

**YENİŞEHİR İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Sağlık Kuruluşlarının Açılış, İşleyiş ve Denetimleri	1- Dilekçe 2- Kimlik Fotokopisi 3-Diploma 4-Adres Bilgileri 5- Kroki Beyan Yazıları	10 GÜN
2	Optisyenlik ve Optik Ürünlerle İlgili İşlemler	1- Dilekçe 2- Kimlik Belgeleri 3-Diploma 4-Adres Bilgileri 5- Kroki Beyan	15 GÜN
3	Eğitim Çalışmaları (Halk Eğitimi ve Hizmet İçi Eğitim)	Belge İstenmiyor	2 GÜN
4	Hasta Hakları Şikayetleri	Şikayet Bilgilendirme Yönlendirme	1-7 GÜN 15-20 GÜN
5	SABİM Şikayetleri	1- Resmi Yazı/ Dilekçe	30 GÜN
6	BİMER Şikayetleri	1- Resmi Yazı/ Dilekçe	15 İŞ GÜNÜ -30 GÜN
7	CİMER Şikayetleri	1- Resmi Yazı/ Dilekçe	15 İŞ GÜNÜ -30 GÜN
8	Personel İşlemleri	1- Resmi Yazı	15 GÜN
9	İntibak İşlemleri	1- Resmi Yazı/ Dilekçe Diploma Fotokopisi	1 GÜN
10	İzinler	1- Resmi Yazı	1 GÜN
11	Aile Yardımı	1- Dilekçe 2- Diploma Fotokopisi	1 GÜN
12	Disiplin Hukuk İşlemleri	Araştırma -Soruşturma-Öninceleme kapsamında somut kanıt olabilecek bilgi ve belgeler yazılı tanık müşteki ifadeleri, tespit tutanakları tebligata esas adres ve iletişim bilgileri	30-60 GÜN
13	Ek Ödeme İşlemleri	1- Personel Çalışma Bildirim Formu	5 GÜN
14	Sivil Savunma	1-Yangın Önleme ve Söndürme Talimatı	1 GÜN

15	Eczane Denetimleri	1- Resmi Yazı	15 GÜN
16	Aktar ve Baharatçıların Denetimi	1- Resmi Yazı	15 GÜN
17	Kozmetik Ürünün Piyasa Gözetim ve Denetimi	1- Resmi Yazı	15 GÜN
18	İlaç ve Kozmetik Numune Alma	1-Resmi Yazı	2 GÜN
19	Kurum İçi Görevlendirme İşlemleri	1) Dilekçe 2) Kurum İhtiyaç Yazısı	15 GÜN
20	Ambar ve Depo İşlemleri	1- Taşınır İstek Belgesi	15 GÜN
21	Bina Bakım Onarım ve Tadilat İşlemleri	1- İhtiyaç Talep Yazısı	1 GÜN
22	Kurum İçi fatura Ödemeleri	1- Fatura 2-Resmi Yazı	1 GÜN
23	Brifing Çalışmaları Veri Toplama ve İstatistik Hizmetleri	İlçe Sağlık Müdürlüğünün İstatistik Verileri	15 GÜN
24	Duyuru ve Bilgi Verici Yazıları	Özel gün ve haftalara ait çalışmalar	1 GÜN
25	Bürokrasinin azaltılması ve İdari Basitleştirme Çalışmaları	Kamu Hizmet Envanteri	3 AY
26	Arşiv Çalışmaları		1 GÜN
27	Aktar ve Baharatçıların Açılış İşlemleri	BİTKİSEL DROG SATAN AKTAR VE BAHARATÇILARDAN İSTENEN BELGELER 1)Aktar Baharatçı dükkanı açmakla ilgili dilekçe 2)En Son mezun olduğu okuldan diploma sureti noter tasdikli 3) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı (Belediye'den) 4)Satışını yapacağı Bitkisel Droglara ait liste 5)İkametgah senedi 6)Vergi levhası 7)Savcılık belgesi 8)Nüfus cüzdanı sureti noter tasdikli 9)İşyeri uygunluk belgesi 10)Yer ile ilgili kroki 11)3 Adet fotoğraf 12)Taahhütname	10 GÜN

28	Renkli Reçete Sistemi Girişleri	Bölgemizde faaliyet gösteren eczanelerden gelen dilekçe ile kırmızı, yeşil reçete ve ekleri	1 gün
----	---------------------------------	---	-------

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İLK MÜRACAAT YERİ	
Adı ve Soyadı :	Dr.Ayşe ARSLAN
Görev Unvanı :	İlçe Sağlık Müdürü
Adresi :	Güvenevler mh. 1. Cd. No:1 Güvenevler ASM 2 Katı
Telefon :	3243311135
Faks :	3243311136

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
Adı ve Soyadı :	Mustafa KILIÇ
Görev Unvanı :	Kaymakam
Adresi :	Barbaros Mh. GMK Bul.Sabancı Lisesi Yanı
Telefon :	3243268011
Faks :	3243268000