

T. C  
ÇINARCIK KAYMAKAMLIĞI  
ÇINARCIK İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Aile hekimliğine yeni kayıt / değişiklik müracatı	Kişiler için hekim değiştirme dilekçesi doldurulması( İlk Müracaat Aile Hekimliğine- Herhangi bir mazeretle dilekçenin kabul edilmemesi halinde bağlı olduğu İlçe Sağlık Müdürlüğüne)	1 gün
2	Kuduz şüpheli Temas Sonrası Hastanın aşı ve takipleri	TC kimlik belgesi, Aşı Kartı	Aşılama Takvimi
3	Kanser Taramaları (HPV - MAMOGRAFI)	TC kimlik belgesi, Kişinin Öncelikle Aile Hekimine Müracaatı gerekmektedir.	HPV Taraması aynı gün, Mamografi Taraması belirlenen günlerde (Aile Hekimince randevu verilecektir.)
4	Kendi kendine meme muayenesi eğitimi	TC kimlik belgesi	1 Saat
5	Obezite Eğitim / Takipleri	TC kimlik belgesi	2 Saat
6	Okul - Halk eğitimleri	Kurumların yada Şahısların Talebi/Dilekçesi	2 Saat
7	Gebe Sınıfı Eğitimi	TC kimlik belgesi	Gebelik Süresince 3 dönem halinde
8	İş Yeri Açma Ruhsat Talepleri	Belediye Başkanlığından üst yazı	15 Gün
9	Su Analiz İşlemleri	Dilekçe	1 Hafta
10	Tütün Denetimleri	184 SABİM Hattı veya Yeşil Dedektör Mobil Uygulaması üzerinden İhbar	2 Saat
11	Sağlıkla ilgili yapılan ihbar ve şikayetlerin değerlendirilmesi	Şikayet dilekçesi- SABİM,CİMER üzerinden elektronik şikayet dilekçesi	15 Gün
12	Serbest Hekim/ Diş Hekimi Muayenehane Açma İşlemleri	1. Dilekçe 2. Diploma fotokopisi ( Noter Onaylı ) 3. Muayenehane krokisi (yerleşim planını gösterir 1/100 ölçekli) 4. Vergi levhası (noter tasdikli ) 5. Tabip Odası kayıt belgesi 6. 4 Adet Vesikalık Fotoğraf 7. Bulundurulması gereken ilaçların ve malzemelerin listesi 8. Kira Kontratı ( Bina Müstakil İse ) 9. Tıbbi Atık Sözleşmesi 10. İkametgah Belgesi 11. Kimlik Fotokopisi	15 Gün
13	Sağlık Kabini Açma İşlemleri	1. Dilekçe, 2. Diploma fotokopisi ( Noter Onaylı ) 3. Kimlik Fotokopisi, 4. 4 adet Vesikalık Fotoğraf, 5. İkametgah belgesi, 6. Sağlık kabini açmak isteyen kişi kamu personeli ise, çalıştığı kurumca düzenlenmiş ve mesleğini serbest olarak icra etmesinde sakınca olmadığına dair belge, 7. Sağlık kabini açmak isteyen kişi kamu personeli ise, çalıştığı kurumca düzenlenmiş 2368 sayılı Sağlık Personelinin Tazminat ve Çalışma Esaslarına Dair kanun hükümleri çerçevesinde, sağlık kabininin faaliyetine izin verildiği tarihin ilgili kuruma yazı ile bildirildiği tarihten itibaren, ilgili kurumca gerekli işlemlerin yapıldığına dair belge, 8. Sağlık kabininin, bulunduğu yerleşim yerindeki İlçe Sağlık Müdürlüğüne aslına uygun olduğuna dair onaylı kroki, 9. Sağlık kabininde bulundurulacak tıbbi malzeme listesi, (İlçe Sağlık Müdürlüğü hekimi tarafından yerinde görülüp onaylanacak), 10. Sağlık kabininde verilecek hizmetlerin listesi, 11. Sağlık kabininin, bulunduğu yerleşim yerindeki İlçe Sağlık Müdürlüğü hekimi tarafından söz konusu sağlık kabininin açılmasının, uygun olup olmadığına dair ön denetim raporu, 12. Ortaklık halinde açılacak sağlık kabinleri için,bütün ortaklarını gösteren Ticaret Sicil 13. Ortaklık halinde açılacak sağlık kabinleri için, bütün ortakların imzasını içeren ve hangi ortağın sağlık kabininin mesul müdürü olacağını beyan edildiği dilekçe . ( Noter Onaylı ) 14. Tıbbi atık sözleşmesi	15 Gün
14	Serbest Hekim Muayenehanesi/ Diş Hekimi Muayenehanesi/ Sağlık Kabini ile İlgili Konulardaki Şikayetlere Dair İşlemler	Şikâyet dilekçesi	15 gün
15	Piyasa Denetimleri	Şikâyet dilekçesi	15 gün
16	Eczane Denetimleri	Şikâyet Dilekçesi	15 gün
17	Eczane Açma/ Nakil / Devir İşlemleri	1-Matbu form 2- Dilekçe 3-Diploma örneği 4-Özgeçmiş 5-Ayrılış belgesi (varsa) (AÇMA- DEVİR'de istenir) 6-Göz raporu 7-Sağlık raporu 8-Savcılık belgesi 9-Kroki 10- 2 Adet Vesikalık fotoğraf 11- Ruhsat harç makbuzu	1 Ay

		12- oda kaydı 13- kroki onayı 14- muvazayı değerlendirme raporu 15- noter satış sözleşmesi  16-Ruhsatname aslı ve mesul müdürlük belgesinin aslı (varsa) ( <b>NAKİL-DEVİR'de istenir</b> )  17- Devir Senedi/Tutanağı ( <b>Sadece DEVİR'de İstenir</b> )	
18	Eczane Kapama İşlemleri	1-Dilekçe 2-Ruhsatname aslı ve mesul müdürlük belgesi (varsa)	1 Ay

"Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz. "

İlk Müracaat Yeri

Adı ve Soyadı :**Muhsin ABBASİOĞLU**  
Görev Ünvanı :**İlçe Sağlık Müdürü**  
Adresi :**Çınarcık İlçe Sağlık Müdürlüğü**  
Telefon :**0226 2451187**  
Faks :**0226 2451187**  
e posta :**yalova.ginarciktsm@saglik.gov.tr**

İlk Müracaat Yeri

Adı ve Soyadı :**Soner KIRLI**  
Görev Ünvanı :**Kaymakam**  
Adresi :**Çınarcık Kaymakamlığı**  
Telefon :**0226 2451001**  
Faks :**0226 2460214**  
e posta :**cinarcik@yalova.gov.tr**

