



Sağlık Bakanlığı

# BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI *ve* BAĞLI KURULUŞLAR

## TANITIM KİTAPÇIĞI

ANKARA, MART 2012



Sağlık Bakanlığı

# BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI *ve* BAĞLI KURULUŞLAR

## TANITIM KİTAPÇIĞI

ANKARA, MART 2012



## Bakanlık Merkez Teşkilatı ve Bağlı Kuruluşlar

Bakan.....	5
Bakan Yardımcısı.....	7
Müsteşar .....	9
Müsteşar Yardımcıları .....	10
Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü.....	17
Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü .....	27
Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü .....	37
Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü.....	47
Sağlık Araştırmaları Genel Müdürlüğü.....	59
Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü .....	69
Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü.....	79
Hukuk Müşavirliği.....	89
Denetim Hizmetleri Başkanlığı.....	99
Strateji Geliştirme Başkanlığı .....	109
Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü.....	117
Türkiye Halk Sağlığı Kurumu .....	127
Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu .....	137
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu .....	149
Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü .....	159





**Prof. Dr. Recep AKDAĞ**  
T. C. Sağlık Bakanı

Kıymetli Mesai Arkadaşlarım,

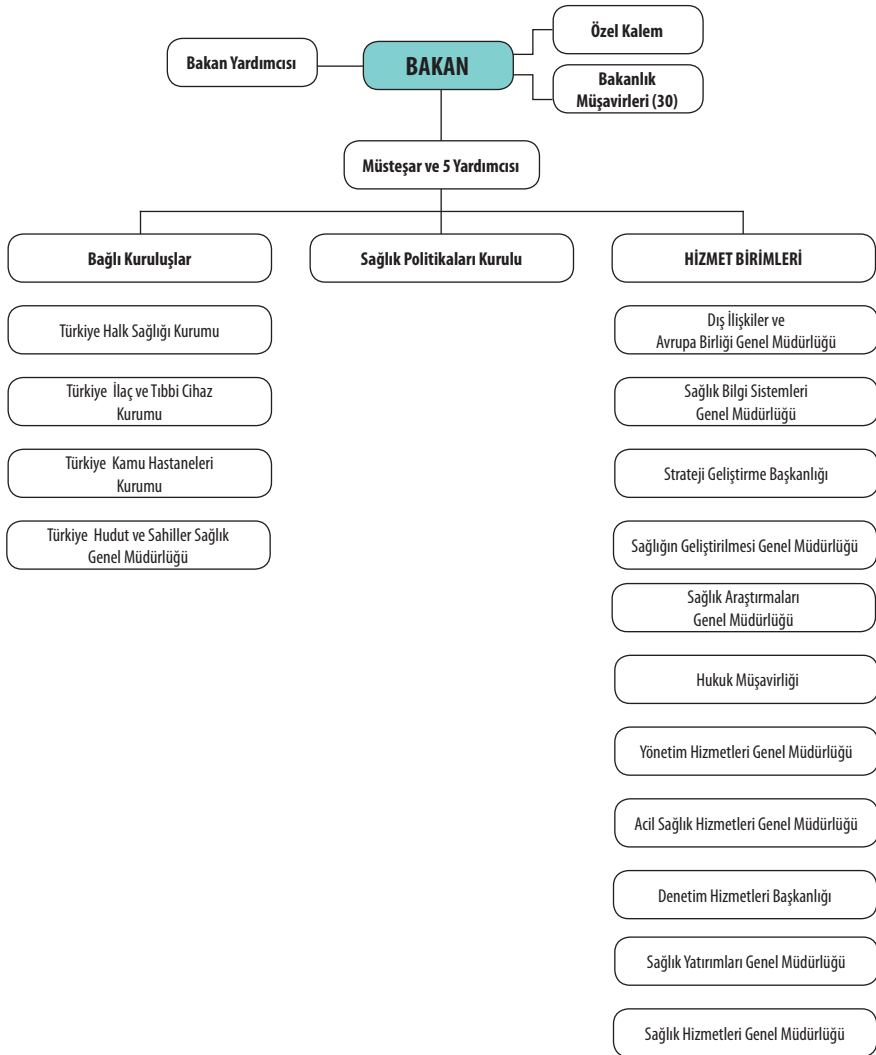
Yaklaşık 10 yıl boyunca birlikte gerçekleştirdiğimiz ‘Sağlıkta Dönüşüm Programı’ ile devrim niteliğinde birçok yeniliğe imza attık. Program süresince sizlerin gösterdiği fedakârca gayretlerin sonucunu vatandaşımızın memnuniyeti olarak hep birlikte aldık.

Bakanlığımızın değişen, gelişen ve artan görevleri, yapısal bir dönüşümü de zorunlu kıldı. Bu ihtiyaca cevap vermek amacıyla tasarladığımız değişimi, başta çalışanlarımız olmak üzere tüm paydaşlarımıza daha iyi imkânlar sunmak için gerçekleştirdik.

Yeni yapısıyla Bakanlığımızın politika yapma ve sistem yönetimi kapasitesini güçlendirdik. Düzenleyici, denetleyici ve rehberlik rolünü pekiştirdik. Kurumsal yapıları yukarıdan aşağıya yönetim modelinden uzmanlığa kıymet veren, performansa dayalı, daha şeffaf ve hesap verebilir bir yönetişim modeline dönüştürdük.

Bu kitapçıkta Bakanlığımızın yeni yapılanmasının genel hatları hakkında bilgiler bulacaksınız. Yeni yapımızın ülkemizde sağlık hizmetinin en iyi biçimde sunulmasına vesile olmasını temenni ediyorum.

## SAĞLIK BAKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI





**Agah KAFKAS**  
Sağlık Bakanlığı  
Bakan Yardımcısı

1 Ocak 1956'da Çorum Alaca'da doğdu. Dokuz Eylül Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'ni bitirdi. ÖZ GIDA-İŞ Sendikası Genel Sekreter Yardımcısı olarak göreve başladı. Daha sonra Genel Sekreter ve Genel Başkan Vekili oldu. HAK-İŞ Konfederasyonu Genel Yönetim Kurulu Üyeliği ve Genel Mali Sekreterlik görevlerinde bulundu. (IUF) Uluslararası Gıda, Tarım, Turizm İşçileri Federasyonu Yönetim Kurulu Üyesi, (EFFAT) Avrupa Gıda Tarım ve Turizm İşçileri Federasyonu Doğu Akdeniz Bölge Başkan Yardımcısı ve İcra Kurulu Üyesi olarak görev yaptı. TBMM'de 22 ve 23. Dönem Çorum Milletvekili olarak görev yaptı. 22. Dönem'de Türkiye-Moldova Dostluk Grubu ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Demokrasi Komitesi Başkanlığı, 23. Dönem'de TBMM Demokrasi Komitesi Başkanlığı görevlerinde bulundu. Eylül 2011'den itibaren Sağlık Bakanlığı Bakan Yardımcısı olarak görev yapmaktadır. Evli ve 4 çocuk babasıdır.







**Prof. Dr. Nihat TOSUN**  
Sağlık Bakanlığı  
Müsteşarı

1959 yılında Trabzon'da doğdu. 1984 yılında Atatürk Üniversitesi Tıp Fakültesi'nden mezun oldu. 1987-1992 yılları arasında Atatürk Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde Ortopedi ve Travmatoloji alanında ihtisasını tamamladı. Sağlık Bakanlığı'nda Müsteşar Yardımcısı olarak görev yaptı. 2008 yılından itibaren Sağlık Bakanlığı Müsteşarı olarak görev yapmaktadır. Evli ve 4 çocuk babasıdır.



**Doç. Dr. Turan BUZGAN**

Sağlık Bakanlığı

Müsteşar Yardımcısı

1963 yılında Bingöl'de doğdu. 1986 yılında Atatürk Üniversitesi Tıp Fakültesi'nden mezun oldu. 1994-1998 yılları arasında Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde, Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji İhtisasını tamamladı. Sağlık Bakanlığı Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nde, Genel Müdür Yardımcısı ve Genel Müdür görevlerinde bulundu. Halen Sağlık Bakanlığı'nda Müsteşar Yardımcısı olarak görev yapmaktadır. Evli ve üç çocuk babasıdır.



**Yrd. Doç. Dr. Hakkı YEŞİLYURT**

Sağlık Bakanlığı  
Müsteşar Yardımcısı

1962 yılında Erzurum Şenkaya’da doğdu. 1984 yılında Atatürk Üniversitesi Tıp Fakültesi’ni bitirdi. 1995-1999 yılları arasında Atatürk Üniversitesi Tıp Fakültesi Anatomi Anabilim Dalında doktora eğitimini tamamladı. 2006-2007 yılları arasında Sağlık Bakanlığı’nda Saha Koordinatörü olarak görev yaptı. Mayıs 2007’den itibaren Sağlık Bakanlığı Müsteşar Yardımcısı olarak görev yapmaktadır. Evli ve 5 çocuk babasıdır.



**Dr. Ekrem ATBAKAN**

Sağlık Bakanlığı

Müsteşar Yardımcısı

1971 yılında Bandırma’da doğdu. 1993 yılında İstanbul Üniversitesi Cerrahpaşa Tıp Fakültesi’nden mezun oldu. 2003-2008 yılları arasında Sağlık Bakanlığı’nda Bakan Danışmanı ve Bakan Özel Kalem Müdürü olarak görev yaptı. 2008 yılından beri Sağlık Bakanlığı Müsteşar Yardımcısı olarak görev yapmaktadır. Evli ve bir çocuk babasıdır.



**Dr. Yasin ERKOÇ**  
Sağlık Bakanlığı  
Müsteşar Yardımcısı

1970 yılında Ordu Gököy'de doğdu. Tıp, İktisat, Kamu Yönetimi alanlarında eğitim aldı. 2003-2012 yılları arasında "Türkiye Sağlıkta Dönüşüm Programı" çalışmalarında yer aldı. Başhekim Yardımcısı ve Bakan Danışmanı görevlerinde bulundu. Halen Sağlık Bakanlığı'nda Müsteşar Yardımcısı olarak görev yapmaktadır. Evli ve iki çocuk babasıdır.



Sağlık Bakanlığı



**Dr. Şanal TOSUN**

Sağlık Bakanlığı

Müsteşar Yardımcısı

1958 yılında Malatya'da doğdu. 1985 yılında Gülhane Askeri Tıp Fakültesi'nden mezun oldu. Askeri hastaneler ve Sağlık Bakanlığı'nda idari görevlerde bulundu. 2011 yılından itibaren Sağlık Bakanlığı'nda Müsteşar Yardımcısı olarak görev yapmaktadır. Evli ve 2 çocuk babasıdır.



**Ömer Faruk KOÇAK**  
Sağlık Bakanlığı  
Müsteşar Yardımcısı

1964 yılında Kırıkkale’de doğdu. 1986 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri bölümünden mezun oldu. Yüksek lisansını 2001 yılında İngiltere’de Exeter Üniversitesinde tamamladı. Toplu konut idaresinde uzman yardımcılığı görevinde bulundu. 1988-2001 yılları arasında çeşitli ilçelerde kaymakamlık görevi yaptı. 2001-2009 yılları arasında Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu’nda çalıştı. 2009 yılından itibaren Sağlık Bakanlığı Müsteşar Yardımcısı olarak görev yapmaktadır. Evli ve dört çocuk babasıdır.







Sağlık Bakanlığı

# SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ





**Prof. Dr. İrfan ŞENCAN**

Sağlık Bakanlığı

Sağlık Hizmetleri Genel Müdürü

1969 yılında Ankara'da doğdu. Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni 1992 yılında bitirdi. Samsun Ondokuzmayıs Üniversitesi'nde Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Uzmanı olarak ihtisasını tamamladı. 2008 yılında Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne, 2012 yılında da Sağlık Bakanlığı yeniden yapılandırılması kapsamında Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne görevlendirildi. Evli ve 3 çocuk babasıdır.





## SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ

- Her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerini planlamak, teknik düzenleme yapmak, standartları belirlemek ve bu hizmetler ile sunucularını sınıflandırmak, bununla ilgili iş ve işlemleri yaptırmak.
- Organ ve doku nakli, kan ve kan ürünleri, diyaliz, üremeye yardımcı tedavi, evde sağlık, yanık, yoğun bakım gibi özellikli planlama gerektiren sağlık hizmetlerini planlamak ve bu hizmetleri sunan kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak.
- Kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere ait sağlık kurum ve kuruluşlarına izin vermek ve ruhsatlandırmak, bu izin ve ruhsatları gerektiğinde süreli veya süresiz iptal etmek.
- Sağlık hizmetlerinin ücret tarifelerini belirlemek veya tasdik etmek.
- Hasta hakları ile hasta ve çalışan güvenliğine yönelik düzenleme yapmak.
- Sağlık kurum ve kuruluşlarının mevzuata, Bakanlık politika ve düzenlemelerine uyumunu denetlemek, gerekli yaptırımları uygulamak.
- Planlama ve standartlar oluşturulması için gerekli komisyonları kurmak.
- Sağlık kurum ve kuruluşları ile hizmetten faydalananlar arasında doğabilecek ihtilafların çözümüne yönelik usûlleri belirlemek.
- Geleneksel, tamamlayıcı ve alternatif tıp uygulamaları ile ilgili düzenleme yapmak ve sağlık beyanı ile yapılacak her türlü uygulamalara izin vermek ve denetlemek, düzenleme ve izinlere aykırı faaliyetleri ve tanıtımları durdurmak.
- İlaç, tıbbî cihaz ve ürünler dışında kalan alanlarda yapılacak klinik araştırmalarla ilgili düzenlemeleri yapmak, izin vermek ve denetlemek.
- Sağlık hizmetlerinde kalite ve akreditasyon kuralları belirlemek ve uygulanmasını sağlamak.
- Sağlık turizmi uygulamalarının geliştirilmesine yönelik düzenlemeler yapmak, ilgili kurumlarla koordinasyon sağlamak.

- İlgili mevzuat çerçevesinde kişisel verilerin korunmasına ve veri mahremiyetinin sağlanmasına yönelik düzenleme yapmak.
- Tıpta uzmanlık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Sağlık insan gücü planlaması yapmak, sayı ve nitelik olarak ihtiyaca uygun insan gücü yetiştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Mevcut sağlık insan gücünü, kamu ve özel kurum ve kuruluşlar düzeyinde planlamak ve istihdamın bu plan çerçevesinde yürütülmesini denetlemek.
- Sağlık meslek mensuplarının uyum, hizmet içi eğitim, sertifikalı eğitim, görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimleri ve benzeri eğitimleri ile ilgili düzenlemeleri yapmak, koordine etmek, kredilendirme, izleme ve denetimini sağlamak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği yaparak sağlık mesleklerinin standartlarını belirlemek, eğitim müfredatlarının kanıta dayalı olarak güncellenmesini ve geliştirilmesini sağlamak, sağlık meslek mensuplarının sertifikasyonu ile ilgili işleri yapmak veya yaptırmak.
- Sağlık meslek mensuplarının tescil işlemlerini yapmak, kayıtlarını tutmak, personel hareketlerini takip etmek.
- Bağlı kuruluşların sağlık hizmetleri sınıfına ait personelinin ihtiyaç planlamasını yapmak.
- Kura ile ataması yapılan sağlık personelinin planlama ve yerleştirme işlemlerini yapmak.

## **SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DEVRALDIĞI GÖREVLER VE BAĞLI OLDUĞU BİRİMLER**

---

### **1. Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

Organ Doku Hücre Nakli Hizmetleri  
Diyaliz Hizmetleri  
Laboratuvar Hizmetleri  
Kan Hizmetleri  
Sağlık Turizmi Hizmetleri  
Alkol ve Madde Bağımlılığı Hizmetleri  
Hasta Hakları, Hasta ve Çalışan Güvenliği  
Sosyal Hizmetler  
Yurtdışı Sevkler  
Evde Sağlık Hizmetleri  
Klasik Tıp Dışı Uygulamalar  
Özellikli Sağlık Hizmetleri Planlama  
Özel Tanı ve Tedavi Merkezleri Ruhsat ve Faaliyet  
Özel Hastaneler Ruhsatlandırma ve Faaliyet Hizmetleri  
Özel Sağlık Tesisleri Denetim ve Değerlendirme  
Sağlık Kurum ve Kuruluşları Denetim Değerlendirme  
Ağız ve Diş Sağlığı Ruhsatlandırma ve Yardımcı Hizmetler  
İnsan Kaynakları  
Sağlık Yatırımı Planlama  
Sağlıkta Kaliteyi Geliştirme  
Sosyal Güvenlik Uygulamaları  
Tanı İlişkili Gruplar  
İstatistik ve Analiz

### **2. Personel Genel Müdürlüğü**

Kura ve Toplu İşlemler Şubesi





Sağlık Bakanlığı

### 3. Sağlık Eğitimi Genel Müdürlüğü

Yüksek Sağlık Şurası Sekreteryası  
TUK Sekreteryası

#### 3.1. Tıpta Uzmanlık Eğitimi Daire Başkanlığı

Tıpta Uzmanlık Eğitimi Personeli Şb. Md.  
Ana Dal Uzmanlık Eğitimi Şb. Md.  
Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Şb. Md. V.  
Tıpta Uzmanlık Eğitim Kurumları ve Akreditasyon Şb. Md.  
Tıpta Uzmanlık Eğt. Prog. Mevzuat Şb. Md.  
Tıpta Uzmanlık Kurulu Sekreteryası

#### 3.2. Sağlık Meslek Standartları Daire Başkanlığı

Hek. Diş Hek. Ecz. Meslek Standartları Şb. Md.  
Hemşire Ebe Sağ. Mem. Meslek Stand. Şb. Md.  
Sağlık Tek. Tekn. Diğ. Planlama Şb. Md. V.

#### 3.3. Sağlık İnsangücü Planlaması Daire Başkanlığı

Hekim Dişhekim Ecz. Planlama Şb. Md.  
Hemşire Ebe Sağ. Mem. Planlama Şb. Md. V.  
Sağlık Teknikeri, Tekns. ve Diğer Sağlık Pers. Plan. Şb. Md.

#### 3.4. Hizmetiçi Eğitim ve Sertifikasyon Daire Başkanlığı

Hizmet İçi Eğitim Şb. Md.  
Sertifika Eğitim ve Sertifikasyon Şb. Md.  
Eğitim Araçları ve Yayın Şb. Md.

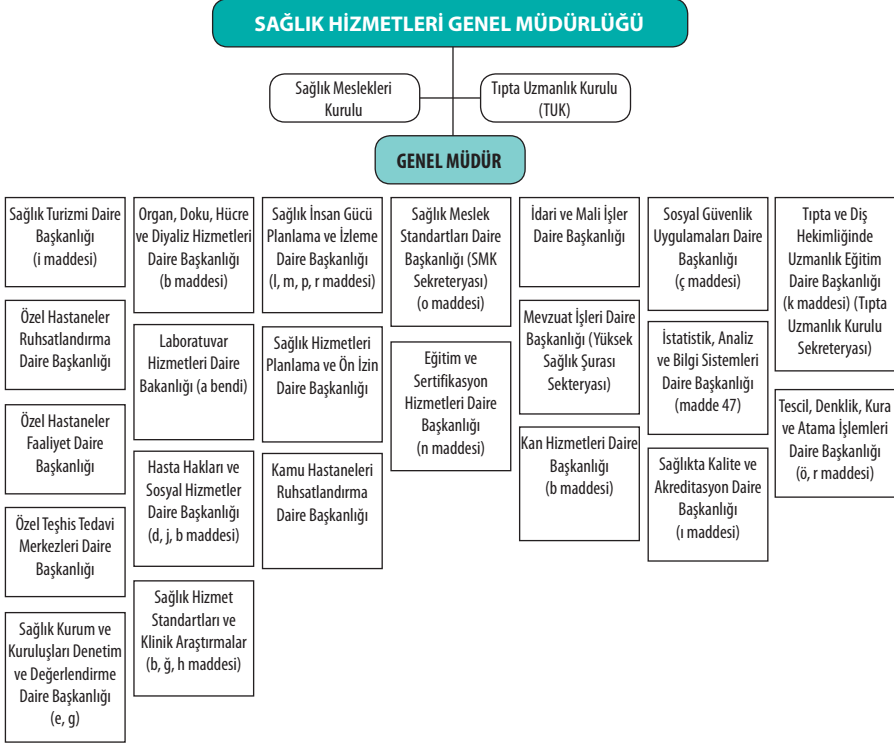
#### 3.5. Sağlık Mesleki Eğitim Daire Başkanlığı

Tıpta Uzmanlık Eğitimi Denklik İşlemleri  
Tıpta Uzmanlık Belgeleri Tescil İşlemleri Şb. Md.  
Mesleki Uygulamalar Şb. Md.



## SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI

Sağlık Bakanlığı



### İletişim Bilgileri

Adres: T.C. Sağlık Bakanlığı Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü  
Mithatpaşa Caddesi Sağlık Bakanlığı B Blok Kat: 2 No: 4  
Sıhhiye/Ankara

Telefon: 0 312 585 1450

Faks: 0 312 5851598

E-mail: isencanibu@yahoo.com





Sağlık Bakanlığı

# ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ





**Prof. Dr. Ali COŞKUN**

Sağlık Bakanlığı

Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürü

1963 yılında Bolu’da doğdu. 1985 yılında Gata Tıp Fakültesi’ni bitirdi. 1988-1992 yılları arasında GATA’da Genel Cerrahi Uzmanlık eğitimi aldı. 2005-2006 yılları arasında Sağlık Bakanlığı’nda Afetlerde Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı, 2006-2012 yılları arasında Sağlık Bakanlığı Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdür Yardımcılığı görevlerini yürüttü. Ocak 2012’den itibaren Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürü olarak görev yapmaktadır. Evli ve 4 çocuk babasıdır.





## ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ

1. T.C. Sağlık Bakanlığı Üst Yönetimi tarafından ve ilgili mevzuat gereğince belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili plan ve programları tespit ederek Üst Yönetimin onayına sunmak, uygulamaları izlemek ve oluşabilecek sapmalar konusunda gerekli önlemleri almak.
2. Afetlerde ve acil durumlarda ülke genelinde sağlık hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
3. Hastane öncesi acil sağlık hizmetlerine ait birimleri kurmak ve işletmek, gerektiğinde hastane acil servisleri ile entegre etmek, ilgili birimlerin faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, hasta nakil ve sevk koordinasyonunu sağlamak.
4. Kara, hava ve deniz ambulanslarının temin, tahsis, sevk ve idaresini sağlamak.
5. Yurtdışında meydana gelen afet ve acil durumlardaki sağlık hizmetlerini Müsteşar adına yürütmek. İlgili tüm taraflarla işbirliği ve koordinasyonunu sağlamak.
6. Yurtdışında meydana gelen afet ve acil durumlarda ulusal ve uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği içinde sağlık ve insanî yardım faaliyetlerine katılmak.
7. Tehlikeli kimyasal ve biyolojik maddelere bağlı sağlık tehditlerine yönelik hazırlık ve cevap geliştirilmesi amacıyla gerekli organizasyonu sağlamak.
8. Toplumun ilkyardım bilgi ve becerisinin geliştirilmesi amacıyla gerekli eğitim faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.
9. Genel Müdürlük ve il müdürlüklerince düzenlenecek veya onaylanacak her türlü ruhsatlandırma, ürün üretim ve satış izin belgesi ve mesul müdürlük belgesi, uygunluk belgesi ve sertifikalar ile ilgili ücret tarifelerini belirlemek.





Sağlık Bakanlığı

10. Görev ve sorumluluk alanı ile ilgili personelin yetiştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde eğitim programı hazırlamak ve uygulamak, tatbikat organizasyonları yapmak, ulusal ve uluslar arası tatbikatlara katılmak.
11. Afet ve acil durumlara yönelik sağlık hizmetlerinin sunumunda ihtiyaç duyulacak haberleşme, ilaç, tıbbî ve teknik malzemelere yönelik planlama, tedarik, dağıtım ve depolama faaliyetlerini yürütmek.

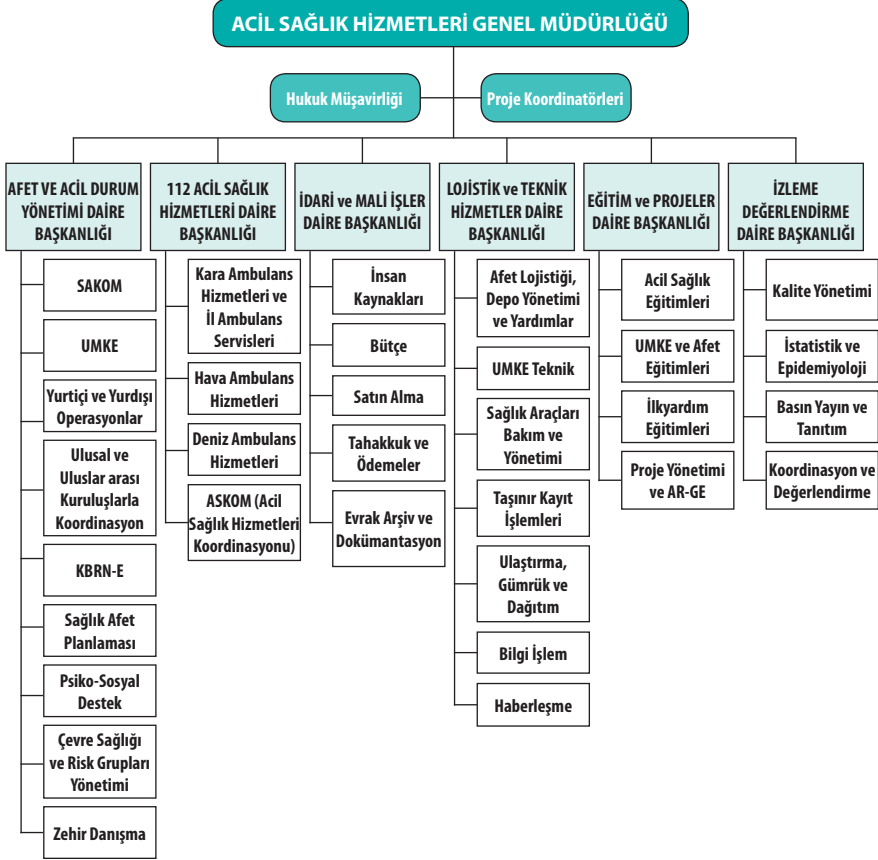
## **ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DEVRALDIĞI GÖREVLER VE BAĞLI OLDUĞU BİRİMLER**

---

1. Refik Saydam Hıfzıssıhha Başkanlığı  
Zehir Danışma
2. Hudut ve Sahiller Genel Müdürlüğü  
Deniz Ambulans Hizmetleri



## ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres: T.C. Sağlık Bakanlığı Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü  
Mithatpaşa Caddesi No: 3 Sağlık Bakanlığı E Blok  
Sıhhiye/ANKARA

Telefon: 0 312 585 12 71-1272

Faks: 0 312 432 26 72





Sağlık Bakanlığı

# SAĞLIĞIN GELİŞTİRİLMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ





**Mine TUNÇEL**

**Sağlık Bakanlığı  
Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürü**

1969 yılında Ankara'da doğdu. 1990 yılında Hacettepe Üniversitesi Psikoloji Bölümü'nü bitirdi. Marmara Üniversitesi İletişim Fakültesi'nde yüksek lisans eğitimi aldı. Sağlık Bakanlığı Bakan Müşavirliği görevinde bulundu. Sağlık Bakanlığı Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürü olarak görev yapmaktadır. Evli ve bir çocuk annesidir.





## SAĞLIĞIN GELİŞTİRİLMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ

- T.C. Sağlık Bakanlığı ve Stratejik Plan gereğince belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda, yetki alanındaki faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili plan ve programların hazırlanmasını sağlayıp Üst Yönetimin onayına sunulması. Uygulamaları izlemesi ve oluşabilecek sapmalar konusunda gerekli önlemlerin alınması.
- Sağlığının korunması ve geliştirilmesine yönelik uygulamaların yürütülmesi. Toplum ve bireyin sağlığını geliştirmek için gerekli eğitim ve araştırma faaliyetlerini yürütmek.
- Sağlık iletişimi uygulamaları ile sağlığın korunması ve geliştirilmesine yönelik uygulamalardan doğan ulusal ve uluslar arası programların koordinasyonunun sağlanması.
- Sağlık Bakanlığı kurumsal iletişimi sürecinin yürütülmesi.
- Genel Müdürlüğün kurumsal faaliyetlerini yürütmesi için gerekli olan idari, mali ve hukuki süreçlerin yürütülmesi.
- Hazırlanan uzun ve orta vadeli planların, Genel Müdürlüğün yıllık faaliyet programı ve bütçesine dönüştürülmesi ve uygulanması.
- Genel Müdürlüğün faaliyetlerini etkileyecek ya da ilgilendirecek nitelikte olan gelişmeleri, yasal düzenleme ve değişiklikleri düzenli olarak izlemek ve zamanında gerekli girişimlerde bulunmak.
- Öncelikle Genel Müdürlük içinde olmak üzere, Üst Yönetim ve diğer Birimlerle ortak yürütülecek uygulamalar, etkin haberleşme, raporlama ve bilgi alışverişi faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.



Sağlık Bakanlığı

- Sorumluluk alanındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların kural ve talimatlara uygun olarak düzenlenmesi, ilgili tüm belgelerin dosyalanıp saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlama-ya yönelik kuralların yazılı olarak tüm birimlere iletilmesi.
- Faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik sistemin kurulması.
- Sağlık Politikası Kurulu'na, politika belirleme ile ilgili temel görevlerini yerine getirme sürecinde Genel Müdürlükten talep edilen bilgi, belgeleri sunmak. Politika oluşturma sürecinde sağlığın geliştirilmesine ilişkin öneri ve teklifler sunmak.

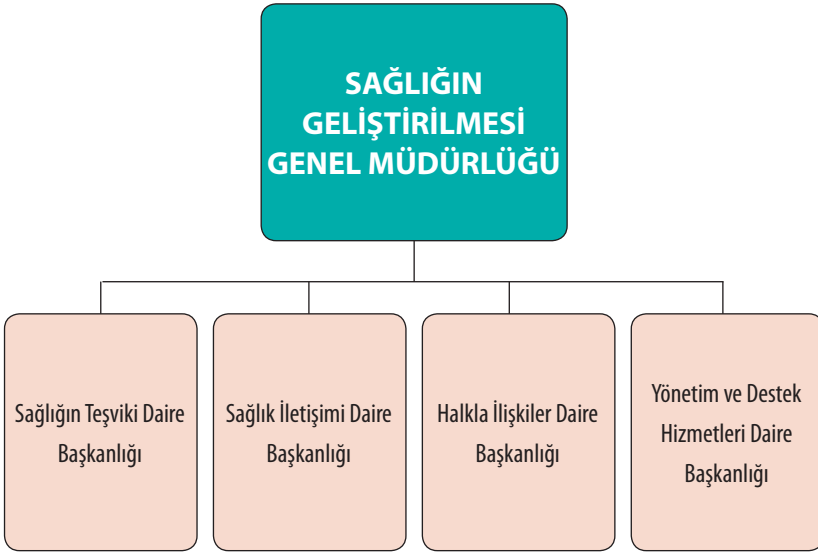
## SAĞLIĞIN GELİŞTİRİLMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DEVRALDIĞI GÖREVLER VE BAĞLI OLDUĞU BİRİMLER

---

- 1. Sağlık Bakanlığı Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü**  
Sağlık Bakanlığı İletişim Merkezi (SABİM)  
Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER)  
Sağlıkta Buluşma Noktası (SBN)  
Sağlık İletişimi Kampanyaları
- 2. TSHGM Tütün Dairesi**  
Sigara Bırakma Hattı (171)
- 3. TSHGM Sağlığın Teşviki ve İyileştirilmesi Daire Başkanlığı**  
Sağlık İletişimi Şubesi  
Ulusal ve Uluslararası Programlar Koordinasyon Şubesi  
Tarama Programları ve Araştırmalar Şubesi
- 4. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**  
Bilgi Edinme Birimi
- 5. Bakan Danışmanları**  
Soru Önergeleri



## SAĞLIĞIN GELİŞTİRİLMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres: T.C. Sağlık Bakanlığı Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü  
Prof. Dr. Nusret Fişek Caddesi No: 41 (Türkiye Halk Sağlığı  
Kurumu Kampüsü) K Blok  
Sıhhiye/ANKARA

Telefon: 0 312 430 70 38

Faks: 0 312 430 70 88





Sağlık Bakanlığı

# SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ







**Dr. Hakkı ÖZTÜRK**

Sağlık Bakanlığı

Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürü

1972 yılında Afyonkarahisar Bolvadin’de doğdu. Samsun Ondokuz Mayıs Üniversitesi Tıp Fakültesi’ni bitirdi. Sağlık kurumları işletmeciliği alanında yüksek lisans yaptı. 2004 yılından itibaren Sağlık Bakanlığı’nda Personel Genel Müdür Yardımcılığı ve Bakan Danışmanı görevlerinde bulundu. Sağlık Bakanlığı’nın yeniden yapılandırma sürecinde Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü görevine getirildi. Evli ve 3 çocuk babasıdır.



## SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ

- Sağlık Bakanlığı politikaları ve Stratejik Plan ile belirlenmiş Sağlık bilişim sistemleri ve iletişim teknolojileri ile ilgili amaç, hedef ve strateji doğrultusunda plan ve programlar hazırlamak, uygulamalara ilişkin standartlar belirlemek.
- Sağlık bilgi sistemlerinin ülke genelinde kullanımını yaygınlaştırmak, bu alanda kullanılacak ürünlerin belirlenen standartlara uygunluğunu sağlamak, standartlara uygunluğu belgelendirme süreçlerini yürütmek.
- Sağlık hizmetine erişim ve kullanım hususunda hakkaniyet ve memnuniyetin artırılması amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin tüm imkânlarından faydalanmaya yönelik projeler geliştirmek, uygulamak ve/veya uygulatılmasına liderlik etmek.
- Sağlık alanında geliştirilen bilişim projelerini e-Devlet uygulamaları ile bütünleştirmek.
- Bakanlık, bağlı kurumlar ve kuruluşların yürütecekleri projelerde koordinasyon sağlamak.
- Bilişim teknolojilerinin dünyadaki gelişimini izlemek, sağlık bilişimi alanında ulusal ve uluslar arası ilişkileri yürütmek ve geliştirmek, politika ve stratejileri belirlemek, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını koordine etmek.
- Sağlık Bakanlığı'nın bilişim sistemlerini kurmak, işletmek, bakım, teknik destek, güncelleme ve eğitim işlerini yürütmek.
- Sağlık Bakanlığı bağlı kurumlar ve taşra teşkilâtının iş ve işlemleri ile ilgili bilgi sistemlerinin kurulmasına rehberlik etmek.
- Sağlık bilişim sektörünün gelişmesine öncülük etmek.
- Üniversiteler, enstitüler ve araştırma merkezleri ile işbirliği yapmak.
- Bilgi güvenliği ve kişisel mahremiyet konularında geliştirilen politikaları uygulamak üzere altyapı oluşturmak.
- Genel Müdürlüğün faaliyetlerini etkileyecek ya da ilgilendirecek nitelikteki gelişmeleri, yasal düzenleme ve değişiklikleri izlemek.



## **SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DEVRALDIĞI GÖREVLER VE BAĞLI OLDUĞU BİRİMLER**

### **1. İDARİ VE MALİ İŞLER BAŞKANLIĞI-BİLİŞİM PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

#### **1.1. Sistem ve Ağ Yönetimi Şubesi**

- Sistem Yönetimi
- Ağ Yönetimi
- Güvenlik Yönetimi
- Veri Merkezi Altyapı ve Donanım Yönetimi
- E-posta Hizmetleri Yönetimi
- Web Hosting ve DNS (Alan Adı) Yönetimi
- Sanallaştırma Yönetimi

#### **1.2. Uygulama Geliştirme Şubesi**

- Tek Düzen Muhasebe Sistemi
- Birinci Basamak Ek Ödeme Takip Sistemi
- Dökuman ve İş Akış Yönetim Sistemi
- Döner Sermaye Bütçe Uygulaması
- Hasta Hakları
- Doktor Bilgi Bankası
- İhale İlanları Portalı
- Özürlüler Veri Bankası
- Yeni Doğan İşitme Taraması
- Yeni Performans Takip Sistemi
- Sosyal Tesis Muhasebe Takip Sistemi
- Web Sitesi([www.saglik.gov.tr](http://www.saglik.gov.tr))
- Sağlık Turizmi Hasta Takip Sistemi
- İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankası
- Kimlik Paylaşım Sistemi



Sağlık Bakanlığı

### 1.3. Bilişim Altyapı ve Donanım Destek Şubesi

- Masaüstü ve Dizüstü Bilgisayar Satın Alma Desteği
- Bilgisayar Bakım ve Tamir İş ve İşlemleri
- Bilgisayar Yazılım Lisansları Tedarik İş ve İşlemleri
- Baskı ve Dokümantasyon İşleri
- Bilgisayar Sarf Malzeme Tedarik İşleri

### 1.4. Veri Tabanı Yönetimi Şubesi

- Veri Tabanı Kurulumu
- Veri Tabanı Yönetimi
- Performans İzleme ve Optimizasyon Yönetimi
- Erişim Denetimi

## 2. İDARİ VE MALİ İŞLER BAŞKANLIĞI-PROJELER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

### 2.1. E-Sağlık Şubesi

- Sağlık-Net
- AHBS (Aile Hekimliği Bilgi Sistemi)
- TSBS (Toplum Sağlığı Bilgi Sistemi)
- SKRS (Sağlık Kodlama Referans Sistemi)
- USVS (Ulusal Sağlık Veri Sözlüğü)

### 2.2. ÇKYS Şubesi

- İKYS (İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi)
- MKYS (Malzeme Kaynakları Yönetim Sistemi)
- SKYS (Özel Sağlık Kuruluşları Yönetim Sistemi)
- YTS (Yatırım Takip Sistemi)

### 2.3. Karar Destek Sistemleri Şubesi

- Sağlık-Net Raporları
- AHBS Raporları
- ÇKYS Raporları
- Diğer Raporlar

#### **2. 4. Projeler Şubesi**

- EPSOS
- PALANTE
- EMPOWER

### **3. İDARİ VE MALİ İŞLER BAŞKANLIĞI-ÇAĞRI MERKEZLERİ VE İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

#### **3.1. MHRS Şubesi**

- Yazılım Bakım Destek ve Güncelleme
- Hizmet Alım Süreçleri Yönetimi
- Saha İzleme ve Değerlendirme
- Analiz ve Raporlama
- Eğitim
- Yardım Masası

#### **3.2. Bilgi Güvenliği ve Eğitim Şubesi**

- ISO 27001 Sertifikasyon Çalışmaları
- Uzaktan Eğitim Altyapı Tesis ve İşletim Çalışmaları
- Hizmetiçi Eğitim Çalışmaları





## SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres : T.C. Sağlık Bakanlığı Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü  
B Blok 1. Kat  
06414-Sıhhiye/ANKARA  
Telefon : 0 312 585 19 01-02  
Faks : 0 312 585 23 63  
E-Posta : sbsgm@saglik.gov.tr

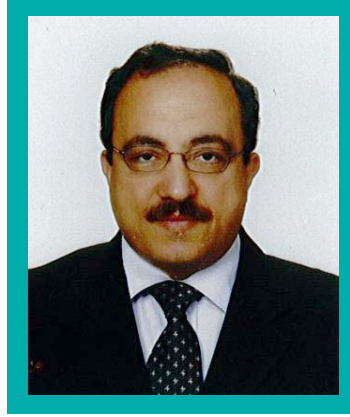




Sağlık Bakanlığı

# SAĞLIK ARAŞTIRMALARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ





**Prof. Dr. Uğur DİLMEN**

Sağlık Bakanlığı

Sağlık Araştırmaları Genel Müdürü

1955 yılında Nevşehir’de doğdu. 1979 yılında Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesi’nden mezun oldu. Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları ihtisası yaptı. Ocak 2012’den itibaren Sağlık Araştırmaları Genel Müdürlüğü görevine (Kurucu Genel Müdür) getirildi. Evli ve iki çocuk babasıdır.



## SAĞLIK ARAŞTIRMALARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ

- Sağlık Bakanlığı ve Stratejik Plan gereğince belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda, sağlık araştırmaları alanındaki faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili plan ve programların hazırlanması.
- Sağlık ekonomisi ve finansmanı, sağlık politikaları, hasta memnuniyeti, sağlıkta insan kaynakları, saha araştırmaları, birinci ve ikinci basamak sağlık hizmetlerine yönelik araştırmalar, klinik kalite ile ilgili araştırmaların yürütülmesi.
- Ülke sağlık istatistiklerinin kalite ve güvenilirlik standartları dahilinde üretilmesi ve hem ulusal hem de uluslar arası kurum ve kuruluşlarla paylaşılması.
- Uzaktan ve yüz yüze eğitim programlarının planlanması, koordinasyonu.
- Sağlık teknolojilerinin değerlendirilmesi ve bununla ilgili tüm faaliyetlerin yürütülmesi.
- Üst yönetim ve Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.







Sağlık Bakanlığı

## **SAĞLIK ARAŞTIRMALARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DEVRALDIĞI GÖREVLER VE BAĞLI OLDUĞU BİRİMLER**

### **Refik Saydam Hıfzıssıhha Merkezi Başkanlığı Hıfzıssıhha Mektebi Müdürlüğü**

3959 sayılı Kanunun 7. maddesine göre Hıfzıssıhha Mektebinin görevleri şunlardır.

- Bakanlığın gerekli göreceği konularda, hazırlayacağı program içerisinde, sağlık ve yardımcı sağlık personeline teorik ve pratik eğitim-öğretim yapmak.
- Uğraşı alanına giren bilimsel konularda araştırma yaparak modern tıbbın ortaya koyduğu yeni bilgi ve davranış kurallarını sağlık örgütüne kazandırmak amacıyla konferanslar, seminerler düzenlemek ve elde ettiği bilgileri yayımlamak.
- Günümüzün koşulları gereğince, görev alanına giren bilimsel konularda Bakanlığa danışmanlık yapmak.



## SAĞLIK ARAŞTIRMALARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres :T.C. Sağlık Bakanlığı Sağlık Araştırmaları Genel Müdürlüğü  
Rüzgarlı Caddesi İbrahim Müteferrika Sokak No: 5  
06030 Ulus-Ankara

Tel : 0 312 309 12 24 - (6 Hat) Faks: 0 312 309 73 87

E-posta : [tusak@tusak.saglik.gov.tr](mailto:tusak@tusak.saglik.gov.tr)

web : <http://www.tusak.saglik.gov.tr>





Sağlık Bakanlığı

# SAĞLIK YATIRIMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ





**Kadir Serdar TAFLAN**

Sağlık Bakanlığı

Sağlık Yatırımları Genel Müdürü

1964 yılında Erzurum'da doğdu. Yüksek öğrenimini İstanbul Teknik Üniversitesi İnşaat Fakültesi'nde yaptı. 1989 yılında aynı fakültenin Su Ana Bilim Dalı'nda yüksek lisans yaptı. 2011 yılında Sağlık Bakanlığı Bakan Müşavirliği görevine atandı. Sağlık Bakanlığı Sağlık Yatırımları Genel Müdürü olarak görevine devam etmektedir. Evli ve iki çocuk babasıdır.





## SAĞLIK YATIRIMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ

- Bakanlığın ve bağlı kuruluşların hizmetlerinde kullanılacak binalar için belirlenen ihtiyaç programlarına uygun olarak mühendislik hizmetlerini yürütmek, projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.
- Gerektiğinde ön veya tam proje ile inşaat ihalelerini yapmak ve bu hizmetler için müşavirlik hizmeti satın almak.
- Gerektiğinde Bakanlık ve bağlı kuruluşların inşaatlarının kontrollüğünü yapmak veya yaptırmak.
- Sağlık yapılarının standartlarını belirlemek ve mimarisini geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
- Bakanlığın ihtiyaç duyduğu taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yürütmek.
- Bakanlığın ve bağlı kuruluşların ihtiyacı olan tesislerin yapımını ve mevcut tesislerin yenilenmesini kamu özel ortaklığı modeli veya diğer usuller ile gerçekleştirmek.
- Sağlık hizmeti sunumunda ihtiyaç duyulan ve ileri teknoloji gerektiren tıbbi cihaz, ürün ve hizmetlerin üretimine, teknolojilerinin geliştirilmesine ve yurtdışından transferine yönelik yerli ve yabancı yatırım ve teknoloji imkânlarını araştırmak, teşvik etmek ve bu ürünlerin off-set ticaretini düzenlemek.
- Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.





Sağlık Bakanlığı

## **SAĞLIK YATIRIMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DEVRALDIĞI GÖREVLER VE BAĞLI OLDUĞU BİRİMLER**

### **1. Kamu Özel Ortaklığı Daire Başkanlığı**

- Sağlık Tesislerinin, Kiralama Karşılığı Yaptırılması ile Tesislerdeki Tıbbi Hizmet Alanları Dışındaki Hizmet ve Alanların İşletilmesi Karşılığında Yenilenmesine Dair Yönetmelik çerçevesinde iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve Bakanlıkça verilen diğer görevleri yürütmek.

### **2. Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı**

### **3. Yatırım Modelleri Daire Başkanlığı**

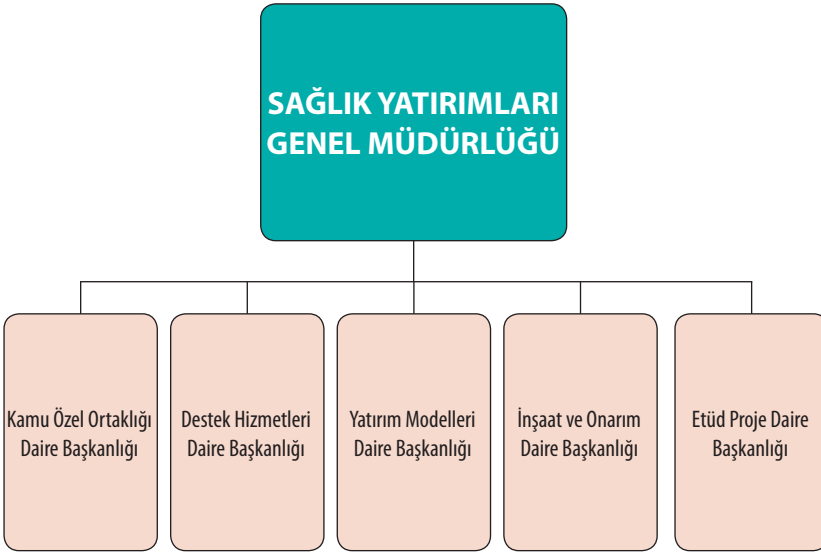
### **4. İnşaat Onarım Daire Başkanlığı**

- İnşaat, onarım, bakım ve bunlara ait kontrol ve koordinasyon çalışmalarını yürütmek.
- Mimari proje çalışmalarını yürütmek.
- Kamulaştırma işlemlerini yürütmek.
- İhtiyaç duyulan hastane, sağlık yerleşkesi gibi sağlık tesislerini ve hizmet binalarını, Hazine'nin özel mülkiyetinde bulunan arazi ve arsaların devri karşılığında ve/veya bedeli Sağlık Bakanlığı bütçesinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden veya döner sermaye gelirlerinden karşılanmak üzere, düzenlenecek protokol esasları çerçevesinde Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'na veya inşaat işleri ile ilgili araştırma, proje, taahhüt, finansman ve yapım işlemleri konusunda görevli ve yetkili kamu tüzel kişiliğine sahip diğer kurum ve kuruluşlara doğrudan yaptırmak.

### **5. Etüd Proje Daire Başkanlığı**



## SAĞLIK YATIRIMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres : T.C. Sağlık Bakanlığı Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü  
Ceyhun Atıf Kansu Cd. No: 102 Kat. 2 Balgat/ANKARA  
Telefon : 0 312 573 7001  
Faks : 0 312 573 7008





Sağlık Bakanlığı

# DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ







**Dr. Öner GÜNER**

Sağlık Bakanlığı

Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürü

1968 yılında Giresun Bulancak'ta doğdu. Yüksek öğrenimini, Ankara Üniversitesi'nde başlayıp Uluslararası Öğrenci Değişim Programı kapsamında 1988 yılında Pakistan'da tamamladı. 1994 Yılında Punjab Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni bitirdi. 2010 yılında Sağlık Bakanlığı Merkez Teşkilatında görevlendirildi. 2011 yılında Bakan Özel Kalem Müdürlüğü görevinde bulundu. Sağlık Bakanlığı Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürü olarak görev yapmaktadır. Evli ve iki çocuk babasıdır.





## **DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ**

- Sağlık alanında yabancı ülkelerle ve uluslar arası kuruluşlarla ilişkileri yürütmek, geliştirmek ve bunlarla ilgili hukukî ve idarî düzenlemelere ilişkin çalışmaları yürütmek.
- İkili ve çok taraflı anlaşma ve sözleşmelere ilişkin işlemleri yürütmek.
- Avrupa Birliği ile ilişkileri, Bakanlığın ilgili birimleri arasında ve Bakanlık ile diğer kurumlar arasında koordinasyonu gerçekleştirmek suretiyle yürütmek.
- Uluslar arası nitelikteki kongre, konferans ve toplantılar düzenlemek.
- Bakanlığın yurtdışına yönelik iş ve işlemlerini yürütmek.
- Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak. T.C. Sağlık Bakanlığı Üst Yönetimi tarafından ve ilgili mevzuat gereğince belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili plan ve programları tespit ederek Üst Yönetimin onayına sunmak, uygulamaları izlemek ve oluşabilecek sapmalar konusunda gerekli önlemleri almak.
- Sağlık alanında işbirliği anlaşmaları/protokolleri, acil yardımlar, yurt dışı eğitimleri ve ülke ziyaretleri ile ilgili faaliyetleri planlamak; yurt dışında yapılacak kongre, konferans, sempozyum, toplantıların yapılmasını sağlamak; sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi için Birleşmiş Milletler ve bağlı uzmanlık kuruluşları, diğer uluslar arası kuruluşlarla ilişkileri planlamak, koordine etmek ve denetlemek.
- Yurt dışı acil sağlık yardımı faaliyetleri kapsamında Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen çalışmalara destek olmak.
- Avrupa Birliği müktesebatına uyum ve üyelik müzakereleri kapsamında, Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda Bakanlık ve diğer AB kurumları arasındaki koordinasyonu ve Bakanlık birimleri arasındaki koordinasyonu sağlamak, iş ve işlemleri yürütmek.
- Bakanlığı ilgili iç ve dış platformlarda temsil etmek.



Sağlık Bakanlığı

- İnsan Kaynakları planlaması, iç kontrol sisteminin sürdürülmesi, denetlenmesi ve izlenmesi, satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi ile ilgili faaliyetleri planlamak, koordine etmek.
- Birden fazla birimi ilgilendiren ortak faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde yardımlaşma, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, sonuçları izlemek ve değerlendirmek.
- Üst Yönetim tarafından istenen raporların hazırlanmasını sağlamak.



## **DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DEVRALDIĞI GÖREVLER VE BAĞLI OLDUĞU BİRİMLER**

### **1. Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı**

- Birleşmiş Milletler, milletlerarası diğer çeşitli kuruluşlar ile Bakanlık arasında sağlık alanında yapılacak anlaşmalar ile ilgili çalışmaları düzenlemek,
- Kongre, konferans ve toplantılar düzenlemek, dış burs ve kurslara araç, gereç ve teknik yardımları sağlamak,
- Bakanlığın yabancı ülkelerle olan ilişkilerini düzenlemek ve konu ile ilgili hizmetlerini yürütmek,
- Bakanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak,
- Bu görevleri çerçevesinde;
- Dışişleri Bakanlığı ile Bakanlığımız arasında iletişimi sağlamak, Uluslararası ilişkiler ile ilgili olarak da, Bakanlığımız birimleri ile yabancı ülke kuruluş ve kişiler arasında koordinasyonu sağlamak,

### **2. Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığı**

- Avrupa Birliği ile ilişkilerde Bakanlığımızın görev ve faaliyet alanına giren konuları, hükümet program ve hedeflerine uygun düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yürütmek, bu konularda koordinasyonu sağlamak,
- Avrupa Birliği ile ilişkilerden sorumlu Devlet Bakanlığının koordinasyon çalışmalarına yardımcı olmak uyum ve uygulama çalışmaları ile ilgili işleri yürütmek.
- AB Mevzuatına uyum çalışmalarında, Bakanlık birimleri ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak,
- AB tarafından finanse edilen ve Bakanlığımız teknik dairelerince yürütülmekte olan veya hazırlanacak projelerin düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- AB'ne üyelik sürecinde nitelikli personel yetiştirmek amacıyla hazırlanan yurtiçi ve yurtdışı eğitim programlarına Bakanlığımız personelinin katılımını sağlamak



## DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres : T.C. Sağlık Bakanlığı Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü  
D Blok 2. Kat Sıhhiye/ANKARA  
Telefon : 0 312 585 22 50 - 585 22 55  
Faks : 0 312 433 98 85







# HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ





**Adem KESK N**  
Sağlık Bakanlığı  
I. Hukuk Müşaviri

1963 yılında Artvin’de doğdu. 1987 yılında İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi’nden mezun oldu. Sağlık Bakanlığı Hukuk Müşavirliğinde Raportör olarak görev yaptı. 1990 yılında Hukuk Müşaviri, 2000 yılında da I. Hukuk Müşaviri olarak atandı. H len Sağlık Bakanlığı Hukuk Müşavirliğinde I. Hukuk Müşaviri olarak görev yapmaktadır. Evli ve iki çocuk babasıdır.



## HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ'NİN GÖREVLERİ

Hukuk Müşavirliğinin görevleri ile ilgili olarak 663 sayılı KHK'nın 15 inci maddesiyle 659 sayılı KHK'ya atıfta bulunulmuş olup, buna göre; Bakanlığın muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemlerini yürütmekle görevli ve sorumludur.

### 1. Muhakemat hizmetleri kapsamında;

- a) Bakanlığın taraf olduğu adli ve idarî davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukukî uyuşmazlıklarda idareyi temsil eder, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip eder.
- b) Bakanlıkça hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine eder, izler ve denetler.

### 2. Hukuk danışmanlığı kapsamında;

- a) Bakanlık hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, idare birimleri tarafından hazırlanan mevzuat taslakları ile düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, idare ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve idare birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukukî mütalaasını bildirir.
- b) Anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında alır, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü konusunda mütalaa verir.
- c) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukukî teklifleri hazırlar.

### 3. Hukukî uyuşmazlık değerlendirme komisyonunun sekreteryâ hizmetlerini ve Bakanlıkça verilen diğer görevleri yürütür.



## HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ'NİN DEVRALDIĞI GÖREVLER

---

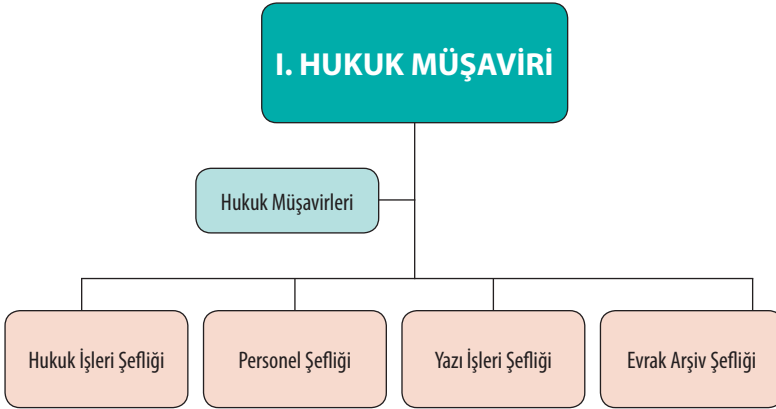
Hukuk Müşavirliği'nin 181 sayılı KHK'da yer alan;

- Bakanlık aleyhine açılan idarî davalarda Bakanlığın temsili,
- Kurum içi ve kurum dışı mevzuat taslaklarının hukukî açıdan incelenmesi ve görüş bildirilmesi,
- Bakanlığın diğer birimlerinden sorulan hukuki konular hakkında görüş bildirilmesi,
- Anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirlerin alınması gibi görevleri yeni yapıda da devam etmektedir.
- 659 sayılı KHK gereği, adlî davalar (hukuk-ceza) ile icra işlemlerinin de takibi Hukuk Müşavirliğince yapılacaktır.





## HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres : T.C. Sağlık Bakanlığı Hukuk Müşavirliği  
Mahmut Esat Bozkurt Cad. Umut Sok. No:19/11  
Kolej/ANKARA  
Telefon : 0 312 458 51 60  
Faks : 0 312 432 51 34





Sağlık Bakanlığı

# DENETİM HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI





**Muhammet GEDİK**

**Sağlık Bakanlığı  
Denetim Hizmetleri Başkanı**

1961 yılında Konya Ilgın'da doğdu. 1982 yılında Ankara İ.T.İ.A. Yönetim Bilimleri Fakültesi-Kamu Yönetimi Bölümü'nden mezun oldu. 1990 yılında Sağlık Bakanlığı'nda Müfettiş Yardımcısı olarak göreve başladı. Sağlık Bakanlığı'nda Müfettiş, Başmüfettiş ve Teftiş Kurulu Başkanı olarak görev yaptı. Halen Denetim Hizmetleri Başkanı olarak görev yapmaktadır. Evli ve 3 çocuk babasıdır.



## **DENETİM HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI'NIN GÖREVLERİ**

---

- a) Denetime ilişkin yöntem ve teknikleri geliştirmek, denetim alanında ki standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim rehberleri hazırlamak, denetimlerin etkinliğini ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak.
- b) Bakanlık teşkilatı ile gerektiğinde bağlı kuruluşlarının performans denetimini yapmak.
- c) Bakanlık teşkilatı ile gerektiğinde bağlı kuruluşların ve bunların denetimi altındaki kurum ve kuruluşların iş ve işlemleri hakkında denetim, inceleme ve soruşturma yapmak.
- d) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.





## **DENETİM HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI'NIN DEVRALDIĞI GÖREVLER VE BAĞLI OLDUĞU BİRİMLER**

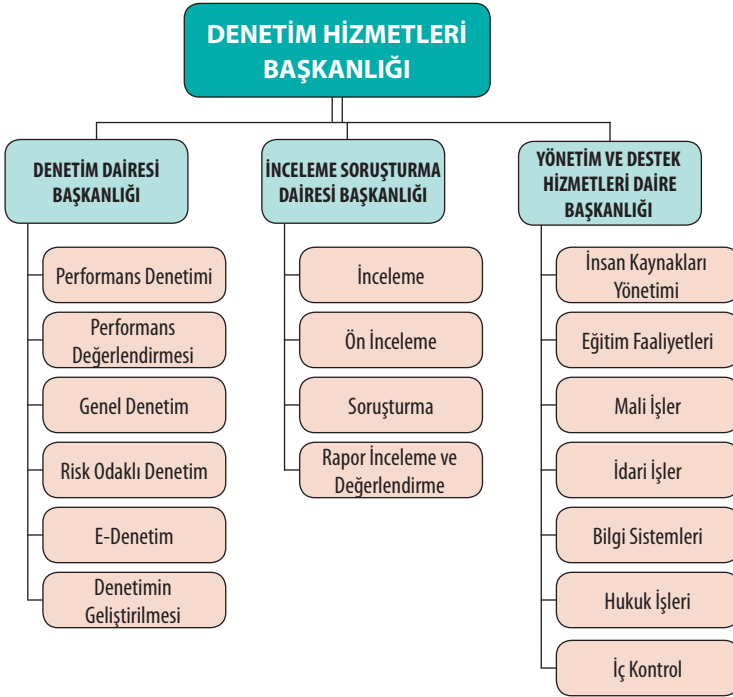
---

### **1. Sağlık Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı**

- İnceleme
- Soruşturma
- Denetim
- Performans Denetimi
- Araştırma



## DENETİM HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI'NIN TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres : T.C. Sağlık Bakanlığı Denetim Hizmetleri Başkanlığı  
İstanbul Cad. No:52 Ulus /ANKARA  
Telefon : 0 312 341 10 66  
Faks : 0 312 341 10 13





# STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI





### **Memet ATASEVER**

**Sağlık Bakanlığı  
Strateji Geliştirme Başkanı**

1971 yılında Erzurum'da doğdu. 1992 yılında Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü'nü bitirdi. 1998 yılında Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Üretim Yönetimi ve Pazarlama Ana Bilim Dalı'nda yüksek lisansını tamamladı. 2005 yılında Sağlık Bakanlığı İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı görevinde bulundu. 2006 yılından itibaren Sağlık Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı görevini yürütmektedir. Evli ve dört çocuk babasıdır.







## STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI'NIN GÖREVLERİ

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Bakanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- b) Bakanlığın görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- c) Bakanlığın yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- d) Bakanlığın görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- f) Bakanlığın stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- g) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- h) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- i) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- j) İlgili mevzuatı çerçevesinde Bakanlığın gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- j) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

- k) Bakanlığın mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- l) Bakanlığımız yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- m) Bakanlığın, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- n) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- o) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- ö) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- r) Bakanlık Merkez Döner Sermaye İşletmesince elde edilen gelirler ile Döner Sermaye Muhasebe Birimi hesabına aktarılan tutarların tahsisini yapmak.
- s) Bakanlığın ve bağlı kuruluşların malî kaynaklarının geliştirilmesi, etkili ve verimli bir şekilde kullanılması yönünde araştırmalar yapmak veya yaptırmak ve gerekli tedbirleri almak.

Önceki Bakanlık Yapısından Devralınan Birimler ve Görevler Aynısıdır.

## STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres : T.C. Sağlık Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı  
Ceyhun Atıf Karsu Caddesi No: 102 Ek Hizmet Binası  
Balgat/ANKARA  
Telefon : 0 312 573 70 50-51  
Fax : 0 312 5737210  
web : <http://www.sgb.saglik.gov.tr>





Sağlık Bakanlığı

# YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ





**Uzm. Dr. Güven BEKTEMÜR**  
Sağlık Bakanlığı  
Yönetim Hizmetleri Genel Müdürü

1969 yılında Giresun'da doğdu. 1993 yılında Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni bitirdi. 1998 yılında Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Göğüs Hastalıkları alanında uzmanlık eğitimi tamamladı. 2008 yılında Sağlık Yönetimi alanında Yüksek Lisans eğitimi aldı. Sağlık Bakanlığı Sağlıkta Dönüşüm Programı Saha Koordinatörlüğü, Sağlık Bakanlığı Personel Genel Müdür Yardımcılığı ve Personel Genel Müdürlüğü görevlerinde bulundu. Sağlık Bakanlığı Yönetim Hizmetleri Genel Müdürü olarak görev yapmaktadır. Evli ve iki çocuk babasıdır.







Sağlık Bakanlığı

## YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ

- Sağlık Bakanlığı üst yönetimi tarafından ve ilgili mevzuat gereğince belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili plan ve programları tespit ederek üst yönetimin onayına sunulması, uygulamaların izlenmesi ve oluşabilecek sapmalar konusunda gerekli önlemlerin alınması.
- Sağlık Bakanlığının insan gücü planlaması ve politikasıyla ilgili çalışmaların yapılması, insan kaynakları sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunulması.
- Sağlık Bakanlığı personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işleriyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.
- Bakanlığın performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapılması ve tekliflerde bulunulması.
- 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlemlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- Sağlık Bakanlığının taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmesi.
- Sağlık Bakanlığının genel evrak ve arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi.
- Sağlık Bakanlığının sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi.
- Hazırlanan uzun ve orta vadeli planların, Genel Müdürlük yıllık faaliyet programı ve bütçesine dönüştürülmesi ve uygulanmasının sağlanması.
- Genel Müdürlük kurumsal faaliyetlerini etkileyecek ya da ilgilendirecek nitelikte olan gelişmeleri, yasal düzenleme ve değişiklikleri düzenli olarak izlenmesi ve zamanında gerekli girişimlerde bulunulması.



Sağlık Bakanlığı

- Faaliyetlerin uygun şekilde yürütülmesi için gerekli personel ihtiyacının nitelik ve nicelik olarak belirlenmesi ve temini konusunda girişimlerde bulunulması.
- Genel Müdürlük faaliyetlerinin gerçekleştirebilmesi için gerekli demirbaş ve sarf malzeme ile çeşitli araç ve gereç ihtiyacının belirlenmesi ve temin edilmesinin sağlanması.
- Öncelikle Genel Müdürlük içinde olmak üzere, birim yöneticisi, üst yönetim ve diğer birimlerle etkin haberleşme, raporlama ve bilgi alışverişi faaliyetlerinin yönlendirilmesi.

## YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DEVRALDIĞI GÖREVLER VE BAĞLI OLDUĞU BİRİMLER

### 1. Personel Genel Müdürlüğü

- Doktor, Diğer Sağlık Personeli, İdari Personel, Teknik Personel ve Yönetici Atama ve Nakil İşlemleri
- Sözleşmeli ve İşçi İşlemleri
- Sınav İşleri
- Sicil, Terfi, Disiplin, Kadro ve Emeklilik İşlemleri
- Mal Bildirimleri Takip
- İdari Davalar Takip
- Sendikal İşlemler
- Sivil Savunma, Seferberlik ve Askerlik Tahir İşlemleri
- Personel Planlama
- İnsan Kaynakları Politikaları Geliştirme

### 2. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- İç Hizmetler
- Sosyal Hizmetler
- Genel/Birim Arşiv
- Ulaştırma Araçları
- İç Kontrol ve Bilgi Edinme
- Hekimevi Müdürlüğü
- Güvenlik Hizmetleri
- Genel/Birim Evrak
- Teknik İşler
- Daire Tabipliği
- Yalova Termal Kaplıcaları İşletmesi



Sağlık Bakanlığı

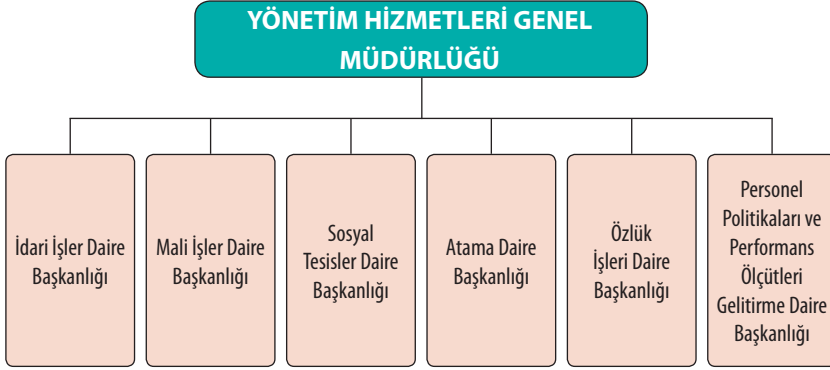
### 3. Personel Genel Müdürlüğü-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- Satın Alma ve İhale
- Tahakkuk
- Bütçe
- Muayene Kabul
- Taşınır Kayıt Kontrol

663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile yeniden yapılandırma kapsamında düzenlenen görevler

- Performans Ölçütleri Geliştirme
- Performans Ölçme ve Değerlendirme

## YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres : T.C. Sağlık Bakanlığı Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü  
C Blok Sıhhiye /ANKARA  
Telefon : 0 312 585 16 00-03  
Faks : 0 312 585 16 16





# TÜRKİYE HALK SAĞLIĞI KURUMU







**Yrd. Doç. Dr. Mustafa AKSOY**  
Sağlık Bakanlığı  
Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Başkanı

1962 yılında Konya’da doğdu. 1985 yılında Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi’ni bitirdi. 1992 ile 1996 yılları arasında Anesteziyoloji ve Reanimasyon dalında ihtisas yaptı. 2005 yılında Sağlık Bakanlığı Bakanlık Müşavirliği’ne atandı. 2007 yılında Ankara İl Sağlık Müdürü olarak atandı. Ocak 2012’den itibaren Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Başkanı olarak görevlendirilmiş olup halen bu görevi yürütmektedir. Evli ve 4 çocuk babasıdır.





Sağlık Bakanlığı

## TÜRKİYE HALK SAĞLIĞI KURUMU'NUN GÖREVLERİ

T. C. Sağlık Bakanlığı üst yönetimi tarafından belirlenen politikave hedeflere uygun olarak temel sağlık hizmetlerini yürütmek; amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak Halk Sağlığı Kurumu hizmetleri konularında ülkedeki durum ve sorunlar göz önüne alınıp, belirlenen hedefler doğrultusunda plan ve programların hazırlanması, uygulamaya konulması, değerlendirilmesi ve ülke çapında verilecek her türlü halk sağlığının korunması ve geliştirilmesi hizmetlerinde koordinasyon sağlanması ile ilgili faaliyetleri planlamak, koordine etmek ve denetlemek.

- Halk sağlığının korunması ve geliştirilmesi, hastalık risklerinin azaltılması ve önlenmesi,
- Uluslararası önemi haiz halk sağlığı risklerinin ülkeye girmesinin önlenmesi
- Halk sağlığını koruyucu hedefleri belirler, planlama, düzenleme ve koordinasyon yapar
- Bölgesel farklılıkları gidermeye ve herkesin sağlık hizmetine erişimini sağlamaya yönelik tedbirler alır.
- Sağlık tehditlerine yönelik erken uyarı ve cevap geliştirilmesi amacıyla gerekli organizasyonu sağlamak, halk sağlığını tehdit eden konularda gereken tüm tedbirleri almak ve gerektiğinde müeyyide uygulamak
- Birey, toplum ve çevre sağlığını etkileyen ve genel sağlığı ilgilendiren her tür etkeni incelemek, teşhis etmek, değerlendirmek ve kontrol etmek üzere gerekli laboratuvar hizmetlerinin organizasyonunu sağlamak ve ulusal referans laboratuvarı kurmak ve işletmek, içme suları, biyosidal ürünler gibi görev alanına giren konularda tüketici güvenliği ile ilgili tedbirleri almak ve buna yönelik her türlü iş ve işlemi tesis etmek.



## **TÜRKİYE HALK SAĞLIĞI KURUMU'NUN ÖNCEKİ YAPIDAN DEVİR ALDIĞI BİRİMLER**

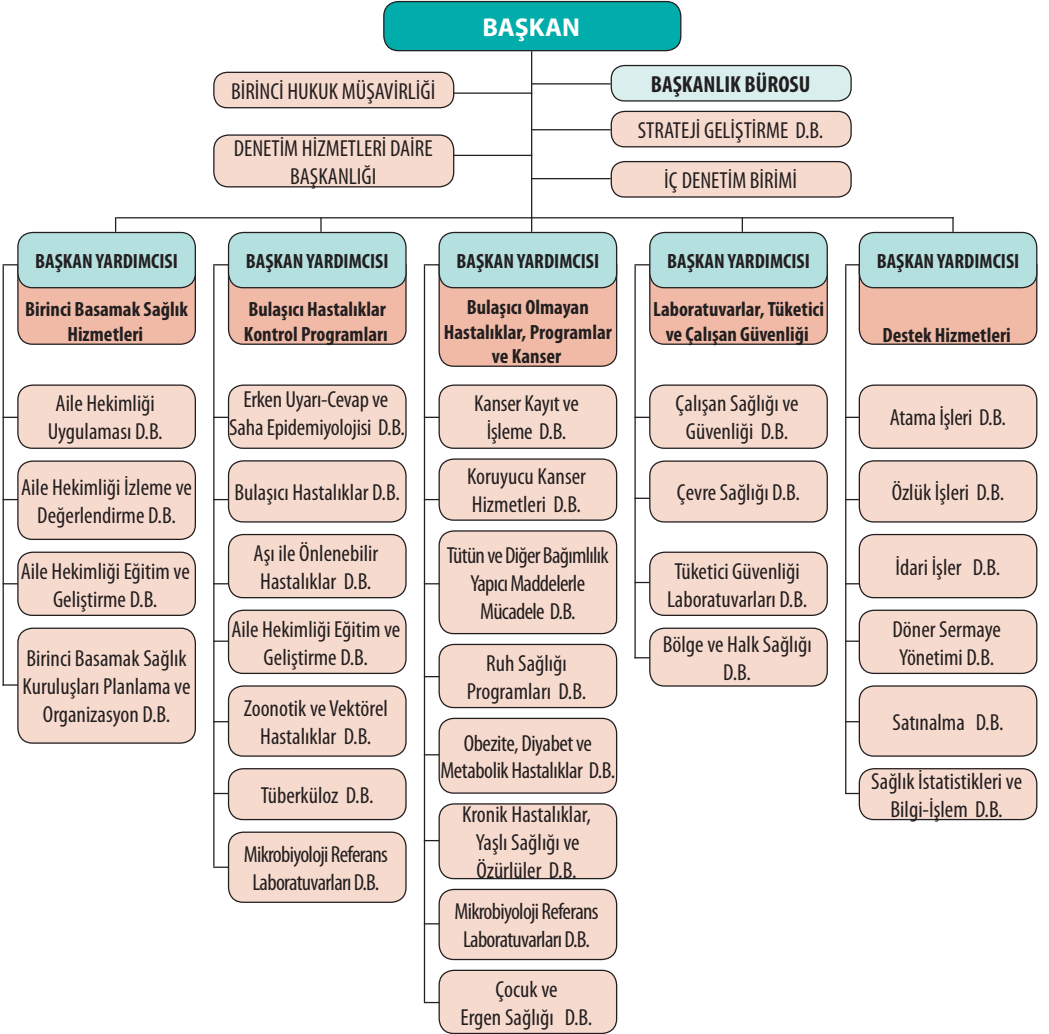
---

- Dr. Refik Saydam Hıfzıssıhha Merkezi Başkanlığı
- Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- AÇS-AP Genel Müdürlüğü
- Verem Savaş Daire Başkanlığı
- Sıtma Savaş Daire Başkanlığı
- Kanser Savaş Daire Başkanlığı



Sağlık Bakanlığı

## TÜRKİYE HALK SAĞLIĞI KURUMU TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres : T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye Halk Sağlığı Kurumu  
Prof. Dr. Nusret Fişek Caddesi No: 41 Yenışehir/Ankara  
Telefon : 0 312 458 37 00-01-02-03  
Faks : 0 312 458 37 12  
E-mail : mustafa.aksoy@saglik.gov.tr







Sağlık Bakanlığı

# TÜRKİYE İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ KURUMU





**Dr. Saim KERMAN**

Sağlık Bakanlığı

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Başkanı

1966 yılında Kırıkkale’de doğdu. 1990 yılında İstanbul Üniversitesi İstanbul Tıp Fakültesi’ni bitirdi. 2004-2009 tarihleri arasında Sağlık Bakanlığı İlaç ve Eczacılık Genel Müdürlüğü’nde, Genel Müdür Yardımcısı ve Genel Müdür olarak görev yaptı. Halen Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Başkanı olarak görevini sürdürmektedir. Evli ve üç çocuk babasıdır.





## TÜRKİYE İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ KURUMU'NUN GÖREVLERİ

- a) Görev alanına giren ürünlerin ruhsatlandırılması, üretimi, depolanması, satışı, ithalatı, ihracatı, piyasaya arzı, dağıtımı, hizmete sunulması, toplatılması ve kullanımları ile ilgili kural ve standartları belirlemek, bu faaliyetleri yürütecek kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere izin vermek, ruhsatlandırmak, denetlemek ve gerektiğinde yaptırım uygulamak, laboratuvar analizlerini yapmak veya yaptırmak.
- b) Sağlık beyanı ile satışa sunulacak ürünlerin sağlık beyanlarını inceleyerek bu beyanlara izin vermek, izinsiz veya gerçeğe aykırı sağlık beyanı ile yapılan satışları denetlemek, gerektiğinde durdurma, toplama, toplatma ve imha iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak, izin ve sağlık beyanları yönünden bunların her türlü reklam ve tanıtımlarını denetlemek ve aykırı olanları durdurmak, piyasaya arz edilen ilaç, tıbbi cihaz ve ürünlerin reklam ve tanıtımının usûl ve esaslarını belirlemek ve uygulamasını denetlemek.
- c) Görev alanına giren ilaç, tıbbi cihaz ve ürünlere ilişkin klinik araştırmalarla ilgili düzenlemeleri yapmak, izin vermek ve denetlemek.
- ç) Türk Farmakopesini hazırlamak.
- d) Hayati önemi haiz ilaç, tıbbi cihaz ve ürünlerin piyasada sürekli bulunabilmesi için gerekli tedbirleri almak.
- e) Tıbbi cihazlar için onaylanmış kuruluşları belirlemek, lisans, ruhsat veya izin vermek, denetim yapmak ve gerektiğinde yaptırım uygulamak.
- f) Görev alanına giren ilaç, tıbbi cihaz ve ürünlerle ilgili uyarı sistemlerini kurmak veya kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.
- g) Kurum personelinin uluslararası karşılıklı tanınma ve akreditasyonunu sağlamak.
- ğ) Görev alanına giren ilaç, tıbbi cihaz ve ürünlerin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak, gerektiğinde toplatmak, imha etmek veya ettirmek, piyasadaki ürünler için güvenliklik bildirim yöntemlerini belirlemek, gerekli bildirimleri yapmak, laboratuvar analizlerini yapmak veya yaptırmak.



Sağlık Bakanlığı

- h) İlaç fiyatlarının belirlenmesi için farmako-ekonomik değerlendirme ve çalışmalar yapmak.
- ı) Görev alanına giren ilaç, tıbbî cihaz ve ürünleri üretenler, satanlar ve faydalananlar arasında doğabilecek ihtilafların çözümüne yönelik usûlleri belirlemek.
- i) Görev alanı ile ilgili faaliyetleri izlemek, değerlendirmek, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak, politika üretilmesi ve gerekli düzenlemelerin yapılması için Bakanlığa teklifte bulunmak.
- j) Görev alanı ile ilgili konularda ulusal veya uluslararası, kamu kurumları ve üniversiteler ile özel kuruluşlarla bilimsel ve teknik işbirliği yapmak, müşterek çalışmalar yürütmek.
- k) Kurum personelinin atama, nakil, özlük, ücret, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.
- l) Kurum hizmetlerinin gerektirdiği her türlü satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.

## TÜRKİYE İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ KURUMU'NUN DEVRALDIĞI BİRİMLER VE GÖREVLER

### 1. S.B. İlaç ve Eczacılık Genel Müdürlüğü

#### 1.1. Kalite Kontrol Dairesi Başkanlığı

Kontrol Programlama Takibat Şube Müdürlüğü  
Kalite Şube Müdürlüğü  
Eczaneler ve Ecza Depoları Şube Müdürlüğü

#### 1.2. Farmakoekonomi Dairesi Başkanlığı

Bütçe Uygulama Şube Müdürlüğü  
Reçete Onay Şube Müdürlüğü  
Tüketici Güvenliği Şube Müdürlüğü

#### 1.3. Ruhsatlandırma Dairesi Başkanlığı

Ruhsatsız Jenerik Şube Müdürlüğü  
Ruhsatlı Ürünler-1 Şube Müdürlüğü  
Ruhsatlı Ürünler-2 Şube Müdürlüğü  
BY/BE Şube Müdürlüğü  
Yeni İlaç Şube Müdürlüğü  
CTD Ön İnceleme Şube Müdürlüğü  
Ruhsat Devir Şube Müdürlüğü

#### 1.4. Klinik Araştırmalar ve İlaç Güvenliği Dairesi Başkanlığı

Klinik Araştırmalar Şube Müdürlüğü  
İlaç Güvenliği İzleme Değerlendirme Şube Müdürlüğü  
PGGR ve Ulusal Rapor İnceleme Şube Müdürlüğü  
Akılcı İlaç Kullanımı Şube Müdürlüğü





Sağlık Bakanlığı

### **1.5. Bilgi İşlem ve Standartlar Dairesi Başkanlığı**

Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü  
İlaç Takip Sistemi Şube Müdürlüğü  
Evrak, Yazı İşleri Şube Müdürlüğü  
Arşiv Şube Müdürlüğü  
Standartlar Şube Müdürlüğü

### **1.6. İdari İşler Dairesi Başkanlığı**

Personel ve Eğitim Şube Müdürlüğü  
İdari İşler Şube Müdürlüğü  
Bütçe , İkmal ve Satın Alma Şube Müdürlüğü

### **1.7. Tıbbi Cihaz Dairesi Başkanlığı**

Tıbbi cihaz kullanım ve Radyasyon Güvenliği Şube Müdürlüğü  
Değerlendirme ve Kayıt Şube Müdürlüğü  
Sektörel Ruhsatlandırma Şube Müdürlüğü

### **1.8. Biyolojik Ürünler, Enteral Beslenme ve Tıbbi Mamalar Daire Başkanlığı**

Biyolojik Ürünler Şube Müdürlüğü  
Enteral Beslenme Ürünleri ve Tıbbi Mamalar Şube Müdürlüğü  
Geleneksel Bitkisel Tıbbi Ürünler Şube Müdürlüğü

### **1.9. Uyuşturucu, Psikotrop Maddeler ve İktisadi Etütler Daire Başkanlığı**

Uyuşturucu ve Psikotrop Maddeler Kontrol Şube Müdürlüğü  
Uyuşturucu ve Psikotrop Maddeler Etüd Şube Müdürlüğü  
Sınai Bünye Etütleri Şube Müdürlüğü

### **1.10. Mevzuat, Fiyat ve Etüd Dairesi Başkanlığı**

Hukuk-Mevzuat ve AB Şube Müdürlüğü  
Fiyat ve Maliyet Etüd Şube Müdürlüğü

### **1.11. Piyasa Gözetimi ve Denetimi Dairesi Başkanlığı**

Tıbbi Cihaz Piyasa Gözetimi ve Denetimi Şube Müdürlüğü  
Kozmetikler Piyasa Gözetimi ve Denetimi Şube Müdürlüğü  
Koordinasyon ve Eğitim Şube Müdürlüğü

### **2. S.B. Refik Saydam Hıfzısıhha Merkezi Başkanlığı**

İlaç ve Kozmetikler Araştırma Müdürlüğü  
Biyolojik Ürünler Kontrol ve Araştırma Müdürlüğü  
Kan Ürünleri Üretim ve Araştırma Müdürlüğü  
Gölbaşı Tıbbi Cihaz ve Deney Hayvanları Laboratuvarları

### **3. S.B. Teftiş Kurulu Başkanlığı**

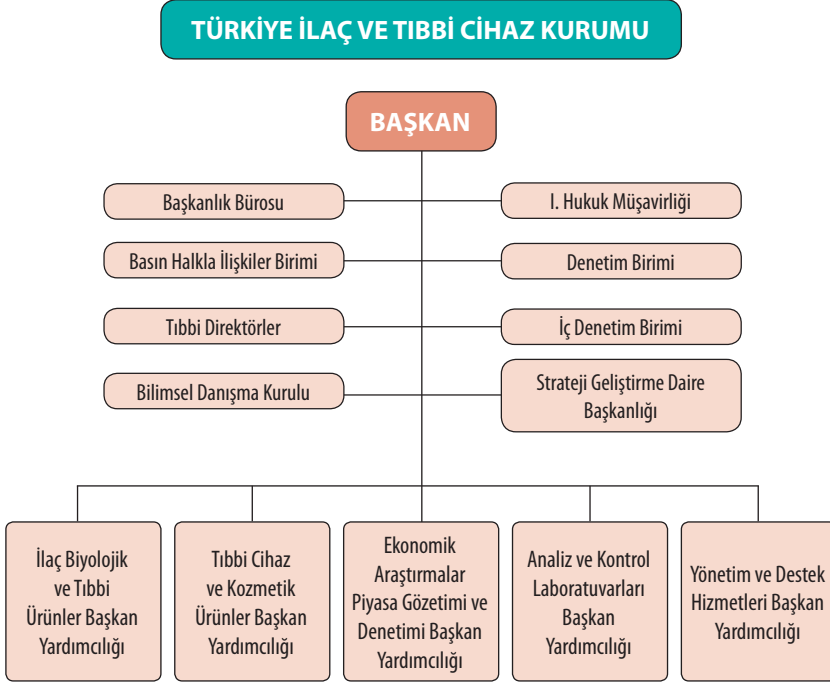
GMP Denetimleri





Sağlık Bakanlığı

## TÜRKİYE İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ KURUMU TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres : T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu  
Söğütözü Mah. 2176 Sok. No:5  
06520 Çankaya / ANKARA

Telefon : 0 312 218 30 00

Faks : 0 312 218 30 03

Ağ : www.ieg.gov.tr





Sağlık Bakanlığı

# TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU





**Uzm. Dr. Hasan ÇAĞIL**  
Sağlık Bakanlığı  
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu Başkanı

1963 yılında Diyarbakır'da doğdu. 1986 yılında İstanbul Üniversitesi Cerrahpaşa Tıp Fakültesini bitirdi. 1993-1998 yılları arasında Ankara Eğitim Araştırma Hastanesi Pediatri Kliniğinde uzmanlık eğitimi tamamladı. 2005-2009 yılları arası Sağlık Bakanlığı Saha Koordinatörleri Başkanı, 2009- 2011 yılları arasında Sosyal Güvenlik Kurumu GSS Genel Müdürü, 2011 Yılında Sağlık Bakanlığı Bakan Danışmanlığı ve Müsteşar Yardımcılığı görevlerinde bulundu. 2012 yılının Ocak ayında Sağlık Bakanlığı Kamu Hastaneleri Kurumu Başkanlığına atandı. Halen bu görevi sürdürmekte olup evli ve 4 çocuk babasıdır.





## **TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU'NUN GÖREVLERİ**

---

1. Kuruma bağlı hastaneleri, ağız ve diş sağlığı merkezlerini ve benzeri sağlık kuruluşlarını kurmak ve işletmek, gerektiğinde bunları birleştirmek, ayırmak, nakletmek veya kapatmak.
2. Kuruma bağlı sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, faaliyetlerini izlemek ve değerlendirmek, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak, düzenleme yapılması ve politika oluşturulması maksadıyla Bakanlığa teklifte bulunmak.
3. Performans değerlendirmesi yapmak, rapor hazırlamak, değerlendirme sistemi için her türlü alt yapıyı kurmak.
4. Kendisine bağlı sağlık kuruluşlarında hasta haklarına, hasta ve çalışanların sağlığına ve güvenliğine yönelik iyileştirme çalışmaları yapmak.
5. Görev alanı ile ilgili konularda ulusal veya uluslararası kamu veya özel kurum ve kuruluşlarla bilimsel ve teknik işbirliği yapmak, müşterek çalışma yürütmek.
6. Hastane hizmetleriyle ilgili yapılacak çalışmalarda gerekli komisyonları kurmak.
7. Kurum personelinin atama, nakil, özlük, ücret, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.
8. Kurum hizmetlerinin gerektirdiği her türlü satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.



## TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU'NUN DEVRALDIĞI GÖREVLER VE BAĞLI BİRİMLER

---

### 1. Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğü

- Toplum Temelli ve Özellikli Sağlık Hizmetleri
- Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri
- Bölge Tabanlı Sağlık Hizmetleri
- Tıbbi Ürün ve Hizmet Alımları
- Sağlık Hizmetleri ve Kalite Gözlem Hizmetleri
- Hasta Hakları, Hasta ve Çalışan Güvenliği Hizmetleri
- Hasta Hizmetleri ve Sağlık Otelciliği Uygulama Hizmetleri
- Performans İzleme, Değerlendirme ve Geliştirme Hizmetleri
- Sağlık Hizmetleri İzleme Hizmetleri
- Kurumsal Verimlilik ve Analiz Hizmetleri
- Eğitim Hizmetleri
- Bilgi Sistemleri ve Yönetimi
- Merkezi Satın Alma
- Hastane Yatırımlarını İzleme ve Koordinasyon
- İnsan Kaynakları Planlama

### 2. Strateji Geliştirme Başkanlığı

- Mali Analiz
- Stok Analizi ve Kontrol
- Döner Sermaye Bütçe ve Muhasebe Uygulamaları
- Tedarik Yöntemleri Düzenleme
- Maliyetlendirme ve Fiyatlandırma
- Gelirleri Değerlendirme ve Düzenleme
- Finansal İzleme

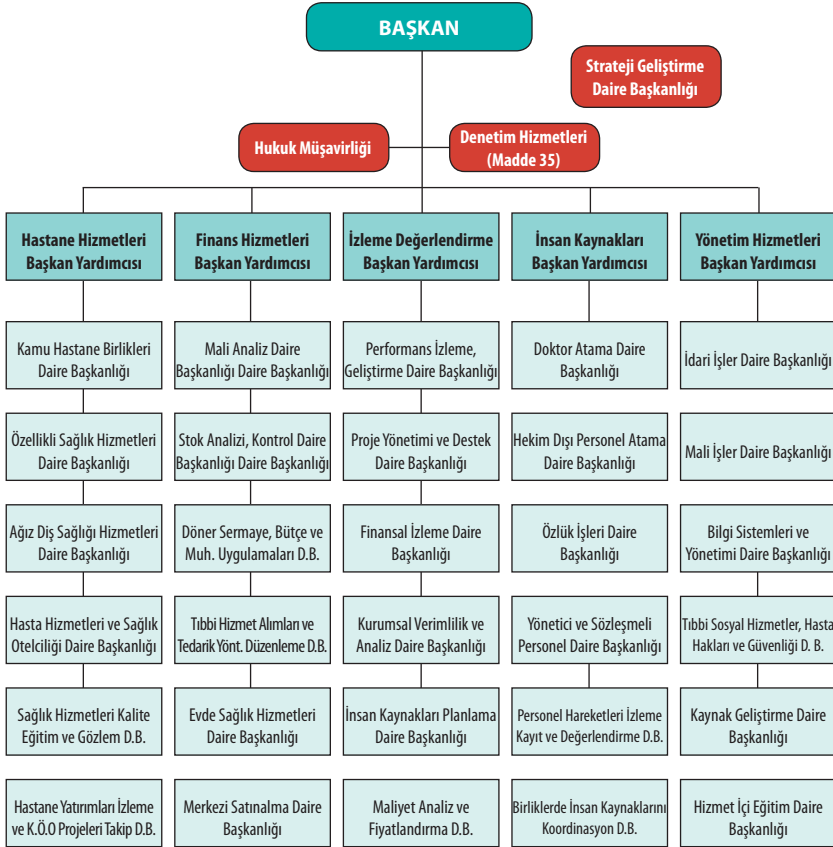


Sağlık Bakanlığı

### 3. Personel Genel Müdürlüğü

- Doktor Atama
- Hekim Dışı Personel
- Özlük İşleri
- Yönetici ve Sözleşmeli Personel

## TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU TEŞKİLAT ŞEMASI



### İletişim Bilgileri

Adres : T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu  
B Blok Kat:3 Sıhhiye/ANKARA  
Telefon : 0 312 585 15 28-29  
Faks : 0 312 585 15 19





Sağlık Bakanlığı

# TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ







**Dr. İbrahim ŞENTÜRK**

Sağlık Bakanlığı

**Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürü**

1967 yılında Trabzon'da doğdu. 1990 yılında KTÜ Tıp Fakültesi'ni bitirdi. 1999 yılında Bakırköy Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesinde "Beyin ve Sinir Cerrahisi Uzmanı" oldu. 2008 Eylül ayında Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü'nde "Genel Müdür" olarak görevlendirildi. Halen Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü'nde "Genel Müdür" olarak görev yapmaktadır. Evli ve üç çocuk babasıdır.





## TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ

- Uluslararası önemi haiz halk sağlığı risklerinin ülkemize girmesini önlemek amacıyla, uluslararası giriş noktaları ve bunların gümrüklü alanlarında gerekli her türlü sağlık tedbirini almak veya aldirmek, halk sağlığını etkileyecek etkenlere karşı alınacak kontrol önlemlerinin standardını belirlemek, belgelendirmek, denetlemek.
- Uluslararası giriş noktalarında hac, göç veya seyahat gibi toplu nüfus hareketlerinde gerekli sağlık tedbirlerini almak veya aldirmek, riskli cezazelerin yurda girişine izin vermek.
- Malî yılbaşında, sağlık resmi tarifesini belirlemek, bu gelirler ve diğer sağlık gelirleri ile para cezalarının tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, gelirlerinden ülke sağlık hizmetlerine katkı sağlamak.
- Uluslararası nakil vasıtalarının ve bu vasitalarda görevli personelin sağlık şartlarını belirleyerek sağlık raporlarıyla ilgili iş ve işlemleri düzenlemek.
- Görev alanı ile ilgili olarak Dünya Sağlık Örgütü, Uluslararası Denizcilik Örgütü, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü ve diğer ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak.
- Uluslararası önemi haiz halk sağlığı riski olan ülkelere giden insanlara seyahat sağlığı hizmeti vermek.
- Ulusal ve uluslararası sulara seyir eden gemilere uzaktan sağlık yardımı ve desteği vermek.
- Uluslararası giriş noktalarında yapılması gereken tüm sağlık hizmetleri, sağlık denetimleri ve çevre sağlığı işlemlerini yürütmek, usul ve esaslarını belirlemek.
- Kurum personelinin atama, nakil, özlük, ücret, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.
- Kurum hizmetlerinin gerektirdiği her türlü satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.



## **TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN BAKANLIK YAPISINDAN ALDIĞI GÖREVLER**

Genel Müdürlüğün Bakanlık yapısından devraldığı birim ve görev bulunmaktadır. Ancak yasal mevzuat olarak aşağıdaki görevler yeni olarak eklenmiştir.

Yasal mevzuat olarak yeni eklenen görevler;

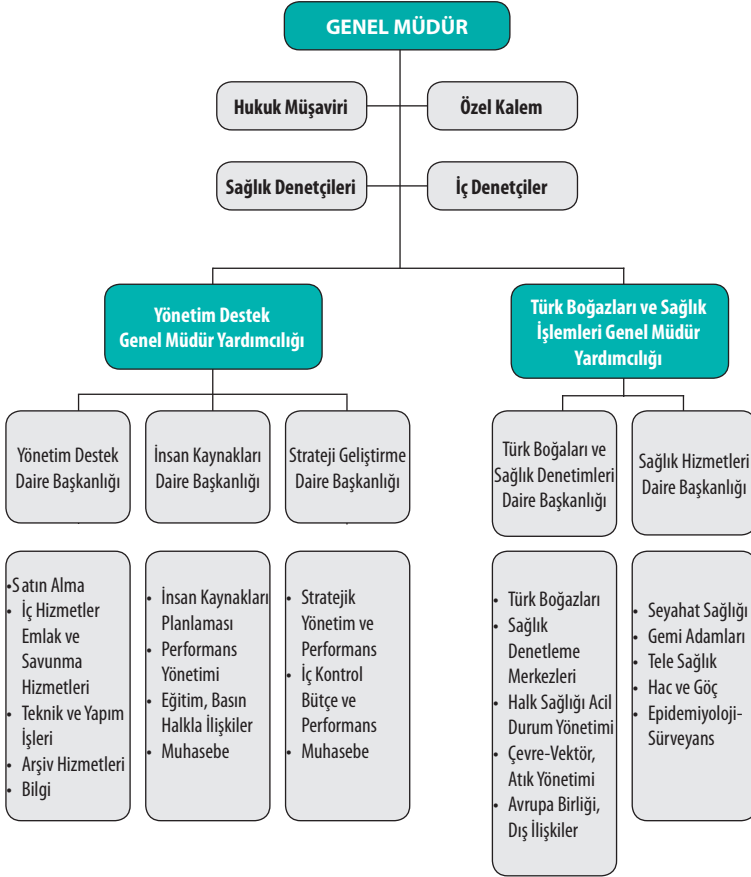
- Hac ve Göçmenlere yönelik hizmetler
- Uluslar arası nakil vasıtalarında görevli personelin sağlık standartları
- Gelirlerinden ülke sağlık hizmetlerine katkı



# TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



Sağlık Bakanlığı



## İletişim Bilgileri

Adres : T.C. Sağlık Bakanlığı Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü  
Kemankeş Cad. Karamustafapaşa Sokak No: 21  
34425 Karaköy/Beyoğlu/İSTANBUL

Tel : 0 212 293 36 74 (8 hat)

Fax : 0 212 293 36 83





