



GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: İSM.İÇK.FRM-
05Yayın Tarihi:
29.03.2019Revizyon No:
00Revizyon Tarihi
:.../.../....

Sayfa 1 / 2

1. GÖREV ÜNVANI	:Tıbbi Sekreter/İlhami KUMAT
2. BÖLÜMÜ	:Sağlık Hizmetleri Birimi İzleme,Değerlendirme ve Denetim Birimi- Kamu Sağlık Tesisleri Birimi
3. İŞİN KISA TANIMI	:Kamu sağlık tesisleri, Özel Muayenehaneler ve Tanı,Tedavi Merkezleri, Devlet Hastanesi(Yoğun Bakımlar,Diyaliz Merkezi,TRSM,Gebe Okulu,Acil Sevis,Engelli Sağlık Raporu,Denetimli Serbestliğe Hizmet Veren Laboratuvar,Kan Transfüzyon Merkezi) Optisyenler,medikaller,Güzellik salonları,Dış Protez Laboratuvarı,İşitme Merkezleri, Psikoteknik Değerlendirme Merkezi Açılış-Kapanış-Ruhsat Belgelerini düzenlenmek ve Denetimlerini Yapmak Açılacak merkezlerin belgelerini incelemek ve yerinde inceleme komisyonu oluşturup rapor hazırlamak, Yoğun bakım seviye ve tescil işlemlerini yürütmek Denetimler öncesi ilgili mevzuat ve yükümlülükleri araştırmak. Sağlıkla ilgili şikayetlerde denetimleri ve incelemeleri yapıp gerekli mercilere iletmek Yıllık İl denetim planlarını ve denetim faaliyet raporlarını hazırlamak ve Bakanlığa sunmak,denetçileri belirlemek ve denetim ekibini kurmak. Sağlık Bakanlığına bağlı 2. ve 3. Basamak sağlık tesisleri, Devlet üniversiteleri, belediyeler, OSB'ne bağlı sağlık tesisleri yatak artırma/azaltma, ön izin, ruhsat ve faaliyet izni ile ilgili işleri yürütmek. Mesul müdür değişikliğinde ruhsat ve çalışma belgelerini yenilemek.
4. GÖREV VE SORUMLULUKLARI	:İş tanımındaki iş ve işlemleri yapmak Günlük yazışmaları ilgili yerlere gönderip, takibini yapmak Açılacak merkezler için başvuru belgelerini teslim alıp komisyon oluşturulup yerinde inceleme yapılıp raporlanması. Birimdeki konularla alakalı değişen mevzuat ve yükümlülüklerin takibini yapılması. İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
5. YETKİLERİ	:-
6. EN YAKIN YÖNETİCİSİ	:Dr.Hatice AVCIOĞLU
7. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI	:
8. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER	
8.1. Eğitim	: Önlisans
8.2. Yabancı Dil	:
8.3. Deneyim	:



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: İSM.İÇK.FRM-
05

Yayın Tarihi:
29.03.2019

Revizyon No:
00

Revizyon Tarihi
:.../.../....

Sayfa 2 / 2

8.4. Özel Bilgi / Beceri :

9. ÇALIŞMA KOŞULLARI

9.1. Çalışma Ortamı :

9.2. Çalışma Saatleri :

9.3. Fazla Mesai :

9.4. Risk Durumu :

9.5. Seyahat Durumu :

HAZIRLAYAN

İzleme, Değerlendirme ve Denetim
Birimi

İlhami KUMAT
Sevinç SERT USTA

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN