

KIZILCAHAMAM İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Ek-2 KIZILCAHAMAM İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	İstenen Bilgi/Belgeler	Hizmetin En Geç Süre Süresi
1	Ağız Ve Diş Sağlığına Ait Tahabet Numarası	Muayenehane İçin: 1-Basuru Dilkeçesi, 2-1/100 Ölçekli Kroki, 3-Diploma Asli Ve Fotokopisi, 3-Zarurlu Arac Gereç Listesi, 4-Malzeme Fatura Fotokopisi, 5-Oda Kavri Belgesi, 6-Tabella Uygunluk Belgesi, 7-Tabii Atık Sızdırmazlığı, 8-Veri Levha Asli Ve Fotokopisi, 9-Açılış İnceleme Değerlendirme Raporu, 10-Part-Time Çalışma Belgesi, 11-Tabella Uygunluk Belgesi, 12-Taahhüt Belgesi, 13-T.C. Kimlik Numarası, 14-İmza Sirküleri Ayrıca Diş Polikliniği İçin Bunlara Ek Olarak Ticaret Sicil Gazetesi Veya Ortakların Tamamının Diploma Fotokopisi, İfaiye Raporu, Çalışma Saatleri, Mesul Müdürlük Sızdırmazlığı, 15-1. Adet Vesikalik Fotoğraf	3 Gün
2	İnceleme, Soruşturma, İhbar, Şikayet Ve Suç Duyurusu İle İlgili Diğer İşler	Sabim, Bimer'e Yapılan Başvurular İle Şikayetlerin Şikayet veya Talep Dilkeçeleri	Soruşturmalar İçin 2 (İki) Yıl, -Bireysel Müracaatlar İçin Yasal Süresi İçerisinde Soruşturmanın Seyri veya Sonucu Hakkında Bilgi Verilir.
3	Personel İle İlgili Mahkeme Ve İcra Dairesi Kararlarının Uygulanması	Mahkeme Ve İcra Dairelerine Ait Kararlar	- İcra Kararları Kararın Kuruma Ulaşmasını Takip Eden İlk Maas Ödemesinde - Mahkeme Kararları Derhal
4	Eczane Ruhsatlandırma İşlemleri	1- Matbu Form (Formda T.C. Kimlik Numarası Mutlaka Yer Almalıdır), 2- Örgenmiş, 3- Diploma Örneği (Diploma Fotokopisi İlgili Müdürlüğe "Ash Gibidir" Kasesi Basılarak Tasdik Edilcektir), 4- Göz Raporu (İlk Basuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınması Olmalıdır), 5- Sağlık Raporu (İlk Basuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınması Olmalıdır), 6- Adli Sicil Kaydı, 7- Kroki, 8- Son Bir Ay İçerisinde Çekilmiş 4x6 Cm Boyutunda 4 (Dört) Adet Vesikalik Fotoğraf, 9- Muvazaza Değerlendirme Raporu, 10- Ruhsat Hare Mahbuzası Ash 11- Daha Önce Herhangi Bir İş Yerinde Mesul Müdürlük Yapan Eczacıardan En Son Çalıştığı İş Yerinden Ayrılmış Belgesi İstenir	15 Gün
5	Eczane Devir İşlemleri	1- Matbu Form (Formda T.C. Kimlik Numarası Mutlaka Yer Almalıdır), 2- Örgenmiş, 3- Diploma Örneği (Diploma Fotokopisi İlgili Müdürlüğe "Ash Gibidir" Kasesi Basılarak Tasdik Edilcektir), 4- Göz Raporu (İlk Basuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınması Olmalıdır), 5- Sağlık Raporu (İlk Basuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınması Olmalıdır), 6- Adli Sicil Kaydı, 7- Kroki, 8- Son Bir Ay İçerisinde Çekilmiş 4x6 Cm Boyutunda 4 (Dört) Adet Vesikalik Fotoğraf, 9- Muvazaza Değerlendirme Raporu, 10- Ruhsat Hare Mahbuzası Ash 11- Daha Önce Herhangi Bir İş Yerinde Mesul Müdürlük Yapan Eczacıardan En Son Çalıştığı İş Yerinden Ayrılmış Belgesi İstenir 12- Ruhsatname Ash ve Varsa Mesul Müdürlük Belgesinin Ash 13- Devir Senedi/Tutanak	Müdürlüğümüzde Yapılan Başvuruyu Mütcekep 8 Saat İçerisinde İl Sağlık Müdürlüğüne Gönderilir, İl Sağlık Müdürlüğünden Gelmesini Mütcekep 8 Saat İçerisinde -Başvuruyu Yapanın Elisği Yok İse- İşlem Tamamlanır.
6	Eczane Nakil İşlemleri	1- Matbu Form (Formda T.C. Kimlik Numarası Mutlaka Yer Almalıdır), 2- Son Bir Ay İçerisinde Çekilmiş 4x6 Cm Boyutunda 4 (Dört) Adet Vesikalik Fotoğraf, 3- Diploma Örneği (Diploma Fotokopisi İlgili Müdürlüğe "Ash Gibidir" Kasesi Basılarak Tasdik Edilcektir), 4- Göz Raporu (İlk Basuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınması Olmalıdır), 5- Sağlık Raporu (İlk Basuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınması Olmalıdır), 6- Adli Sicil Kaydı, 7- Kroki, 8- Ruhsatname Ash ve Varsa Mesul Müdürlük Belgesinin Ash 9- Muvazaza Değerlendirme Raporu, 10- Ruhsat Hare Mahbuzası Ash	Müdürlüğümüzde Yapılan Başvuruyu Mütcekep 8 Saat İçerisinde İl Sağlık Müdürlüğüne Gönderilir, İl Sağlık Müdürlüğünden Gelmesini Mütcekep 8 Saat İçerisinde -Başvuruyu Yapanın Elisği Yok İse- İşlem Tamamlanır.
7	Eczane Mesul Müdür Tayini	1- Matbu Form (Formda T.C. Kimlik Numarası Mutlaka Yer Almalıdır), 2- Örgenmiş, 3- Diploma Örneği (Diploma Fotokopisi İlgili Müdürlüğe "Ash Gibidir" Kasesi Basılarak Tasdik Edilcektir), 4- Göz Raporu (İlk Basuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınması Olmalıdır), 5- Sağlık Raporu (İlk Basuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınması Olmalıdır), 6- Adli Sicil Kaydı, 7- Son Bir Ay İçerisinde Çekilmiş 4x6 Cm Boyutunda 4 (Dört) Adet Vesikalik Fotoğraf, 8- Dilkeçe (Mesul Müdür Atama Nedenini Gösterir) 9- Daha Önce Herhangi Bir İş Yerinde Mesul Müdürlük Yapan Eczacıardan En Son Çalıştığı İş Yerinden Ayrılmış Belgesi İstenir	Müdürlüğümüzde Yapılan Başvuruyu Mütcekep 8 Saat İçerisinde İl Sağlık Müdürlüğüne Gönderilir, İl Sağlık Müdürlüğünden Gelmesini Mütcekep 8 Saat İçerisinde -Başvuruyu Yapanın Elisği Yok İse- İşlem Tamamlanır.
8	Vereseli Eczane İşlemleri	1- Ruhsatname Ash ve Varsa Mesul Müdürlük Belgesinin Ash 2- Veraset İlam (Noter Tasdikli) 3- Feragatname/Muvafakatname (Noter Tasdikli) 4- Matbu Form (Formda T.C. Kimlik Numarası Mutlaka Yer Almalıdır), 5- Örgenmiş, 6- Diploma Örneği (Diploma Fotokopisi İlgili Müdürlüğe "Ash Gibidir" Kasesi Basılarak Tasdik Edilcektir), 7- Göz Raporu (İlk Basuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınması Olmalıdır), 8- Sağlık Raporu (İlk Basuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınması Olmalıdır), 9- Adli Sicil Kaydı, 10- Son Bir Ay İçerisinde Çekilmiş 4x6 Cm Boyutunda 4 (Dört) Adet Vesikalik Fotoğraf, 11- Daha Önce Herhangi Bir İş Yerinde Mesul Müdürlük Yapan Eczacıardan En Son Çalıştığı İş Yerinden Ayrılmış Belgesi İstenir	Müdürlüğümüzde Yapılan Başvuruyu Mütcekep 8 Saat İçerisinde İl Sağlık Müdürlüğüne Gönderilir, İl Sağlık Müdürlüğünden Gelmesini Mütcekep 8 Saat İçerisinde -Başvuruyu Yapanın Elisği Yok İse- İşlem Tamamlanır.
9	Eczane Ve Eczacı Depoları İçin Yapılan Şikayetler Üzerine Yapılan İşlemler	Sabim Üzerinden Yapılan Başvuru veya Şikayete Ait Dilkeçe	-Soruşturmalar İçin 2 (İki) Yıl, -Bireysel Müracaatlar İçin Yasal Süresi İçerisinde Soruşturmanın Seyri veya Sonucu Hakkında Bilgi Verilir.
10	Özel Sağlık Kuruluşları Hakkındaki Şikayetler	Dilkeçe / e-posta yoluyla	20 Gün
11	Yeşil/Kurum/Mor/Turuncu Reçete Kontrolü	1- Reçetelerin 1. nüshaları, 2- Reçete bilgilerini içeren form (3 nüsha)	1/2 Saat (her ayın ilk 5 günü)

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksikliği belge ile başvuru yapılmamasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanması veya yukarıdaki tabloya bazı hizmetlerin bulunmadığını tespit durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurmaz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
Adı Soyadı : Dr. Ahmet Murat KALIPCI	Adı Soyadı : Mehmet YILDIRIZ	Unvan : İlçe Sağlık Müdürü	Unvan : Kaymakam
Adres : Kızılcahamam İlçe Sağlık Müdürlüğü / Kızılcahamam / ANKARA	Adres : Kızılcahamam Kaymakamlığı / Kızılcahamam / Ankara	Tel : 0312 736 17 33 - 0312 736 11 05	Tel : 0312 736 10 03
Faks : 0312 736 17 33	Faks : 0312 736 11 02	E-Posta : ankara.khamamsm@sglk.gov.tr	E-Posta : www.kizilcahamam.gov.tr

NOT : Hizmetlerin sunum süreleri olarak; O hizmeti almak için vatandaşın müracaatı ile hizmetin sunumunun gerçekleştiği zaman diliminde beklediği en çok süre her hizmet ayrı ayrı değerlendirilerek yazılacaktır.