

BAKANLIK TAŞRA STANDART KADRO YÖNERGESİ
(EK 1)
İL VE İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ
BİRİM ADLARI ve GÖREV TANIMLARI

KAMU YATAKLI SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Kamuya ait sağlık kurum ve kuruluşlarına izin vermek ve ruhsatlandırmak, bu izin ve ruhsatları gerektiğinde süreli veya süresiz iptal etmek,
2. Sağlık kurum ve kuruluşlarının denetimi sonrası gerekli yaptırımları uygulamak,
3. Kamuya ait sağlık kurum ve kuruluşlar bünyesindeki organ ve doku nakli, kan ve kan ürünleri, diyaliz, üremeye yardımcı tedavi, evde sağlık hizmetleri, yanık, yoğun bakım gibi özellikli planlama gerektiren sağlık hizmetlerini il düzeyinde izin, tescil ve denetimi ile kurumlar arası koordinasyonu sağlamak,
4. Sağlık turizmi uygulamalarının geliştirilmesine yönelik düzenlemeleri takip etmek ve ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak,
5. Kişisel verilerin korunmasına ve veri mahremiyetinin sağlanmasına yönelik tedbirleri almak,
6. Görev alanına giren kurum ve kuruluşlar ile ilgili yapılan şikâyetleri değerlendirmek ve gerekli işlemleri 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.

ÖZEL YATAKLI SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Özel yataklı sağlık kurum ve kuruluşlarına izin vermek ve ruhsatlandırmak, bu izin ve ruhsatları gerektiğinde süreli veya süresiz iptal etmek,
2. Özel yataklı sağlık kurum ve kuruluşların denetimi sonrası gerekli yaptırımları uygulamak,
3. Özel yataklı sağlık kurum ve kuruluşlar bünyesindeki organ ve doku nakli, kan ve kan ürünleri, diyaliz, üremeye yardımcı tedavi, evde sağlık, yanık, yoğun bakım gibi özellikli planlama ve diğer sağlık hizmetlerinin il düzeyinde izin, tescil ve denetimi ile kurumlar arası koordinasyonu sağlamak,
4. Sağlık turizmi uygulamalarının geliştirilmesine yönelik düzenlemeleri takip etmek ve ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak,
5. Özel sağlık kuruluşlarının çalışan güvenliğine yönelik iş ve işlemleri yapmak,
6. Görev alanına giren kurum ve kuruluşlar ile ilgili yapılan şikâyetleri değerlendirmek ve gerekli işlemleri 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.

SAĞLIK HİZMETLERİ DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ *

1. Sağlık kurum ve kuruluşlarının Bakanlık politika ve düzenlemelerine uyumunu denetlemek,
2. Özel hastane, ayakta teşhis ve tedavi yapan özel sağlık kurum ve kuruluşlarının denetimlerini yapmak,
3. Kamu sağlık tesislerinin denetimlerini yapmak,
4. Özel ağız dışı sağlığı hizmeti sunan sağlık kuruluşlarının denetimlerini ilgili şube ile koordineli olarak yapmak,
5. Denetleyicilerin belirlenmesi ve denetim ekiplerinin oluşturulmasına yönelik işlemleri yürütmek,
6. Yıllık denetim planını hazırlamak,
7. Yapılan denetimlere ilişkin olarak yıllık denetim faaliyet raporunu hazırlamak ve Bakanlığa bildirmek,
8. Denetim sonuçlarını ilgili şubelere iletme,
9. Denetleyicilere yönelik yapılacak olan eğitimleri düzenlemek,
10. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

SAĞLIK MESLEKLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. İlgili mevzuat gereğince ayakta teşhis ve tedavi yapılan özel sağlık kuruluşlarında çalışan hekim ve sağlık personeline verilen meslekten men cezalarının uygulanmasını ilgili meslek odaları ile işbirliği içerisinde sağlamak,
2. Psiko-teknik merkezleri ve diğer sağlık meslek mensuplarınınca açılan merkezlerin açılış kapanış iş ve işlemlerini yürütmek,
3. Meslek odaları ve kuruluşları ile ilgili çalışmaları yürütmek,
4. İşyerlerinin sağlık birimlerinin durumlarını saptamak, değerlendirmek ve kayıtlarını tutmak,
5. İzinsiz ve/veya yetkisiz sağlık hizmeti sunan kurum ve kuruluşlar ile ilgili yapılan şikâyetleri değerlendirmek ve gerekli işlemleri yapmak,
6. Görev alanına giren konulara ilişkin denetimlerde sağlık hizmetleri denetim şubesi/sağlık hizmetleri denetim birimi ile koordineli çalışmak,
7. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ÖZEL TEŞHİS VE TEDAVİ MERKEZLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Ayakta teşhis ve tedavi amacıyla açılacak olan özel sağlık kuruluşlarının mevzuat çerçevesinde başvurularını değerlendirmek, uygun olanların ruhsat işlemlerini yürütmek, izlemek, mevzuat gereği gerekli işlemleri yerine getirmek,
2. Özel laboratuvar ve müesseselerin açılış iş ve işlemlerini yürütmek,
3. Görev alanına giren kurum ve kuruluşlar ile ilgili yapılan şikâyetleri değerlendirmek ve gerekli işlemleri yapmak,
4. Evde bakım hizmeti veren sağlık kuruluşlarının açılış ve işleyiş hizmetlerini yürütmek,
5. İşyerlerinin sağlık birimlerinin durumlarını saptamak, değerlendirmek ve kayıtlarını tutmak,
6. Görev alanına giren konulara ilişkin denetimlerde sağlık hizmetleri denetim şubesi/sağlık hizmetleri denetim birimi ile koordineli çalışmak,
7. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Tedavi edici diş hekimliği hizmetlerinin iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla mevcut hizmet birimlerini yönlendirmek, hizmetleri izlemek, açılması planlanan hastane, merkez, ünite birimlerinin mahalli etütlerini yaparak, ihtiyaçları planlamak, Bakanlığa göndermek,
2. Ağız ve diş sağlığı hizmeti sunulan özel sağlık kuruluşlarının ve diş protez laboratuvarlarının mevcut yasa, emir ve prensiplere uygun olup olmadığını izlemek, mevzuata uymayanları ıslah amacıyla uyarmak, ıslah edilmeyenler hakkında yasal işlemler yapmak, açma, nakil ve kapatmalarda gerekli işlemleri yapmak,
3. İzinsiz ve/veya yetkisiz ağız ve diş sağlığı hizmeti sunan kişi, kurum ve kuruluşlar ile ilgili yapılan şikâyetleri değerlendirmek ve gerekli yaptırımları uygulamak,
4. Görev alanına giren konulara ilişkin denetimlerde sağlık hizmetleri denetim şubesi/sağlık hizmetleri denetim birimi ile koordineli çalışmak,
5. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ECZACILIK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumunun görev alanına giren ilaçve ürünlerin ruhsatlandırılması, üretimi, depolanması, satışı, ithalatı, ihracatı, piyasaya arzı, dağıtımı, hizmete sunulması, toplatılması, kullanımları ile ilgili kural ve standartların, bu faaliyetleri yürütecek olan kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişileri denetlemek ve gerektiğinde yaptırım uygulamak,
2. 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 esaslarının uygulanmasını denetlemek,

3. Görev alanına giren ilaç ve ürünlere ilişkin klinik araştırmalar ile ilaç ve ürünler dışında kalan alanlarda yapılacak klinik araştırmalarla ilgili düzenlemeleri denetlemek,
4. Hayati önemi haiz ilaç ve ürünlerin piyasada sürekli bulunabilmesi için gerekli tedbirleri almak,
5. Görev alanına giren ilaç ve ürünlerle ilgili uyarı sistemlerini kurmak veya kurdurmak, işletmek veya işlettirmek,
6. Görev alanına giren ilaç ve ürünlerin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak, gerektiğinde toplatmak, imha etmek veya ettirmek, piyasadaki ürünler için güvenilirlik bildirim yöntemi ile ilgili gerekli bildirimleri yapmak,
7. 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 ilgili birimler ile işbirliği içinde takip etmek,
8. Özel ve kamu kuruluşlarına ait kimyevi madde ve ecza deposu, eczaneler ve ecza dolaplarının açılışları ve çalışmalarını işlemlerini düzenlemek, faaliyetlerini izlemek, denetlemek,
9. Üretim yerlerinde, dağıtım ünitelerinde, özel veya kamu kuruluşlarında uyuşturucu, psikotrop madde ve müstahzarlar ile kontrole tabi müstahzarların tıbbi amaçla kullanımını denetlemek, düzenlemeleri uygulamak, uygulatmak,
10. Uyuşturucu ve psikotrop maddeler ile kan ürünlerine mahsus reçetelerin sağlık kurum ve kuruluşlarına dağıtımını ile hemofili teşhisli hastalara hemofili takip karnesini düzenlemek,
11. Görev alanı ile ilgili faaliyetleri izlemek, değerlendirmek, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak,
12. Görev alanına giren konulara ilişkin denetimlerde sağlık hizmetleri denetim şubesi/sağlık hizmetleri denetim birimi ile koordineli çalışmak,
13. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

TIBBİ CİHAZ VE BİYOMEDİKAL şUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Türkiye ilaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunun görev alanına giren tıbbi cihaz ve ürünlerin ruhsatlandırılması, üretimi, depolanması, satışı, ithalatı, ihracatı, piyasaya arzı, dağıtımını, hizmete sunulması, toplatılması ve kullanımları ile ilgili kural ve standartların, bu faaliyetleri yürütecek olan kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişileri denetlemek ve gerektiğinde yaptırım uygulamak,
2. 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 tıbbi cihaz ve ürünlerin reklam ve tanıtımının usul ve esaslarının uygulanmasını denetlemek,
3. Görev alanına giren tıbbi cihaz ve ürünlere ilişkin klinik araştırmalar ile tıbbi cihaz ve ürünler dışında kalan alanlarda yapılacak klinik araştırmalarla ilgili düzenlemeleri denetlemek,
4. Hayati önemi haiz tıbbi cihaz ve ürünlerin piyasada sürekli bulunabilmesi için gerekli tedbirleri almak,
5. Tıbbi cihazlar için onaylanmış kuruluşların lisans, ruhsat ve izinlerinin denetimini yapmak ve gerektiğinde yaptırım uygulamak,
6. Görev alanına giren tıbbi cihaz ve ürünlerle ilgili uyarı sistemlerini kurmak veya kurdurmak, işletmek veya işlettirmek,
7. Görev alanına giren tıbbi cihaz ve ürünlerin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak, gerektiğinde toplatmak, imha etmek veya ettirmek, piyasadaki ürünler için güvenilirlik bildirim yöntemi ile ilgili gerekli bildirimleri yapmak,
8. Tıbbi cihaz ve ürünlerin ülkeye girişinin yapıldığı noktalardan itibaren, soğuk zincir koşullarında ve kurallara uygun olarak nakledilmesini, il düzeyinde ecza depoları ve eczanelerde sağlıklı koşullarda saklanılmasını ilgili birimler ile işbirliği içinde takip etmek,
9. Görev alanı ile ilgili faaliyetleri izlemek, değerlendirmek, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak,
10. Optisyenlikle ilgili kayıtların tutulmasını sağlamak, açılış, işleyiş ve denetim hizmetlerini yürütmek ve bunlarla ilgili şikâyetleri değerlendirmek,
11. Ortez-Protezleri ısmarlama olarak üreten ve/ veya uygulayan merkezler ile iştme cihazı satış ve uygulaması yapan merkezlerin açılış kapanış ve denetim işlerini yürütmek,

12. Diş hekimliğinde kullanılan her türlü madde ile malzemenin üretildiği ve depolandığı iş yerlerinin mevcut yasa, emir ve prensiplere uygun olup olmadığını izlemek, denetim yapmak, mevzuata uymayanları ıslah amacıyla uyararak, ıslah edilmeyenler hakkında yasal işlemler yapmak, açma, nakil ve kapatmalarda gerekli işlemleri yapmak,
13. Tıbbi cihaz satış yerleri ile ilgili kayıtların tutulmasını sağlamak, açılış, işleyiş ve denetim hizmetlerini yürütmek ve bunlarla ilgili şikâyetleri değerlendirmek,
14. Görev alanına giren konulara ilişkin denetimlerde sağlık hizmetleri denetim şubesi/sağlık hizmetleri denetim birimi ile koordineli çalışmak,
15. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ACIL SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Hastane öncesi acil sağlık hizmetleri alanında il genelinde sağlık hizmetlerini planlamak ve yürütülmesini sağlamak,
2. Hastane öncesi acil sağlık hizmetleri ile ilgili birimlerin faaliyetlerini izlemek, denetlemek ve değerlendirmek,
3. İl genelindeki tüm ambulansların ruhsatlandırma ve denetim iş ve işlemlerini yapmak,
4. İl genelindeki ilk yardım eğitimleri ve sınavlarını organize etmek ve bununla ilgili ilk yardım eğitim merkezlerinin ruhsatlandırılması ve denetimlerini yapmak,
5. İl içinde meydana gelen afetlerde ve acil durumlardaki acil sağlık hizmetlerini ilgili tüm taraflarla işbirliği ve koordinasyon içinde sağlamak,
6. Yurtdışında meydana gelen afetlerde ve acil durumlarda Bakanlığın talimatı doğrultusunda ulusal ve uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği içinde sağlık ve insanî yardım faaliyetlerine katılmak,
7. Acil sağlık hizmetlerinin sunumunda ihtiyaç duyulacak haberleşme, ilaç, tıbbî ve teknik malzemelere yönelik planlama, tedarik, dağıtım ve depolama faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak,
8. Toplumun ilkyardım bilgi ve becerisinin geliştirilmesi amacıyla gerekli eğitim faaliyetlerini planlamak ve yürütmek,
9. Görev ve sorumluluk alanı ile ilgili personelin yetiştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde eğitim programı hazırlamak ve uygulamak,
10. Bakanlığın izni ile tatbikat organizasyonları yapmak, ulusal ve uluslararası tatbikatlara katılmak,
11. Hastane acil servisleri ile 112 acil sağlık hizmetlerinin entegre çalışmalarını koordine etmek, denetlemek,
12. Görev alanına giren konularda gereken denetlemeleri yapmak,
13. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

AFETLERDE SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Afet ve acil durumlarda sunulacak sağlık hizmetlerini planlamak, koordine etmek ve yürütmek,
2. Hastanelerin, hastane afet ve acil durum planlarını (HAP) hazırlamasına yönelik eğitim, koordinasyon ve tatbikatların denetlenerek gerçekleştirilmesini sağlamak,
3. Meydana gelen afet ve acil durumlarda tıbbî kurtarma ve sağlık hizmetlerini ilgili tüm taraflarla işbirliği ve koordinasyon içinde sağlamak,
4. Yurt içinde ve yurt dışında meydana gelen afet ve acil durumlar ile insani yardım faaliyetlerinde sunulacak sağlık hizmetlerine ulusal ve uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği içinde katılmak,
5. Afet ve acil durumlarda sağlık hizmetlerinin sunumunda ihtiyaç duyulacak haberleşme, ilaç, tıbbî ve teknik malzemelere yönelik planlama, tedarik, dağıtım ve depolama faaliyetlerini yürütmek,
6. Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer maddelere bağlı sağlık tehditlerine yönelik hazırlık ve cevap geliştirilmesi amacıyla gerekli organizasyonu sağlamak,
7. Görev ve sorumluluk alanı ile ilgili personelin yetiştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde eğitim programı hazırlamak ve uygulamak,
8. Bakanlığın izni ile tatbikat organizasyonları yapmak, ulusal ve uluslararası tatbikatlara katılmak,

9. Bakanlık tarafından izin verilen illerde ve/veya afet ve acil durumlarda il sağlık afet koordinasyon merkezinin (İLSAKOM) kurulmasını ve işletilmesini sağlamak,
10. Ulusal medikal kurtarma ekiplerinin (UMKE) oluşturulmasını, işletilmesini ve gerekli araç, donanım ve malzeme teminini sağlamak,
11. UMKE personelinin eğitim, tatbikat ve faaliyetlerini planlamak, gerçekleştirmek ve raporlamak,
12. İl sağlık afet planlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek,
13. Görev alanına giren konulara ilişkin denetimlerde sağlık hizmetleri denetim şubesi/sağlık hizmetleri denetim birimi ile koordineli çalışmak,
14. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

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 entegrasyonunda 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 için gerekli, takip, denetim, bildirim ve uyarı işlemlerini yürütmek, veri gönderim süreçlerinde yaşanan teknik problemleri Bakanlığa raporlamak,
6. Bilgi güvenli 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 bilgi ve 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, idame ve kullanım süreçlerini organize etmek,
11. Görev alanına giren konulara ilişkin denetimlerde sağlık hizmetleri denetim şubesi/sağlık hizmetleri denetim birimi ile koordineli çalışmak,
12. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

SAĞLIĞIN GELİŞTİRİLMESİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Toplumun ve bireyin sağlığı ile ilgili bilgi, farkındalık ve kontrol yeteneklerini artırmak ve bu konuda sorumluluk almalarını ve karar süreçlerine katılmalarını teşvik etmek,
2. Sağlığı doğrudan ve dolaylı olarak etkileyen faktörlerin ve sosyal belirleyicilerin iyileştirilmesine yardım edecek düzenlemeler yaparak birey sağlığının korunması ve sağlık düzeyinin yükseltilmesine yönelik davranış değişikliği oluşturmak ve sürdürmek,
3. Sağlığın teşviki ve geliştirilmesine yönelik bilimsel çalışmalar yapmak veya yaptırmak, eğitim kurumları ve basın yayın organları aracılığı ile toplumu bilgilendirmek, kampanyalar yapmak veya yaptırmak,
4. Halk sağlığının korunması, geliştirilmesi, hastalık risklerinin azaltılması, önlenmesi, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin daha verimli kullanılabilmesi için uyarıcı, bilgilendirici ve eğitici mahiyette programlar hazırlamak veya hazırlatmak,
5. İl Müdürlüğünün bilgi edinme hizmetlerini yürütmek,
6. Koruyucu, rehabilite edici hizmetler, teşhis ve tedavi metotlarının etkililiği, verimliliği, klinik, etik, sosyal, hukukî, organizasyonel ve ekonomik etkileri konularında değerlendirmeler yapmak veya

yaptırmak, kanıta dayalı tıp uygulamaları ve klinik rehberlerin yaygınlaştırılması faaliyetlerini yürütmek,

7. Sağlık hizmetlerinde kalite ve akreditasyon takibini yapmak ve kurallara uygun yürütülmesini sağlamak,

8. Görev alanına giren konulara ilişkin denetimlerde sağlık hizmetleri denetim şubesi/sağlık hizmetleri denetim birimi ile koordineli çalışmak,

9. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Sağlık hizmetlerinin Bakanlık politikaları ve düzenlemelerine, programlarına stratejik plan ve hedeflerine uygunluğunu izlemek,

2. Bakanlık ve bağlı kuruluşlarının il teşkilatlarınca sunulan sağlık hizmetlerinin etkinlik, verimlilik ve işlevselliğini izlemek,

3. İl düzeyinde sağlık hizmeti sunan kurum ve kuruluşların sağlık hizmetlerinin sunumu izlemek, değerlendirmek, raporlamak ve gerekli düzeltici önlemlerin alınmasını takip etmek,

4. İlin sağlık düzeyinin yükseltilmesi ve sağlık hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik ihtiyaç duyulan alanlarda araştırmalar yapmak veya yaptırmak,

5. Sağlık hizmetlerinde kalite ve akreditasyon takibini yapmak ve kurallara uygun yürütülmesini sağlamak,

6. İl Sağlık Müdürlüğü, Kamu Hastane Birliği ile Halk Sağlığı Müdürlüğü arasında ortak görev ve hizmetler bakımından gerekli koordinasyonu sağlamak,

7. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Müdürlük personelinin atama, nakil, sicil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,

2. İlde insan gücünün planlanması ve uygulanması ile performans ölçütlerinin izlenerek değerlendirilmesi çalışmalarını yürütmek,

3. Personelin aday memurluk eğitimi ile meslekî eğitimi ve gelişimi için eğitim materyallerini hazırlamak, eğitim vermek, seminer, sempozyum, konferans, araştırma ve benzeri etkinlikleri ilgili şubeler ile koordine ederek düzenlemek,

4. Personele inceleme sonucunda verilen disiplin ve idari cezaların kayıtları ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

5. Personel ile ilgili il geneli verilerin sürekli güncellenerek ilgili birimlere ve Bakanlığa bildirilmesini sağlamak,

6. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

DISİPLİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Disiplin ile ilgili işlemlerin mevzuata uygun şekilde, zamanında yapılmasını ve uygulanmasını sağlamak,

2. 4483 sayılı Kanun uyarınca ildeki memurların ve diğer kamu görevliler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

3. İl disiplin kurulunca verilen kararlarla ilgili yazışmalar yapmak,

4. Müdürlüğe iletilen konularla ilgili inceleme ve soruşturma yapılması, takip edilerek sonuçlandırılması, sonucundan ilgililere bilgi verilmesi,

5. Disiplin işlemleri ile ilgili Bakanlıkla yazışmalarda bulunmak,

6. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

YATIRIMLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Bakanlığın ve bağlı kuruluşların hizmetlerinde kullanılacak binalar için belirlenen ihtiyaç programlarına uygun olarak mühendislik hizmetlerini yürütmek, projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

2. Gerektiğinde Bakanlık ve bağlı kuruluşların inşaatlarının kontrollüğünü yapmak veya yaptırmak,

3. Bakanlığın ihtiyaç duyduğu taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
4. İlde Bakanlığın ve bağlı 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 işlerini 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 ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

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.

TAHAKUK ve MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

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.

HUKUK İŞLERİ

1. Bakanlık Hukuk Müşavirliğince belirlenen kurallara uygun olarak davalara ve icra takiplerine ilişkin bilgi ve belge temin ederek, usul iş ve işlemleri yürütmek ve bu konularla ilgili yazışma yapmak,

2. Hukuki konularda görüş bildirmek,
3. Mevzuatın uygulanmasından doğacak olan tereddütlerin giderilmesi ve anlaşmazlıkların önlenmesi için hukuki tedbirlerin zamanında alınmasında müdürlüğe ve teşkilata yardımcı olmak,
4. İlgili mevzuatı uyarınca personele hukuki yardımda bulunmak,
5. Memurların yargılanması ile ilgili mahkemelerden bilgi istemek ve tetkikini yapmak,
6. Hukuk işlemleri ile ilgili Bakanlıkla yazışmalarda bulunmak,
7. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.



T.C. Sağlık Bakanlığı
Sakarya Sağlık Müdürlüğü

* İ1 grubu dışındaki illerde Sağlık Hizmetleri Denetim Birimi kurulacak ve Sağlık Hizmetleri Denetim Şube Müdürlüğü görev alanına giren iş ve işlemler bu birimce yürütülecektir.

A- İL ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ

İ1 GRUBU:

- 1. KAMU YATAKLI SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 2. ÖZEL YATAKLI SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 3. SAĞLIK HİZMETLERİ DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 4. SAĞLIK MESLEKLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 5. ÖZEL TEŞHİS VE TEDAVİ MERKEZLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 6. AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 7. ECZACILIK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 8. TIBBİ CİHAZ VE BİYOMEDİKAL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 9. ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Anadolu Bölgesi)**
- 10. ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Avrupa Bölgesi)**
- 11. AFETLERDE SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 12. SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 13. SAĞLIĞIN GELİŞTİRİLMESİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 14. İZLEME VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 15. İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 16. DİSİPLİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 17. YATIRIMLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 18. İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 19. TAHAKUK VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

İ2 GRUBU:

- 1. KAMU YATAKLI SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 2. ÖZEL YATAKLI SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 3. SAĞLIK MESLEKLERİ VE ÖZEL TEŞHİS TEDAVİ MERKEZLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis Ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız Ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

- 4. ECZACILIK VE TIBBİ CİHAZ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Eczacılık Şube Müdürlüğü, Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

- 5. ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 6. AFETLERDE SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 7. SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 8. İZLEME VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Sağlığın Geliştirilmesi Şube Müdürlüğü, İzleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

- 9. İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 10. DİSİPLİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 11. YATIRIMLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 12. İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 13. TAHAKUK VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

İ3 ve İ4 GRUBU:

- 1. KAMU YATAKLI SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 2. ÖZEL YATAKLI SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 3. SAĞLIK MESLEKLERİ VE ÖZEL TEŞHİS TEDAVİ MERKEZLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız Ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

- 4. ECZACILIK VE TIBBİ CİHAZ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Eczacılık Şube Müdürlüğü, Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

- 5. ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 6. AFETLERDE SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 7. SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- 8. İZLEME VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Sağlığın Geliştirilmesi Şube Müdürlüğü, İzleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

9. İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü, Disiplin Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

10. YATIRIMLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

11. İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İdari İşler Şube Müdürlüğü, Tahakkuk ve Mali İşler Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

İ5 GRUBU:

1. KAMU SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

2. ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

3. ECZACILIK VE TIBBİ CİHAZ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Eczacılık Şube Müdürlüğü, Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

4. ACİL VE AFETLERDE SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

5. SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlığın Geliştirilmesi Şube Müdürlüğü, İzleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

7. İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü, Disiplin Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

8. İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Yatırımlar Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Tahakkuk ve Mali İşler Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

İ6 GRUBU:

1. KAMU SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

2. ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ, ECZACILIK VE TIBBİ CİHAZ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü, Eczacılık Şube Müdürlüğü, Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Şube Müdürlüğü altında tanımlanan özel ile ilgili iş ve işlemleri yapar.

3. ACİL VE AFETLERDE SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü, Sağlığın Geliştirilmesi Şube Müdürlüğü, İzleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

5. İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü, Disiplin Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

6. İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Yatırımlar Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Tahakkuk ve Mali İşler Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

İ7 GRUBU:

1. SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Özel Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü, Eczacılık Şube Müdürlüğü, Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Şube Müdürlüğü altında tanımlanan kamu ile ilgili iş ve işlemleri yapar.

2. ACİL VE AFETLERDE SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü, Sağlığın Geliştirilmesi Şube Müdürlüğü, İzleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

4. İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü, Disiplin Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

5. İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Yatırımlar Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Tahakkuk ve Mali İşler Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

İ8 ve İ9 GRUBU:

1. SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Özel Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü, Eczacılık Şube Müdürlüğü, Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Şube Müdürlüğü altında tanımlanan kamu ile ilgili iş ve işlemleri yapar.

2. ACİL VE AFETLERDE SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü, Sağlığın Geliştirilmesi Şube Müdürlüğü, İzleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

4. YÖNETİM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü, Disiplin Şube Müdürlüğü, Yatırımlar Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Tahakkuk ve Mali İşler Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

Sakarya Sağlık Müdürlüğü

B- İLÇE ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ

İlçe TÜİK nüfusu;

750.000'den fazla ilçeler A1,
500.000 ile 750.000 arasında olan ilçeler A2,
350.000 ile 500.000 arasında olan ilçeler A3,
200.000 ile 350.000 arasında olan ilçeler A4,
150.000 ile 200.000 arasında olan ilçeler B1,
100.000 ile 150.000 arasında olan ilçeler B2,
75.000 ile 100.000 arasında olan ilçeler B3,
50.000 ile 75.000 arasında olan ilçeler B4,
50.000'den az olan ilçeler B5,

grubu olarak tanımlanmıştır.

A1 GRUBU:

1. KAMU SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar. Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü, Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan kamu ile ilgili iş ve işlemleri yapar.

2. ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar. Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü, Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan özel ile ilgili iş ve işlemleri yapar.

3. ECZACILIK VE TIBBİ CİHAZ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Eczacılık Şube Müdürlüğü, Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

5. YÖNETİM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü, Sağlık Araştırmaları Şube Müdürlüğü, Sağlığın Geliştirilmesi Şube Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü, Disiplin Şube Müdürlüğü, Yatırımlar Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Tahakkuk ve Mali İşler Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

A2 GRUBU:

1. KAMU SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar. Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü, Eczacılık Şube Müdürlüğü, Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Şube Müdürlüğü, Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan kamu ile ilgili iş ve işlemleri yapar.

2. ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ, ECZACILIK VE TIBBİ CİHAZ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar. Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü, Eczacılık Şube Müdürlüğü, Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Şube Müdürlüğü, Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan özel ile ilgili iş ve işlemleri yapar.

3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

4. YÖNETİM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü, Sağlık Araştırmaları Şube Müdürlüğü, Sağlığın Geliştirilmesi Şube Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü, Disiplin Şube Müdürlüğü, Yatırımlar Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Tahakkuk ve Mali İşler Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

A3 GRUBU:

1. KAMU SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar. Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü, Eczacılık Şube Müdürlüğü, Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Şube Müdürlüğü, İzleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü, Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan kamu ile ilgili iş ve işlemleri yapar.

2. ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ, ECZACILIK VE TIBBİ CİHAZ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar. Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü, Eczacılık Şube Müdürlüğü, Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Şube Müdürlüğü, İzleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü, Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan özel ile ilgili iş ve işlemleri yapar.

3. YÖNETİM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü, Sağlık Araştırmaları Şube Müdürlüğü, Sağlığın Geliştirilmesi Şube Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü, Disiplin Şube Müdürlüğü, Yatırımlar Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Tahakkuk ve Mali İşler Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

A4 GRUBU:

1. SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Özel Yataklı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Sağlık Meslekleri Şube Müdürlüğü, Özel Teşhis ve Tedavi Merkezleri Şube Müdürlüğü, Ağız ve Diş Sağlığı Şube Müdürlüğü, Eczacılık Şube Müdürlüğü, Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Şube Müdürlüğü, İzleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü, Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

2. YÖNETİM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü, Sağlık Araştırmaları Şube Müdürlüğü, Sağlığın Geliştirilmesi Şube Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü, Disiplin Şube Müdürlüğü, Yatırımlar Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Tahakkuk ve Mali İşler Şube Müdürlüğü altında tanımlanan iş ve işlemleri yapar.

12. Sağlık Bakanlığı
Sakarya Sağlık Müdürlüğü