

**MERSİN SİLİFKE İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu	Dilekçe (Başvuru Sahibinin Adı ve Soyadı-İkametgâh adresi-İletişim bilgilerini içeren)	30 Gün
2	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Dilekçe / Başvuru Belgesi (Başvuru Sahibinin Adı ve Soyadı-İkametgâh adresi-İletişim bilgilerini içeren)	15 Gün
3	CİMER Başvuruları (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)	Elektronik Ortam Başvuru Belgesi	30 Gün
4	SABİM Başvuruları (Sağlık Bakanlığı İletişim Merkezi)	Elektronik Ortam Başvuru Belgesi	30 Gün
5	Açık Kapı Büro Hizmetleri Başvuruları (2018/13 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi)	Elektronik Ortam Başvuru Belgesi	7 Gün
6	Arşiv Hizmeti	Resmi Yazı / Dilekçe	1 Gün
7	Özel Muayenehane Açılış Başvuru İşlemleri	1) Muayenehanenin açılacağı adresi, çalışma saatlerini ve Ek-13'te yer alan işlemlerden hangilerinin yapılacağını belirten uygunluk belgesi düzenlenmesini içeren dilekçe 2) Muayenehanenin oda esasında bütün mekânlarının ne amaçla kullanılacağını gösterir mimar tarafından çizilmiş en az 1/100 ölçekli ve Müdürlük tarafından yerinde bizzat görülerek doğruluğu onaylanmış plan örneği 3) Muayenehane açacak olan tabibin diplomasının ve varsa uzmanlık belgesinin Müdürlüğe tasdikli sureti, adli sicil beyanı, tabip odası kayıt belgesi ile iki adet vesikalık fotoğrafı 4) Muayenehanede kullanılacak ve bulundurulması mecburi asgari tıbbi malzeme ve donanım ile ilaç listeleri dikkate alınarak hazırlanmış, Müdürlük tarafından yerinde bizzat görülerek doğruluğu onaylanmış asgari araç-gereç ve ilaç listesi 5) Binanın yapı kullanma izin belgesinin aslı ya da müdürlüğe onaylı sureti 6) Muayenehanenin bulunduğu kısımda ilgili mevzuata göre yangına karşı gereken tedbirlerin alındığına dair yetkili merciden alınan belge 7)	10 Gün
8	Özel Muayenehane / Özel Diş Hekimi Muayenehane İşleyiş ve Denetimleri	Resmi Yazı	10 Gün
9	Özel Diş Hekimi Muayenehanesi Açılış Başvuru İşlemleri	1) Muayenehanenin açılacağı adresi, belirten ve ruhsatname düzenlenmesi talebini içeren dilekçe. 2) Muayenehanenin bütün mekânlarının kullanım amaçlarını gösterir, tekniğine uygun kat planı örneği. 3) Muayenehane açacak olan diş hekiminin diplomasının ve varsa uzmanlık belgesinin Müdürlüğe tasdikli sureti ile iki adet vesikalık fotoğrafı. 4) Muayenehanede bulunması zorunlu tıbbi cihazlar (marka, seri numarası veya bu numara yerine geçen bilgiler olacak şekilde) ile acil setinde bulunması gereken tıbbi ve sarf malzemelerin (isimlerini ve sayılarını gösterecek şekilde) kuruluş sahibi imzalı listesi. 5) Yangına karşı ilgili mevzuata uygun şekilde yangın için gerekli tedbirlerin alındığına dair yetkili mercilerden alınmış belge. 6) Varsa çalışan personelin iş sözleşmesi ve Sosyal Güvenlik Kurumu kaydı ile diplomaları (diploma ve sözleşmelerin, aslı görülmek şartıyla müdürlük tasdikli suretleri. 7) Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine göre yapılmış sözleşme. 8) Diş hekimleri odasına kayıtlı olduğuna dair beyan. 9) Adli sicil beyanı.	10 Gün
10	Optisyenlik Müessesesi Açılış Başvurusu İşlemleri	1-Dilekçe 2-Diploma örneği 3-T.C.Kimlik Beyanı 4-Ticaret sicil gazetesi 5-Hizmet Sözleşmesi 6-Vesikalık Fotoğraf 7-Sağlık Raporu 8-1/100 ölçekli kroki 9-Zorunlu araç gereç listesi 10-Yangına karşı tedbirlerin alındığına dair rapor 11-Hak Yoksunluğu Beyanı	5 Gün
11	Bitkisel drog satış izin belgesi	1-Dilekçe 2-En son mezun olduğu okuldan diploma sureti 3-İş yeri ruhsatı 4-Satışını yapacağı bitkisel droglara ait liste 5-İkametgâh Senedi 6-Vergi Levhası 7-Savcılık Belgesi 8-Nüfus Cüzdan Sureti 9- İşyeri Uygunluk Belgesi 10- Yer ile ilgili kroki 11-Vesikalık fotoğraf 12-Taahhütname	5 Gün
12	Aktar ve Baharatçılarının Denetimi	Resmi Yazı	5 Gün
13	Eczane Denetimleri	Resmi Yazı	30 Gün
14	Optisyenlik Müessesesi Denetimleri	Resmi Yazı	5 Gün
15	Organ ve Doku Bağış İşlemleri	Bağış Formu	10 Dakika
16	Özel Sağlık Kuruluşları Defter Onayları	1-Ücret Dekontu 2-Defter	2 Saat

17	Koordinasyon Hizmetleri (Ambulans Temini-Tedavi Kabul Etmeyen Ruh sağlığı Hastalarının Sağlık Kurumuna Nakli)	1-Dilekçe 2-Vasi Belgesi	10 GÜN
18	TUBATIS (Tütün Bağımlılığı Tedavi İzlem Merkezi çalışmaları kapsamında Sigara Bırakma İlacı Dağıtımı)	Kimlik	5 dakika
19	Danışmanlık Hizmetleri 1-Bireysel Psikolog Görüşmesi 2-Bireysel Diyetisyen Görüşmesi	Kimlik	1-)1 saat 2-)30 Dakika
20	Gebe Sınıfı Danışmanlık Eğitimleri	Vatandaşlık No	Her biri ikişer(2'şer) saat olmak üzere toplam 4 seans.
21	Su Numune Alınması (İçme ve Kullanma Suyu,Deniz Havuz Suyu )	Dilekçe	1-7 GÜN
22	İşyeri Ruhsat Görüşü/Denetim/İlçe Hıfzısıhha Kurul Toplanması,Ambalajlı Su İşyeri Denetimi	Üst Yazı	7-15 GÜN
23	Biyosidal Ürün Denetimi		1 ay
24	Biyosidal İşyeri Denetimi		3 ayda bir
25	Kanser Tarama Hizmetleri (Numune alımı/Sonuç Bildirimi)	1-Kimlik 2-Hasta Bilgilendirme ve Onam Formu	30Dak./30 GÜN
26	Mesai Satleri Harici İşyeri Hekimliği Başvuru İşlemleri	1-İşyeri Hekimi İzin Talep ve Taahhütname Formu 2-İşyeri Hekimliği Sertifikası 3-İşyeri Bilgi Formu(Hizmet Yapılacak İşyerine ait) 4-İşyeri Hekimliği Aylık Çalışma Planı Onay Sonrası Belgeler: 1-Sözleşme (İSG KATİP çıktısı)	30 gün
27	İşe Giriş Periyodik Muayene Raporları	1-Kimlik 2-Sağlık Tetkikleri 3-Vesikalık Fotoğraf (2 adet)	1-7 gün
28	İş Sağlığı ve Güvenliđi Hizmetlerinin Talep İşlemleri	1-Dilekçe 2-İşyeri Tanıtım Formu	30 gün
29	Aile Hekimi Değiştirme / Kayıt İşlemleri	1-Dilekçe 2-Kimlik Fotokopisi	3 Dakika

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

İLK MÜRACAAT YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
Adı ve Soyadı	Dr.Hakan YENER	Adı ve Soyadı	:Ersin EMİROĐLU
Görev Unvanı	İlçe Sağlık Müdürü	Görev Unvanı	:Kaymakam
Adres	İlçe Sağlık Müdürlüğü Gazi Mah.Celal BAYAR Cad. No:5 Silifke / MERSİN	Adresi	: Silifke Kaymakamlığı Saray Mahallesi Cavit Erden Caddesi Hükümet Konağı Silifke/ MERSİN
Telefon	0(324) 714 99 00-714 02 01	Telefon :	(0324) 714 15 41 - 714 10 01
Faks	0324 714 12 01	Faks :	324 714 78 82
E-posta	<a href="mailto:mersin.silifkesm@sađlik.gov.tr">mersin.silifkesm@sađlik.gov.tr</a>	e-posta :	<a href="mailto:silifke@icisleri.gov.tr">silifke@icisleri.gov.tr</a>

12/09/2019  
Hazırlayan:  
Aysel PAYLAR

12/09/2019  
Onaylayan  
Dr.Hakan YENER  
İlçe Sağlık Müdürü