

## İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDART TABLOSU

SIR A NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ SÜRE)
1	İnsan Kaynakları	İlçe sağlık müdürlüğü personelinin atama nakil terfi emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek. Personel ile ilgili verilerin sürekli güncellenerek ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.	Günlük, haftalık, aylık
2	Sağlık Tedbirleri	Kurumun Talep Yazısı	Organizasyon saatleriyle sınırlı
3	Su Analizi	Kişi ve işletmelerin talep yazısı	3 gün
4	İşyeri Açılış Ruhsatı	Kişi ve kurumların işyeri açılış talepleri alınarak sağlık açısından gerekli tahlil ve tetkikler yapılarak Sağlık yönünden uygunluk raporu vermek	3 gün
5	Çevre Kirliliği Kontrol	Kişi ve Kuruluşların talep yazısı	3 gün
6	Aile Hekimi Değişiklikleri	Dilekçe	5 gün
7	Aile Hekimi İzleme ve Değerlendirme	Aile Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Birimi Değerlendirme Formu	Yılda 2 defa
8	Arşiv Hizmetleri	Kişi veya kurum talep yazısı( arşiv imha komisyonunun kurulması; miadı dolan evrakların ayrışması ve listelenerek imha edilmesi; kalan evraklara muhteviyat çıkarılması işlemleri sürekli devam eder.	1 gün
9	Bulaşıcı Hastalıklar	Salgın ve bulaşıcı hastalıkların kontrolünde hastalığa göre acil bildirilmesi gerekenler en kısa sürede, acil olmayanlar 1 gün içerisinde cevaplanır. Belirli gün ve haftalarda okullarda ve halk eğitim merkezlerinde eğitimler düzenlenir.	Günlük, haftalık, aylık
10	Bulaşıcı Olmayan Hastalıklar	Kronik hastalıkların farkındalık eğitimleri düzenlenir	Günlük, haftalık, aylık
11	A.Ç.S.P	Yeni doğan tarama programı	Haftalık
12	4207 sayılı Kanun İle İlgili Denetimler	Tespit tutanağı, İdari para cezası kararı	Haftalık
13	Kanser Birimi ve Ruh Sağlığı	Takip formları	Aylık
14	Özel Sağlık Hizmetleri	Başvuru Dilekçesi Denetim Formları	Yılda 2 defa