

YÖNETMELİK

Sağlık Bakanlığından:

SAĞLIK BAKANLIĞI BAĞLI KURULUŞLARI HİZMET BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Sağlık Bakanlığı bağlı kuruluşları hizmet birimlerinin görev tanımları, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik Sağlık Bakanlığının bağlı kuruluşlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 36 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bağlı Kuruluş: Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu, Türkiye Halk Sağlığı Kurumu, Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu ve Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünü,
 - b) Bakan: Sağlık Bakanını,
 - c) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
 - ç) Başkan: Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu, Türkiye Halk Sağlığı Kurumu ve Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumunun Başkanını,
 - d) Genel Müdür: Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürünü,
 - e) Genel Müdürlük: Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünü,
 - f) Kurum: Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu, Türkiye Halk Sağlığı Kurumu ve Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel Esaslar ve Bağlı Kuruluşların Merkez Teşkilatı

Hizmetlerin yürütülmesinde temel esaslar

MADDE 5 – (1) Bağlı kuruluşlar aşağıdaki temel esaslar çerçevesinde hizmetlerini yürütürler.

- a) Bakanlık politikalarına, strateji ve hedeflerine, planlama ve düzenlemelerine uygun davranırlar.
- b) Sağlık hizmetinin kesintisiz ve bütünlük içerisinde sunumunu sağlamaya yönelik tedbirleri alırlar.
- c) İnsan gücünde ve maddî kaynaklarda tasarruf sağlamak ve verimi artırmak amacıyla hizmetlerin planlanmasında ve sunumunda müşterek hareket ederler.
- ç) Birlikte yürütülmesi gereken işlerde azami ölçüde işbirliği ve yardımlaşma içerisinde bulunurlar.
- d) Hizmetin yürütülmesinde ortaya çıkan kurumlar arası ihtilaf ve tereddütlü hususlarda Bakanlığın kararına göre hareket ederler. Bu yetki illerde 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümleri çerçevesinde Bakanlık il sağlık müdürleri tarafından kullanılır.

Merkez teşkilatı

MADDE 6 – (1) Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu merkez teşkilatından, diğer bağlı kuruluşlar merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

(2) Merkez teşkilatları;

a) Kurumlar Başkanlık, hizmet birimi olarak teşkil olunan Başkan Yardımcılıkları, Hukuk Müşavirliği, Denetim Hizmetleri Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından,

b) Genel Müdürlük Genel Müdür, iki genel müdür yardımcılığı, hizmet birimi olarak teşkil olunan daire başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından,

meydana gelir.

(3) Kurumların Başkan Yardımcılıklarına bağlı daire başkanlıklarının görev dağılımı ile ilgili hususlar kurumların teklifi ve Bakan onayı ile yürürlüğe konulacak yönerge ile belirlenir.

(4) Bakanlık ve bağlı kuruluşları muhakemat hizmetlerini yürütmek üzere birbirlerinden hizmet talebinde bulunabilirler.

Kurum başkanı/genel müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Bağlı kuruluşların en üst amiri olan Başkan veya Genel Müdür, yürütülen hizmetlerden ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Bakana karşı sorumludur.

(2) Başkanlar ve Genel Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kurum/Genel Müdürlük hizmetlerini mevzuat hükümlerine, kurumun amaç ve politikalarına, stratejik planına uygun olarak yönetmek.

b) Bakanlık politikalarına uygun şekilde, ikincil düzenlemeleri yapmak, stratejik plan, yıllık performans programları ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve uygulamak.

c) Kurumun/Genel Müdürlüğün faaliyetlerini etkin, etkili, kolay ulaşılabilir ve halkın ve sektörün ihtiyaç ve beklentilerine uygun, ayırım gözetmeyen, şeffaf ve hesap verebilir şekilde yürütmek ve yürütülmesini sağlamak.

- c) Kurumu/Genel Müdürlüğü temsil etmek.
- d) Kurum/Genel Müdürlük bütçesini hazırlamak.
- e) Görev alanına giren konularda bağlı kuruluşlar ve diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

Başkan yardımcısı/genel müdür yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Başkan yardımcıları, kurumların başkan yardımcılığı şeklinde teşkil edilen hizmet birimlerinin yönetiminden ve maiyetindeki daire başkanlıklarının sevk ve idaresinden Başkana karşı sorumludur.

(2) Genel müdür yardımcıları, Genel Müdürlüğün görevlerinin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcı olmak üzere görevlendirilir ve Genel Müdüre karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bağlı Kuruluşların Merkez Hizmet Birimleri

Türkiye kamu hastaneleri kurumu

MADDE 9 – (1) Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumunun merkez hizmet birimleri ve görevleri şunlardır.

a) Hastane Hizmetleri Başkan Yardımcılığı:

- 1) Kuruma bağlı hastane, ağız ve diş sağlığı merkezleri ve benzeri sağlık kuruluşlarının açılması, işletilmesi, birleştirilmesi, ayrılması, nakledilmesi ve kapatılması işlemlerini yürütmek.
- 2) Kamu hastane birliklerinin kuruluş işlemlerini yürütmek, işletilmesini ve koordinasyonunu sağlamak.
- 3) Sağlık kuruluşlarında özel nitelikli sağlık hizmetleri ile ilgili işlemleri yürütmek.
- 4) Sağlık hizmet sunumunu nitelik açısından değerlendirmek.
- 5) Sağlık kuruluşlarında hasta hizmetleri ile sağlık otelciliği hizmetlerini düzenlemek.
- 6) Kamu hastanelerinin yatırımlarının takibini, donanım, ödenek ve tedarik planlamasını yapmak.
- 7) Hasta hakları, hasta ve çalışan güvenliğinin belirlenen standart ve düzenlemelere uygun olarak yürütülmesini ve kurumsallaşmasını sağlamak.
- 8) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

b) Finans Hizmetleri Başkan Yardımcılığı:

- 1) Kamu hastane birliklerinin ve sağlık kuruluşlarının stoklarını izlemek, analiz etmek ve değerlendirmek.
- 2) Sağlık kuruluşlarının döner sermaye bütçe ve muhasebe işlemlerini düzenlemek, yürütülmesini sağlamak.
- 3) Sağlık kuruluşlarının tedarik yöntemleri konusunda düzenleme yapmak.
- 4) Sağlık kuruluşlarının gelirlerini izlemek, analiz etmek ve gelir artırıcı düzenlemeler yapmak.
- 5) Sağlık kuruluşlarının tıbbi cihaz ihtiyaçlarının planlamalara uygun olarak merkezi alımla karşılanması ve

buna ilişkin ihale süreçleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

6) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

c) İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Başkan Yardımcılığı:

1) Bireysel ve yönetici performans kriterleri ve hedeflerini belirlemek ve değerlendirmek.

2) Sağlık kuruluşlarında performansa dayalı ek ödeme uygulamalarını düzenlemek, izlemek ve değerlendirmek.

3) Sağlık kuruluşlarının finansal kaynaklarının kullanımını izlemek.

4) Hizmetlerin maliyet analizi ve fiyatlandırılmasına ilişkin görüş oluşturmak ve öneride bulunmak.

5) Sağlık kuruluşlarını ve hizmet sunumunu verimlilik açısından değerlendirmek.

6) Sağlık kuruluşları ve hizmetleriyle ilgili istatistikî çalışmaları yürütmek, analiz ve değerlendirme yapmak.

7) Sağlık insan gücü planlaması, izleme ve değerlendirmesi yapmak.

8) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ç) İnsan Kaynakları Başkan Yardımcılığı:

1) Atama, nakil ve sözleşme işlemleri ile diğer personel hareketlerini düzenlemek ve yürütmek.

2) Personelin özlük, terfi, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.

3) Kadro standartları iş ve işlemlerini yürütmek.

4) Personelin hizmet içi eğitimlerini yürütmek.

5) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

d) Destek Hizmetleri Başkan Yardımcılığı:

1) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde kiralama ve satın alma işlemlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım gibi destek hizmetlerini yürütmek, yürütülmesini sağlamak.

2) Taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek.

3) Sosyal hizmetler ile sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

4) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

5) Bilgi sistemleri ve iletişim teknolojileri ile ilgili işlemleri yürütmek.

6) Basın ve halkla ilişkilere yönelik faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.

7) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Türkiye halk sağlığı kurumu

MADDE 10 – (1) Türkiye Halk Sağlığı Kurumunun merkez hizmet birimleri ve görevleri şunlardır.

a) Birinci Basamak Sağlık Hizmetleri Başkan Yardımcılığı:

1) Aile hekimliği ile ilgili iş ve işlemleri tesis etmek, izleme ve değerlendirme yapmak, eğitim ihtiyaçlarını ve bu ihtiyaçlara uygun eğitim müfredatını belirlemek ve uygulamak.

2) Aile sağlığı merkezleri, toplum sağlığı merkezleri ve sağlık evleri gibi birinci basamak sağlık kurum ve kuruluşlarının teknik ve fiziki özelliklerini belirlemek ve planlamak.

3) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

b) Bulaşıcı Hastalık Kontrol Programları Başkan Yardımcılığı:

1) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü ile ilgili programlar oluşturmak ve programların uygulanmasını sağlamak.

2) Sağlık tehditlerine yönelik erken uyarı ve cevap sistemi oluşturmak ve saha epidemiyolojisi eğitim çalışmalarını yürütmek.

3) Koruyucu sağlık hizmetlerinde kullanılan aşı, antiserum, enjektör ve benzeri soğuk zincir malzemelerinin lojistik hizmetlerinin yürütülmesini, bağışıklama programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, ulusal düzeyde aşılama oranlarını ve soğuk zincir sistemini izlemek.

4) Zoonotik, paraziter ve vektörel hastalıkların görülme sıklığının belirlenmesini, hastalık kontrol programlarının geliştirilmesini ve yürütülmesini sağlamak.

5) Verem hastalığının kontrolüne yönelik plan ve program yapmak ve uygulamak, politika önerileri geliştirmek.

6) Mikrobiyolojik ulusal referans laboratuvarı hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

7) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

c) Bulaşıcı Olmayan Hastalıklar, Programlar ve Kanser Başkan Yardımcılığı:

1) Bulaşıcı olmayan hastalıkların kontrolü ile ilgili programlar oluşturmak ve programların uygulanmasını sağlamak, yaşlılık ve özürlülük gibi kronik durumlara yönelik sağlık programları oluşturmak, evde bakım hizmetlerinin sunulmasını sağlamak.

2) Erken teşhis ve tarama faaliyetleri başta olmak üzere kanserle mücadele hizmetlerinin etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak, buna ilişkin plan ve programlar yapmak ve uygulanmasını sağlamak.

3) Tütün, alkol ve diğer bağımlılık yapıcı maddelerin zararları ile mücadele ve kontrol faaliyetlerini yürütmek.

4) Çocuk, ergen, kadın, üreme ve ruh sağlığına ilişkin programlar oluşturmak.

5) Beslenme, fiziksel aktivite gibi sağlıklı yaşama yönelik programlar oluşturmak ve alışkanlıklar kazandırmak.

6) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

e) Tüketici ve Çalışan Güvenliği Başkan Yardımcılığı:

1) Çalışanların sağlığının korunması ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, ulusal sağlık politikaları

geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak, işyeri hekimliği ve meslek hastalıklarına yönelik çalışmalar yapmak.

2) Biyosidal ürünlerin ve bildirim sistemine tabi ürünlerin etiket onayı ile bildirim onayının kontrol edilmesini sağlamak, biyosidal ürünleri ruhsatlandırmak.

3) İnsani tüketim amaçlı, doğal mineralli, kaplıca, havuz ve yüzme sularının denetimlerini yapmak, gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

4) Tüketici güvenliğine yönelik olarak Kurumun görev alanına giren ürünlerin analizlerini yapmak veya yaptırmak, referans laboratuvarları oluşturmak.

5) Halk sağlığı laboratuvarlarının yapısını ve organizasyonunu belirlemek, standardizasyonunu, iç ve dış kalite kontrol hizmetlerini düzenlemek.

6) Görev alanına ilişkin eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitim faaliyetlerini yürütmek.

7) Aşı, antijen, antiserum, serum gibi biyolojik ürün üretmek veya üretilmesini sağlamak.

8) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

d) Destek Hizmetleri Başkan Yardımcılığı:

1) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde kiralama ve satın alma işlemlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım gibi destek hizmetlerini yürütmek, yürütülmesini sağlamak.

2) Taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek.

3) İnsan gücü ihtiyacını tespit etmek ve planlama yapmak, kadro standartlarına ait iş ve işlemleri yürütmek.

4) Atama ve nakil işlemleri ile diğer personel hareketlerini düzenlemek ve yürütmek.

5) Personelin eğitim ve sertifikasyon faaliyetleri ile özlük, terfi, emeklilik, disiplin ve benzeri işlemlerini yürütmek.

6) Döner sermaye bütçesinin iş ve işlemlerini yürütmek ve koordine etmek.

7) Sosyal hizmetler ile sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

8) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

9) Kurumun kalite çalışmalarını yürütmek, laboratuvarlarına yönelik test ve kalibrasyon merkezi oluşturmak ve bu merkezlerin iş ve işlemlerini yürütmek.

10) Kurumun görev alanı ile ilgili istatistiki çalışmaları yürütmek, analizler yapmak, kurumun ihtiyaç duyduğu bilgi işlem programlarını geliştirmek ve koordine etmek.

11) Basın ve halkla ilişkilere yönelik faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.

12) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Türkiye İlaç ve tıbbi cihaz kurumu

MADDE 11 – (1) Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunun hizmet birimleri ve görevleri şunlardır.

a) İlaç, Biyolojik ve Tıbbi Ürünler Başkan Yardımcılığı:

1) İlaçlar, ilaç üretiminde kullanılan etken ve yardımcı maddeler, ulusal ve uluslararası kontrole tabi maddeler, geleneksel bitkisel tıbbî ürünler, homeopatik tıbbî ürünler ve özel amaçlı diyet gıdalar hakkında düzenleme yapmak.

2) İlaçta etkinlik, kalite ve güvenliliğin sağlanmasına yönelik ve işlemleri yürütmek.

3) Tanıtım faaliyetlerine dair düzenlemeleri yapmak.

4) Ruhsatlı olmayan veya ruhsatı bulunsa dahi piyasada bulunmayan ürünlerin üretiminin temini veya şahsi tedavi amacıyla yurtdışından getirilmesini sağlamaya yönelik hizmetler ve endikasyon dışı ilaç kullanımına ilişkin işlemleri yürütmek.

5) Klinik ilaç araştırmaları ve gözlemsel ilaç çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.

6) Ecza depoları hakkında düzenleme yapmak, ecza depolarının ruhsatlandırılması ile ilgili işlemleri yürütmek.

7) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

b) Tıbbi Cihaz ve Kozmetik Ürünler Başkan Yardımcılığı:

1) Tıbbi cihaz ve kozmetikler hakkında düzenleme yapmak, strateji ve proje geliştirmek ve yürütmek.

2) Tıbbi cihaz kullanım güvenliğine dayalı standartların belirlenmesine yönelik işlemler ile sınıflandırma, risk tanımlama gibi teknik değerlendirmeleri yapmak.

3) Tıbbi cihaz alanında hizmet gören kişi, kurum ve kuruluşları yetkilendirmek, yetkilendirme süreçlerinin takibini yapmak.

4) Tıbbi cihazların klinik araştırmalarına yönelik işlemleri yürütmek.

5) Protez, ortez, optik cihazlar ve işitme cihazları satış ve uygulama merkezlerini yetkilendirmek.

6) Tıbbi cihazlar alanında faaliyet gösterecek onaylanmış kuruluşlara ait iş ve işlemleri yürütmek.

7) Kozmetik ürünlerin ön inceleme, kayıt ve bildirim işlemlerini yürütmek ve kozmetovijilans değerlendirmesi faaliyetlerini yönetmek.

8) Tıbbi cihaz ve kozmetik ürünlerin tanıtım faaliyetlerine dair düzenlemeleri yapmak.

9) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

c) Ekonomik Araştırmalar ve Bilgi Yönetimi Başkan Yardımcılığı:

1) Avrupa Birliği müktesebatına uyuma ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, görüş bildirmek.

2) Uluslararası standartlara uygun kalite çalışmaları yapmak, bu kapsamda kurum içi ve dışı iletişimi ve koordinasyonu sağlamak.

3) Kurumun görev alanına giren ürünlerin sağlık teknolojilerini değerlendirmek, fiyatlandırma ve mali etüt çalışmalarını yürütmek.

- 4) Ruhsata esas ürünlerin fiyatlarını onaylamak, fiyat takibi yapmak.
- 5) İlaçların akılcı kullanımını temin etmeye yönelik faaliyetleri yürütmek.
- 6) Bilgi sistemleri alt yapısının kurulması ve işletilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 7) Kurumun verilerini sayısal verilere dönüştürmek ve istatistiksel çalışmalar yapmak.
- 8) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

c) Analiz ve Kontrol Laboratuvarları Başkan Yardımcılığı:

1) İlaç, biyolojik ürünler, tıbbi ürünler ile kozmetik ürünlerin analizlerini ve tıbbi cihaz kalite kontrol testlerini yapmak, yaptırmak.

2) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

d) Destek Hizmetleri Başkan Yardımcılığı:

1) İnsan gücü ihtiyacını tespit etmek ve planlama yapmak, performans değerlendirme ölçütleri oluşturmak.

2) Kadro standartlarına ve kariyer planlamasına ait iş ve işlemleri yürütmek.

3) Atama ve nakil işlemleri ile diğer personel hareketlerini düzenlemek ve yürütmek,

4) Personelin eğitim ve sertifikasyon faaliyetlerini, özlük, terfi, emeklilik, disiplin ve benzeri işlemlerini yürütmek.

5) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde kiralama ve satın alma işlemlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım gibi destek hizmetlerini yürütmek, yürütülmesini sağlamak.

6) Taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek.

7) Sosyal hizmetler ile sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

8) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

9) Kuruma görev alanına giren ürünlere ilişkin başvuru evrakının ön incelemesini yapmak.

10) Basın ve halkla ilişkilere yönelik faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.

11) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Kurumların merkez teşkilatlarının ortak hizmet birimleri ve görevleri

MADDE 12 – (1) Kurumların ortak merkez hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) Hukuk Müşavirliği:

1) 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

b) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:

1) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

c) Denetim Hizmetleri Daire Başkanlığı:

1) Denetime ilişkin yöntem ve teknikleri geliştirmek, denetim alanındaki standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim rehberleri hazırlamak, denetimlerin etkinliğini ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak.

2) Performans denetimi yapmak.

3) Kurum personelinin iş ve işlemleri hakkında Başkanın emri veya onayı üzerine denetim, inceleme ve soruşturma yapmak.

4) Kurum Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(2) Ayrıca Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Denetim Hizmetleri Daire Başkanlığı, ilaç ve kozmetik ürünlerin üretim yerlerinin ve ecza depolarının denetim hizmetleri ile ilaç, tıbbi cihaz ve kozmetik ürünlerin piyasa gözetimi ve denetimi faaliyetlerini ve tüketici şikâyetlerine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

Türkiye hudut ve sahiller sağlık genel müdürlüğü

MADDE 13 – (1) Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünün merkez hizmet birimleri ve görevleri şunlardır.

a) Türk Boğazları ve Sağlık Denetimleri Daire Başkanlığı:

1) Türk boğazları, hudut ve sahilleri ile ilgili uluslararası sözleşme ve mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmek.

2) Uluslararası önemi haiz halk sağlığı risklerinin ülkemize girmesini önlemek amacıyla uluslararası giriş noktaları ve bunların gümrüklü alanlarında gerekli her türlü sağlık tedbirini almak veya aldırarak, halk sağlığını etkileyecek etkenlere karşı alınacak kontrol önlemlerinin standardını belirlemek, belgelendirmek, denetlemek.

3) Dünya Sağlık Örgütü, Uluslararası Denizcilik Örgütü, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü ve diğer ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve Genel Müdürlüğün dış ilişkileri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

4) Uluslararası giriş noktalarında yapılması gereken tüm sağlık hizmetleri, sağlık denetimleri, cenaze girişleri, sağlık resmi ve çevre sağlığı işlemlerini yürütmek, tarife usul ve esaslarını belirlemek.

5) Genel Müdür tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

b) Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı:

1) Uluslararası nakil vasıtalarının ve bu vasıtalarda görevli personelin sağlık şartlarına dair düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemlerini yürütmek.

2) Uluslararası önemi haiz halk sağlığı riski olan ülkelere giden insanlara seyahat sağlığı hizmeti vermek.

3) Ulusal ve uluslararası sularda seyir eden gemilere uzaktan sağlık yardımı ve desteği vermek.

4) Uluslararası giriş noktalarında hac, göç veya seyahat gibi toplu nüfus hareketlerinde gerekli sağlık tedbirlerini almak veya aldirmek.

5) Genel Müdür tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

c) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:

1) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Gelirler ve para cezalarının tahakkuk ve tahsil işlemlerini gerçekleştirmek.

3) Malî kaynakların geliştirilmesini ve etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak, bu konuda araştırmalar yapmak, yaptırmak.

4) Genel Müdür tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ç) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı:

1) İnsan gücü ihtiyacını tespit etmek ve planlama yapmak, performans değerlendirme ölçütleri oluşturmak.

2) Kadro standartlarına ve kariyer planlamasına ait iş ve işlemleri yürütmek.

3) Atama ve nakil işlemleri ile diğer personel hareketlerini düzenlemek ve yürütmek.

4) Personelin eğitim ve sertifikasyon faaliyetlerini, özlük, terfi, emeklilik, disiplin ve benzeri işlemlerini yürütmek.

5) Genel Müdür tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

d) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı:

1) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilatına ait kiralama ve satın alma işlemlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım gibi destek hizmetlerini yürütmek, yürütülmesini sağlamak.

2) Taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek.

3) Sosyal hizmetler ile sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

4) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

5) Bilgi sistemleri ve iletişim teknolojileri ile ilgili işlemleri yürütmek.

6) Basın ve halkla ilişkilere yönelik faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.

7) Genel Müdür tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yazışma ve il içinde kurumlar arası geçici görevlendirme

MADDE 14 – (1) Bağlı kuruluşların taşra yönetim birimleri;

a) Disiplin amirliği ve soruşturma yetkisi gibi ilgili kanunların bizzat valinin kararını veya onayını mecbur kıldığı iş ve işlemleri,

b) Sağlık kuruluşlarının planlama ve yatırımlarına, kadro ve yönetici atama taleplerine, başkanlığı vali veya yardımcısı tarafından yürütölen kurul kararları ile önemli ve stratejik görüş ve teklif içeren konulara ilişkin yazışmaları,

Bakanlık il sağlık müdürü üzerinden valilik kanalıyla yaparlar.

(2) 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 35 inci maddesinin dördüncü fıkrası hükümleri çerçevesinde, bağlı kuruluşların taşra teşkilatında çalışan personel, lüzumu halinde bir yılı aşmamak üzere bağlı kuruluşlar arasında 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu çerçevesinde Bakanlık il sağlık müdürlüklerince valilik onayı ile geçici olarak görevlendirilir.

Taşra hizmet birimlerinin görevleri ve kadroları

MADDE 15 – (1) Bağlı kuruluşların taşra hizmet birimlerinin görevleri, çalışma usul ve esasları, kadro standartları ve iş tanımları ile ilgili diğer hususlar Kurumlarının teklifi ve Bakan onayı ile yürürlüğe konulacak yönerge ile belirlenir.

Kamu hastane birliklerinin kurulması

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Kamu hastane birlikleri kuruluncaya kadar, Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumunun taşradaki yönetim görevini Bakanlık il sağlık müdürlükleri yerine getirir.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.