



00056894639


T. C.  
SAĞLIK BAKANLIĞI  
KAMU HASTANELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
Hukuk ve Mevzuat Dairesi Başkanlığı

Sayı : 89432283/045.02/  
Konu : Yönerge

11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 14/B maddesi ile kurulan Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü' nün hizmet birimlerinin oluşturulmasına ilişkin olarak hazırlanan, "Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü Hizmet Birimleri ve Görevleri Hakkında Yönerge" taslağı Bakanlık Makamı'nın 29/09/2017 tarihli ve 24204 sayılı Onayı ile yürürlüğe konulmuş idi.

Bilahare, "Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü Hizmet Birimleri ve Görevleri Hakkında Yönergede Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge" Bakanlık Makamı'nın 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Onayı ile yürürlüğe konulmuş olup, anılan değişiklikleri de içerir haliyle düzenlenmiş Yönerge ilişikte gönderilmiştir.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

  
Av. Erol DEMİRCİ  
Daire Başkanı

EKLER:  
Ek-1 Yönerge (8 sayfa)

DAĞITIM:  
Gereği İçin:  
Daire Başkanlıkları

Bilgi İçin:  
Genel Müdürlük Makamı (Özel Kalem)  
Genel Müdür Yardımcıları

**Yürürlük** : 29/09/2017 tarihli ve 24204 sayılı Bakan Onayı.

**Değişiklik** : 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı.

(Değişiklikler metne işlenmiştir.)

## **KAMU HASTANELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİRİMLERİ VE GÖREVLERİ HAKKINDA YÖNERGE**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

##### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü bünyesindeki daire başkanlıklarının görevleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü bünyesindeki daire başkanlıklarını kapsar.

##### **Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 14/B ve 40 ıncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### **Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Sağlık Bakanını,
- b) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- c) Genel Müdür: Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünü,
- ç) Genel Müdürlük: Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünü,
- d) Hizmet Birimi: Daire başkanlıkları ile daire başkanlıklarına bağlı birimleri,
- e) Sağlık Tesisleri: Bakanlığa bağlı ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmeti veren tesisleri, ifade eder.

### **İKİNCİ BÖLÜM**

#### **Hizmetlerin Yürütülmesi, Daire Başkanlıkları ve Görevleri**

##### **Hizmetlerin yürütülmesi**

**MADDE 4-** (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün görev ve hizmetlerinin yürütülmesinden, sevk ve idaresinden sorumludur. Genel müdür yardımcıları, Genel Müdür tarafından verilen görevleri yürütür ve hizmetlerin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcı olur.

(2) Genel Müdürlüğün hizmet birimleri bu Yönerge çerçevesinde oluşturulan daire başkanlıkları ile daire başkanlıklarına bağlı birimlerden oluşur. Daire başkanlıklarına bağlı olarak oluşturulacak birimlerin sayısı ve görevleri Genel Müdür tarafından belirlenir.

(3) Daire başkanlıkları doğrudan Genel Müdüre veya görevlendireceği Genel müdür yardımcısına bağlı olarak hizmet yürütür.

(4) Genel Müdürlükte birden fazla daireyi ilgilendiren konular için Genel Müdür tarafından koordinatör görevlendirilebilir.

(5) Genel Müdür tarafından özellikli veya dönemsel yürütülmesi gereken hizmetler için çalışma grupları veya birimler teşkil edilebilir.

(6) Daire başkanlıkları, bu Yönergede belirlenen görevlerin dışında Genel Müdür tarafından verilen benzer nitelikteki görevleri de yapmakla yükümlüdür.

**Yürürlük** : 29/09/2017 tarihli ve 24204 sayılı Bakan Onayı.

**Değişiklik** : 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı.

(Değişiklikler metne işlenmiştir.)

### **Daire başkanlıkları**

**MADDE 5-** (1) Genel Müdürlüğün daire başkanlıkları şunlardır:

- a) **(Değişik: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı)** Sağlık Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- b) Sağlık Tesisleri Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı,
- c) **(Değişik: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı)** Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- ç) Tıbbî Cihaz ve Tıbbî Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı,
- d) Acil Sağlık Hizmetleri ve Yurt Dışı Sağlık Birimleri Dairesi Başkanlığı,
- e) **(Değişik: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı)** İstatistik, Analiz, Raporlama ve Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığı,
- f) Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığı,
- g) Döner Sermaye Bütçe ve Muhasebe İşlemleri Dairesi Başkanlığı,
- ğ) Hukuk ve Mevzuat Dairesi Başkanlığı,
- h) Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi Başkanlığı,
- ı) Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı,
- i) Verimlilik ve Kalite Uygulamaları Dairesi Başkanlığı,
- j) Ek Ödeme Dairesi Başkanlığı,
- k) **(Değişik: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı)** İdari Hizmetler ve İletişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı,
- l) Hasta, Çalışan Hakları ve Güvenliği Dairesi Başkanlığı,
- m) İnsan Gücü Planlama Dairesi Başkanlığı
- n) Şehir Hastaneleri Koordinasyon Dairesi Başkanlığı,

### **Sağlık Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 6-** **(Değişik: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı)** (1) Sağlık Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sağlık tesisleri, ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık kuruluşlarını planlamaya uygun olarak kurmak ve işletmek, gerektiğinde bunları birleştirmek, ayırmak, nakletmek veya kapatmak.

b) Sağlık tesislerinin her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak.

c) Sağlık tesisleri bünyesindeki evde sağlık hizmetleri, toplum temelli ruh sağlığı hizmetleri, palyatif bakım hizmetleri, obezite, alkol ve madde bağımlılığı tedavi merkezleri gibi toplum temelli sağlık hizmetlerinin planlamalara uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

ç) Sağlık tesisleri bünyesindeki yoğun bakım, perinatal bakım, prematüre retinopati tanı ve tedavisi, replantasyon, onkoloji, yanık, kardiyovasküler cerrahi, organ, doku ve hücre nakli gibi özellikli planlama gerektiren hizmet birimlerini planlamaya uygun olarak kurmak, tescil iş ve işlemlerini takip etmek ve işletilmesini sağlamak.

d) Sağlık tesisleri bünyesindeki özellikli hizmet birimlerinin personel temini konusundaki çalışmalara destek vermek.

e) Hastanelerin personel, tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarının tespiti, temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek.

f) Bakanlığa bağlı sağlık tesisleri ile üniversitelerin ilgili birimlerinin birlikte kullanılması ve işbirliğine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

**Yürürlük** : 29/09/2017 tarihli ve 24204 sayılı Bakan Onayı.  
**Değişiklik** : 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı.  
(Değişiklikler metne işlenmiştir.)

### **Sağlık Tesisleri Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 7-** (1) Sağlık Tesisleri Yatırım, Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Sağlık yatırımlarının tıbbî cihaz hariç ihtiyaç programlarının hazırlanmasını ve açılışa kadar olan sürecini takip etmek, değerlendirmek, eksiklikleri ilgili birimlere raporlamak.
- Sağlık tesislerinin bakım, onarımla ilgili ödenek ve tedarik planlamasını yapmak ve sonuçlandırılması sürecini takip etmek.
- Yatırımların hizmete açılış aşamasında gerekli organizasyon ve koordinasyonu sağlamak.
- Genel Müdürlüğün kullanımındaki arsa ve binaların envanterini tutmak.

### **Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 8 - (Değişik: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı)** (1) Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Sağlık kuruluşlarında, hasta ve refakatçilerine yönelik hizmet vermek üzere sağlık otelleri ve anne otellerinin planlanması, standartlarının belirlenmesi, planlamalara uygun olarak kurulması ve işletilmesi, bakım hizmetlerinin planlanarak yürütülmesi, personel ve diğer kaynak ihtiyaçlarının belirlenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.

- Bakanlığa bağlı ikinci ve üçüncü basamak sağlık tesislerinde görevli personele yönelik yürütülecek sertifikalı eğitimler ile hizmet içi eğitimlere ilişkin her türlü iş ve işlemleri yürütmek ve ilgili birimler ile koordinasyon sağlamak, Genel Müdürlüğün eğitim faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek, klinik araştırmalara yönelik oluşturulan komisyonların sekretaryasını yapmak, ulusal ve uluslararası seminer, eğitim, sempozyum, toplantı, panel, kongre, konferans gibi etkinlikler düzenlemek, etkinliklere katılmak, güncel ve konu ile ilgili yayınları izlemek.

- Hizmet alımı yöntemi ile temin edilen sağlık otelciliği hizmetlerinin hizmet alımı öncesinde ve hizmet sırasındaki uygulama ve denetim esaslarını belirlemek.

- Sağlık tesislerinde sağlık otelciliği hizmetlerinde görev yapan personelin oryantasyon ve hizmet içi eğitimi ile ilgili işlemleri yürütmek.

- Yetiştirilmek amacıyla yurtdışına gönderilecek personelin iş ve işlemlerini yürütmek.”

### **Tıbbî Cihaz ve Tıbbî Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 9-** (1) Tıbbî Cihaz ve Tıbbî Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Sağlık yatırımlarının tıbbî cihaz ihtiyaç programlarının planlamaya uygun olarak hazırlanmasını sağlamak, tedarik planlamasını yapmak.

- Sağlık tesislerinin tıbbî cihaz ve tıbbî cihaz ile bağlantılı donanım, ödenek ve tedarik planlamasını yapmak ve sonuçlandırılması sürecini izlemek.

- Tıbbî cihaz ve sarf malzemesi gibi ürünlerin alımı ile sağlık tesislerince yürütülen görüntüleme, laboratuvar, kit karşılığı cihaz temini, sterilizasyon hizmet alımı, fizik tedavi hizmet alımı, TPN hizmet alımı gibi tıbbî cihaz hizmet alımı ve tıbbî hizmet alımlarına ilişkin planlamaları yapmak, mali imkanlar dahilinde gerekli izinleri vermek ve bu alımlar ile ilgili teknik ve hukukî düzenlemeleri yapmak.

- Planlamaya dahil cihazların demirbaş ya da hizmet alımı şeklinde teminine yönelik maliyet etkililik çalışmalarını yürütmek.

### **Acil Sağlık Hizmetleri ve Yurt Dışı Sağlık Birimleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 10-** (1) Acil Sağlık Hizmetleri ve Yurt Dışı Sağlık Birimleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Hastane acil servislerinin yapılandırılmasını ve geliştirilmesini sağlamak, tescil işlemlerini yürütmek, belirlenen usul ve esaslara göre hizmet vermesini sağlamak, hastane afet planları ve benzeri uygulamalara ilişkin eğitim faaliyetlerini ilgili birimler ile koordineli bir şekilde yürütmek.

**Yürürlük** : 29/09/2017 tarihli ve 24204 sayılı Bakan Onayı.

**Değişiklik** : 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı.

(Değişiklikler metne işlenmiştir.)

b) Hastane acil servislerinin 112 Acil Sağlık Hizmetleri ile koordinasyonuna yönelik faaliyetleri yürütmek.

c) Yurtdışı sağlık birimlerinin işletilmesini sağlamak.

ç) Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen iş ve işlemlerin Genel Müdürlük nezdinde koordinasyonunu sağlamak.

d) İnsani ve teknik yardım amaçlı yurtdışına sağlanacak kaynakların planlamasını yapmak ve gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

e) Yurtdışı sağlık birimlerinde yürütülecek olan eğitim faaliyetlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi ve Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile koordineli şekilde yürütmek.

f) (Ek: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) Sağlık tesislerinin sağlık turizmi uygulamalarının geliştirilmesine yönelik Bakanlığın ilgili birimleri ile koordinasyonu sağlamak.

**İstatistik, Analiz, Raporlama ve Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 11- (Değişik: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) (1) İstatistik, Analiz, Raporlama ve Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:**

a) İhtiyaç duyulan veriler için gerekli formları istatistiki veri toplama mantığına uygun şekilde birimlerle koordineli olarak hazırlamak, elde edilen verileri analiz etmek ve değerlendirmek.

b) Toplanan tüm verilerin doğru ve daha iyi anlaşılabilmesi için gerekli her türlü raporlama, tablo, grafik, bilgi notu ve benzerlerini hazırlamak ve bunları ihtiyaç duyan birimler ile paylaşmak.

c) Genel Müdürlük istatistiklerinin uluslararası sağlık istatistiklerine uygun olacak şekilde üretilmesini ve üretilen ulusal/uluslararası sağlık istatistiklerinin kalite açısından güvenilirliğini ve geçerliliğini kontrol etmek, güncel tutmak.

ç) Genel Müdürlüğe gelen istatistiki veri taleplerini (TÜİK gibi kurum ve kuruluşlar tarafından) değerlendirmek ve istatistiki bilgilerin paylaşılması konusunda koordinasyonu sağlamak.

d) Toplanan veya önceden toplanmış olan tüm verileri istatistiksel yöntemler kullanarak incelemek, sınıflandırmak, özetleyerek raporlamak ve arşivlemek.

e) Veri derleme teknikleri ile sağlık politikalarının belirlenmesine yönelik bilgi desteği sağlamak.

f) Karar destek sistemlerinin oluşumunu Genel Müdürlük içerisinde koordine etmek.

g) (Ek: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) Merkezi Hekim Randevu Sistemi (MHRS) ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ğ) (Ek: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) Genel Müdürlüğün stratejik yönetim iş ve işlemlerini koordine etmek.

**Finansal Analiz ve Faturalandırma Daire Başkanlığı**

**MADDE 12- (1) Finansal Analiz ve Faturalandırma Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:**

a) Sağlık tesislerinin mali durumlarını incelemek ve analiz etmek.

b) Sağlık tesislerinin finansal risklerini belirlemek ve değerlendirmek.

c) Sağlık tesislerinde verilen hizmetlere ilişkin maliyet analizleri yapmak.

ç) Sağlık tesislerinde verilen hizmetlerin fiyatlandırılmasına ilişkin görüş oluşturmak ve ilgili birimlere öneride bulunmak.

d) Teşhis ve tedavi yöntemlerinin maliyet etkililik ve maliyet yararlılık yönünden değerlendirmek ve bu alanda çalışmalar yapmak.

e) Sağlık tesislerinin gelirlerini izlemek, analiz etmek ve gelir artırıcı düzenleme önerilerinde bulunmak.

f) Sağlık tesislerinin Sağlık Uygulama Tebliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

g) Özel sağlık kuruluşlarının sağlık tesislerinden hizmet alımına ilişkin düzenlemeleri yapmak.

**Yürürlük** : 29/09/2017 tarihli ve 24204 sayılı Bakan Onayı.  
**Değişiklik** : 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı.  
(Değişiklikler metne işlenmiştir.)

ğ) Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünce yayımlanan Kamu Sağlık Hizmetleri Fiyat Tarifesine yönelik Genel Müdürlük görüşünü oluşturmak.

**Döner Sermaye Bütçe ve Muhasebe İşlemleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 13-** (1) Döner Sermaye Bütçe ve Muhasebe İşlemleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) (Değişik: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) Sağlık tesislerinin döner sermaye bütçe işlemlerini yürütmek ve takip etmek.

b) (Değişik: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) Sağlık tesislerinin muhasebe işlemlerini yürütmek ve hesap kayıtlarını izlemek.

c) Sağlık Tesisleri muhasebe uygulamalarını izlemek ve düzenlemelerini takip etmek.

ç) Sağlık tesislerinin mali durumlarına ilişkin risk alanlarını iyileştirmek amacıyla önerilerde bulunmak.

d) (Ek: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) Sağlık tesislerine ait döner sermaye işletme birimlerinin mali açılış ve kapanış işlemlerini yürütmek.

e) (Ek: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) Sağlık tesislerinin ödenek planlama işlemlerini yürütmek ve genel bütçe tahsis işlemlerini yapmak.

**Hukuk ve Mevzuat Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 14-** (1) Hukuk ve Mevzuat Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Mevzuat işlemleri

1) Diğer daire başkanlıklarının görev alanına giren konularda görüş oluşturulmasına katkı vermek.

2) Genel Müdürlükçe hazırlanacak mevzuat çalışmalarını ilgili daire başkanlıkları ile koordineli olarak yürütmek.

3) Genel Müdürlük görev alanına giren konularda yapılan kanun tasarısı ve kanun teklifleri, yönetmelik tasarıları hakkında ilgili daire başkanlıklarının görüşünü almak suretiyle görüş bildirmek.

b) Genel Müdürlüğü ilgilendiren davaların takibi ve koordinasyonu işlemleri;

1) Davalara ilişkin bilgi ve belgeleri ilgili daire başkanlıkları ve valilikler ile koordinasyonu sağlayarak Hukuk Müşavirliğine intikâl ettirmek.

2) Genel Müdürlük kayıtlarına giren yargı kararları ve icra dairesi müzakerelerini valiliklere ve ilgili daire başkanlıklarına bildirmek.

c) Genel Müdürlük görev alanına giren yazılı ve sözlü soru önergelerine, ilgili daire başkanlıkları ve birimlerle gerekli koordinasyonu sağlayarak cevap oluşturmak.

ç) Bilgi edinme başvurularına yönelik iş ve işlemleri koordine etmek.

**Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 15-** (1) Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Hizmet alımlarının mali ve ihale mevzuatı çerçevesinde takibini yapmak, analiz etmek ve değerlendirmek.

b) Mali kaynakların etkin, etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak için yapılan düzenlemelerin takibini yapmak ve değerlendirmek.

c) Sağlık tesislerinin ihale istatistiklerini değerlendirmek.

ç) Sağlık tesislerinin ihtiyaçları doğrultusunda merkezi alımına karar verilen tıbbi ürün ve cihazların satın alma süreci ile ilgili işlemleri ve teslim edilen ürünlerin muayene kabul ve sözleşme takip işlemlerini yürütmek.

d) Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin temini işlemlerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde yürütülmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

**Yürürlük** : 29/09/2017 tarihli ve 24204 sayılı Bakan Onayı.  
**Değişiklik** : 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı.  
(Değişiklikler metne işlenmiştir.)

e) (Ek: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) İhalelere katılmaktan yasaklama iş ve işlemlerini yürütmek.

f) (Ek: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) İş Kanunu ve toplu iş sözleşmelerinden kaynaklanan iş ve işlemleri yürütmek.

g) (Ek: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) İkinci ve üçüncü basamak sağlık tesislerinde bulunan ticari alanlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 16-** (1) Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sağlık tesislerinin stokların yönetime ilişkin düzenleme yapmak ve uygulamaları takip etmek

b) Sağlık tesislerinin stoklarını incelemek ve analiz etmek, stok tüketimlerini takip etmek ve gerekli tedbirleri almak.

c) (Değişik: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) Sağlık tesislerinde stok yönetimi kapsamında taşınır işlemlerini izlemek.

ç) Sağlık tesislerinin stok ve lojistik yönetimi süreçlerine ait faaliyetleri koordine etmek.

d) (Değişik: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) Sağlık tesislerinde ilaç ve tıbbî sarf yönetimine ilişkin hastane eczacılığı hizmetlerini düzenlemek ve faaliyetlerini koordine etmek.

e) Sağlık tesislerinde biyomedikal mühendislik hizmetlerini düzenlemek ve koordine etmek.

**Verimlilik ve Kalite Uygulamaları Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 17-** (1) Verimlilik ve Kalite Uygulamaları Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Bakanlığın strateji ve hedefleri doğrultusunda; sağlık tesislerinin kaynak kullanımının ve hizmet sunumunun etkinlik ve verimliliğini değerlendirmek.

b) Hizmetin etkin ve verimli sunumuna yönelik, değerlendirmeye yardımcı göstergeler belirlemek ve geliştirmek.

c) İstatistik, analiz ve raporlama daire başkanlığından gelen raporların sağlık tesisleri arasında karşılaştırmasını yapmak ve yayınlamak.

ç) Sağlık tesislerinin yerinde verimlilik değerlendirilmesi için gözlem ekiplerini kurmak ve gözlem sürecini yönetmek.

d) Sağlık sisteminde verimlilik değerlendirmesi adına uluslararası standartları araştırmak ve güncel uygulamaları takip etmek.

e) Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünce belirlenen kalite standartları ve göstergeler çerçevesinde hizmet kalitesini ve klinik kaliteyi arttırmaya yönelik çalışmalarda bulunmak.

f) Verimlilik değerlendirmesi ve yerinde değerlendirmelere yönelik eğitimler düzenlemek.

**Ek Ödeme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 18-** (1) Ek Ödeme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sağlık tesislerinde performansa dayalı ek ödeme uygulamalarını düzenlemek, izlemek ve değerlendirmek.

b) Performansa dayalı ek ödeme uygulamasına ilişkin girişimsel işlemlerin puanlarını periyodik olarak güncellemek.

c) Girişimsel işlemlerin ve puanlarının nitelik ve nicelik olarak değerlendirilmesine ilişkin rehber geliştirmek.

ç) Girişimsel işlemlere yönelik ihtiyaç halinde ihtisas komisyonları oluşturmak ve bu komisyonların çalışma usul ve esaslarını belirlemek.

d) Sağlık tesislerinin birim performans kriterlerini belirlemek ve düzenleyici işlemleri

- **Yürürlük** : 29/09/2017 tarihli ve 24204 sayılı Bakan Onayı.
- **Değişiklik** : 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı.
- (Değişiklikler metne işlenmiştir.)

hazırlamak.

e) Yapılan ek ödemelerin performans üzerindeki etkisini değerlendirmek.

#### **İdari Hizmetler ve İletişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 19- (1) (Değişik: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) (1) İdari Hizmetler ve İletişim Yönetimi Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:**

a) Genel Müdürlük personelinin özlük iş ve işlemlerini ilgili birimler nezdinde takîp ve koordine etmek.

b) Genel Müdürlüğün genel evrak ve arşiv iş ve işlemlerini yürütmek.

c) Tahakkuk ve mutemetlik işlemlerini yürütmek.

ç) Genel Müdürlük merkezinde Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde sayılan iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

d) Genel Müdürlük ve sağlık tesisleri arasında iletişim ile ilgili faaliyetleri planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak.

e) Genel Müdürlüğün teknik hizmetlerini, temizlik hizmetlerini ve sekreterlik hizmetlerini koordine etmek.

f) Genel Müdürlüğün fiziki ve insan kaynakları planlamasının koordinasyonunu yürütmek,

g) Genel Müdürlüğün EBYS işlemleri için ilgili genel müdürlük ile koordinasyonu sağlamak,

ğ) Kurumsal sosyal medya hesaplarını ve web sayfasını yönetmek, yazılı ve görsel basın ile sosyal medya hesaplarını takip etmek, sağlık alanında olumlu gündem oluşturulmasına yönelik faaliyetleri koordine etmek,

h) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği ile koordineli olarak düzeltme ve tekzip haklarının kullanılmasını sağlamak.

#### **Hasta, Çalışan Hakları ve Güvenliği Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 20- (1) Hasta, Çalışan Hakları ve Güvenliği Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:**

a) Sağlık tesislerinde hasta hakları, hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarının yürütülmesini sağlamak.

b) Sağlık tesislerinde tıbbi sosyal hizmetleri düzenlemek, uygulamaları değerlendirmek, birimlerin kurulmasını, çalışma programlarını, fiziki şartlarını ve personel standartlarını belirlemek, gerekli eğitimleri düzenlemek.

c) (Ek: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) Hasta ve çalışan memnuniyetine yönelik konularda Genel Müdürlüğü temsil etmek.

ç) (Ek: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı gereğince gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

d) (Ek: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) Sağlık kuruluşlarında engelli hizmetlerine yönelik uygulamaların mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.

#### **İnsan Gücü Planlama Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 21- (1) İnsan Gücü Planlama Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:**

a) Sağlık tesislerinde sağlık insan gücü ihtiyaç tespiti işlemleri ile ilgili analizler yaparak ilgili birimlere bildirmek.

b) Sağlık tesislerinde personel hareketlerini izlemek, değerlendirmek, personel dağılımı ile standart kadro cetvellerinin ihtiyaca uygunluğunu izlemek, değerlendirmek ve ilgili birimlere öneride bulunmak.

c) Sağlık tesislerinde personel ihtiyaçları ile ilgili geleceğe yönelik projeksiyon çalışmaları yapmak ve ilgili birimlere talep ve teklifte bulunmak.

d) İş yükü analizleri yaparak personel istihdam politikalarına katkı sağlamak.

e) (Ek: 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı) Sağlık tesislerinde personel



- **Yürürlük** : 29/09/2017 tarihli ve 24204 sayılı Bakan Onayı.
- **Değişiklik** : 17/11/2017 tarihli ve 21695 sayılı Bakan Onayı.
- (Değişiklikler metne işlenmiştir.)

çalıştırılmasına dayalı hizmet alım ihtiyaçlarını değerlendirmek, planlamasını yapmak ve takip modülü işlemlerini yürütmek.

**Şehir Hastaneleri Koordinasyon Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 22-** (1) Şehir Hastaneleri Koordinasyon Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır;

- a) Kamu özel ortaklığı modeli ile finanse edilen sağlık yatırımlarına ilişkin süreçleri takip etmek, bu yatırımların hizmete açılması ve sonrasındaki iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Şehir Hastanesi idareci ve personelinin kamu özel işbirliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını sağlamak.
- c) Koordinasyon kurullarının oluşturulması ve işleyişinin takibini yapmak.
- ç) Şirket ile ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü süreçlerini koordine etmek
- d) Yardım masasının işleyişinin takibi ve koordinasyonunu yapmak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**


**Son Hükümler**

**Yürürlük**

**MADDE 23-** (1) Bu Yönerge Bakan Onayı ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 24-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Bakan yürütür.

  
**Av. Emel DEMİRCİ**  
Hukuk ve Mevzuat  
Dairesi Başkanı