ve tadilatlar için proje, yaklaşık maliyet ve teknik şartnamesi hazırlanmasına, onarım ihalelerinin yapılmasına, ihalesi yapılan işlerde yapı denetimine ilişkin faaliyetlerin yürütülmesine yönelik iş ve işlemleri yapmak.
- 32) Yatırım programına teklif edilen projeler için arsa temin etmek ve söz konusu taşınmazlarla ilgili gerekli işlemleri yaptırmak.
- 33) İldeki sağlık yapılarının son kullanıcı birimlerce teslim alınması süreçlerini koordine etmek, devir teslim işlerini yürütmek.
- 34) Bilgi edinme hizmetlerini yürütmek.
- 35) Birimlere ait araç, gereç ve motorlu taşıtlar ile Bakanlığa ait bina, arsa ve tesislerin envanter kayıtlarının tutulması, planlanması, bakım-onarımının yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 36) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamak.
- 37) Sağlık hizmeti sunumunda gerekli olan basın ve halkla ilişkiler, yangın-doğal afet planı, ulaşım hizmetleri ve sair destek hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

