

İnsan Kaynakları Birimi

1. M¼d¼rl¼k personelinin atama, nakil, sicil, terfi, emeklilik ve benzeri ¼zl¼k iŖlemlerini y¼r¼tmek,
2. İlde insan g¼c¼n¼n planlanması ve uygulanması ile performans ¼lç¼tlerinin izlenerek değerlendirilmesi çalıŖmalarını y¼r¼tmek,
3. Personelin aday memurluk eğitimi ile meslekî eğitimi ve geliŖimi için eğitim materyallerini hazırlamak, eğitim vermek, seminer, sempozyum, konferans, araŖtırma ve benzeri etkinlikleri ilgili Ŗubeler ile koordine ederek d¼zenlemek,
4. Personele inceleme sonucunda verilen disiplin ve idari cezaların kayıtları ile ilgili iŖ ve iŖlemlerini y¼r¼tmek,
5. Personel ile ilgili il geneli verilerin s¼rekli g¼ncellenerek ilgili birimlere ve Bakanlığa bildirilmesini sağlamak,
6. İl Sağlık M¼d¼r¼ tarafından verilen benzeri g¼revleri yapmak.

Yatırımlar Birimi

1. Bakanlığın ve bağılı kuruluşların hizmetlerinde kullanılacak binalar için belirlenen ihtiyaç programlarına uygun olarak mühendislik hizmetlerini yürütmek, projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
2. Gerektiğinde Bakanlık ve bağılı kuruluşların inşaatlarının kontrollüğünü yapmak veya yaptırmak,
3. Bakanlığın ihtiyaç duyduğu taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
4. İlde Bakanlığın ve bağılı kuruluşların hizmetlerinde kullanılacak binaların ön veya tam proje ile inşaat ihalelerini yapmak ve bu hizmetler için müşavirlik hizmeti satın almak,
5. İlde sağlık yapılarının mimarisini geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
6. İl Sağlık Müdürlüğüne ait taşınmazlara ilişkin işlemleri yürütmek ve koordinasyonunu sağlamak,
7. Bakanlığa ait tesislerin bakım ve onarımları için gerekli olan keşif özetlerinin temini ve zamanında Bakanlığa ulaşmasını sağlamak,
8. Bakanlığa ait taşınmazların envanter kayıtlarının ve icmal cetvellerinin tutulması, her türlü işlemlerinin yürütülmesi ile imar plan tadilat tekliflerine görüş vermek,
9. Yatırım programına teklif edilen projeler için arsa temin edilmesi ve söz konusu taşınmazlarla ilgili gerekli işlemlerin yaptırılması,
10. Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlükleri, TOKİ, İÖİ, YİKOP tarafından yaptırılan sağlık yatırımlarının son kullanıcı kurumlarca teslim alınması süreçlerini koordine etmek, devir teslim işlemlerini yürütmek,
11. Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğünce görevlendirildiği durumlarda kontrollük hizmetlerini yürütmek,
12. Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğünce görevlendirildiği durumlarda geçici ve kesin kabul heyetlerinde bulunmak,
13. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

İdari İşler Birimi

1. 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
2. Müdürlüğün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
3. Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
4. İdari işlerle ilgili hizmetlerin yürütülmesi için gereken organizasyonu ve eşgüdümü sağlamak, bu konuda diğer resmi ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak,
5. Bakanlığa ait tesislerin bakım ve onarımları için gerekli olan keşif özetlerinin temini ve zamanında Bakanlığa ulaşmasını sağlamak,
6. Kuruluşlara ait araç, gereç ve motorlu taşıtlar ile Bakanlığa ait bina, arsa ve tesislerin envanter kayıtlarını tutmak ve bu konuda merkezle işbirliğini sağlamak,
7. Müdürlüğe ait araç, gereç ve motorlu taşıtların envanter kayıtlarını tutmak, planlamak, yürütmek ve bu konuda merkez teşkilat ile işbirliğini sağlamak,
8. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak,
9. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Tahakkuk Ve Mali İşler Birimi

1. İl düzeyinde malî kaynaklarının geliştirilmesi, etkili ve verimli bir şekilde kullanılması yönünde araştırmalar yapmak veya yaptırmak ve gerekli tedbirleri almak,
2. Mali işlerle ilgili hizmetlerin yürütülmesi için gereken organizasyonu ve eşgüdümü sağlamak, bu konuda diğer resmi ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak,
3. Bakanlığa bağlı sağlık kuruluşlarının tüketim maddeleri (sarf malzemeleri, yakacak, akaryakıt, vb.) ile tıbbi cihaz, malzeme ve demirbaşların sağlanmasını tek elden planlayarak yürütmek,
4. Bakanlığa bağlı sağlık kuruluşların yıllık ödenek ihtiyaçlarını belirleyerek bütçe hazırlığı için zamanında Bakanlığa ulaştırılmasını sağlamak,
5. Sağlık kurum ve kuruluşlarına ait taşınır hesaplarının, İl Konsolide Görevlileri ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililerince doğru olarak zamanında yapılmasını sağlamak,
6. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
7. Görev alanına giren konulara ilişkin denetimlerde sağlık hizmetleri denetim şubesi/sağlık hizmetleri denetim birimi ile koordineli çalışmak,
8. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Sağlık Bilgi Sistemleri Birimi

1. Sağlık alanında kullanılan bilişim sistemleri ve iletişim teknolojileri ile ilgili il düzeyinde uygulamaları belirlemek, koordinasyonunu sağlamak,

2. Kullanılan tüm bilişim sistemleri ve iletişim teknolojilerinin Bakanlık standartlarına uygunluğunu denetlemek,

3. İldeki mevcut ve/veya yeni kurulacak sistemlerin Bakanlık ve bağlı kuruluşlarınca işletilen projelere entegrasyonun da rehberlik etmek, izlemek, denetlemek ve raporlamak,

4. İl düzeyinde sağlık durumu ve sağlık hizmetlerine ilişkin veri ve bilgi akışını içeren her türden bilgi sistemleri projelerini yapmak ve yaptırmak,

5. Bakanlık tarafından kurulan sistemlere gönderilecek verilerin, zamanında, doğru ve eksiksiz kaydedilmesi

İçin gerekli, takip, denetim, bildirim ve uyarı işlemlerini yürütmek, veri gönderim süreçlerinde yaşanan teknik problemleri Bakanlığa raporlamak,

6. Bilgi güvenliği politikalarını takip, kontrol ve koordine etmek, gerekli eğitimleri düzenlemek, bilgi güvenliği konularında denetleme yapmak,

7. İlde çalışan tüm sağlık personelinin sağlık bilgi sistemleri ve iletişim teknolojileri alanındaki bilgiye tecrübelerini artırmaya yönelik eğitim faaliyetlerini organize etmek,

8. Bakanlık ve bağlı kuruluşlarının bilgi ve iletişim teknolojileri alanında yayımladığı mevzuat hükümlerinin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek, denetim raporlarını Bakanlığa göndermek,

9. Bakanlıkça bilişim projeleri hakkında verilecek görev, düzenlenecek eğitim, uzaktan eğitim, toplantı, telekonferans, seminer, çalıştay, sempozyum, kongre vb. etkinliklerde görev alacak personelin il bazında organizasyonunu sağlamak

10. e-İmza ve mobil imza tedarik, idameye kullanım süreçlerini organize etmek,

11. Görev alanına giren konulara ilişkin denetimlerde sağlık hizmetleri denetim birimi sağlık hizmetleri denetim birimi ile koordineli çalışmak,

12. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

