

Gönen Sağlık Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmet Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	İlçe Sağlık Müdürlüğü'nün Hizmet Bölgesinde Hizmet Sunumuyla İlgili Her Türlü Şikâyetlerin İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından Değerlendirilerek Sonuçlandırılması	Şikâyet sahibinin dilekçe ile başvurusu	15 Gün
2	Askerlik çağına giren yükümlülerin sağlık muayenesi	Askerlik Şubesi Başkanlığından alınan fotoğraflı ve onaylı Son Yoklama Belgesi, TC kimlik numaralı nüfus cüzdanı	60 Dakika
3	Hac ve umre aşısı	TC kimlik numaralı nüfus cüzdanı	30 Dakika
4	Obezite ve sağlıklı beslenme danışmanlığı	TC kimlik numaralı nüfus cüzdanı , Aile hekimince sevk ve Aile Hekimince yapılan tetkikler (Randevulu hizmet verilmektedir)	1 Saat
5	Aile Hekimi kayıt ve değişiklik talebi	TC kimlik numaralı nüfus cüzdanı	1 Gün
6	Aile Planlaması Hizmeti	TC kimlik numaralı nüfus cüzdanı	40 Dakika
5	Özel eğitim kurumları bina sıhhi uygunluk raporu	Dilekçe,Bina Roleve Planı	5 Gün
6	Okul aşıları	1-Sorumlu Bölgede Bulunan Okulların Rutin Aşılarını Yapmak 2- Öğrencileri Aşılar Konusunda Eğitmek	Belirli Periyotlarla
8	Aşı Temini Ve Dağıtım	1-Söz Konusu Aşılama Programları İçin Yeterli Aşı Teminini Sağlamak 2-Aile Hekimlerinin Aşı Teminini Sağlamak Ve Dağıtmak 3-Yapılan Hizmetlerin İstatistik Çalışmasını Yapıp Halk Sağlığı Müdürlüğüne Sunmak	15 Gün
9	Kanser erken teşhis tarama ve eğitim merkezi tarama talebi	TC kimlik numaralı nüfus cüzdanı	15 Gün
10	Çevre sağlığı hizmetleri	1-Gelen Dilekçe, Mail Ve İhbarlar 2- Konu ile ilgili yere resmi araç ile çevre sağlığı teknisyeni ile gidilmesi 3-Olay Yerinin İncelenmesi Ve Rapor, Tutanak Veya Gerekli Resmi İşlemlerin Yapılması 4- Gerekli İse Numune Alınması, Klor Ölçülmesi 5-Evrakların Toplum Sağlığı Merkezinde Dosyalanması	15 Gün
11	Su Numunesi Alınması Hizmetleri	1-Her Hafta Alınacak Su Numunelerinin Belirlenmesi 2- -Alınan Numunelerin aynı gün Balıkesir Halk Sağlığı Laboratuvarına Teslim Edilmesi 3-Verilen Tarihten 1 Hafta Sonra Su Numunelerinin Sonuçlarının Alınması 4-Uyumsuz çıkan Su Numunelerinin Gereği İçin İlgili Kişi ve Kurumların Bilgilendirilmesi ve Uyarılması 5-Uyumsuz çıkan Su Numunelerinin Nedenlerinin Araştırılması, Gerekli Tedbirlerin Alınması Aldırılması 6-İlgili Evrakların Toplum Sağlığı Dosyalanması	15 Gün
12	Riskli Gebe Tespit – Tedavi ve Takip – Sevk İşlemleri	Aile Hekimliği Birimince Yönlendirme	Gebelik Süresince
13	Gebe Bilgilendirme ve Eğitim Sınıfı Hizmetleri	1-Gebenin Şahsi Başvurusu 2-Aile Hekimliği Birimince Yönlendirme	Belli Aralıklarla 3 Seans
14	Akil ve Ruh sağlığı hastaları, madde bağımlıları sevk işlemleri	Talep sahibinin dilekçe ile başvurusu ve hastanın TC kimlik numarası	5 Gün
15	Dumansız Hava Sahası İrtibat Merkezine Yapılan 4207 Sayılı Kanun ihlalleri İhbarları	Telefon ,mail ya da sabim hattına yapılan ihbar yolu ile	120 Dakika
16	Psikolojik Danışmanlık Hizmeti	TC kimlik numaralı nüfus cüzdanı ve Randevulu hizmet verilmektedir	60 Dakika
17	Ölüm İşlemleri	Ölüm belgesi, Nüfus Cüzdanı ve Mernis Ölüm Tutanağı	10 Gün
18	Eczane Denetimi	Belirlenen takvim program	6 Aylık 2 Dönem Halinde
19	Aktar Denetimi	Belirlenen takvim program	Yılda 1 Defa
20	Optisyenlik Müessesesi Denetimi	Belirlenen takvim programı	6 Aylık 2 Dönem Halinde
21	Bilgi Talepleri ve Şikayetler	1-SABİM başvurusu 2-CİMER başvurusu	30 Gün
22	Eczane açma talepleri	1-Beyanname(matbu) 2-Noter tasdikli diploma sureti 3-Sağlık raporu 4-Göz raporu 5-Eczane ruhsat harç makbuzu aslı 6-Eczanenin ebadını açık olarak gösterir 1/100 kroki 7-Eczacı odası uygunluk belgesi 8-4 adet vesikalık fotoğrafı 9-Sabika kaydı 10-Dilekçe 11-Noterlikçe onaylı ikametgâh belgesi 12-Noterlikçe onaylı nüfus cüzdanı örneği	30 Gün
23	Eczane kapatmaların işlemleri	1-Eczaneyi kapatma isteğini açıkça belirten dilekçe 2-Eczaneye ait ruhsatname (aslı) 3-Pikotrop ve uyuşturucu ilaçların sayımı ve ilgili defterleriyle karşılaştırılması; bu ilaçların en yakın Devlet Hastanesine veya depoya teslimi; bu ilaçlara ait psikotrop ve uyuşturucu ilaç kayıt defterlerinin İlçe Sağlık Müdürlüğüne teslimi.	30 Gün
		1-Dilekçe 2-Devir alan eczacının özgeçmişi (kendi el yazısı ile yazıp, imzaladığı) 3-Devre ilişkin form (Eczacının el yazısı ile doldurulacak) 4-Ayrılış belgesi 5-Diploma fotokopisi (Aslı görülecek) 6-Eczaneyi devralacak a ait Sağlık raporu 7-Eczaneyi devralacak a ait göz raporu 8-4 adet fotoğraf 9-Sabika kaydı	

24	Eczanesini devretmek isteyenlere ilişkin işlemler	10- Eczacı Odasına kayıtlı olduğuna dair belge 11- Eczacının adına yatırılmış eczane ruhsat harç makbuzu aslı 12-Adres tespit belgesi (Belediyeden alınacak) 13- Eczane krokisi aslı (2 adet) 14- Eczacı Odası tarafından verilen uygunluk belgesi 15-Yapı kullanım izin belgesi 16- Eczane devir işlemine ait devir tutanağı 17- Uyuşturucu ilaç devir tutanağı 18- Psikotrop ilaç devir tutanağı 19- Eski eczane ruhsatnamesi ve varsa mesul müdürlük belgesi aslı 20- Eczaneye ait uyuşturucu ve psikotrop defteri ve ilaçları	30 Gün
25	Eczanesini nakletmek isteyenlere ilişkin işlemler	1-Dilekçe 2-Nakil için form 3-Diploma fotokopisi 4-Göz raporu 5-Sağlık Raporu 6-Sabika kaydı 7-Fotoğraf 4 adet 8-Eczacı Odasına kayıtlı olduğuna dair belge 9-Eski ruhsatname ve varsa Mesul müdürlük belgesi aslı 10-Ruhsat harç makbuzu aslı 11-Adres tespit belgesi (Belediyeden alınacak) 12-Eczane krokisi aslı (2 adet) 13- Eczacı Odası tarafından verilen uygunluk belgesi 14-Yapı kullanım izin belgesi	30 Gün
26	Eczane mesul müdür görevlendirilmesi ile ilgili işlemler	1-Eczane sahibinin mesul müdür atama dilekçesi 2-Mesul müdürün dilekçesi 3-Eczacının noterlikçe tasdikli diploma sureti 4-Mesul müdür Sağlık raporu 5- Mesul müdürün göz raporu 6- Mesul müdürün sabika kaydı 7- Mesul müdüre ait 5(Beş) adet vesikalık fotoğraf 8- Mesul müdürün çalışmayı kabul ettiğine dair form 9- Eczacı Odası uygunluk belgesi 10- Mesul müdürün biyografisi (Evliyim veya bekarım diye belirtilecek) 11- Eczane mesul müdürlüğü değişikliği halinde ise eskisinin istifa dilekçesi 12- Eczane sahip ve mesul müdürüne ait noterlikçe tasdikli eczane ruhsat örneği 13- Eczacı evli ise noter tasdikli evlilik cüzdanı	30 Gün
27	Muayenehane Açılış İşlemleri	1-Dilekçe 2- Muayenehanenin yerini gösterir 1/100 ölçekli kroki 3- Noter tasdikli diploma fotokopisi 4-2 adet vesikalık fotoğraf 5- Muayenehanesinde kullanacağı asgari araç-gereç ve ilaç listesi	30 Gün
28	Poliklinik Açılış İşlemleri	1- Başvuru dilekçesi 2- Yapı kullanma izni belgesi 3- Müstakil bina ise depreme dayanıklılık raporu 4- Yangın yönetmeliğine uygunluk belgesi 5- En az üç aracı çekilebileceği otopark uygunluk belgesi 6- Poliklinik açacak hekimlerin noter tasdikli diploma suretleri 7- Laboratuvar ve radyoloji işlemlerinin nasıl yürütüleceğine dair belge 8-Ambulans hizmeti için ambulans servisi uygunluk belgesi 9- Mesul müdürlük belgesi 10- Poliklinikte çalışacakların ikişer adet vesikalık fotoğrafı 11-Tabip ve harici sağlık çalışanlarının hizmet sözleşmeleri ve diplomaları 12-Nöbet hizmeti yürütülecekse buna dair sözleşme 13- Sağlık çalışanları haricinde çalışanların isimleri nüfus cüzdan fotokopileri 14-Bulunması zorunlu ilaçların listesi 15-Tıbbi atık bertaraf sözleşmesi	30 Gün
29	Sağlık Kabini Açılış İşlemleri	1-Başvuru dilekçesi 2- Noter onaylı diploma örneği 3-Noter onaylı nüfus kağıdı örneği, 5- 4 adet vesikalık fotoğraf, 6- İkametgah belgesi, 7- Mesleğini serbest olarak icra etmesinde sakınca olmadığına dair belge, 8- TSM ce onaylı yer krokisi 9- Sağlık kabininde bulundurulacak tıbbi malzeme listesi 10- Sağlık kabininde verilecek hizmetlerin listesi 11-Yerin uygulduğu ile ilgili İlçe Sağlık Müdürlüğünce verilen ön denetim raporu,	60 Gün
30	Optisyen açma müracaatları	1-Açılış dilekçesi 2-Diploma fotokopisi 3-Nüfus cüzdan fotokopisi 4-Ticaret sicil kaydı 5-Hizmet sözleşmesi 6-2 adet fotoğraf 7-İkamet belgesi 8-Sağlık raporu 9-1/100 ölçekli kroki 10-Yangın raporu 11-Vergi levhası 12-Doktorluk mesleği ile ilgisinin olmadığına dair belge	30 Gün

İlk Müracaat Yeri:	İkinci Müracaat Yeri :
İsim : Dr.Esat AKYOL	İsim : Faruk BEKARLAR
Unvan : İlçe Sağlık Müdürü	Unvan : Kaymakam
Adres : Gündoğdu Mah. Abdullah Duman Cad. Gönen/BALIKESİR	Adres : Gönen Kaymakamlığı
Tel: 0 (266) 762 99 85	Tel : 762 10 01-762 41 11
Faks: 0 (266) 762 99 84	Faks : 762 08 35

