

## BEYPAZARI İLCE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ STANDART TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Aile Hekimliği İzleme ve Değerlendirme Şube Hizmetleri	1-Konu İle İlgili Resmi Yazı 2-Vatandaş Dilekçesi 3-Kimlik Fotokopisi 4-Performans İtiraz Dilekçeleri 5-İl Dışı Göç Dilekçeleri	2 Hafta
2	Şikayetlerle İlgili İşlemler	1-Resmi yazı 2-Dilekçe	10 Gün
3	Aile Hekimleri Denetlemeleri	1-Denetime Giden Hekim ve Sağlık Personeli Tarafından Doldurulan Denetim Formları	1 Ay
4	Vatandaşların Hekim Değişikliği Talepleri Ve Göç Tespitleri	1-Vatandaşın Hekim Değişikliği Talep Dilekçesi 2-Kimlik Fotokopisi 3-Aile Hekiminin İl Dışı Göç Tespiti İle İlgili Dilekçesi 4-Göç Tespitinin Tsm Görevlileri Tarafından Yerde Tutanak İle Tespiti	1 Ay
5	Aile Hekimlerinin Oda Ve Yer Değişikliği Talepleri	1-Resmi yazı (üst yazı) 2-Aile Hekimlerinin Oda Ve Yer Değişikliği Talepleri İle İlgili Dilekçeleri 3-Tapu Fotokopisi 4-Oturma İzin Belgesi 5-Numarataj Belgesi 6-Kira Kontratı 7-Kroki 8-Yönetim karar defteri sureti	1 Ay
6	Personel Planlama Ve Görevlendirme İle İlgili Yazışmalar	1-Dilekçe 2-Konu İle İlgili Resmi Yazılar 3-Valilik Oluru	1 Hafta
7	Hasta Hakları Başvuru Şikayet Ve Talepleri	1-Dilekçe 2-Kimlik Bilgileri	15 Gün
8	Aile Planlaması Malzeme Takibi Ve Lojistiği	1-Malzemenin Halk Sağlığı Müdürlüğü'nden talebi 2-Malzemenin temin edilmesi 3-Malzemenin dağıtımı 4-Dağıtılan malzemenin kontrolü	1 Ay
9	Ana Çocuk Sağlığı ve Aile Planlama Konusunda Eğitim	1-Talep Listesi 2-Talep Listesinin Halk Sağlığı Müdürlüğüne Sunulması	2 Hafta
10	Neotanal Tarama	1-Aile Hekimlerinin Almış Olduğu Ntp Kağıtlarını Toplamak 2-Aile Hekimlerinde Toplanan Ntp Kağıtlarını Listelenerek Halk Sağlığı Müdürlüğüne Teslimi	1 Hafta

**BEYPAZARI İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ STANDART TABLOSU**

11	Okul Aşıları	1-Sorumlu Bölgede Bulunan Okulların Rutin Aşılarını Yapmak 2-Öğrencileri Aşılar Konusunda Eğitmek	<b>Belirli Periyotlarda</b>
12	Aşı Kampanyalarının Takibi	1-Konu İle İlgili Yazı Ve Haberleri Takip Etmek 2-Zamanında Aşı Kampanyası Yapmak 3-Kampanya verilerini Halk Sağlığı Müdürlüğü'ne bildirmek.	<b>Belirli Periyotlarda</b>
13	Aşı Temini Ve Dağıtımı	1-Aşı Kampanyaları İçin Yeterli Aşı Teminini Sağlamak 2-Aile Hekimliği Birimlerine Aşı Teminini Sağlamak Ve Dağıtmak 3-Yapılan Hizmetlerin İstatistik Çalışmasını Yapıp Halk Sağlığı Müdürlüğüne Sunmak.	<b>1 Ay</b>
14	Ruh Sağlığı Hastalarının Sevki	1-Vatandaşın Kaymakamlık Makamı'na Dilekçe ile başvurusu 2-Dilekçenin Kaymakamlık Makamı tarafından Toplum Sağlığı Merkezine havalesi 3-Dilekçe eşliğinde hekim ve ilgili şube çalışanınca (gerekirse kolluk kuvveti nezaretinde) hastanın evinde muayenesi, tıbbi kanaat raporu düzenlenmesi 4-Tıbbi kanaat raporuna göre hasta "Psikiyatrik Acil Durum" olarak değerlendirilirse 112'ye haber verilerek ambulans ile bünyesinde psikiyatri bulunan Devlet Hastanesine sevki, 5-Tıbbi kanaat raporuna göre "Psikiyatrik Acil Durum" olarak görülmeyen ancak hastanın veya yakınının ısrarı üzerine hastaneye sevki lüzumlu görülen kişilerin Kaymakamlık Makamı'nın oluru ile sağlık personeli ve gerekirse kolluk kuvveti görevlendirilmeleri yapılarak, Belediye Başkanlığı'nca tedarik edilecek Ambulans ile bünyesinde Psikiyatri Servisi bulunan Devlet Hastanesi'ne (İl sınırları içinde olmak kaydıyla) nakli 6-Nakledilen hastanın yakını ile beraber tedavi için muayenesinin yaptırılması 7-Hastanede hasta için RS10 ve RS20 formlarının düzenlenmesi 8-Hasta yakını ile beraber hastanın ilaçlarının temini ve hastanın evine nakli	<b>1 Hafta</b>
15	Çevre Sağlığı Hizmetleri	1-Gelen Dilekçe, Mail Ve İhbarlar (Sigara denetim ihbarları 2 saat içerisinde) 2-Konu İle İlgili Yere Resmi Araç İle Doktor Ve Çevre Sağlık Teknisyeni İle Gidilmesi 3-Olay Yerinin İncelenmesi Ve Rapor, Tutanak Veya Gerekli Resmi İşlemlerin Yapılması 4-Gerekli İse Numune Alınması, Klor Ölçülmesi (Şikayet ve ihbar durumunda aynı gün içerisinde) 5-Toplum Sağlığı Merkezi Konu İle İlgili Resmi Yazışmaların Yürütülmesi 6-Evrakların Toplum Sağlığı Merkezinde Dosyalanması (aynı gün içerisinde)	<b>1 Hafta</b>
16	Su Numunesi Alınması Hizmetleri	1-Her Hafta Alınacak Su Numunelerinin Belirlenmesi (Aylık ve Yıllık plan) 2-Alınan Numunelerin Aynı Gün Halk Sağlığı Müdürlüğüne Teslim Edilmesi 3-Verilen Tarihten 1 Hafta Sonra Su Numunelerinin Sonuçlarının Alınması (En geç 4 gün içerisinde sonuçlar istenir, sonuçlar uygun değilse bir hafta içerisinde takip numunesi alınması) 4-İl Halk Sağlığı Müdürlüğü Web Sayfasında Bulunan TSİM Veri Tabanına Sonuçların Girilmesi (Günlük- Geçmişe yönelik üç gün içerisinde) 5-İlgili Evrakların Toplum Sağlığı Merkezinde Dosyalanması	<b>1 Hafta</b>
17	Bakiye Klor Ölçüm Hizmetleri	1-Halk Sağlığı Müdürlüğü'nün belirlediği sayıda Klor Ölçümü yapılması 2-Toplum Sağlığı Merkezinde Ölçüm Sonuçlarının Kayıt Altına Alınması 3-İl Sağlık Müdürlüğü Web Sayfasında Bulunan Tsim Veri Tabanına Sonuçların Girilmesi.	<b>1 Gün</b>
18	Tıp Meslekleri Hizmetleri	1-Konu İle İlgili Denetim Ekibinin Kurulması 2-Bölgemizde Faaliyette Olan Özel Sağlık Kuruluşlarının Kontrol Denetimlerinin Yapılması 3-Bölgemizde Faaliyette Olan Optisyenlerin Kontrol Denetimlerinin Yapılması 4-Bölgemizde Faaliyette Olan Sağlık Kabinlerinin Kontrol Denetimlerinin Yapılması	<b>1 Ay</b>

## BEYPAZARI İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ STANDART TABLOSU

19	İlaç ve Eczacılık Hizmetleri	1-Konu İle İlgili Yazıların İlgili Aile Hekimlerine Ve Eczanelere Bildirilmesi 2-Aile Hekimlerinin Kırmızı Ve Yeşil Reçete Taleplerinin Alınması 3-İl Halk Sağlığı Müdürlüğünde Reçetelerin Temini İçin Gerekli Yazışmaların Yapılması 4-Reçetelerin İmza Karşılığı Aile Hekimlerine Teslim Edilmesi 5-Aile Hekimleri Tarafından Hatalı Ve Eksik Yapılan Psikotrop İlaç Reçete Yazılarının İlgili Kişilere Tebliği Ve İl Halk Sağlığı Müdürlüğü İle Yazışmalarının Takibi. 6-Reçete Kontrolü	<b>2 Hafta</b>
----	------------------------------	---	----------------

### Beypazarı İlçe Sağlık Müdürlüğü Hizmet Standardı Tablosu

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

	<b>İlk Müracaat Yeri</b>	<b>İkinci Müracaat Yeri</b>
<b>Adı ve Soyadı</b>	Dr Kerem Zeki FİKRET	<b>Temel AYCA</b>
<b>Görev Unvanı</b>	<b>Sağlık Müdürü</b>	<b>Beypazarı Kaymakamı</b>
<b>Adresi</b>	Kurtuluş Mah.Milli Egemenlik Cad.No:59	Hacıkara Mah. Anafartalar Sokak No:1
<b>Telefon Numarası</b>	0 312 762 77 46	0 312 763 10 04
<b>Faks Numarası</b>	0 312 762 28 77	0 312 763 22 91
<b>E-posta adresi</b>	<b>beypazarisgb@gmail.com</b>	<b>beypazari@beypazari.gov.tr</b>