

## ESENYURT İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

## TÜTÜN VE DİĞER BAĞIMLILIK YAPICI MADDELER BİRİMİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	TÜTÜN ÜRÜNLERİNİN ZARARLARININ ÖNLENMESİ VE KONTROLÜ HAKKINDA KANUN HÜKÜMLERİNİN İLÇEMİZDE UYGULANMASI	X	X
2	HASTANELER BÜNYESİNDEKİ SİGARA BIRAKMA POLİKLİNİKLERİNDE REÇETE EDİLEN İLAÇLARIN VERİLMESİ	REÇETE VE NÜFÜS CÜZDANI	30 DK
3	TÜTÜN VE DİĞER BAĞIMLILIK YAPICI MADDELER İLE İLGİLİ UYARI LEVHASI, VE EĞİTİM MATERYALLERİNİN DAĞITIM	X	5 DK

## BULAŞICI HASTALIKLAR BİRİMİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	OKUL AŞILAMA ÇALIŞMALARI	KURUM AMİRİNCE ONAYLANMIŞ ÜST YAZI	3 AY
2	TÜBERKÜLOZLU HASTALIKLAR	ŞAHIS BAŞVURUSU VE RESMİ ÜST YAZI	2 GÜN
3	KIZAMIK ELİMİNASYON PROGRAMI KAPSAMINDA AŞILAMA VE FİLYASYON ÇALIŞMASI	MAIL İLE TEMASLI BİLDİRİMİ	1 GÜN
4	BİLDİRİMİ ZORUNLU HASTALIKLAR DAHİLİNİNDE OLAN HASTALIKLARIN FİLYASYON ÇALIŞMASI	RESMİ YAZI	1 AY
5	KIRIM KONGO KANAMALI ATEŞİ EĞİTİMİ(HALK VE MUHTARLARIN EĞİTİMİ)	RESMİ YAZI	5 GÜN

## ÇALIŞAN SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İŞ YERİ HEKİMLİĞİ İÇİN BAŞVURAN HEKİMLERİN ONAY İŞLEMLERİ	X	X
2	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KAPSAMINDA TÜM PERSONELLERİN EĞİTİM ALMASI İÇİN PLANLAMASI	X	X

3	İŞ KAZASI BİLDİRİM PROSEDÜRÜ UYGULAMASININ TÜM PERSONELERE VE AİLE HEKİMLERİNE TEBLİĞİNİ YAPMAK HERHANGİ BİR İŞ KAZASI DURUMUNDA SGK'YA BİLDİRİM YAPMAK	X	X
4	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ VE BAĞLI KURUMLARININ RİSK DEĞERLENDİRMELERİNİN YAPILMASI	X	X

### RUH SAĞLIĞI BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	KAYMAKAMLIK DİLEKÇESİ İLE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAŞVURAN HASTA YAKINLARININ DİLEKÇESİNE İSTİNADEN HASTANIN HASTANEYE SEVKİNİ YAPMAK	X	X
2	KAYMAKAMLIK BAĞIMLILIK DANIŞMA BİRİMİ BÜNYESİNDE MADDE KULLANAN KİŞİ VE YAKINLARI İLE MOTİVASYONEL GÖRÜŞME YAPMAK VE DANIŞMANLIK HİZMETİ VERMEK TEDAVİ SÜRECİ HAKKINDA BİLGİLENDİRMEK VE İLGİLİ MERKEZLERE YÖNLENDİRMEK.	X	X
3	KAYMAKAMLIK BAĞIMLILIK DANIŞMA BİRİMİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZE KENDİSİ YADA YAKINI TARAFINDAN BAŞVURAN MADDE KULLANAN KİŞİLERİN EN GEÇ 3 ER AYLIK DÖNEMLER HALİNDE TAKİPLERİNİ YAPMAK EV ZİYARETLERİNİ DÜZENLEMEK	X	X
4	İSTANBUL İL SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜNÜN BAŞLATTIĞI TARAFMA PROGRAMI KAPSAMINDA AİLE HEKİMLERİ TARAFINDAN 18-36 AY ARASI ÇOCUKLARIN ASB RİSKİ AÇISINDAN DEĞERLENDİRMESİ YAPILIP RİSKLİ BULUNAN ÇOCUKLARIN MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KANUNİ EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ ÇOCUK PSİKİYATRİ BÖLÜMÜNE RANDEVUSU ALMAK AİLEYİ BİLGİLENDİRMEK VE TAKİBİNİ YAPMAK	X	X

5	İLÇE SOSYAL HİZMET MERKEZİ TARAFINDAN YÖNLENDİRİLEN MADDE KULLANDIĞI TESPİT EDİLEN KİŞİLERLE GÖRÜŞME YAPMAK EV ZİYARETİ DÜZENLEMEK	X	X
6	RUH SAĞLIĞI BİRİMİ KAPSAMINDA ÖNEMLİ GÜN VE HAFTALARDA BİLGİLENDİRME BİLİNÇLENDİRME VE FARKINDALIK SAĞLAMAK İÇİN HİZMETİÇİ VE HALK EĞİTİMLERİ DÜZENLEMEK.	X	X

## SAĞLIKLI BESLENME VE HAREKETLİ YAŞAM BİRİMİ

SIRA NO	SIRA NO	SIRA NO	SIRA NO
1	OBEZİTE DANIŞMA BİRİMİNE BAŞVURAN VATANDAŞLARA EĞİTİM VERMEK , DAVRANIŞ DEĞİŞİKLİĞİ KAZANDIRMAK	KİMLİK ASLI VE KAN BİYOKİMYA SONUÇLARI	RANDEVU EN GEÇ HAFTAYA VERİLİP; POLİKLİNİK SÜRESİ YENİ HASTA İÇİN YARIM SAAT, KONTROLLER İÇİN ORTALAMA 15 DK.DIR.
2	BİRİMLE ALAKALI RESMİ YAZILARI YAZMA	RESMİ BELGE	YARIM SAAT
3	SAĞLIKLE BESLENME İLE İLGİLİ HALK EĞİTİMLERİ	EĞİTİM TALEBİ	1 GÜN
4	BİRİMLE İLGİLİ PROJELERİ YÜRÜTMEK	RESMİ ÜST YAZI	1 GÜN
5	OBEZİTE DANIŞMA BİRİMİNE BAŞVURAN VATANDAŞLARA EĞİTİM VERMEK , DAVRANIŞ DEĞİŞİKLİĞİ KAZANDIRMAK	KİMLİK ASLI VE KAN BİYOKİMYA SONUÇLARI	RANDEVU EN GEÇ HAFTAYA VERİLİP; POLİKLİNİK SÜRESİ YENİ HASTA İÇİN YARIM SAAT, KONTROLLER İÇİN ORTALAMA 15 DK.DIR.

## KANSER BİRİMİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	KANSER KAYITÇILIĞI	ÖZEL HASTANELERDEN VE TIP MERKEZLERİNDEN TOPLANAN EPİKRİZLER	30 GÜN
2	İHSM DIŞI İŞLEMLER BİLGİ FORMU	ÖZEL HASTANELERDEN VE TIP MERKEZLERİNDEN TOPLANAN VERİLER	1 GÜN
3	ASM LERDE TARAMA PROGRAMINA DAHİL OLANAN HASTALARIN SONUÇLARI POZİTİF OLANLARIN RAMDEVULARININ ALINMASI VE TAKİP EDİLMESİ	TARAMA SONUÇLARININ BELGESİ	1 GÜN
4	ASM LERDE YAPILAN TARAMALARIN MALZEME LOJİSTİĞİ	MALZEME İSTEK FORMU	1 GÜN
5	KANSER VE BULAŞICI OLMAYAN HASTALIKLARLA İLGİLİ EĞİTİM VERMEK	EĞİTİM TALEBİ	1 GÜN

6	TIP MERKEZİ VE ÖZEL HASTANELERDE YAPILAN KANSER TARAMALARININ İLERİ TETKİK BİLDİRİMİ	AYLIK KOLKOSKOPİ RAPORU	30 GÜN
7	HPV VE GGK TARAMASI YAPMAK	KİMLİK ASLI	21 GÜN
8	BİRİMLE ALAKALI RESMİ YAZILARI YAZMA	RESMİ BELGE	YARIM SAAT
9	KANSER KAYITÇILIĞI	ÖZEL HASTANELERDEN VE TIP MERKEZLERİNDEN TOPLANAN EPIKRİZLER	30 GÜN

**AİLE PLANLAMASI BİRİMİ**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	AİLE PLANLAMASI DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	KİMLİK ASLI	30 DK
2	RİA UYGULAMASI	KİMLİK ASLI, HEMOGRAM VE B-HCG SONUÇLARI	30 DK
3	HPV TARAMASI YAPMAK	KİMLİK ASLI	30 DK
4	EVLİLİK RAPORU DÜZENLEMEK	KİMLİK ASLI, 2 FOTOĞRAF, KAN SONUÇLARI, AKCİĞER FİLMİ	45 DK
5	AYLIK ÇALIŞMALARI DÜZENLEMEK	POLİKLİNİK VE DANIŞMANLIK DEFTERİ	120 DK
6	HAC-UMRE AŞILARINI UYGULAMAK VE KAYITLARIN GİRİŞİNİ YAPMAK	KİMLİK ASLI	30 DK

**MALİ İŞLEMLER BİRİMİ**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	HER AY SONU ÇALIŞMA GÜN SAYILARININ TABLO HALİNDE DÜZENLENMESİ VE MÜDÜRLÜK AİLE HEKİMLİĞİ MAAŞ BİRİMİNE GÖNDERMEK AYRICA AİLE HEKİMLERİNİN ZMSS POLİÇELERİNİN MÜDÜRLÜĞÜNE BİLDİRİLMESİ	X	X
2	HERAY SONU DÖNER SERMAYE SİSTEMİNE ÇALIŞMA GÜN SAYILARI İZİN RAPOR DURUMLARI GİRİŞİ YAPILARAK MÜDÜRLÜK DÖNER SERMAYE BİRİMİNE VE PERSONEL MAAŞ BİRİMİNE BİLDİRMEK	X	X
3	HER AYIN SONUNDA ARAÇLARIN ÇALIŞMA GÜNLERİ ŞOFÖRLERİN ÇALIŞMA GÜN SAYILARI FORMLARA TANZİM EDİLEREK MÜDÜRLÜK ULAŞTIRMA BİRİMİNE GÖNDERMEK	X	X

4	AY SONU ŞÜREKLİ İŞÇİ PUANTAŞ TABLOSUNU SİSTEMDEM DOLDURMAK VE MÜDÜRLÜK ŞÜREKLİ İŞÇİ MAAŞ BİRİMİNE GÖNDERMEK	X	X
5	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KURUMUMUZ İŞ BİRLİĞİ İLE BEYAZ BAYRAK DENETİMLERİNİ BİRLİKTE YAPMAK	X	X

**PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
2	KURUM İÇİ NAKLEN ATAMA	DİLEKÇE	30 GÜN
3	HİZMET PUANINA İTİRAZ	DİLEKÇE BELGELER	30 GÜN
4	YURT DIŞI İZİN İSTEĞİ	İZİN TALEP FORMU	30 GÜN
5	HİZMET BİRLEŞTİRMESİ	DİLEKÇE BELGELER	30 GÜN
6	ÖĞRENİM DEĞERLENDİRMESİ	DİLEKÇE BELGELER	30 GÜN
7	İSTİFA	DİLEKÇE BELGELER	7 GÜN
8	ÜCRETSİZ İZİN	DİLEKÇE BELGELER	7 GÜN
9	GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ	DİLEKÇE BELGELER	30 GÜN
10	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	DİLEKÇE BELGELER	30 GÜN
11	MALULEN EMEKLİLİK	DİLEKÇE BELGELER	30 GÜN
12	ASKERLİK BORÇLANMASI	DİLEKÇE BELGELER	30 GÜN
13	HİZMET BORÇLANMASI	DİLEKÇE BELGELER	30 GÜN
14	KİMLİK BİLGİSİ GÜNCELLEME	DİLEKÇE BELGELER	30 GÜN
15	BECAYIŞ İŞLEMLERİ	DİLEKÇE BELGELER	30 GÜN
16	MAZERET ATAMASI	DİLEKÇE BELGELER	30 GÜN
17	ÖĞRENİM DEĞERLENDİRMESİ	DİLEKÇE BELGELER	30 GÜN

**AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BİRİMİ**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	ECZANELERLE İLGİLİ VATANDAŞ	ŞİKÂYET SAHİBİNİN DİLEKÇE	30 GÜN
2	ŞİKAYETLERİNE DAİR İŞLEMLER	İLE BAŞVURUSU	
3	YENİ ECZANE AÇILIŞ İŞLEMLERİ	1-DİLEKÇE2-MATBU FORM (EKSİKSİZDOLDURULMUŞ V	15 GÜN

4	İLÇE İÇİ ECZANE NAKİL İŞLEMLERİ	1-DİLEKÇE 2-MATBU FORM (EKSIKSIZ DOLDURULMUŞ VE KAYITLI OLDUĞU MUHTARLIKTAN TASDIK EDILMIŞ) 3-DIPLOMA ÖRNEĞİ (ASLI GIBIDIR KAŞESI BASILARAK GRUP BAŞKANLIĞINDA ONAYLANIR) 4-GÖZ RAPORU 5- SAĞLIK RAPORU 6- SAVCILIK BELGESİ 7-İKAMETGAH SENEDİ 8-BAYANLAR İÇİN EVLİLİK CÜZDANI NOTER TASDIKLI SURETI, BOŞANAN ECZACILAR İÇİN KARAR FOTOKOPISI 9-2 ADET VESİKALIK FOTOĞRAF 10-TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZINDEN ALINAN ECZANE YERİ İLE İLGİLİ UYGUNLUK RAPORU 11-ECZANE YERINE AIT KROKI VAZİYET PLANI 12-BÖLGE TEMSİLCİSİ RAPORU 13-RUHSATNAME ASLI 14- KIRA KONTRATININ ASLI VEYA NOTER TASDIKLI SURETI	
5	ECZANE DEVİR İŞLEMLERİ	1-DİLEKÇE 2-MATBU FORM (EKSIKSIZ DOLDURULMUŞ VE KAYITLI OLDUĞU MUHTARLIKTAN TASDIK EDILMIŞ)	

**AİLE HEKİMLİĞİ BİRİMİ**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	VATANDAŞLARIN HEKİM SEÇME, HEKİM DEĞİŞİKLİĞİ TALEPLERİ	1-VATANDAŞIN HEKİM DEĞİŞİKLİĞİ TALEP DİLEKÇESİ 2-KİMLİK FOTOKOPİSİ	10 DAKİKA
2	İLÇEMİZE GÖÇ İLE GELEN KİŞİLERİN AİLE HEKİMLİĞİ KAYITLARI	1- GÖÇ ETTİĞİ İL VEYA İLÇEDEN GELEN ÜSTYAZI 2- KİŞİLERİN ADRES TEYİDİ İÇİN EV ZİYARETİ FORMU	1-5 GÜN
3	İLÇEMİZDEN GÖÇ EDEN KİŞİLERİN AİLE HEKİMLİĞİ KAYITLARININ PASİFE ALINMASI	1- GÖÇ ETTİĞİ İL VEYA İLÇEYE YAZILAN ÜSTYAZI	30 GÜN
4	AİLE HEKİMLERİ DENETLEMELERİ	DENETİME GİDEN EKİP TARAFINDAN DOLDURULAN DENETİM FORMLARI	1 SAAT
5	AİLE HEKİMLERİNİN MESAI DENETİMCİMALLERİNİN AY SONUNDA YAPILIPMÜDÜRÜ	1-DENETİM İCMAL TABLOSU (MAİL-YAZI)	AY SONU BİLDİRİM

6	AİLE HEKİMLERİNDEN GELEN PERFORMANSİTİRAZLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	1-EK-2 FORMUNUN DOLDURULMASI 2-AİLE HEKİMLERİ TARAFINDAN GÖNDERİLEN BELGELER 3-PERFORMANS TABLOSU (MAİL-YAZI)	BİR SONRAKİ SYIN 4'ÜNE KADAR İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ'NE SAŞVURU. İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 3 GÜN ŞÇİNDE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ'NE ÜSTYAZI VE MAİL İLE BİLDİRİM.
7	BEYAN DOĞUM TARİHİAŞI TAKVİMİ GÜNCELLEMESAT GÜNCELLEME	AİLE HEKİMLİĞİNDEN TALEP	GÜN İÇİNDE (1-2 SAAT)
8	İLÇE İÇERİSİNDE YENİ AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ YERİ TESPİTİ VE YAPILAN BİNALARIN KRİTERLERE UYGUNLUĞUNUN TAKİBİ.	İLÇE BELEDİYESİ VE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İLE YAPILAN YAZIŞMALAR	10 – 12 AY
<b>DİSİPLİN BİRİMİ</b>			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İl Sağlık Müdürlüğü tarafından bildirilen inceleme ve ön inceleme dosyalarının incelemesini ve sonuçlanmasını sağlayarak rapor halinde İl Sağlık Müdürlüğüne bildirmek.		30 GÜN
2	Sonuçlanmış disiplin soruşturmalarının ilçe sınırları içinde olanlara tebliğini sağlamak, sonucu hakkında İl Sağlık Müdürlüğünü bilgilendirmek.		Müdürlük, Bakanlık ve valilik Makamının Her İncileme dosyası için verdiği yetki onay süresi kadar
3	Disiplin ve Hukuk İşlemleri ile ilgili Bakanlıkla yazışmalarda bulunmak.		Müdürlük, Bakanlık ve valilik Makamının Her İncileme dosyası için verdiği yetki onay süresi kadar
4	İlgili mevzuat uyarınca personele hukuki yardımda bulunmak.		
5	Görev alanına giren konularda gereken denetimleri yapmak.		
6	İl Sağlık Müdürlüğü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.		Müdürlük, Bakanlık ve valilik Makamının Her İncileme dosyası için verdiği yetki onay süresi kadar
7	4483 Kanuna göre açılan dosyaları sonuçlandırmak		
8	İl Sağlık Müdürlüğünden yada savcılık kararıyla gelen mahkeme kararlarını kişilere tebliğ etmek		Müdürlük, Bakanlık ve valilik Makamının Her İncileme dosyası için verdiği yetki onay süresi kadar
9	İlçe Sağlık Müdürlüğüne bağlı kurumların tebliğ şikayet dilekçelerine araştırma raporu düzenlemek		//
10	Şikayet dilekçelerini İl Sağlık Müdürlüğüne bilgilendirmek		//
11	İl dışı İlçe Dışı İstinabe şeklinde olan doslarını ifade olmak		7 GÜN

ÇEVRE SAĞLIĞI BİRİMİ			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	ÇEVRE SAĞLIĞI KONULARINDA ŞİKAYETLER	DİLEKÇE	7 GÜN
2	ÖZEL OKULLAR, KURSLAR, YURTLAR, MTSK, SPOR SALONLARI, DERNEK, VAKIF LOKALLERİ HAKKINDA SAĞLIĞA UYGUNLUK KURUM GÖRÜŞÜ VERİLMESİ	1- DİLEKÇE 2- YERLEŞİM PLANI	5 GÜN
3	5 LİTRE VE ÜZERİ PC AMBALAJLI GERİ DÖNÜŞÜMLÜ – AMBALAJLI SU SATIŞ YERİ İZİN BELGESİ VERİLMESİ	AÇMA İSTEĞİ İLE İLGİLİ DİLEKÇE 2- SUYU SATIN ALDIĞI BAYİ İLE YAPILAN SÖZLEŞME 3- KAYNAK SUYU İŞLETME RUHSATI FOTOKOPİSİ 4- İŞYERİNİN KROKİSİ	10 GÜN
4	5 LİTRE VE ÜZERİ PC AMBALAJLI GERİ DÖNÜŞÜMLÜ DAMACANA SU DAĞITIM ARAÇLARI İÇİN SU NAKİL ARACI İZİN BELGESİ	1- BAŞVURU SAHİBİNİN İMZASINI TAŞIYANSU NAKİL ARACI İZİN BELGE BAŞVURUSU İLE İLGİLİ DİLEKÇE 2- İŞ YERİ RUHSATI 3- SUYU SATIN ALDIĞI BAYİ İLE YAPILAN SÖZLEŞME 4- ARAÇ RUHSATIFOTOKOPİSİ 5- ARACIN ARKA VE ÖN CEPHEDEN FOTOĞRAFI	10 GÜN
5	OKUL SAĞLIĞI KONULARI - BEYAZ BAYRAK KALİTE BELGESİ	MEB SŞSTEMİ ÜZERİNDEN BAŞVURU	1 EĞİTİM DÖNEMİ
6	İLÇEMİZDEKİ YÜZME HAVUZLARININ DENETİMİ	PROGRAM GEREĞİ	1 AY
7	İÇME KULLANMA SUYU NUMUNE ALIMI	DİLEKÇE	3 GÜN

İlk Müracaat Yeri : Esenyurt İlçe Sağlık Müdürlüğü

İsim : Hülya SÖNMEZ

Unvan : İlçe Müdürü

Adres :Esenyurt İlçe Sağlık Müdürlüğü Hükümet Konağı

Tel : 212 8542353

Faks : 212 8542356

e-posta : ist.esenyurtsm@saglik.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Esenyurt Kaymakamlığı

İsim : Vural KARAGÜL

Unvan : Kaymakam

Adres : Esenyurt Kaymakamlığı

Tel : 212 6994143

Faks : 2126205487

e-posta : esenyurt@istanbul.gov.tr