



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
BURSA
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

BURSA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ BASIN BİRİMİ GÖREV TANIMI

KOD	DHB.GT.015	YAY. TRH.	27.12.2018	REV. TRH.		REV. NO.		Sayfa 1 / 3
-----	------------	-----------	------------	-----------	--	----------	--	-------------

A- BİRİM

A.1. BİRİMİN BAĞLI OLDUĞU ÜST BİRİM VE/VEYA BAŞKANLIK

- **Üst Birim:** -
- **Başkanlık:** -
- İl Sağlık Müdürlüğü makamına bağlıdır.

A.2. BİRİMDE YAPILAN İŞLER

- Müdürlüğümüz basın ile ilgili faaliyetlerini, Bakanlığımız Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği, Genel Müdürlüklerin Basın Birimlerinin koordinasyonu ile planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenen usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak.
- Sağlık Müdürlüğü ile bağlı birimleri ve faaliyetleri hakkında medyada (yazılı, görsel, işitsel ve internet ortamında) çıkan haber, yorum ve eleştirileri izlemek, ilgili makamları bilgilendirerek iletişim sürecini takip etmek ve konuya ilişkin görüş ve tezleri Bakanlık Basın Müşavirliği ve Valilik Makamının bilgisi ve izni dâhilinde ilgili medya ortamında paylaşmak.
- Cevap ve düzeltme gerektiren haberlerle ilgili hukuki süreç hakkında Müdürlük Hukuk Birimi ve diğer ilgili birimlerle koordineli olarak çalışmak.
- Sağlık Müdürlüğü ve bağlı birimlerin etkinlik ve organizasyonlarında fotoğraf, kamera çekimi, kurgu ve düzenleme, grafik tasarım işlemlerini yaptırmak ve bunları arşivlemek.
- Sağlık Müdürlüğü ve bağlı birimlerin basın yayın organları ile olan ilişkilerini düzenlemek.
- Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinin sosyal medya hesaplarını bakanlık temel ilke ve prensipleri çerçevesinde yönetmek ve yönetilmesine rehberlik etmek.
- Basın haberleri, basın bültenleri ve basın duyurularını hazırlamak ve yayımlanması amacıyla Bakanlık ve Valilikten onay alınarak ilgili medya kuruluşlarına göndermek, konuya ilişkin arşiv çalışmalarını yapmak.
- Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerine medya tarafından iletilen, uzman konuk, özel röportaj, bilgi verme, haber ve çekim taleplerinin Bakanlık ve Valiliğin bilgisi ve izni ile karşılanmasını sağlamak.
- Sağlık Müdürlüğü ve tüm bağlı sağlık tesislerimizdeki güvenlik kamera görüntülerinin (Mülkî idare amirleri, resmi güvenlik birimleri, adli makamlar ve idarelerin hukukî durumları hariç) paylaşılmamasını sağlamak, görüntü paylaşımının zaruret olduğu durumlarda ise Bakanlık ve Valiliğin bilgisi ve izninin alınmasını sağlamak,
- Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesislerimizde izinsiz ve onaysız yapılmak istenen haberleri önlemeye çalışmak, hasta, hasta yakını ve çalışanların (Özellikle acil servis, klinik ve yoğun bakımlarda) kamera ve fotoğraf çekiminin önüne geçmek.
- Bakanlık ve Müdürlüğün kurumsal kimliğine ve kurumsal imajına yönelik yeni ve özgün çalışmalarda bulunmak.
- Müdürlük internet sayfasında haberlerin güncellenmesinde ve manşet haberlerin tespitinde Bilgi Sistemleri Birimi ile Hastane Basın Birim Sorumlularının koordineli çalışmasını sağlamak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Havana YİĞİTALP Basın Birimi Sor.	Cafer A. KARAGÖZ İç Kontrol Birimi Sor.	Dr. Özcan AKAN İl Sağlık Müdürü



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
BURSA
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

BURSA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ BASIN BİRİMİ GÖREV TANIMI

KOD	DHB.GT.015	YAY. TRH.	27.12.2018	REV. TRH.		REV. NO.		Sayfa 2 / 3
-----	------------	-----------	------------	-----------	--	----------	--	-------------

- Bağlı sağlık tesisleri tarafından yapılan tanıtıcı yazılı, görsel ve işitsel çalışmaların Sağlık Müdürlüğü koordinasyonu ve izniyle gerçekleştirilmesini sağlamak ve bu faaliyetlerden istenildiğinde bakanlık ilgili birimlerini bilgilendirmek.
- Medya mensuplarıyla iletişimi geliştirecek, kurumsal farkındalığı önceleyen yerel ve bölgesel toplantıları –Bakanlık ve Valilik bilgisi dâhilinde– belirlenmiş periyodlarla organize etmek.
- Sağlık Müdürüne, basın ilişkileri konusunda danışmanlık yapmak.
- Birim faaliyetleri ile ilgili mahkeme, icra müdürlükleri, hukuk birimleri, vb. birimler veya kurumlardan gelen yazılar ile şikayet başvurularına cevap vermek, istenen bilgi ve belgeleri göndermek, birim işleriyle ilgili yazışmaları yapmak.
- Bağlı sağlık tesislerinde birim faaliyetleri kapsamındaki işleri yapan birimlere rehberlik etmek, gerektiğinde eğitim vermek, görüş yazılarına cevap vermek.

B- BİRİM SORUMLUSU

B.1. NİTELİKLERİ

- **Eğitim Düzeyi:** En az lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarından mezun olmak. Tercihen İletişim, Halkla İlişkiler, İşletme, İktisat, Kamu Yönetimi vb. alanlarda lisans veya lisansüstü eğitim veren kurumlardan mezun olmak.
- **İş Tecrübesi:** Tercihen basın ve iletişim konularında iş tecrübesine sahip olmak.
- **Diğer Şartlar:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. maddesinde sayılan genel şartlara sahip olmak.
- **Birinci Derece Amiri:** İl Sağlık Müdürü.
- **Astları:** Basın Birimi çalışanları.

B.2. GÖREVLERİ

- Yukarıda belirtilen birim görevlerinin yapılması için birim çalışanlarının görev dağılımını belirlemek.
- Birim çalışanlarına yapılacak işlerde rehberlik etmek.
- Birim işlerini verimlilik, bürokrasinin azaltılması ve süreç odaklı şekilde planlayarak standardize etmek.
- Birim çalışanlarınca yapılan işleri kontrol etmek.
- Yaptığı işle ilgili güncel mevzuatı takip etmek.
- Müdürlükçe belirlenecek kriterlere göre birim çalışanlarının performans değerlendirmelerini yapmak.
- Bağlı olduğu amirin, çalıştığı birim ile ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Havana YİĞİTALP Basın Birimi Sor.	Cafer A. KARAGÖZ İç Kontrol Birimi Sor.	Dr. Özcan AKAN İl Sağlık Müdürü



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
BURSA
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

BURSA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ BASIN BİRİMİ GÖREV TANIMI

KOD	DHB.GT.015	YAY. TRH.	27.12.2018	REV. TRH.		REV. NO.		Sayfa 3 / 3
-----	------------	-----------	------------	-----------	--	----------	--	-------------

C- BİRİM ÇALIŞANI

C.1. NİTELİKLERİ

- **Eğitim Düzeyi:** En az lise düzeyinde eğitim veren ortaöğretim (lise) kurumlarından mezun olmak. Tercihen İletişim veya halkla ilişkiler, fotoğrafçılık, reklamcılık, grafik tasarım yüksek okul mezunu olmak
- **İş Tecrübesi:** Tercihen basın, fotoğrafçılık, grafik tasarım vb. alanlarda iş tecrübesine sahip olmak.
- **Diğer Şartlar:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. maddesinde sayılan genel şartlara sahip olmak. Bilgisayar ve ofis programlarını kullanabilmek.
- **Birinci Derece Amiri:** Basın Birimi Sorumlusu.

C.2. GÖREVLERİ

- Birim sorumlusunca yukarıda belirtilen birim görevlerinden kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Verilen görevleri ilgili mevzuat ve birim sorumlusunun talimatlarına uygun olarak yerine getirmek.
- Bağlı olduğu amirin, çalıştığı birim ile ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Havana YİĞİTALP Basın Birimi Sor.	Cafer A. KARAGÖZ İç Kontrol Birimi Sor.	Dr. Özcan AKAN İl Sağlık Müdürü