

T.C.
TURGUTLU KAYMAKAMLIĞI
TURGUTLU İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------------|---|--|--|
| 1 | Aile Hekimliği Kayıt İşlemlerinin Yürütülmesi | <ol style="list-style-type: none">1. T.C. Kimlik Numarası, Soy isim, Doğum Tarihi2. Kayıt Olmak İstedikleri Aile Hekimlerine Şahsi Müracaatları3. Aile Hekimlerinin herhangi bir nedenle müracaatı kabul etmemesi durumunda İlçe Sağlık Müdürlüğüne Başvurması | 1 Gün |
| 2 | Aile Sağlığı Merkezleri Denetimleri | <ol style="list-style-type: none">1. Denetime Giden Hekim Tarafından Onaylanan Denetim Formları | 1 Ay |
| 3 | Personel Planlama ve Görevlendirme ile İlgili Yazışmalar | <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Konu ile İlgili Resmi Yazı3. Makam Onayı | 1 - 7 Gün |
| 4 | İdari Mali İşler Birimi | <ol style="list-style-type: none">1. Sarf Malzeme Temini2. Demirbaş Malzeme Temini3. Fatura Ödeme İşlemleri4. İnşaat Emlak İşlemleri | 1 - 7 Gün |
| 5 | Okul Sağlığı Hizmetleri (İşitme Tarama-Ağız Diş Sağlığı Taramaları ve Eğitimleri- Sağlıklı Beslenme , Fiziksel Aktivite Eğitimleri) | <ol style="list-style-type: none">1. Veli Onam Formu2. Milli Eğitim Müdürlüğünden Alınan Sınıf Listeleri | Eğitim-Öğretim Dönemi Süresince |
| 6 | Mobil Birim | <ol style="list-style-type: none">1. Belirlenen Plan Dahilinde | 5 Gün |
| 7 | Organ Bağışı Başvurusu | <ol style="list-style-type: none">1. Nüfus Cüzdanı | 15 Dakika |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 8 | Gebe Bilgilendirme ve Eğitim Sınıfı Hizmetleri | 1. Gebenin Şahsi Başvurusu 2. Aile Hekimliği Birimince Yönlendirme | Belli Aralıklarla 3 Seans (Gebelik Sürecince) |
| 9 | Riskli Gebe Tespit – Tedavi ve Takip – Sevk İşlemleri | 1. Aile Hekimliği Birimince Yönlendirme | Gebelik Süresince |
| 10 | Eczane Denetimi | 1. Belirlenen Takvim Programı | 6 Aylık 2 Dönem Halinde |
| 11 | Eczane Şikayet İşlemleri | 1. Resmi Yazı / Dilekçe | 15 Gün |
| 12 | Aktar Denetimi | 1. Belirlenen Takvim Programı | Yılda 2 Defa |
| 13 | Aktar Şikayet İşlemleri | 1. Resmi Yazı / Dilekçe | 15 Gün |
| 14 | Optisyenlik Müessesesi Denetimi | 1. Belirlenen Takvim Programı | 6 Aylık 2 Dönem Halinde |
| 15 | Optisyenlik Müessesesi Şikayet İşlemleri | 1. Optisyenlik Müessesesi Denetimi | 15 Gün |
| 16 | Ortez Protez ve İşitme Merkezleri Denetimi | 1. Belirlenen Takvim Programı | 6 Aylık 2 Dönem Halinde |
| 17 | Ortez Protez ve İşitme Merkezleri Şikayet İşlemleri | 1. Resmi Yazı / Dilekçe | 15 Gün |
| 18 | Özel Ayaktan Teşhis ve Tedavi Yapan Sağlık Kurumları Denetimi | 1. Belirlenen Takvim Programı | Yılda 1 Defa |
| 19 | Özel Ayaktan Teşhis ve Tedavi Yapan Sağlık Kurumları Şikayet İşlemleri | 1. Resmi Yazı / Dilekçe | 15 Gün |

| | | | |
|----|--|--|----------------------------|
| 20 | Obezite Konusunda Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri Verilmesi | 1. Kişinin Şahsi Başvurusu 2. Aile Hekimliği Birimince Yönlendirme | 30 Dakika |
| 21 | Fiziksel Aktivite Konusunda Eğitim ve Danışmanlık | 1. Kişinin Şahsi Başvurusu 2. Aile Hekimliği Birimince Yönlendirme | 30 Dakika |
| 22 | Hac ve Aşılama Hizmetleri | 1. T.C. Kimlik Numarası 2. Aşı Kartı | 15 Dakika |
| 23 | Bulaşıcı Hastalıklar Salgın Raporları ve İncelemeleri | 1. Başvuru / İhbar / Bildirim | 7 Gün |
| 24 | Mevsimlik Tarım İşçileri Sağlık Taramaları | 1. Mevsimlik Tarım İşçileri Yerleşim Yeri Listeleri 2. Belirlenen Takvim Programı | Haziran-Eylül Ayları Arası |
| 25 | Çocuk Gelişimi Eğitim ve Danışmanlık | 1. Çocuğun Velisinin Şahsi Başvurusu | 45 Dakika |
| 26 | Psikososyal Destek Birimi (Bireysel Danışmanlık/Aile Danışmanlığı) | 1. Aile veya Kişinin Şahsi Başvurusu | 45 Dakika |
| 27 | Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniklerinin, Diş Hekimi Muayenehanelerinin, Diş Protez Laboratuvarlarının Denetimi | 1. Belirlenen Takvim Programı | Yılda 1 Defa |
| 28 | Kanser Taramaları | 1. Nüfus Cüzdanı 2. Kişinin Şahsi Müracaatı 3. Aile Hekimliği Birimine Yönlendirme | 15 Gün |

| | | | |
|----|--|--|---|
| 29 | Evlilik İşlemleri "Talasemi ve SMA kanı Alınması, Rapor Düzenlenmesi, Kan Sonuçlarının Takibi" | 1. Kimlik 2. 1 Adet Fotoğraf 3. Matbu Rapor Evrakları | 3 Gün |
| 30 | Lojman İşlemleri | 1. Resmi Yazı/ Dilekçe 2. Komisyon Kararı 3. Lojman Giriş-Çıkış Tutanağı | 15 Gün |
| 31 | Mernis Ölüm Tutanaklarının Düzenlenmesi | 1. Ölen Kişinin Nüfus Cüzdanı 2. Ölüm Belgesi | 1 Gün |
| 32 | Çevre Sağlığı Sularla İlgili İşlemler (Denetim ve Kontrol İzleme Numunesi) | 1. Belirlenen Takvim Programı 2. Dilekçe | 5 Gün |
| 33 | Çevre Sağlığı Sularla İlgili İşlemler (Bakiye Klor Ölçümü) | 1. Belirlenen Takvim Programı | 4 Saat |
| 34 | Çevre Sağlığı (Ruhsatlandırma Görüş) | 1. İşyerinin Bağlı Olduğu Ruhsat Vermeye Yetkili Kurumdan Resmi Yazı | 1 Ay |
| 35 | Dumansız Hava Sahası İrtibat Merkezine Yapılan 4207 Sayılı Kanun İhlalleri İhbarı | 1. Sabim Başvurusu 2. Şikayet Dilekçesi | İhbara müteakip denetim ekipleri veya kolluk kuvvetleri yönlendirir. (2 saat) |
| 36 | Dumansız Hava Sahası Denetimleri | 1. Ruhsatlı İşyerlerine | 1 Ay |
| 37 | Sigarayı Bırakma Konusunda Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri Verilmesi | 1. T.C. Kimlik Numarası 2. Kişinin Şahsi Müracaatı | 1 Gün |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 38 | İhbar ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi | 1. İhbar Dilekçesi 2. İhbara Dayanak Teşkil Eden Her Türlü Belge 3. Dilekçe | 30 Gün |
| 39 | Sabim Başvurusu | 1. Elektronik Başvuru Dilekçesi | 10 Gün |
| 40 | Cimer Başvurusu | 1. Elektronik Başvuru Dilekçesi | 30 Gün |
| 41 | Açık Kapı | 1. Elektronik Başvuru Dilekçesi | 7 Gün |
| 42 | Hasta İletişim Birimi | 1. Dilekçe ve Özürlü Raporu | 6 Ay |
| 43 | Halk Eğitimi | 1. Eğitim Programı | 30 Dakika |
| 44 | Hasta İletişim Birimi | 1. Kişinin Şahsi Başvurusu 2. Elektronik Başvuru Dilekçesi | Yerinde Anında Çözüm (Süreç Devam Ederse 10 Gün) |
| 45 | Rapor İtiraz İşlemleri | 1. Dilekçe ve Engelli Raporu | 6 Ay |
| 46 | Engelli Sürücü Komisyon İşlemleri | 1. Ehliyet için Sağlık Raporu 2. Kişinin Şahsi Başvurusu | 6 Ay |

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.

| | | |
|-------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| | İlk Müracaat Yeri : | İkinci Müracaat Yeri : |
| Ad-Soyad : | Dr.Bilgehan HASYİĞİT | Selami KAPANKAYA |
| Unvan : | İlçe Sağlık Müdürü | Turgutlu Kaymakamı |
| Adres : | Turgutlu İlçe Sağlık Müdürlüğü | Turgutlu Kaymakamlığı |
| Tel. : | 0-236-3120585 | 0236 313 26 06 |
| Faks : | 0236 3121704 | 0236 313 29 62 |
| E.Posta : | manisa.turgutlutsm@saglik.gov.tr | turgutlu@icisleri.gov.tr |