

EK-2
PURSAKLAR İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İnceleme, Soruşturma, İhbar, Şikayet ve Suç Duyuruları ile ilgili Diğer İşler	SABİM'e yapılan başvurular ile şahısların şikâyet veya talep dilekçeleri	30 Gün
2	Eczaneler – Ruhsat Verme İşlemleri	1. Dilekçe 2. Dükkanın bulunduğu binanın fotoğrafları 3. Özgeçmiş 4. Matbu Form 5. Diploma Fotokopisi 6. Plastik Dosya 7. En son çalıştığı iş yerinden alınan ayrılış belgesi 8. Göz Raporu 9. Sağlık Raporu 10. Savcılık Belgesi 11. Evlilik Cüzdanı / Boşanma İlanı Fotokopisi 12. 4 Adet Vesikalık Fotoğraf 13. Eczacı Odası Kayıt ve Uygunluk Belgesi / Muvazaa Değerlendirme Raporu 14. Eczane Krokisi 15. Harç Makbuzu 16. Belediyeden alınan bağımsız dükkân olduğuna dair belge ya da Tapu Senedi Not: İlk başvuruda istenilen belgeler liste halinde verilmekte olup ayrıntılar listede belirtilmektedir. Evrakların 2 nüsha halinde hazırlanması gerekmektedir.	30Gün
3	Eczane Devir İşlemleri İl dışı, İl içi, ilçemiz içinde bulunan eczanelerin devir işlemleri	1. Dilekçe (Devreden ve devir alan eczacının) 2. Dükkanın bulunduğu binanın fotoğrafları 3. Özgeçmiş 4. Matbu Form	20 Gün

EK-2
PURSAKLAR İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		<p>5. Diploma Fotokopisi 6. Eczane Ruhsatnamesi 7. En son çalıştığı iş yerinden alınan ayrılış belgesi 8. Göz Raporu 9. Sağlık Raporu 10. Savcılık Belgesi 11. 4 Adet Vesikalık Fotoğraf 12. Eczacı Odası Kayıt ve Uygunluk Belgesi / Muvazaa Değerlendirme Raporu 13. Eczane Krokisi 14. Harç Makbuzu, 15. Evlilik Cüzdanı / Boşanma İlanı Fotokopisi 16. Belediyeden alınan bağımsız dükkan olduğuna dair belge ya da Tapu Senedi Not: İlk başvuruda istenilen belgeler liste halinde verilmekte olup ayrıntılar listede belirtilmektedir. Evrakların 2 nüsha halinde hazırlanması gerekmektedir.</p>	
4	Eczane Ruhsat İptali İlçemiz Sınırları içinde bulunan eczanelerin kapanış işlemleri	<p>1. Dilekçe 2. Eczanenin boşaltıldığı ve tabelasının indirildiğine dair fotoğraf 3. İlaçların İade Faturaları 4. Eczane Ruhsatnamesinin Aslı</p>	20 Gün
5	Eczaneler- Mesul Müdür Tayini	<p>1. Dilekçe (Mesul Müdür tayin Edilen ve Eden Eczacının İmzasının olması gerekmektedir.)</p>	15 Gün
6	Adres Değişikliği Olan Eczanelerin Ruhsatlarında yeni adres bilgisinin güncellenmesi	<p>1. Dilekçe 2. Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Numarataj Şube Müdürlüğü'nden alınan Adres Tespiti Yazısı</p>	20 Gün

EK-2
PURSAKLAR İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	İlçemiz Sınırları içinde bulunan eczanelerden her ayın ilk 5 iş günü içerisinde Kontrole tabi reçetelerin teslim alınması, kontrolü ve İl Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilmesi	Üst yazı ekinde İlgili Reçeteler, İlgili Bildirim Formları, İlaç Muafiyet Raporları, İlaç Güvenlik İzlem Formları, Hasta Onay Formları	5 Gün
8	Özel Sağlık Kuruluşları Hakkındaki Şikâyetler	Dilekçe/e-posta yoluyla	20 Gün
9	BİMER işlemleri	Vatandaşlar, her türlü yazılı ihbar, şikayet, teklif ve dilekleri ile ilgili bilgi talebini içeren başvurulara ilişkin BİMER başvurusu ve Resmi Yazı	30 Gün
10	SABİM Şikayetleri	1- Resmi Yazı/ Dilekçe	30 Gün
11	Optisyenlik ve Optik Ürünlerle İlgili İşlemler	"1- Dilekçe	10 Gün
12	Kurum İçi Görevlendirme İşlemleri	"1) Dilekçe	15 Gün
13	"Yıllık İzinler	1) Şahsen Başvur 2) İzin Formu	1 Gün
14	Sihhi İzinler	"1) Kurum Üst Yazısı	3 Gün
15	Optisyenlik Ortez Protez İditme Cihazı Satış ve Uygulama Merkezleri İle Sağlık Kabinlerinin Açılış İşlemlerinden Başlayarak Ruhsatlandırma Yapılana Kadar Geçen Tüm İşlemler	1-Matbu Başvuru Dilekçesi 2- Dekont	3 Gün
16	Özel Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Veren Kuruluşlar ile diğer Özel Sağlık Hizmeti veren Kuruluşlara ait Protokol ve Teftiş Denetim Defterlerinin Onay İşlemleri.	1-Defter. 2- Onay Ücreti Dekontu.	1 Gün

EK-2
PURSAKLAR İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
17	Özel Sağlık Kuruluşlarının Açılış, İşleyiş ve Denetimleri	1- Dilekçe	10 Gün
18	Mal Bildirimi ile İlgili İşlemler	Mal Bildirim Beyanname Formu	1 Gün
19	Adli Davalar	Birimimize intikal eden dava dilekçeleri ile dava açılması için talep eden birimin üst yazısı, dayanak bilgi belgeler	15 Gün
20	İdari Davalar	İcra takibi başlatılması talebi içeren üst yazı ile alacağın dayanağı bilgi belgeler	1Ay
21	Beyaz Kod Uygulaması	1. Yaşanan Salıdırıya ilişkin tutanak, 2. Sağlık personelinin Talep Formu 3. Mağdur Personel yada mirasçılarının hukuki yardım istediklerine ilişkin yazılı beyanları 4. Şikâyetçi ve tanıkların isim adres ve T.C. Kimlik Numarasının bildirir liste	---
22	Soruşturma Kaydı	İnsan Kaynakları Müdürlüğünden intikal eden yazılar.	3 Gün
23	İnceleme Görevi	Şikâyet Dilekçesi, Kurumun Üst Yazısı	45 Gün
24	Ön İnceleme Görevi	Şikâyet Dilekçesi, Kurumun Üst Yazısı	45 Gün
25	Disiplin Cezalarına İtiraz	Ceza Evrakı, İnceleme Dosyası, Ceza Taltif Durumu	30 Gün
26	Acele ve Günlü Belgelerin Süresinde Gönderilmesi	Mahkeme ve Kurumlardan gelen evraklar	Belirtilen Süre
27	Disiplin Cezaları İşlemleri	Ceza Evrakı, İnceleme Dosyası, Ceza Taltif Durumu	15 Gün
28	Mahkeme ara kararlarını Mahkemece verilen süre dikkate alınarak yerine getirmek	Birimlerden bilgi ve belge isteme	Mahkemece Verilen Süre

EK-2
PURSAKLAR İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
29	Mahkeme kararlarının gereği için ilgili birimle yapılan yazışmalar	Mahkemeden gelen evraklar.	5 Gün
30	İlçe Sağlık Müdürlüğü çalışan personele basın açıklaması yapma ve televizyon programına katılma, televizyon çekim izni alma işlemlerinin yürütülmesi	Talep Yazısı ya da Dilekçe	10 gün*
31	Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplandırılması	Bilgi Edinme Başvuru Formu, E-Posta	15 Gün (Ek 15 Gün)
32	Sağlık Bakanlığı personeline işlenen suçlar kapsamında şiddet mağduru personelin hukuki yardım talebi	Savcılık suç duyurusu veya polis merkezi şikâyet tutanağı, Ek-1 Ankara Sağlık müdürlüğü Şiddet Bildirimi ve Hukuki Yardım Talep Formu Beyaz kod Bildirim Formu fotokopisi, Olay Tutanağı	Tüm evraklar tam ise 2 gün (Dava sürecinde hukuki yardım)

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
Adı ve Soyadı	Dr. İlker Abdurrahman BARUTÇU	Üzeyir Aziz ÖZEREN
Görev Unvanı	İlçe Sağlık Müdürü	Kaymakam
Adresi	İlçe Sağlık Müdürlüğü/PURSAKLAR	Pursaklar Kaymakamlığı
Telefon Numarası	(0312) 527 5838	(0312) 0312 5271111
Faks Numarası	(0312) 328 2230	(0312) 0312 527 43 43
E-posta adresi	ankara.pursaklarsm@saglik.gov.tr	bilgi@pursaklar.gov.tr