

## **21/06/2012 tarihli ve 12023 sayılı Bakan Onayı İle Yürürlüğe Konulan:**

### **SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DAİRE BAŞKANLIKLARININ GÖREVLERİNE DAİR YÖNERGE**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

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

###### **Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesindeki daire başkanlıklarının görev ve yetkilerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Bu Yönerge, Sağlık Hizmetleri 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 40 ıncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

###### **Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
  - b) Genel Müdürlük: Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
  - c) Genel Müdür: Sağlık Hizmetleri Genel Müdürünü,
  - ç) KHK: 11/10/2011 tarihli ve 663 Sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameyi,
  - d) Kamu sağlık tesisi: 1219 sayılı Kanunun 12 nci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sağlık hizmet sunucularına ait sağlık tesislerini,
  - e) İzleme: Daire başkanlıkları tarafından görev alanına ilişkin faaliyette bulunan kurum ve kuruluşların iş ve işlemlerinin, periyodik olarak yerinde incelenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesini yapma veya yaptırma sürecini,
- ifade eder.

#### **İKİNCİ BÖLÜM**

##### **Daire Başkanlıkları ve Görevleri**

###### **Daire başkanlıkları**

**MADDE 4 -** (1) Genel Müdürlüğün daire başkanlıkları şunlardır:

- a) Kamu sağlık tesisleri ruhsatlandırma daire başkanlığı,
- b) Özel sağlık tesisleri ruhsatlandırma daire başkanlığı,
- c) Özel sağlık tesisleri faaliyet daire başkanlığı,
- ç) Özel teşhis ve tedavi merkezleri daire başkanlığı,
- d) Denetim ve değerlendirme daire başkanlığı,
- e) Sağlık turizmi daire başkanlığı,
- f) Organ, doku nakli ve diyaliz hizmetleri daire başkanlığı,
- g) Tıbbi laboratuvar hizmetleri daire başkanlığı,
- ğ) Kan hizmetleri daire başkanlığı,
- h) Hasta hakları ve tıbbi sosyal hizmetler daire başkanlığı,
- ı) Sağlık hizmet standartları daire başkanlığı,
- i) Sağlık meslek standartları daire başkanlığı,
- j) Eğitim ve sertifikasyon hizmetleri daire başkanlığı,
- k) Sağlık insan gücü planlama daire başkanlığı,
- l) Sağlık hizmetleri planlama daire başkanlığı,
- m) Tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık eğitimi daire başkanlığı,
- n) Tescil ve denklik işlemleri daire başkanlığı,
- o) İdari ve mali işler daire başkanlığı,
- ö) Mevzuat işleri daire başkanlığı,

- p) Sosyal güvenlik uygulamaları daire başkanlığı,
- r) İstatistik, analiz ve bilgi sistemleri daire başkanlığı,
- s) Sağlıkta kalite ve akreditasyon daire başkanlığı,
- ş) Geleneksel, tamamlayıcı ve alternatif tıp uygulamaları daire başkanlığı

(2) Genel müdür, birden fazla daireyi ilgilendiren konular için daire başkanlıkları ve dış kurumlarla koordinasyonu sağlamak üzere bölüm koordinatörü görevlendirebilir.

#### **Kamu sağlık tesisleri ruhsatlandırma daire başkanlığı**

**MADDE 5-** (1) Kamu sağlık tesisleri ruhsatlandırma daire başkanlığının Görevleri şunlardır:

- a) Kamu sağlık tesisleri ile vakıf üniversitelerinin sağlık tesislerine ait binaların;
  - 1) Ön izin, ruhsat verilmesi ve iptali işlemlerini,
  - 2) Birleşme, dönüşüm ve taşınma, kat ilavesi, ek bina işlemlerini, tescil etmek,
- b) Ruhsatlandırma sonrası faaliyet izin belgesi düzenlenmesi işlemlerinden;
  - 1) Yatak/ünit artırma/azaltma, rol değişikliği, uzmanlık dalı/klinik, özellikli tıbbi hizmet birimi, planlamaya tabi cihaz ilave-iptali, isim, adres ve unvan değişikliklerine ilişkin işlemleri,
  - 2) Faaliyetini askıya alma, durdurma ve kapatma, tekrar faaliyete başlaması ile ilgili işlemleri, tescil etmek,
- c) Valiliklerce yapılan hastane birlikte kullanım protokollerini takip etmek,
- ç) Tıbbi Cihaz Daimi Özel İhtisas Komisyonu sekretaryasını yürütmek,
- d) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Özel sağlık tesisleri ruhsatlandırma daire başkanlığı**

**MADDE 6 -** (1) Özel sağlık tesisleri ruhsatlandırma daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Gerçek kişiler ile özel hukuk tüzel kişilerine ait özel hastane ve tıp merkezleri binalarının;
  - 1) Ön izin ve iptali işlemlerini,
  - 2) Tıp merkezlerinin özel hastaneye dönüşümü, kat ilavesi ve ek bina taleplerinin kabulü ve planlamayı ilgilendiren konularda ilgili birimlerle koordinasyonu,
  - 3) Ruhsata esas proje incelemesi ve onayı ile değişikliklere ait işlemleri,
  - 4) Ruhsat verilmesi işlemlerini, yürütmek veya yürütülmesini sağlamak ve ruhsatı tescil etmek,
- b) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Özel sağlık tesisleri faaliyet daire başkanlığı**

**MADDE 7 -** (1) Özel Sağlık Tesisleri Faaliyet Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Gerçek kişiler ile özel hukuk tüzel kişilerine ait hastane ve bağlı binaları ile tıp merkezlerine faaliyet izin belgesi düzenlenmesi,
- b) Gerçek kişiler ile özel hukuk tüzel kişilerine ait özel hastane ve tıp merkezleri ve binalarının;
  - 1) Ruhsatlandırma sonrası ilk faaliyet izin belgesini düzenleme,
  - 2) Uzmanlık dalı, tıbbi hizmet birimi, cihaz ilave-iptali, isim, adres, sahiplik-unvan değişiklikleri, yatak artırma/azaltma, kuruluş ve kadro devri, birleşme, taşınma işlemleri ve planlamayı ilgilendiren konularda ilgili birimlerle koordinasyonu,
  - 3) Mesul müdür ve yardımcılığı değişikliği işlemlerinin takibi,
  - 4) Faaliyetini askıya alma, durdurma ve kapatma, tekrar faaliyete başlaması ile ilgili işlemleri, gerektiğinde süreli veya süresiz ruhsat iptali,
  - 5) Faaliyetlerini izlemek, işlemlerini yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- c) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Özel teşhis ve tedavi merkezleri daire başkanlığı**

**MADDE 8 -** (1) Özel teşhis ve tedavi merkezleri daire başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Üremeye yardımcı tedavi merkezleri, hiperbarik oksijen tedavi merkezlerini ve genetik hastalıklar tanı merkezlerini planlamak, ruhsat düzenlenmesi ve iptali işlemlerini yürütmek, faaliyetlerini izlemek, tesis izni verilmiş kaplıcalara tedavi amaçlı sağlık hizmeti sunulmasına yönelik izin vermek,

b) Özel ağız ve diş sağlığı merkezlerinin, müstakil olarak veya sağlık kuruluşları bünyesinde açılan/açılacak müessese ve ünitelerin, muayenehanelerin, polikliniklerin, ağız diş sağlığı muayenehane ve poliklinikleri, diş protez laboratuvarları, psikoteknik değerlendirme merkezleri, evde bakım hizmeti sunan kuruluşlar, sağlık kabinleri, ecza dolapları ve benzerlerinin

1) Faaliyetlerini izlemek,

2) Ruhsat verilmesi ve iptali işlemlerini,

3) Mesul müdür ve yardımcılığı belgesi düzenleme ve değişikliği işlemlerinin takibini,

4) Dönüşüm, birleşme ve taşınma, kat ilavesi, ek bina ve proje tadilatı, yatak/ünite artırma/azaltma, sahip/unvan değişikliği işlemlerini,

yürütmek veya yürütülmesini sağlamak ve tescil etmek,

c) Genetik hastalıklarda uluslararası biyolojik materyal nakil işlemlerini değerlendirmek, genetik hastalıklar ile ilgili yapılan araştırma ve çalışmalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Denetim ve değerlendirme daire başkanlığı**

**MADDE 9 -** (1) Denetim ve değerlendirme daire başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sağlık kurum ve kuruluşlarının mevzuata, Bakanlık politika ve düzenlemelerine uygunluk denetimini, Bakanlık Denetim Hizmetleri Başkanlığı, Bağlı Kuruluş Denetim Birimleri ile işbirliği içerisinde yürütmek ve gerekli yaptırımları uygulamak veya uygulatmak,

b) Özel sağlık kuruluşlarının denetimine ilişkin yöntem ve teknikleri geliştirmek, denetim rehberleri hazırlamak, denetimlerin etkinliğini ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak,

c) Özel sağlık kuruluşlarının iş ve işlemleri hakkında şikâyet başvurularını değerlendirmek, gerektiğinde inceleme yapmak,

ç) Bakanlık sağlık denetçilerince yapılan olağan ve olağandışı denetim raporlarına ilişkin işlemleri yürütmek,

d) Sağlık kurum ve kuruluşlarında performans denetimi yapmak,

e) Sağlık kurum ve kuruluşlarınca yapılan bilgilendirme ve tanıtımlarla ilgili gerektiğinde inceleme yapmak, mevzuata aykırılığı tespit edilenler ile ilgili gerekli yaptırımları uygulamak veya uygulatmak,

f) Sağlık kurum ve kuruluşlarının faaliyetleri hakkında gerektiğinde denetim ve değerlendirme yapmak amacıyla bilimsel nitelikli komisyonlar kurmak,

g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sağlık turizmi daire başkanlığı**

**MADDE 10 -** (1) Sağlık Turizmi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sağlık turizmi ve turistlerin sağlığı ile ilgili hizmetleri planlamak, gerekli izinleri vermek,

b) Sağlık turizmi ile ilgili iş ve işlemleri ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak yürütmek,

c) Yaşlı ve engelli turizmi ve termal turizmi ile ilgili kaplıcaları, içme merkezlerini ve iklim kür merkezlerinin (Klimaterapi merkezlerini) faaliyetlerini sağlık turizmi açısından izlemek,

ç) Yurt dışından ülkemize tedavi amaçlı gelecek hastaların sağlık turizmi açısından kabul kriterlerini oluşturmak ve bu hastaların talep ve şikâyetlerini incelemek,

d) Sağlık turizmi ve turistlerin sağlığı kapsamındaki hastalara gerektiğinde yardım ve danışmanlık hizmetlerini sunmak ve kayıtlarını tutmak,

e) Sağlık serbest bölgeleri ile buralarda sunulacak sağlık hizmetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

f) Sağlık alanında ikili işbirliği kapsamında ülkemize gelen ve tedavisi uygun görülen hastalara ilişkin işlemleri planlamak ve koordine etmek,

g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Organ, doku nakli ve diyaliz hizmetleri daire başkanlığı**

**MADDE 11-(1)** Organ, doku nakli ve diyaliz hizmetleri daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Ülkenin doku ve hücre nakli hizmetlerini koordine etmek, doku bilgi bankası oluşturmak, kordon kanı bankası kurulmasını sağlamak,
- b) Organ, doku, hücre nakli uygulayan merkezler ve diyaliz ile ilgili hizmetleri planlamak, ruhsat düzenlenmesi ve iptali işlemlerini yürütmek, faaliyetlerini izlemek,
- c) Organ ve doku nakli hizmetlerinin yürütülmesini sağlamaya yönelik olarak Ulusal Organ ve Doku Nakli Koordinasyon Sistemi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) Organ nakli bilincini artırma, beyin ölümü tespiti ve kadavra verici sayısının artırılmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- d) Organ ve doku vericilerinin sayısının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- e) Organ Nakli hizmetlerinde yararlanılan laboratuarlara ilişkin çalışmaları koordine etmek,
- f) Gerektiğinde çalışma ve bilimsel komisyonlar kurmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek,
- g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tıbbi laboratuvar hizmetleri daire başkanlığı**

**MADDE 12 - (1)** Tıbbi laboratuvar hizmetleri daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kamuya ve özel sağlık tesislerine ait tıbbi tanı laboratuvar hizmetlerini planlamak, tıbbi tanı ve doku tiplene laboratuvarlarına ilişkin ruhsat düzenlenmesi ve iptali işlemlerini yürütmek, faaliyetlerini izlemek,
- b) Tıbbi tanı laboratuvarlarının kalite kontrol sistemlerini uygulamalarını sağlamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- c) Tıbbi tanı laboratuvarları ve araştırma laboratuvarlarının görev ve yetkilerine ilişkin mevzuat oluşturmak,
- ç) Test maliyetlerinin analizini yapmak ve iyileştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- d) Cihaz ve alt yapıya yönelik teknolojik gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek,
- e) Laboratuvar disiplinlerine göre testlerin sınıflandırılmasına dair çalışma yapmak,
- f) Laboratuvarların standardize edilen yöntemleri uygulamalarına ve laboratuvarlar arası karşılaştırmalı testlerle doğru tanı koyma uygulamasına ilişkin çalışma yürütmek,
- g) Gerektiğinde çalışma ve bilimsel komisyonlar kurmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek,
- ğ) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Kan hizmetleri daire başkanlığı**

**MADDE 13 - (1)** Kan hizmetleri daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kan hizmetlerini planlamak, kan hizmet birimlerinin ve terapötik aferez merkezlerine ilişkin ruhsat düzenlenmesi ve iptali işlemlerini yürütmek, personel, araç-gereç, hizmet, iş ve işleyiş standartları açısından çalışma esas ve usullerini belirlemek, faaliyetlerini izlemek,
- b) Kan Hizmet Birimleri ve Terapötik Aferez Merkezlerinde ve bu birim ve merkezlerin denetiminde görev yapacak personelin eğitim ve sertifikalandırma işlemlerini yürütmek
- c) Kan Bankacılığı ve Transfüzyon Tıbbi Eğitim Merkezlerinin ve Terapötik Aferez Eğitim Merkezlerinin yetkilendirilmesi işlemlerini yürütmek,
- ç) Kan ve Kan Ürünleri ve Terapötik Aferez ile ilgili verilerin toplanmasını sağlamak ve analizini yapmak,
- d) Kan ve Kan Ürünleri ile ilgili Hemovijilans Ağının oluşturulmasını sağlamak ve bildirim yapılan "istenmeyen ciddi etki ve olayları" takip etmek ve değerlendirmek,
- e) Olağanüstü durumlarda, ülkenin kan ve kan ürünleri ihtiyacı için gerekli olan kan tahsis planlarını hazırlamak ve güncel tutmak,
- f) Gerektiğinde çalışma ve bilimsel komisyonlar kurmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek,
- g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hasta hakları ve tıbbi sosyal hizmetler daire başkanlığı**

**MADDE 14 -** (1) Hasta hakları ve tıbbi sosyal hizmetler daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Hasta hakları ve tıbbi sosyal hizmet birim ve kurullarını oluşturmak ve bu kurulların görevlerini belirlemek ve çalışmalarını izlemek,
- b) Hasta hakları ve tıbbi sosyal hizmet birim ve kurullarının kurulmasını sağlamak, buralarda görev yapacak personelin niteliğini belirlemek,
- c) Türkiye'de tedavisi mümkün olmayan hastaların Yurt Dışı Sağlık Kurulu Raporlarını onaylamak ve bu hastalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) Evde sağlık hizmetleri standartlarını oluşturmak ve bu kapsamda hizmet sunan kurumları yetkilendirmek,
- d) İnsan haklarına ilişkin uluslararası sözleşmeler kapsamında ülkemize yapılan ziyaret ve inceleme raporları doğrultusunda gündeme gelen konulara ilişkin çalışma yapmak,
- e) Alkol ve madde bağımlılığı tedavi merkezlerine yönelik standartları belirlemek, açılışlarına izin vermek, izlemek ve madde bağımlılığı tıbbi tedavi sonrası rehabilitasyon çalışmalarını organize etmek,
- f) Seyrek görülen hastalıklara yakalanan hastaların sağlık hizmetine erişimini kolaylaştırmaya yönelik çalışma yapmak,
- g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sağlık hizmet standartları daire başkanlığı**

**MADDE 15 -** (1) Sağlık hizmet standartları daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Uyku bozuklukları tanı ve tedavi merkezleri, yoğun bakım, yanık ve yara bakım üniteleri/merkezleri gibi özellik arz eden merkezleri planlamak ve bu ünitelere/merkezlere ait ruhsat düzenlenmesi ve iptali işlemlerini yürütmek, faaliyetlerini izlemek,
- b) Seyrek görülen hastalıkların önlenmesi, tanı ve tedavilerinin sağlanmasına ilişkin faaliyetleri izlemek,
- c) Sağlık hizmetlerine ilişkin standart ve uygulama rehberleri oluşturmak,
- ç) Özellikle sağlık hizmetlerinin ve kanıta dayalı tıbbi uygulamaların standartlarının belirlenmesi, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına ilişkin çalışmaları yürütmek,
- d) Seviyelendirilen sağlık hizmetlerine yönelik düzenlemeler yapmak ve bu birimleri tescil etmek,
- e) Hastane Enfeksiyonları Bilimsel Danışma Kurulu sekretaryasını yürütmek,
- f) Hastane enfeksiyonları enfeksiyon kontrol hekimliği ve enfeksiyon kontrol hemşireliği sertifikasyon programlarını düzenlemek,
- g) Hastane enfeksiyonlarının kontrolünde ulusal standartları oluşturmak, kılavuzlar yayımlamak, sürveyans verilerine-kanıta dayalı ulusal programlar geliştirmek,
- ğ) Ulusal Hastane Enfeksiyonları Sürveyans Sistemini işletmek, UHESA (Ulusal Hastane Enfeksiyonları Sürveyans Ağı) üzerindeki verilerin analizini ve geri bildirimleri yapmak, yıllık sürveyans raporları yayımlamak,
- h) Total Parenteral Nutrisyon uygulamalarında ulusal standartları oluşturmak, kılavuzlar yayımlamak, total parenteral nutrisyon ünitelerinin denetim sonuçlarını değerlendirmek,
- ı) Gerektiğinde çalışma ve bilimsel komisyonlar kurmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek,
- i) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sağlık meslek standartları daire başkanlığı**

**MADDE 16 -** (1) Sağlık meslek standartları daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sağlık mesleklerini tanımlamak, standartlarını belirlemek, sağlık meslek mensuplarının görev analizlerini yapmak veya yaptırmak,
- b) Sağlık alanında faaliyet gösteren dernek ve vakıfların taleplerine yönelik görüş oluşturmak,
- c) Yeni kurulan tabip ve diş tabibi odalarının kuruluşunu onaylamak, tabip odalarına üye hekimlerin üyeliklerinin güncellenmesi işlemlerini yürütmek,
- ç) Sağlık Meslekleri Kurulunun sekretarya işlemlerini yürütmek.
- d) Gerektiğinde çalışma ve bilimsel komisyonlar kurmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek,

e) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Eğitim ve sertifikasyon daire başkanlığı**

**MADDE 17 - (1)** Eğitim ve sertifikasyon daire başkanlığının görevleri şunlardır

a) Sağlık meslek mensuplarının uyum, hizmet içi eğitim, sertifikalı eğitim, görevde yükselme, unvan değişikliği gibi eğitimler ile ilgili düzenleme yapmak, koordine etmek, kredilendirmek ve eğitimleri izlemek,

b) Eğitimlerin planlanması, programlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, uygulanan plan ve programların takibini yaparak kayıt altına alınmasını ve raporlandırılmasını sağlamak,

c) Eğitime katılan personele verilen belgelerin kaydını yapmak veya yaptırmak, kişi ve ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak,

ç) Sağlık kurum ve kuruluşlarının sertifikalı eğitim başvurularını değerlendirmek veya değerlendirilmesini sağlamak, Tıpta Uzmanlık Kurulu veya Sağlık Meslekleri Kurulu ile koordinasyonu sağlayarak sonuçlandırmak,

d) Eğitim sonrası sertifika almaya hak kazanmış personelin sertifikasının tescil işlemlerini yapmak veya yaptırmak,

e) Sağlık alanında düzenlenecek sertifikalı eğitimlere ilişkin usul ve esasları belirlemek,

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Sağlık insan gücü planlama daire başkanlığı**

**MADDE 18 - (1)** Sağlık insan gücü planlama daire başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sağlık insan gücü ile ilgili durum analizi ve projeksiyonlar yapmak, kısa, orta ve uzun vadeli sağlık insan gücü ihtiyacını belirlemeye yönelik plan oluşturmak ve çalışmalarını koordine etmek

b) Mevcut sağlık insan gücünün kurumsal, sektörel ve branşlar itibariyle dağılımını izlemek,

c) Sağlık insan gücü alanında belirlenen ihtiyaca uygun personel yetiştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,

ç) Sağlık kurum ve kuruluşlarının sağlık insan gücü ihtiyacının karşılanmasına yönelik çalışmaları koordine etmek,

d) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Sağlık hizmetleri planlama daire başkanlığı**

**MADDE 19 - (1)** Sağlık hizmetleri planlama daire başkanlığının görevleri şunlardır.

a) Mevcut sağlık tesislerinin dağılımını izlemek, yeni yatırım taleplerini değerlendirmek, planlama çalışmalarının sekretaryasını yürütmek,

b) Yatırım planlanan yerler için yatırımcının belirlenmesi ve yatırım izni verilmesine ilişkin işlemleri yapmak,

c) Planlama ile ilgili komisyonların sekretaryasını yürütmek,

ç) Bakanlık Stratejik Planı, Orta Vadeli Program vb. kapsamında Genel Müdürlüğün çalışmalarının koordine edilmesi, ilgili göstere ve hedeflerin tespiti, izlenmesi ve yürütülmesine dair iş ve işlemleri yapmak,

d) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık eğitimi daire başkanlığı**

**MADDE 20 - (1)** Tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık eğitimi daire başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Uzmanlık eğitimi, uzmanlık öğrencisi ve eğitim görevlilerinin izlenmesine ilişkin hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,

b) Uzmanlık eğitimi verilen kurum ve kuruluşların eğitim açısından akreditasyonlarına ilişkin iş ve işlemler konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,

c) Tıpta Uzmanlık Kurulu Sekretarya işlemlerini yürütmek,

ç) Uzmanlık eğitimi verilen kurumlardaki eğitim birimlerinin ve programlarının planlanması ve onaya sunulması işlemlerini yürütmek,

- d) Kurumlara uzmanlık eğitim yetkisi verilmesine ve eğitim yetkisinin kaldırılmasına ilişkin Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından alınacak kararlara ilişkin iş ve işlemleri koordine etmek,
- e) Uzmanlık eğitimi programlarının kontenjanlarını diğer kurumlarla işbirliği yaparak belirlemek, belirlenen kontenjanları Tıpta Uzmanlık Kuruluna sunmak,
- f) Uzmanlık eğitime giriş sınavları ile ilgili iş ve işlemleri koordine etmek,
- g) Uzmanlık eğitimi programlarına yerleştirilenlerin müracaatlarını kabul etmek ve atanmaları ile ilgili işlemlerin devamı için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- h) Uzmanlık eğitimi standartları ve çekirdek müfredatı belirlenmesine, bunların uygulanmasının takibine yönelik çalışma yürütmek,
- ı) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Tescil ve denklik işlemleri daire başkanlığı**

**Madde 21 -** (1) Tescil ve denklik işlemleri daire başkanlığının görevleri şunlardır.

- a) Tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık belgesi almaya hak kazananların belgelerini düzenlemek ve tescil iş ve işlemlerini yürütmek,
- b) Türkiye ve yurt dışındaki eğitim kurumlarından mezun olan tabip, dış hekim, eczacı ve yardımcı sağlık personelinin diploma tescil ve iptaline ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
- c) Yabancı uyruklu sağlık meslek mensuplarından ilgili kurumlarca diploma ve uzmanlık denkliği onaylananların tescil iş ve işlemlerini yürütmek,
- ç) Devlet Hizmeti Yükümlülüğüne tabi tabip ve uzman tabiplerin listelerini oluşturmak ve ilan edilmek üzere ilgili birime gönderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Tıpta/Dış Hekimliğinde uzmanlık eğitimlerini yurt dışında yapmış olanların denklik işlemlerini yürütmek,
- e) Tıpta/Dış Hekimliğinde uzmanlık eğitimi veren kurumların eğitici ihtiyaçlarını nitelik ve nicelik açısından belirlemek, takip etmek ve gerektiğinde bu ihtiyaçlara yönelik seçme ve yerleştirme işlemlerini yapmak ve koordine etmek,
- f) Tıpta/Dış Hekimliğinde uzmanlık eğitimini tamamlayanların uzmanlık eğitimini bitirme sınavlarının yer, tarih ve jürilerini belirlemek,
- g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **İdari ve mali işler daire başkanlığı**

**MADDE 22 -** (1) İdari ve mali işler daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlük personelinin görevlendirme, izin, rapor ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek, evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- b) Genel Müdürlük ihtiyaçlarını tespit etmek, satın alma ve muayene kabul işlemlerini yürütmek, ödeme evraklarını düzenlemek, demirbaş kayıtlarını tutmak, teknik cihazların arıza, bakım destek hizmetlerini yürütmek ve ilgili kurumlara dönem sonu hesaplarını vermek,
- c) Dünya Bankası, Avrupa Birliği vb. tarafından finanse edilen kaynaklar kapsamındaki proje faaliyetlerinin planlanması, koordinasyonu, satın alma süreçlerini Proje Yönetimi Destek Birimi ile koordineli olarak gerçekleştirmek,
- ç) Personelin maaş ve döner sermaye ek ödeme işlemleri, yurtiçi geçici ve sürekli görev yolluğu ile yurtdışı geçici görev yolluk ödemesi ile ilgili işlemleri yürütmek,
- d) Genel Müdürlükçe oluşturulan bilimsel kurullarda görevli kurul üyelerinin geçici görev yolluklarının ödenmesiyle ilgili ödeme emri belgesi düzenlemek,
- e) Genel Bütçe ve Döner Sermayeden tahsis edilen ödeneklerin kullanılmasına dair iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Düzenlenecek ruhsatlandırma, ön izin belgesi, faaliyet izin belgesi, mesul müdürlük belgesi, personel çalışma belgesi v.b. belgelerin ücret tarifelerini ilgili daire başkanlıkları ile koordine ederek belirlemek ve ücret tarifelerine ilişkin Maliye Bakanlığı onayını alarak duyurulmasını sağlamak,
- g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Mevzuat işleri daire başkanlığı**

**MADDE 23 -** (1) Mevzuat işleri daire başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Mevzuat işlemleri;

1) Diğer daire başkanlıklarının görev alanına giren konularda gerektiğinde 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, ilgili daire başkanlıkları ve valilikler ile koordinasyonu sağlayarak, savunma taslağı ve Genel Müdürlük görüşü oluşturmak,

2) Genel Müdürlüğe tebliğ edilen 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,

d) Yüksek Sağlık Şurasının sekretarya işlemlerini yürütmek,

e) Uzlaştırma prosedürü iş ve işlemlerini yürütmek,

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**(Değişik: 26/09/2012-23933, 1. Md.)** Sosyal güvenlik uygulamaları daire başkanlığı

**MADDE 24 -** (1) Sosyal güvenlik uygulamaları daire başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Teşhis ve tedavi yöntemlerini maliyet-etkililik ve maliyet-fayda yönünden değerlendirmek ve bu alanda çalışmalar yapmak,

b) Sağlık hizmetlerine ilişkin fiyatları belirlemek, tedavi yardımının kapsamı ve geri ödemelere ilişkin usul ve esasların belirlenmesine yönelik çalışmaları yürütmek,

c) Geri ödeme sistemleri konusunda çalışmalar yapmak,

ç) Sosyal Güvenlik Kurumu ile gerekli koordinasyonu sağlamak,

d) Finansmanı sağlanan sağlık hizmetlerinin faturalandırma yöntemlerine ilişkin düzenlemeler hakkında ilgili kurum ve kuruluşlara görüş bildirmek,

e) Mahkemelerden gelen tedavi giderleri hakkında görüş bildirmek,

f) Sağlık raporlarına ilişkin usul ve esasları belirlemek,

g) MEDULA'ya ilişkin tespit edilen sorunların giderilmesine ilişkin işlemleri Sosyal Güvenlik Kurumu ile koordineli olarak yürütmek,

ğ) Ödeme gücü olmayıp aldığı sağlık hizmetine ilişkin masrafları karşılayamayan kişilerin başvurularını değerlendirmek,

h) Gerektiğinde çalışma ve bilimsel komisyonlar kurmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek,

ı) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **İstatistik, analiz ve bilgi sistemleri daire başkanlığı**

**MADDE 25 -** (1) İstatistik, analiz ve bilgi sistemleri daire başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sağlık Kurum ve kuruluşlarında kişisel verilerin korunmasına ve veri mahremiyetinin sağlanmasına yönelik düzenleme yapmak,

b) Verilerin zamanında ve doğru bir şekilde temin edilmesini sağlamak,

c) Kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarından ihtiyaç duyulan her türlü veriyi toplamak ve toplanması için gerekli işlemleri yapmak,

ç) İhtiyaç duyulan veriler için gerekli formları istatistikî veri toplama mantığına uygun şekilde birimlerle koordineli olarak hazırlamak, elde edilen verileri analiz etmek,

d) Toplanan verileri istatistiksel metotları kullanarak projeksiyon yapmak, planlamalar oluşturup güncellemek, uygulanabilirliğini test etmek,



- e) Genel Müdürlük birimlerinin ihtiyaç duyacağı yazılımları planlamak ve yaptırmak, gerekli bilgi işlem alt yapılarını kurmak veya kurdurmak,  
f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Sağlıkta kalite ve akreditasyon daire başkanlığı**

**MADDE 26 - (1)** Sağlıkta kalite ve akreditasyon daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kamu, üniversite ve özel sağlık hizmeti sunan kurum ve kuruluşlarda hasta ve çalışan güvenliği, hasta ve çalışan memnuniyeti, verimlilik ve klinik etkililik hususlarını esas alan kalite standartlarını belirlemek, bu standartların sağlık kurum ve kuruluşlarında uygulanmasını izlemek,  
b) **(MÜLGA: 26/09/2012-23933, 2. Md.)**  
c) Sağlıkta kalite standartlarına ilişkin uygulama rehberleri oluşturmak,  
ç) Hasta ve çalışan memnuniyeti ölçümüne ilişkin anketler ve uygulama rehberleri oluşturmak,  
d) Hasta ve çalışan güvenliğine yönelik düzenleme yapmak,  
e) Sağlık kurum ve kuruluşlarını sağlıkta kalite standartları ile hasta ve çalışan güvenliği çerçevesinde periyodik olarak izlemek,  
f) Sağlıkta kalite, akreditasyon, hasta ve çalışan güvenliği konularında ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,  
g) Sağlıkta kalite ve akreditasyon sistemini kurmak, kurallarını belirlemek ve kalite ve akreditasyona yönelik faaliyetleri izlemek,  
ğ) Sağlıkta kalite değerlendiricisi kapasitesini oluşturmak,  
h) Sağlıkta kalite standartlarına yönelik sertifikasyon programları düzenlemek,  
ı) Gerekliğinde çalışma ve bilimsel komisyonlar kurmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek,  
i) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Geleneksel, tamamlayıcı ve alternatif tıp uygulamaları daire başkanlığı**

**MADDE 27 – (1)** Geleneksel, tamamlayıcı ve alternatif tıp uygulamaları daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Uygulamalar hakkında mevzuat oluşturulması çalışmalarını yürütmek,  
b) Uygulayıcıların yeterliliklerinin belgelendirilmesi çalışmalarını yürütmek,  
c) Uygulama alanlarında faaliyet gösterecek merkezlere ruhsat düzenlenmesi ve iptali ile faaliyetine ilişkin işlemleri yürütmek,  
ç) Uygulamaları yapan yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşların çalışmalarını araştırmak ve incelemek,  
d) Uygulamalar hakkında eğitim veren kurumların kayıtlarını tutmak,  
e) Uygulama merkezlerini ve uygulayıcıları izlemek, düzenleme ve izinlere aykırı faaliyetleri ve tanıtımları durdurmak,  
f) Uygulayıcıların sertifikasyon programlarını planlamak,  
g) Gerekliğinde çalışma ve bilimsel komisyonlar kurmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek,  
ğ) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **(EK: 26/09/2012-23933, 3. Md.) Klinik kalite daire başkanlığı**

**MADDE 28- (1) (1)** Klinik kalite daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- Ülke genelinde klinik kalite göstergelerini belirleme çalışmalarını yürütmek,  
Klinik kalite ölçme ve değerlendirme sistemini ilgili birimlerle işbirliği içinde kurulmasını, geliştirilmesini sağlamak,  
Klinik kalite verilerini izlemek, analiz etmek, raporlamak ve ilgili birimlere geri bildirimlerde bulunmak,  
ç) Klinik kaliteyi geliştirmek için ilgili birimler, Üniversite ve Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği içerisinde programlar hazırlanmasına ve yürütülmesine öncülük etmek ve bunları koordine etmek,  
İlgili birimlerle işbirliği yaparak klinik kalite konusunda araştırmalar yapılmasını sağlamak,

Gerektiğinde klinik kalite konusunda ulusal ve uluslararası bilgi ve deneyim paylaşımı kapsamındaki faaliyetleri yürütmek,

Gerektiğinde klinik kalite ile ilgili çalışma ve bilimsel komisyonlar kurmak ve bu komisyonların sekretarya işlemlerini yürütmek,

Genel Müdürlükçe verilen diğer görevleri yerine getirmek.”

**(EK: 26/09/2012-23933, 3. Md.) Teşhis İlişkili Gruplar Daire Başkanlığı**

**MADDE 29-** (1) Teşhis İlişkili Gruplar daire başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Teşhisle ilişkili Gruplar(TİG) konusunda klinik kodlamacı eğitimlerinin planlaması, eğitim faaliyetlerini yürütmek, klinik kodlamacıları akredite etmek ve kodlama yetkilerini kaldırmak ve bunları kayıt altına almak,

b) TİG ilişkili hastane verilerinin gerçek zamanlı ve doğru ve kolay bir şekilde Bakanlık sunucularına aktarımını ve analizlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,

c) TİG temelinde maliyet çalışmalarını yürütmek, maliyet çalışmalarının klinik hizmetlerine yansımalarını değerlendirmeye yönelik çalışma yapmak,

ç) TİG kalemlerinin belirlenmesi, algoritmaların tespiti, bağıl değerlerin belirlenmesi faaliyetlerini yürütmek,

d) Her hastane için ödemeye temel olacak bağıl değer havuzlarının hesaplanmasına yönelik çalışma yapmak,

e) Gruplama algoritması üzerinde yapılacak uyarılama, yenileme çalışmalarını yürütmek,

f) Gerektiğinde çalışma ve bilimsel komisyonlar kurmak ve sekretarya işlemlerini yürütmek,

g) Genel Müdürlükçe verilen diğer görevleri yerine getirmek

**Yürürlük**

**MADDE 29** - (1) Bu Yönerge Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 30** - (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

<b>Yönergenin Makam Onayı</b>		
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>	<b>Yürürlük Tarihi</b>
21/06/2012	12023	21/06/2012
<b>Yönergede Değişiklik Yapan Düzenlemelerin</b>		
26/09/2012	23933	26/09/2012