



T.C.Sağlık Bakanlığı
Bursa Sağlık M¼d¼rl¼đ¼

BURSA İL SAĞLIK M¼D¼RL¼Đ¼

ŞUBE VE BİRİMLERİ GÖREV TANIMLARI

KURUM KÜLTÜRÜ

VİZYONUMUZ

- Ülkemizde, Sağlık Politikalarının Oluşturulmasında Projeler Üretip, Sağlık Düzeyi Ölçütlerini Gelişmiş Ülkeler Seviyesinin Üstüne Çıkarmaktır.

MİSYONUMUZ

Kurumumuz,

- Toplumun Sağlıklı Olmasını Esas Alan,
- Kaliteli,
- En Yüksek Teknolojiyi Kullanan,
- Sağlık Hizmeti Organizasyonunu Yapan,
- Çalışanlarına Mutlu, Huzurlu ve Rahat Bir Çalışma Ortamı Sağlayan,
- Ekip Ruhu İle Çalışan
- Yenilikçi ve Değişime Açık Yönetim Anlayışına Sahiptir.

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.

ECZACILIK VE TIBBİ CİHAZ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

ECZACILIK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumunun görev alanına giren ilaç ve 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 işletirmek,
6. Görev alanına giren ilaç ve ürünlerin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak, gerektiğinde toplatmak, imha etmek veya ettirmek, piyasadaki ürünler için güvenlik 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 çalışmaları 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 dağıtımı 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 İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumunun görev alanına giren tıbbi cihaz ve ürünlerin ruhsatlandırılması, üretimi, depolanması, satışı, ithalatı, ihracatı, piyasaya arzı, dağıtımı, 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 usûl 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. Tıbbî 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 işletirmek,
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 ismarlama olarak üreten ve/ veya uygulayan merkezler ile işleme cihazı satış ve uygulaması yapan merkezlerin açılış kapanış ve denetim işlerini yürütmek,
12. Dış 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 uyarmak, 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.

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.

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. İlerdeki 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.

SAĞLIK MESLEKLERİ VE ÖZEL TEŞHİS TEDAVİ MERKEZLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

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 mensuplarınca açılan merkezlerin açılış kapanış iş ve işlemlerini yürütmek,
3. Meslek odaları ve kuruluşları ile ilgili çalışmalarını 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.

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.

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 yapılması,
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 Müdürlüğüne görevlendirildiği durumlarda kontrollük hizmetlerini yürütmek,
12. Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğüne görevlendirildiği durumlarda geçici ve kesin kabul heyetlerinde bulunmak,
13. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ÇALIŞAN GÜVENLİĞİ BİRİMİ (ÇGB)

1. İl Sağlık Müdürlüğü, Şube Müdürlükleri ve Birimlerindeki Mevzuata Uygun Bildirimlerin Yürütülüp Yürütülmediğinin Takip Edilmesi (Hukuki Yardım ve Beyaz Kod Uygulama Genelgesi 2016-3 Madde 5/a)
2. İl Sağlık Müdürlüğü, Şube Müdürlükleri ve Birimlerindeki Mevzuata Uygun Bildirimlerine Hukuki Yardım sağlanması (Hukuki Yardım ve Beyaz Kod Uygulama Genelgesi 2016-3 Madde 2)
3. İl Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

HUKUK İŞLERİ BİRİMİ

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. Hukuk işlemleri ile ilgili Bakanlık ile yazışmalarda bulunmak,
6. İl Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

İL PERFORMANS VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

1. Sağlıkta Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığınca, Sağlık Müdürlüğünce değerlendirilmesi uygun görülen, İlerdeki sağlık kurum ve kuruluşlarını “Sağlıkta Hizmet Kalite Standartları” çerçevesinde değerlendirmek,
2. İlerdeki özel ve kamu tüm sağlık kurum ve kuruluşlarında koordinasyon görevini yürütmek, Sağlıkta Kalite Standartları uygulamalarını izlemek, değerlendirmek ve destekleme görevini yürütmek,
3. İlerdeki sağlık kurum ve kuruluşlarında görevlendirilen Kalite Yönetim Direktörlerine ilişkin bilgileri Kurumsal Kalite Sistemine kaydetmek,
4. İlerdeki sağlık kurum ve kuruluşlarında görevlendirilen Sağlıkta İndikatör Yönetim Sistemi (SIYOS) kullanıcılarına ilişkin bilgileri Sağlıkta İndikatör Yönetim Sistemi (SIYOS)’ne kaydetmek,
5. Bakanlıkça görevlendirilecek Kalite Değerlendiricilerine gerekli rehberlik (ulaşım ve konaklama desteği) hizmetlerini sağlamak,
6. Sağlık Müdürlüğünce değerlendirmesi yapılan sağlık kurum ve kuruluşlarına ait kalite değerlendirme verilerini Kurumsal Kalite Sistemine kaydetmek,
7. İlerdeki tüm kamu, üniversite ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarında, hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarının desteklenmesi, geliştirilmesi, bilgi ve birikimlerini paylaşmalarını sağlamak için toplantılar yapmak ve eğitim organize etmek,
8. Görev alanına giren konularda her türlü gelişmeyi takip etmek üzere yerli ve yabancı seminer, konferans, kongre gibi her türlü eğitim etkinliklerine katılmak, güncel ve mesleki yayınları izlemek ve gelişmeleri ilgili kurumlara duyurmak,
9. Bürokrasinin Azaltılması ve İdari Basitleştirme çalışmalarının koordinasyonu ve denetlenmesi işlemlerini yürütmek,
10. İl Sağlık Müdürlüğü ve Bağlı Birimlerin Performans Kriterlerine istinaden, Şube ve Birimlerden veri toplamak, gelen verileri analiz ederek doğruluğunu sağlamak ve ÇKYS’ ye kaydetmek.
11. Bakanlık ve Müdürlük Makamının uygun gördüğü görevleri yerine getirmek.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ (İSGB)

1. İş Sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak Müdürlüğümüz ve bağlı kuruluşlarda çalışma ortamının gözetimini yapmak,
2. İş yerinde yapılan çalışmaların sürdürülmesini sağlamak için yönetime tavsiyelerde bulunmak,
3. İlgili yönetmelik hükümlerine uygun olarak müdürlüğümüz ve bağlı kuruluşlardaki çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitim programlarını hazırlamak ve yürütmek,
4. İş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçüm uygulamalarının takibinin yapılmasını sağlamak,
5. İş yerinde meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak,
6. Çalışanların periyodik sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak ve kayıtlarını tutmak,
7. İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamalarının etkin yürütülebilmesi amacı ile diğer birimlerle işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
8. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yıllık çalışma planını hazırlamak,
9. Yukarıda belirtilen görevleri ilgili gerekli kayıtların tutulmasını sağlamak,
10. İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatından doğan diğer yükümlülükler çerçevesinde çalışmalar yürütmek.

SAĞLIK TURİZMİ

1. İlerdeki tüm sağlık turizm faaliyetlerini ve çalışmalarını yürütmek ve Sağlık Bakanlığı ile koordinasyonu sağlamak.
2. İlerdeki mevcut kurum ve kuruluşlarda yürütülen sağlık turizmi faaliyetleri ile ilgili veri girişlerini ve istatistiksel çalışmaları analiz etmek ve değerlendirmek.
3. Yurtdişından gelen yabancı uyruklu hastaların aldıkları sağlık hizmetleri ile ilgili işlemleri yürütmek, sağlık turizmine hizmet verecek sağlık kurumlarının müracaatlarını alarak Sağlık Bakanlığı'na göndermek.
4. Sağlık turizmi ile ilgili gelişmeleri takip etmek, sağlık hizmeti veren kurumların bilgi ve belgelerinin kaydını tutmak, sağlık turizmi hizmeti sunan kurumlara yönelik iş ve işlemlerle ilgili aksamaları takip ederek gerektiğinde Bakanlığa bildirmek, sağlık turizmi kapsamında düzenlenen kongre ve fuarlarda görev almak.
5. Sağlık Bakanlığı ile sağlık turizmi ile ilgili yazışma ve bilgi alışverişini yönetmek.
6. Sağlık Turizmi Bölge Koordinatörlüğü'nde bölgeye bağlı iller ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
7. İl Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

SİVİL SAVUNMA BİRİMİ

1. Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
2. Müdürlüğün tahliyeyle ilişkin planlamasını koordine etmek,
3. Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
4. Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
5. Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
6. Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
8. Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Müdürlük ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak ve üst yönetimi bilgilendirmek,
9. 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve ve 2009/15316 Karar Sayılı bu Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümlerinin kurumda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek,
10. İkaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
11. Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
12. Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak,
13. Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
14. İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak.

Sivil savunma uzmanlarına ilgili mevzuatta yer almayan herhangi bir görev verilmez.

ŒIKAYET BİRİMİ & SABİM & BİMER

- 1.İlimizde vatandaşların sağlık hizmeti sunumu alanındaki Œikayet ve taleplerini içeren Œahsen yaptıkları başvurularını değerlendirmek, yerinde çözümlenebilir olanları yerinde çözümlmek, gerektiğinde ilgili Œubeye incelenip neticelendirilmek üzere iletmek, kurumumuz görev alanı dışında gelen başvuruları değerlendirip uygun yönlendirmeleri yapmak,
2. Müdürlüğümüze Cumhurbaşkanlığı Takip ve Değerlendirme Koordinatörlüğünce gönderilen vatandaş başvurularının değerlendirilerek ilgili Œubece işleme alınıp neticelendirilmek üzere gerekli yönlendirme ve yazışmalarını yapmak,
3. Müdürlüğümüze Bakanlığımız, Valilik ve diğer kurumlar tarafından gönderilen vatandaş başvurularını değerlendirerek ilgili Œubece işleme alınıp neticelendirilmek üzere gerekli yönlendirme ve yazışmalarını yapmak,
- 4.Birimimize elektronik posta ve posta yoluyla iletilen başvuruları değerlendirmek, ilgili Œubece işleme alınıp neticelendirilmek üzere gerekli yönlendirme ve yazışmalarını yapmak,
- 5.Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) tarafından kurumumuza iletilen başvuruların değerlendirilerek ilgili Œubece işleme alınıp neticelendirilmek üzere gerekli yönlendirme ve yazışmalarını yapmak, neticesinden BİMER sistemine bilgi girişı yapmak,
- 6.Sağlık Bakanlığı İletişim Merkezi (SABİM) tarafından kurumumuza iletilen başvuruların değerlendirilerek ilgili Œubece işleme alınıp neticelendirilmek üzere sistem üzerinden gerekli yönlendirmelerini yaparak, sürecin takibini ve sonlandırmasını gerçekleştirmek,
- 7)Müdürlüğümüze yapılan bilgi edinme başvurularını değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- 8)Muhtar Bilgi Sistemi(MBS) aracılığı ile müdürlüğümüze iletilen başvurularının değerlendirilerek ilgili Œubece işleme alınıp neticelendirilmek üzere gerekli yönlendirme ve yazışmalarını yapmak,
- 9)Sağlık Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.

HASTA HAKLARI İL KOORDİNATÖRLÜĞÜ

- 1-Hasta hakları uygulamalarını il genelinde koordine etmek, izlemek, değerlendirmek, gereği halinde uygulamaları yerinde denetlemek.
- 2-Hasta hakları uygulamalarının yürütülmesi amacıyla, kamu sağlıktesisleri, üniversite sağlık tesisleri, kamu ve özel ağız dış sağlığı tesisleri, özel hastaneler, tıp merkezleri, poliklinikler ve toplum sağlığı merkezlerinde Hasta Hakları Birimlerinin kurulmasını sağlamak ve bu birimlerde hizmet verecek Hasta İletişimBirimSorumlularınınValilikOnayı ile görevlendirilmelerini yapmak.
- 3-Hasta Hakları Birimi Sorumlularının internet tabanlı Hasta BaşvuruBildirimSistemine (HBBS) kayıtlarının yapılarak ilgili sağlık kuruluşlarının hasta hakları uygulama sürecindeki başvuru kayıt, işleme alma, tebliğatme, hasta hakları kuruluna havale etme işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak ve takip etmek.
- 4-HBBS'de Hasta Hakları Birim Sorumlularının göreve başlayış ve ayrılışlarını takip etmek ve yetkilendirilmelerini sağlamak.
- 5-Hasta Hakları Kurullarının kurulması ve sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli sayıda personel görevlendirmesini sağlamak.
- 6-HBBS modülünde kayıtlı olan sağlık kuruluşlarının system üzerinden Hasta Hakları Kurullarına bağlanmasını sağlamak ve değişiklik taleplerini değerlendirmek.
- 7-Hasta Hakları Kurullarında görev alacak sivil toplum örgütü temsilcilerini ve sivil vatandaş üyelerini belirlemek ve görev süreleri bitiminde tekrar görevlendirme veya yeni görevlendirmeler yapmak.
- 8-Hasta Hakları Kurulların toplanmasını ve kurullarda alınan kararların sağlık kuruluşlarınca uygulanmasını takip etmek.
- 9-HBBS'nin işleyişini ve Sağlık Bakanlığınca sisteme tanımlanan yeni kuruluşların takibini yapmak.
- 10-HBBS modülüne yeni tanımlanmış kuruluşların Hasta Hakları Birimlerini oluşturmalarını ve Hasta Hakları Birimi Sorumlusu görevlendirme işlemlerini düzenlemek ve takip etmek.
- 11- HBBS modülüne yeni tanımlanmış kurumların hangi Hasta Hakları Kuruluna bağlanacağını belirlemek, sisteme kaydetmek.
- 12-HBBS modülüne yeni tanımlanan kurumlarda oluşturulan Hasta Hakları Birimlerinin Sorumlularına Valilik Onaylı görevlendirmelerini takiben kullanıcı daveti oluşturmak.
- 13-İhtiyaç halinde hasta hakları ile ilgili eğitim, seminer, toplantı düzenlemek.
- 14-Hasta Hakları İl Koordinatörlüğü bünyesinde arşiv oluşturmak.
- 15-Görevi ile ilgili seminer, konferans gibi etkinliklere katılmak, güncel ve mesleki yayınları izlemek ve ilgililere duyurmak.
- 16- Sağlık Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.

AKILCI İLAÇ KULLANIMI İL KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Tüm dünyada doğru olmayan ilaç kullanımı insan sağlığını etkileyen büyük bir sorun haline gelmiştir. Dünya Sağlık Örgütü bu konuya dikkat çekmiş ve ilaçların doğru kullanılmasını AKILCI İLAÇ KULLANIMI olarak isimlendirmiştir. Tanımını ise “Kişilerin klinik bulgularına ve bireysel özelliklerine göre uygun ilacı, uygun süre ve dozajda, en uygun maliyetle ve kolayca sağlayabilmeleri”olarak belirlemiştir.

Dünyada olduğu gibi ülkemizde de akılcı olmayan ilaç kullanımı halk sağlığını etkileyen ciddi bir sorun olarak devam etmektedir. Bu bağlamda Dünya Sağlık Örgütü’nün önerileri doğrultusunda ülkemizde de halkın ve sağlık hizmetleri sunucularının farkındalığının artırılması ve bilinçlendirilmesi amacıyla Bakanlığımız öncülüğünde “Akılcı İlaç Kullanımı (AİK) Programı” yürütülmektedir.

Bu program doğrultusunda “Akılcı İlaç Kullanımı Ulusal Eylem Planı 2014-2017” hazırlanmış ve uygulamaya konulmuştur. Söz konusu Eylem Planı kapsamında tüm İllerimizde Akılcı İlaç Kullanımı’nı destekleyecek faaliyetlerin yürütülmesi ve koordinasyonu sağlamak amacıyla “Akılcı İlaç Kullanımı İl Koordinatörlükleri” oluşturulmuştur. Bu nedenle İl Sağlık Müdürlüğü Bünyesinde “Bursa Akılcı İlaç Kullanımı Koordinatörlüğü” kurulmuş ve çalışmalarına başlamıştır.

Koordinatörlüğün amacı ve çalışma alanları; Bursa İlinde Akılcı İlaç Kullanımı hakkında halkın, hekimlerin ve sağlık çalışanlarının farkındalığını artırmak için konu ile ilgili tanıtım, eğitim, değerlendirme ve denetleme faaliyetlerinde bulunmaktadır.

DENETİM BİRİMİ

1. 27/03/2002 tarih ve 24708 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Özel Hastaneler Yönetmeliği ve 15/02/2008 tarih ve 26788 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik kapsamındaki sağlık kurum ve kuruluşlarının denetimini yapmak,
2. Denetleyicilerin belirlenmesi ve denetim ekiplerinin oluşturulmasına yönelik işlemleri yürütmek,
3. Yıllık denetim planını hazırlamak,
4. Yapılan denetimlere ilişkin olarak EK-7’de yer alan yıllık denetim faaliyet raporunu hazırlamak ve Bakanlığa bildirmek,
5. Denetim sonuçlarını ilgili şubelere iletme,
6. Denetleyicilere yönelik yapılacak olan eğitimleri düzenlemek,
7. Müdürlükçe verilen diğer görevleri yapmak.