KESTEL İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU
EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DİĞER (Özel Sektör vb.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	51765682	900000000	Personel Atamaları, Kadro İşleri, Sicil İşleri, Personelin Hizmet Puanı İşlemleri, Öğrenim Değerlendirmesi Dilekçeleri ile ilgili yazışmalar, Kurum İçi Görevlendirme İşlemleri, Ücretsiz İzinler, Yıllık İzinler	Personelin Göreve Başlayışı-Ayrılışı İle İlgili İşlemler, Personelle İlgili Diğer İşler, Geçici Görevlendirmeler, Ücretsiz izine ayrılış-başlayış işlemleri,Yıllık İzin almak isteyen personellerin izin talepleri.	Sağlık Bakanlığı Atama ve Nakil Yönetmeliğinin 23.,27.,28. maddesi, Sağlık Bakanlığı Atama ve Nakil Yönetmeliğinin 17.,18.,26. maddesi, Sağlık Bakanlığı Atama ve Nakil Yönetmeliğinin 11. maddesi, 657 Sayılı DMK nın 86 ve 88. Maddesi, 657 Sayılı DMK nın 108. Maddesi, 657 Sayılı DMK nın 103. Maddesi, 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununun 8 C maddesi	İlçe Sağlık Müdürlüğünde çalışan personeller	Sağlık Bakanlığı	İl Sağlık Müdürlüğü İlçe sağlık Müdürlüğü	–	–	Kişiye Ait Dilekçe	Çalıştığı Kurum	1-Birim Personeli 2-İlçe Sağlık Müdürü	İl Sağlık Müdürlüğü	Kaymakamlık	–	5 gün	–	Sunulmuyor
2	51765682	708000000	ÇKYS	Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi ne Personel ile ilgili tüm ÇKYS bildirimlerinin yapılması.	22 Aralık 1994 tarih ve 22149 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan 3802 TU sayılı Ğkinci Sağlık Projesi İkraz AnlaÇması / 7 Ekim 1997 tarih ve 20658 sayılı Resmi Gazete ile yayınlanan 3057 TU sayılı Birinci Sağlık Projesi İkraz Anlaşması	1.2.3. Basamak Sağlık Kurum ve Kuruluşları	Sağlık Bakanlığı	Sağlık Müdürlüğü Sağlık Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü	–	Üniversite ve Özel Hastaneler,Özel Tıp ve Dal Merkezleri	Matbu Formlar, Resmi yazı	İl Sağlık Müdürlüğü, Sağlık Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü	İlgili Personel,Şube Müdürü,Sağlık Müdür Yardımcısı	İlgili Şube Müdürlükleri	Sağlık Bakanlığı, Sağlık Kurum ve Kuruluşları	1 gün	1 gün	Gerekli Personel Bilgileri Yıl İçinde Bekletilmeden ÇKYS'ye girilmektedir.	http://ckyshst.saglik.gov.tr/ckyshst
3	51765682	91799000	Ek Ödeme İşlemleri	Personel Ek Ödeme Listelerinin Hazırlanması	Ek Ödeme Yönetmeliği	Yenişehir İlçe Sağlık Müdürlüğünde Görevli Tabip Dışı Tüm Personel	Sağlık Bakanlığı Sağlık Hizm. Genel Müd	İlçe Sağlık Müdürlüğü	–	–	ÇKYS İnternet Sayfasından Yapılan Döner Sermaye Bildirimi Çıktısı	İlçe Sağlık Müdürlüğü	1-Birim çalışanı 2-İlçe Sağlık Müdürü	İl Sağlık Müdürlüğü Döner Sermaye ve Muhasebe Birimi	–	Her Ayın 2. Gününe kadar Performans Bildirimi	1 Gün	12	Sunulmuyor
4	51765682	663070000	Disiplin Soruşturma İşlemleri	İlçe Sağlık Müdürlüğünde görevli personel hakkında gelen şikayet dilekçeleri yada personelin çalıştığı kurumun talebiyle yapılan soruşturma /inceleme işlemleri	657 Sayılı DMK-Sağlık Bakanlığı Disiplin amirleri Yönetmeliği -	657 Sayılı DMK kapsamında çalışan tüm personel	Sağlık Bakanlığı	İl Sağlık Müdürlüğü İlçe sağlık Müdürlüğü	–	–	Vatandaş başvurularında şikayet dilekçesi-email- kurumların taleplerinde ise soruşturma talep yazısı	Sağlık Bakanlığı- Valilik-Savcılık-Kaymakamlık-Sağlık Müdürlüğü-İlçe Sağlık Müdürlüğü	Memur, Şube Müdürü,İlçe Sağlık Müdürü	Muhakkik görevlendirme yazısı	Tamamlanan soruşturma raporu neticesinde önerilen disiplin cezalarının disiplin amirine gönderilmesi	Disiplin cezalarında zaman aşımı süresi fiilin işlendiği tarihten itibaren 2 yıldır	60 gün	-	Sunulmuyor
5	51765682	622010000	SABİM: Şikayet,Eleştiri, Bilgi Alma,Talep,Teşekkür	Vatandaşların Sağlık Kurum ve Kuruluşları ile İlgili yapmış olduğu başvurular	01.01.2004 tarihli Sağlık Bakanlığı Oluru	Vatandaş	Sağlık Bakanlığı	İl Sağlık Müdürlüğü İlçe sağlık Müdürlüğü	–	–	Kişiye Ait Başvuru Formu	Sağlık Bakanlığı	İlçe Sağlık Müdürü-Memur	–	T.C. Bursa Cumhuriyet Başsavcılığı (vatandaş yargı yoluna başvurduğunda savcılık tarafından istenen SABİM ile ilgili bilgi ve belgeleri göndermek)	–	Anında, 2-3 gün, yazışmalar yapıldığında 30 gün azami, muhakkik tayin edilince uzun sürüyor	–	Sunulmuyor
6	51765682	622010000	BİMER: Şikayet,Eleştiri, Bilgi Alma,Talep,Teşekkür	Vatandaşların Sağlık Kurum ve Kuruluşları ile ilgili başvuruları	Başbakanlık (Genelge 2006/3) Bakanlığı Oluru	Vatandaş	Başbakanlık	İl Sağlık Müdürlüğü İlçe sağlık Müdürlüğü	–	–	Kişiye Ait Başvuru Formu	Sağlık Bakanlığı- Valilik-Savcılık-Kaymakamlık-Sağlık Müdürlüğü-İlçe Sağlık Müdürlüğü	Memur, Şube Müdürü,İlçe Sağlık Müdürü	Tüm Şubeler	T.C. Bursa Cumhuriyet Başsavcılığı (vatandaş yargı yoluna başvurduğunda savcılık tarafından istenen BİMER ile ilgili bilgi ve belgeleri göndermek)	–	Anında, 2-3 gün, yazışmalar yapıldığında 30 gün azami, muhakkik tayin edilince uzun sürüyor	10	Sunulmuyor
7	51765682	663020000	Denetim İşlemleri	Tıp Merkezi,Muayenehane,Poliklinik ve Ağız Diş Sağlığı Polikliniği Açılışlarında İl Sağlık Müdürlüğü Personeli İle Birlikte Denetimlere Katılma.	(15.02.2008 tarih ve 26788 sayılı Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik)	Vatandaş, sivil toplum kuruluşu, özel sektör veya kamu kurumları	Tedavi Hizmetleri Gn.Md.	İl Sağlık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü	Belediye	Vakıf, Dernek	1. Poliklinik işleteninin, adı veya ticari unvanı ile açmak istediği kuruluşun adını, açık adresini, faaliyet göstereceği uzmanlık dalları ve türünü belirten ve sağlık kuruluşunun açılışı ile ilgili işlemlerinin başlatılmasını talep eden imzalı başvuru dilekçesi, 2. Müstakil binada ise, "sağlık kuruluşu" kaydının gösterildiği yapı kullanma izni belgesi; müstakil binada değil ise, bulunduğu binanın yapı kullanma izni belgesi (yapı kullanma izni belgesinin ilgili belediyesince onaylı örnekleri de olabilir), 3. Poliklinik binası müstakil ise, ilgili mevzuata göre alınmış depreme dayanıklılık raporu, 4. Polikliniğin olduğu binada 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilerek 19/12/2007 tarihli ve 26735 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yangın için gerekli tedbirlerin alındığını, tesisatın kurulduğunu ve binanın bu açıdan uygunluğunu ayrıntılı olarak gösteren ve yetkili merciden alınan belge, 5. Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, hasta ve hasta yakınları ile poliklinik çalışanları için üç araçtan az olmamak üzere imar mevzuatına uygun şekilde otopark yeri ayrıldığına dair ilgili belediyeden alınan yazı, 6. Polikliniği açacak şirket ortaklarını gösterir ticaret sicili gazetesinin aslı veya aslı görülerek Müdürlük onaylı örneği ile şirket ortaklarının tamamının tabip olduklarını belgelemek üzere ortakların diplomalarının, varsa uzmanlık belgelerinin Müdürlükçe tasdikli suretleri; şirket değil kişiler tarafından açılacak ise, tıp fakültesi diplomaları ve varsa uzmanlık belgelerinin Müdürlükçe tasdikli suretleri, 7. Yönetmeliğin 25 inci maddesine göre laboratuvar ile radyoloji hizmetlerinin gerek poliklinik bünyesinde ve gerekse hizmet satın alma yoluyla nasıl yürütüleceğini gösterir belgeler, 8. Ambulans hizmeti, Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin dokuzuncu fıkrasında gösterilen şekilde verilecek ise buna dair işletenin yazılı ve ıslak imzalı beyanı; kendisine ait tam donanımlı acil yardım ambulansı olması halinde Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları ile Ambulans Hizmetleri Yönetmeliğine göre alınmış Ambulans Uygunluk Belgesinin Müdürlükçe tasdikli sureti; ambulans hizmeti sunan özel bir kuruluş ile sözleşme yapılmış ise, Ambulans Servisi Uygunluk Belgesinin aslı görülerek Müdürlük onaylı örneği, hizmet sözleşmesinin ıslak imzalı veya ıslak imzalı aslı görülerek Müdürlük onaylı örneği; 9. Mesul müdürün, poliklinikte mesul müdür olarak çalışacağına dair ıslak imzalı veya ıslak imzalı aslı görülerek Müdürlük onaylı mesul müdürlük sözleşmesi örneği; Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına göre mesul müdürlük yapmaya engel halinin bulunmadığını gösteren belgeler; mesul müdüre ait diploma ve var ise uzmanlık belgesi, T.C. Kimlik Numarası beyanı ve iki adet vesikalık fotoğraf, a. Poliklinik işleteni şirket ve ortaklardan başkası şirket müdürü ise, şirket müdürü ile mesul müdür tabip arasında yapılan sözleşme; aksi halde, mesul müdürlük konusunda ortaklar kurulu karar defterinin aslı görülerek Müdürlük onaylı örneği, b. Poliklinik işleteni gerçek kişiler ise, diğer ortakların mesul müdürlük konusunda yazılı ve imzalı rıza beyanları veya mesul müdürlük yapacak ortak ile diğer ortaklar arasında bu konuda yapılan sözleşme, 10. Poliklinik ortağı tabipler ile ve poliklinikte çalışacak tabip harici sağlık çalışanlarının ikişer adet vesikalık fotoğrafları, 11. EK-5'e göre istihdamı zorunlu olan ve tabip harici sağlık çalışanlarının hizmet sözleşmeleri ve diplomaları (diploma ve sözleşmelerin, aslı görülmek şartıyla Müdürlük tasdikli suretleri; istenilir ise sözleşmeler ıslak imzalı verilebilir), 12. Poliklinikte nöbet hizmeti verilecek ise nöbetçi tabibin diploması ve var ise uzmanlık belgesi ile nöbet hizmetine dair sözleşme (diploma/uzmanlık belgesi ve sözleşme, aslı görülmek şartıyla Müdürlük tasdikli suretleri; istenilir ise sözleşme ıslak imzalı verilebilir), 13. Poliklinikte sağlık insan gücü haricindeki çalışanlarının, isimleri ve mesul müdür tarafından onaylanmış isim listesi ve T.C. Kimlik Numaraları, 14. Poliklinikte bulunması zorunlu tıbbi donanımın (cihazlar için marka, seri numarası veya bu numara yerine geçen bilgiler olacak şekilde) ve ilaçların, isim ve sayı olarak belirtilen mesul müdür imzalı listesi, 15. Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine göre düzenlenmiş tıbbi atık raporu ve tıbbi atıkların bertarafı için ilgili kurumla yapılmış sözleşme.	İlçe Sağlık Müdürlüğü	Memur, Şube Müdürü, Sağlık Müdür Yardımcısı, Sağlık Müdürü, Vali Yardımcısı, Vali	–	Açılış Sonrası Bakanlığa Bilgi Verilecek.	30 Gün	30 Gün	–	Sunulmuyor
8	51765682	663020000	Nezarethane Denetimleri	İlçemizdeki Jandarma Komutanlığı'na ait nezarethanenin aylık olrak ziyaret edilerek denetlenmesi.	Yenişehir Kaymakamlığı İlçe Hukuk İşleri Şefliği'nin 25.05.2016 tarih ve 839 sayılı yazısı.	Vatandaş	Bursa Valiliği	Yenişehir Kaymakamlığı, İlçe Sağlık Müdürlüğü	–	–	–	Yenişehir Kaymakamlık Makamı	İlçe Sağlık Müdürü-Hazine Avukatı-Serbest Avukat	–	Yenişehir Kaymakamlığı İlçe Hukuk İşleri Şefliği	–	1 gün	12	Sunulmuyor
9	51765682	511170000	Optisyenlik Müesseseleri açılış/devir işlemleri	Yeni açılmak/devir istenilen Optik Müesseseleri	Bursa Sağlık Müdürlüğü Tıp Meslekleri ve Özel Tanı Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü'nün 03.07.2015 tarih ve E.714 Sayılı yazısı.	Vatandaş	Sağlık Bakanlığı	İl Sağlık Müdürlüğü İlçe sağlık Müdürlüğü	–	–	1-Optisyenlik müessesesi açacak olanlar bizzat veya mesul müdürü tarafından, müessesenin açılacağı adresin, müessesenin isminin, sahip veya sahiplerinin belirtildiği ve açılma işlemlerinin başlatılmasını talep eden bir dilekçe 2-Bakanlığımızca tescili yapılmış optisyenlik diplomasının örneği; göz hastalıkları uzmanı tarafından açılacak ise uzmanlık belgesinin örneği ile kayıtlı bulunduğu il tabip odasından alınmış, tabiplik mesleğini icra etmediğine dair belge, 3-Müessese sahibi, optisyenlik mesleğini icra etme hak ve yetkisini haiz olmayan gerçek kişi ise sahibinin ve mesul müdürün T.C. kimlik numarası, 4-Optisyenlik müessesesi bir ticaret şirketi tarafından açılacak ise ticaret unvanı, kayıtlı olunan ticaret sicil memurluğunun adı ve ticaret sicil numarası beyanı, (şirket ana sözleşmesi Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde 1/10/2003 tarihinden önce yayınlanmışsa Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinin aslı veya Kurumca onaylı örneği), 5-Müessese sahibi ile mesul müdür arasında akdedilmiş hizmet sözleşmesi, 6-Mesul müdüre ait son altı ay içerisinde çekilmiş iki adet vesikalık fotoğraf, 7-Mesul müdürün optisyenlik yapabileceğine dair sağlık durum beyanı, 65 yaş üzerinde olan mesul müdürler için optisyenlik yapabileceğine dair sağlık raporu, 8-Müessese olarak kullanılacak yere ait olan ve iç mekânı da gösterir 1/100 ölçekli il müdürlüğünce onaylanmış kroki veya plan, 9-Optisyenlik müessesesinde kullanılan ve bulundurulması zorunlu olan ve ek-1'de belirtilen asgari araç-gerecin mesul müdür tarafından imzalanmış listesi, 10-Müessese olarak kullanılacak yerde, yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına dair ilgili mevzuata göre yetkili olan mercilerden alınan belge, 11-Mesul müdürün 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesine göre hak yoksunluğunun bulunmadığına dair beyanı. 12 Devir işleminde devir senedi.	İlçe Sağlık Müdürlüğü	1-Birim Personeli 2-İlçe Sağlık Müdürü	İl Sağlık Müdürlüğü	–	–	15 Gün	–	Sunulmuyor
10	51765682	663020000	Optisyenlik ve Optik Ürünlerle Denetimler	İl Sağ Md.lüğüÖzel Optisyenlik ve Gözlükçülerin İşleyiş ve Denetimlerinde eşlik etmek	25504 Sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun	Özel Kuruluşlar, Vatandaş	Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Gn.Md.	İlçe Sağlık Müdürlüğü	–	–	–	İlçe Sağlık Müdürlüğü	1-Memur, 2-İlçe Sağlık Müdürü	İl Sağlık Müdürlüğü	–	–	5 Gün	15	Sunulmuyor
11	51765682	513990000	Eczane Reçete Karşılama İşlemleri	Aylık olarak kırmızı,yeşil,turuncu, mor reçetelerin gerekli kontrollerinin yapılarak, teslim alınması ve Bursa Sağlık Müdürlüğü Eczacılık ve Tıbbi Cihaz Şube Müdürlüğü'ne teslim edilmesi.	Bursa Sağlık Müdürlüğü Eczacılık ve Tıbbi Cihaz Şube Müdürlüğü'nün 18.05.2015 tarih ve E.49 Sayılı yazısı.	Eczaneler	Sağlık Bakanlığı	İl Sağlık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü	–	–	1-Dilekçe 2-Reçeteler 3-Reçete Listesi	İlçe Sağlık Müdürlüğü	1-Birim Personeli 2-İlçe Sağlık Müdürü	İl Sağlık Müdürlüğü	10 Gün	15 Gün	10 Gün	12	Sunulmuyor
12	51765682	510020000	Eczane Denetimleri	İlçemizdeki Eczane Denetimlerini yapmak.	Eczane ve Eczacılık Hakkında Yönetmelik	Vatandaş	Sağlık Bakanlığı	İl Sağlık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü	–	–	–	İlçe Sağlık Müdürlüğü	1-Memur, 2-Doktor, 3-İlçe Sağlık Müdürü	İl Sağlık Müdürlüğü	–	–	15 gün	45	Sunulmuyor
13	51765682	300000000	112 Ambulans Temini	Gösteri, Yürüyüş ve Törenlerde Sağlık Tedbiri	Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliği	Kamu Kurumları, Vatandaş, Özel Sektör, Sivil Toplum Kuruluşları	Sağlık Bakanlığı Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü	İl Sağlık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü	Belediye, İlgili Kamu Kurumları	Vatandaş, sivil toplum kuruluşu, özel sektör	1- Resmi Yazı	İlçe Sağlık Müdürlüğü	1-Memur 2-İlçe Sağlık Müdürü	İl Ambulans Servisi Başhekimliği, İl Sağlık Müdürlüğü	–	1 Gün	–	–	Sunulmuyor
14	51765682	774000000	Eğitim Çalışmaları (Halk Eğitimi ve Hizmet İçi Eğitim)	Kamu Görevlilerinin ve Halkın Eğitim Çalışmaları	Sağlık Hizmetleri Temel Kanunun 3.Maddesi (g) ve (j) bentleri	Vatandaş ve Kamu Personeli	Sağlık Bakanlığı	İl Sağlık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü	–	Vatandaş, sivil toplum kuruluşu, özel sektör	Belge İstenmiyor.	İlçe Sağlık Müdürlüğü	1-Memur 2-İlçe Sağlık Müdürü	Toplum Sağlığı Merkezi İl Sağlık Müdürlüğü	–	–	3 Saat	–	Sunulmuyor
15	51765682	042000000	Brifing Çalışmaları Veri Toplama ve istatistik hizmetleri	Bakanlıkça tespit edilen esaslar çerçevesinde Aile Sağlığı Merkezlerinden doğrudan veya ilgili birimlerce derlenen istatistiki bilgileri toplamak gerekli kontrollerini yapmak ve değerlendirmek	3364 sayılı kanun Sağlık Hizmetleri temel kanununun 3/f maddesi : * 181 sayılı Sağlık Bakanlığının teşkilat ve görevleri hakkında KHK 45. maddesi * 53 sayılı DİE görev, yetki ve kuruluşu hakkında kanununun 26 maddesi * Milli Sav.Bakanlığına bağlı k.	Kaymakamlık , Sağlık Müdürlüğü	Sağlık Bakanlığı	İlçe Sağlık Müdürlüğü	–	–	İlçe Sağlık Müdürlüğü'nün İstatistiki verileri	İlçe Sağlık Müdürlüğü	1-Memur 2-İlçe Sağlık Müdürü	İl Sağlık Müdürlüğü, İlçe Devlet Hastanesi, Toplum Sağlığı Merkezi	–	–	1 gün	–	Sunulmuyor
16	51765682	947000000	Ambar ve Depo İşlemleri	Sarf ve Demirbaş Malzeme Kayıtlarının Tutulması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kamu Çalışanları	Sağlık Bakanlığı	İl Sağlık Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü	–	–	Taşınır İstek Belgesi	İlçe Sağlık Müdürlüğü	1-Memur 2-İlçe Sağlık Müdürü	İl Sağlık Müdürlüğü	–	–	15 gün	–	Sunulmuyor
17	51765682	060990000	Bürokrasinin Azaltılması ve İdari Basitleştirme Çalışmaları	Bürokrasinin Azaltılması ve İdari Basitleştirme Çalışmaları ile ilgili Kurum-Kuruluşlara Güncel Duyurunun Yapılması ve Kamu Hizmet Envanteri (EK-1), Hizmet Standartları Tablosu (EK-2)'lerin İlçe Sağlık Müdürlüğü Şube ve Birimleri için hazırlanması	Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik,Bürokrasinin Azaltılması ve İdari Basitleştirme Genelgeleri	İlçe Sağlık Müdürlüğü, Tüm Sağlık Personelleri, Vatandaşlar	Sağlık Bakanlığı	İl Sağlık Müdürlüğü İlçe Sağlık Müdürlüğü	–	–	–	Çalıştığı Kurum	1-Memur 2-İlçe Sağlık Müdürü	Tüm Şubeler	Kaymakamlık Makamı	–	–	–	Sunuluyor www.bsm.saglik.gov.tr
18	51765682	805000000	Arşiv Hizmeti	Arşivlik Malzemelerin Muhafazası	Sağlık Bakanlığı Arşiv Yönetmeliği	Kamu Kurumları, Vatandaş, Özel Sektör	Sağlık Bakanlığı	İl Sağlık Müdürlüğü İlçe Sağlık Müdürlüğü	–	–	Belge İstenmiyor.	İlçe Sağlık Müdürlüğü	1-Memur 2-İlçe Sağlık Müdürü	İl Sağlık Müdürlüğü	–	–	1 gün	–	Sunulmuyor
19	51765682	773020000	Evde Hasta Ziyareti	Evde hasta ziyareti yapılarak, hasta memnuniyetinin ölçülmesi.	Sağlık Bakanlığı Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 12.02.2015 tarih ve 2178 Sayılı Yazısı.	Vatandaş	Sağlık Bakanlığı	İl Sağlık Müdürlüğü İlçe sağlık Müdürlüğü	–	–	Belge İstenmiyor.	–	–	–	–	30 Gün	5 gün	60	Sunulmuyor