

Ek-2 ELMADAĞ TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	İstenen Bilgi/ Belgeler	Hizmetin En Geç Sunulma Süresi
1	4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi Ve Kontrolü Hakkında Kanun Kapsamında Yapılan Şikayet Denetimleri	Dilekçe, Sabim (186), Bimer (150), E-Posta Yoluyla Yapılan Başvurular	15 İşgünü
2	Ruh Sağlığı Bozuk Vatandaşların Muayene Ve Tedavileri	1- 1. Derece Yakını Veya Vasisinin Yada İkamet Ettiği Mahalle Muhtarının Dilekçesi Veya Savcılık Tarafından Muayene İstem Yazısı (Mahkeme Kararı Gereğince), 2- Başvuru Sahibi Şahıs İse T.C. Kimlik Numarası (Nüfus Cüzdanı Vb. Bir Belge İle Teyit Edilmiş Olmak Kaydıyla)	2 Gün (Ambulans Temin Edilemediği Durumlarda Bu Süre 5 Güne Kadar Çıkabilmektedir)
3	Çevre Sağlığı Şubesi; Ruhsata Esas Sağlık Raporu İşlemleri	Dilekçe Ve Resmi Kurumlardan Gelen Başvurular	15 Gün
4	Çevre Sağlığı Şubesi; Şikayetlerle İlgili İşlemler	Dilekçe Ve Resmi Kurumlardan Gelen Başvurular	15 Gün
5	Ağız Ve Diş Sağlığına Ait Tababet Numarası	Muayenehane İçin; 1-Başvuru Dilekçesi, 2-1/100 Ölçekli Kroki, 3-Diploma Aslı Ve Fotokopisi, 3-Zorunlu Araç Gereç Listesi, 4-Malzeme Fatura Fotokopisi, 5-Oda Kayıt Belgesi, 6-Tabela Uygunluk Belgesi, 7-Tıbbi Atık Sözleşmesi, 8-Vergi Levha Aslı Ve Fotokopisi, 9-Acil İlaç Listesi, Dekont Fotokopisi, 10-Part-Time Çalışma Belgesi, 11-Tabela Uygunluk Belgesi, 12-Taek Lisans Belgesi, 13-T.C. Kimlik Numarası, 14-İmza Sirküleri Ayrıca Diş Polikliniği İçin Bunlara Ek Olarak Ticaret Sicil Gazetesi Veya Ortakların Tamamının Diploma Fotokopisi, İtfaiye Raporu, Çalışma Saatleri, Mesul Müdürlük Sözleşmesi, 15-1 Adet Vesikalık Fotoğraf	7 Gün
6	İnceleme, Soruşturma, İhbar, Şikayet Ve Suç Duyuruları İle İlgili Diğer İşler	Sabim, Bimer'e Yapılan Başvurular İle Şahısların Şikayet Veya Talep Dilekçeleri	-Soruşturmalar İçin 2 (İki) Yıl, -Bireysel Müracaatlar İçin Yasal Süresi İçerisinde

Ek-2 ELMADAĞ TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	İstenen Bilgi/ Belgeler	Hizmetin En Geç Sunulma Süresi
			Soruşturmanın Seyri Veya Sonucu Hakkında Bilgi Verilir.
7	Personel İle İlgili Mahkeme ve İcra Dairesi Kararlarının Uygulanması	Mahkeme ve İcra Dairelerine Ait Kararları	- İcra Kararları Kararın Kuruma Ulaşmasını Takip Eden İlk Maaş Ödemesinde - Mahkeme Kararları Derhal
8	Eczane Ruhsatlandırma İşlemleri	1- Matbu Form (Formda T.C. Kimlik Numarası Mutlaka Yer Almalıdır), 2- Özgeçmiş, 3- Diploma Örneği (Diploma Fotokopisi İlgili Müdürlükçe "Aslı Gibidir" Kaşesi Basılarak Tasdik Edilecektir), 4- Göz Raporu (İlk Başvuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınmış Olmalıdır), 5- Sağlık Raporu (İlk Başvuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınmış Olmalıdır), 6- Adli Sicil Kaydı, 7- Kroki, 8- Son Bir Ay İçerisinde Çekilmiş 4x6 Cm Boyutunda 4 (Dört) Adet Vesikalık Fotoğraf, 9- Muvazaa Değerlendirme Raporu, 10- Ruhsat Harç Makbuzu Aslı 11- Daha Önce Herhangi Bir İş Yerinde Mesul Müdürlük Yapan Eczacıardan En Son Çalıştığı İş Yerinden Ayrılış Belgesi İstenir	- Başkanlığımıza Yapılan Başvuruyu Müteakip 1 Gün İçerisinde Sağlık Müdürlüğüne Gönderilir -Sağlık Müdürlüğünden Gelmesini Müteakip 1 Gün İçerisinde -Başvuruyu Yapanın Eksiği Yok İşlem Tamamlanır.
9	Eczane Devir İşlemleri	1- Matbu Form (Formda T.C. Kimlik Numarası Mutlaka Yer Almalıdır), 2- Özgeçmiş, 3- Diploma Örneği (Diploma Fotokopisi İlgili Müdürlükçe "Aslı Gibidir" Kaşesi Basılarak Tasdik Edilecektir), 4- Göz Raporu (İlk Başvuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınmış Olmalıdır), 5- Sağlık Raporu (İlk Başvuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınmış Olmalıdır), 6- Adli Sicil Kaydı, 7- Kroki, 8- Son Bir Ay İçerisinde Çekilmiş 4x6 Cm Boyutunda 4 (Dört) Adet Vesikalık Fotoğraf, 9- Muvazaa Değerlendirme Raporu, 10- Ruhsat Harç Makbuzu Aslı 11- Daha Önce Herhangi Bir İş Yerinde Mesul Müdürlük Yapan Eczacıardan En Son	- Başkanlığımıza Yapılan Başvuruyu Müteakip 1 Gün İçerisinde Sağlık Müdürlüğüne Gönderilir -Sağlık Müdürlüğünden Gelmesini Müteakip 1 Gün İçerisinde -Başvuruyu Yapanın Eksiği Yok İşlem Tamamlanır.

Ek-2 ELMADAĞ TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	İstenen Bilgi/ Belgeler	Hizmetin En Geç Sunulma Süresi
		Çalıştığı İş Yerinden Ayrılış Belgesi İstenir 12- Ruhsatname Aslı Ve Varsa Mesul Müdürlük Belgesinin Aslı 13- Devir Senedi/Tutanağı	
10	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 Vesikalık Fotoğraf, 3- Diploma Örneği (Diploma Fotokopisi İlgili Müdürlükçe "Aslı Gibidir" Kaşesi Basılarak Tasdik Edilecektir), 4- Göz Raporu (İlk Başvuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınmış Olmalıdır), 5- Sağlık Raporu (İlk Başvuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınmış Olmalıdır), 6- Adli Sicil Kaydı, 7- Kroki, 8- Ruhsatname Aslı Ve Varsa Mesul Müdürlük Belgesinin Aslı 9- Muvazaa Değerlendirme Raporu, 10- Ruhsat Harç Makbuzu Aslı	- Başkanlığımıza Yapılan Başvuruyu Müteakip 1 Gün İçerisinde Sağlık Müdürlüğüne Gönderilir -Sağlık Müdürlüğünden Gelmesini Müteakip 1 Gün İçerisinde -Başvuruyu Yapanın Eksiği Yok İşlem Tamamlanır.
11	Eczane Mesul Müdür Tayini	1- Matbu Form (Formda T.C. Kimlik Numarası Mutlaka Yer Almalıdır), 2- Özgeçmiş, 3- Diploma Örneği (Diploma Fotokopisi İlgili Müdürlükçe "Aslı Gibidir" Kaşesi Basılarak Tasdik Edilecektir), 4- Göz Raporu (İlk Başvuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınmış Olmalıdır), 5- Sağlık Raporu (İlk Başvuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınmış Olmalıdır), 6- Adli Sicil Kaydı, 7- Son Bir Ay İçerisinde Çekilmiş 4x6 Cm Boyutunda 4 (Dört) Adet Vesikalık Fotoğraf, 8- Dilekçe (Mesul Müdür Atama Nedenini Gösterir) 9- Daha Önce Herhangi Bir İş Yerinde Mesul Müdürlük Yapan Eczacıardan En Son Çalıştığı İş Yerinden Ayrılış Belgesi İstenir	- Başkanlığımıza Yapılan Başvuruyu Müteakip 1 Gün İçerisinde Sağlık Müdürlüğüne Gönderilir -Sağlık Müdürlüğünden Gelmesini Müteakip 1 Gün İçerisinde -Başvuruyu Yapanın Eksiği Yok İşlem Tamamlanır.
12	Vereseli Eczane İşlemleri	1- Ruhsatname Aslı Ve Varsa Mesul Müdürlük Belgesinin Aslı 2- Veraset İlamı (Noter Tasdikli) 3- Feragatname/Muvafakatname (Noter Tasdikli) 4- Matbu Form (Formda T.C. Kimlik Numarası Mutlaka Yer Almalıdır), 5- Özgeçmiş, 6- Diploma Örneği (Diploma Fotokopisi İlgili Müdürlükçe "Aslı Gibidir" Kaşesi Basılarak Tasdik Edilecektir), 7- Göz Raporu (İlk Başvuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınmış Olmalıdır),	- Başkanlığımıza Yapılan Başvuruyu Müteakip 1gün İçerisinde Sağlık Müdürlüğüne Gönderilir -Sağlık Müdürlüğünden Gelmesini Müteakip 1 Gün İçerisinde -Başvuruyu Yapanın Eksiği Yok İş-

Ek-2 ELMADAĞ TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	İstenen Bilgi/ Belgeler	Hizmetin En Geç Sunulma Süresi
		8- Sağlık Raporu (İlk Başvuru Tarihinden En Fazla 1 Ay Önce Alınmış Olmalıdır), 9- Adli Sicil Kaydı, 10- Son Bir Ay İçerisinde Çekilmiş 4x6 Cm Boyutunda 4 (Dört) Adet Vesikalık Fotoğraf, 11- Daha Önce Herhangi Bir İş Yerinde Mesul Müdürlük Yapan Eczacıardan En Son Çalıştığı İş Yerinden Ayrılış Belgesi İstenir	İşlem Tamamlanır.
14	Eczane Ve Ecza Depoları İçin Yapılan Şikâyetler Üzerine Yapılan İşlemler	Sabim Üzerinden Yapılan Başvuru Veya Şikâyete Ait Dilekçe	-Soruşturmalar İçin 2 (İki) Yıl, -Bireysel Müracaatlar İçin Yasal Süresi İçerisinde Soruşturmanın Seyri veya Sonucu Hakkında Bilgi Verilir.
15	Ecza Deposu Ruhsatlandırma İşlemleri	Ecza Depoları İçin; 1- Dilekçe 2- Matbu Form, 3- Özgeçmiş 4- Noter Tasdikli Diploma Örneği, 5- Sağlık Raporu, 6- Göz Raporu, 7- Fotoğraf, 8- Adli Sicil Kaydı, 9- Meslekten Yasaklama Cezasının Olup Olmadığına Dair Eczacı Odasından Belge, 10- Terhis Belgesi, 11- Evlenme Cüzdanının Noterden Tasdikli Sureti, 12- Kroki (Deponun Teçhizatını Ve Bölümlerini Gösterir Şekilde) 13- Emekli Eczacıların Emekli Kartının Fotokopisi, 14- Yer Şirket Tarafından Kuruluyor İse; Ticaret Sicil Gazetesi, Şirket Ana Sözleşmesinin Noter Onaylı Sureti, 15- Ecza Deposu Olacak Yerin Yangın Güvenliği Açısından Uygun Olduğuna Dair İlgili Makamdan Alınmış Onaylı Belge, 16- Ecza Deposunun Belediyeden Onaylı İmar Planı,	- Başkanlığımıza Yapılan Başvuruyu Müteakip 8 Saat İçerisinde Sağlık Müdürlüğüne Gönderilir -Sağlık Müdürlüğünden Gelmesini Müteakip 8 Saat İçerisinde -Başvuruyu Yapanın Eksiği Yok İse- İşlem Tamamlanır.

Ek-2 ELMADAĞ TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	İstenen Bilgi/ Belgeler	Hizmetin En Geç Sunulma Süresi
		17- Sağlık Bakanlığınca 20.10.1999 Tarihli 23852 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Yönetmeliğin 26. Maddesinin 2. Fıkrası Uyarınca Yürürlüğe Konulan Kılavuzun Okunup Tebellüğ Edildiğini Belirten Ve Hükümlerine Uyulacağı Taahhüdünü İhtiva Eden İmzalı Belge, 18- Plastik Dosya, 19- Ruhsat Harç Makbuzu,	
16	Ecza Deposu Mesul Müdür Tayin İşlemleri	1- Matbu Form, 2- Noter Tasdikli Diploma Örneği, 3- Sağlık Raporu, 4- Göz Raporu, 5- 4(Dört) Adet Vesikalık Fotoğraf, 6- Adli Sicil Kaydı, 7- Özgeçmiş 8- Meslekten Yasaklama Cezasının Olup Olmadığına Dair Eczacı Odasından Belge, 9- Evlenme Cüzdanının Noterden Tasdikli Sureti, 10- Plastik Dosya, 11- Karşılıklı Dilekçeler (Ecza Deposu Sahibi ve Eczacı Arasında)	- Başkanlığımıza Yapılan Başvuruyu Müteakip 1 Gün İçerisinde Sağlık Müdürlüğüne Gönderilir -Sağlık Müdürlüğünden Gelmesini Müteakip 1 Gün İçerisinde -Başvuruyu Yapanın Eksiği Yok İşlem Tamamlanır.
17	Ecza Deposu Nakli	1- Matbu Form 2- Nakil Yapılacak Yerin Açık Adresi, Onaylı İmar Planı 3- Depo Sahibinin veya Yönetim Kurulunun Nakil İl İlgili Muvafakat Belgesi 4- Yeni Deponun Teçhizatını ve Bölümlerini Gösterir Şekilde Krokisi 5- Ecza Deposu Olacak Yerin Yangın Güvenliği Açısından Uygun Olduğuna Dair İlgili Makamdan Alınmış Onaylı Belge 6- Eski Ecza Deposu Ruhsatı ve Me'sul Müdürlük Belgesi 7- Adres Değişikliğini Gösteren Ticaret Sicili Gazetesi 8- Ruhsat Harç Makbuzu	- Başkanlığımıza Yapılan Başvuruyu Müteakip 1 Gün İçerisinde Sağlık Müdürlüğüne Gönderilir -Sağlık Müdürlüğünden Gelmesini Müteakip 1 Gün İçerisinde -Başvuruyu Yapanın Eksiği Yok İşlem Tamamlanır.

Ek-2 ELMADAĞ TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	İstenen Bilgi/ Belgeler	Hizmetin En Geç Sunulma Süresi
21	Başkanlığımız Bölgesindeki Vatandaşların Aile Hekimi Değişirme İşlemleri	T.C. Kimlik Numarasının Yazılı Olduğu Bir Kimlik İle Şahsi Müracaat	Belgelerin Toplum Sağlığı Merkezine Ulaşmasını Müteakip 30 Gün
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

Ek-2 ELMADAĞ SAĞLIK GRUP BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	İstenen Bilgi/ Belgeler	Hizmetin En Geç Sunulma Süresi
37			
38			
39			
40			

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılamamasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	İkinci Müracaat Yeri
Adı Soyadı : Dr. Emine KILIÇ	Adı Soyadı :
Ünvan : Elmadağ Toplum Sağlığı Merkezi Başkanı	Ünvan : Kaymakam
Adres : İsmetpaşa Mah.Bülent Ecevit Cd.No:35	Adres : Elmadağ Kaymakamlığı
Tel : 0312 863 15 30 - 10 31	Tel : 0312 863 10 51
Faks : 0312 863 41 09	Faks : 0312 863 28 68
E-Posta : Ankara.elmadagtsm@saglik.gov.tr	E-Posta : 062iletisim@icisleri.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.