

KAMU HASTANELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
DAİRE BAŞKANLIKLARI VE GÖREVLERİ HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü bünyesindeki daire başkanlıkları ve görevleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü bünyesindeki daire başkanlıkları ile bu daire başkanlıklarının görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 362 nci ve 508 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Sağlık Bakanını,
- b) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- c) Genel Müdür: Kamu Hastaneleri Genel Müdürünü,
- ç) Genel Müdürlük: Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünü,
- d) Kamu sağlık tesisi: Bakanlığa bağlı ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmeti veren hastane, ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri tesisleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Daire Başkanlıkları ve Görevleri

Genel esaslar

MADDE 4- (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün görev ve hizmetlerinin yürütülmesi ile Genel Müdürlüğün sevk ve idaresinden sorumludur. Genel müdür yardımcıları, Genel Müdür tarafından verilen görev ve hizmetleri yürütür ve Genel Müdüre yardımcı olur.

(2) Daire başkanlıkları doğrudan Genel Müdüre ya da görevlendireceği genel müdür yardımcısına bağlı olarak hizmet yürütür.

(3) Daire başkanlıklarının görev alanına giren iş ve işlemlere ilişkin koordinasyon ve görev dağılımı Genel Müdür tarafından belirlenir.

(4) Genel Müdürlükte birden fazla daire başkanlığını ilgilendiren konular için Genel Müdür tarafından koordinatör görevlendirilebilir.

(5) Daire başkanlıklarına bağlı olarak oluşturulacak birimlerin sayısı ve görevleri Genel Müdür tarafından belirlenir.

(6) Genel Müdür tarafından özellikli veya dönemsel yürütülmesi gereken hizmetler için çalışma grupları veya birimler teşkil edilebilir. Bu çalışma grupları ve birimlerin görev ve yetkileri Genel Müdür tarafından belirlenir.

(7) Daire başkanlıkları, taşra teşkilatından gelen talepleri görev alanları kapsamında analiz ederek oluşan ihtiyaçları değerlendirir veya ihtiyaç değerlendirilmek üzere ilgili daire başkanlığına bildirir.



(8) Daire başkanlıkları; tutulan istatistikleri düzenli olarak analiz eder, analizlerini belirlenen periyotlarla İzleme, Değerlendirme ve İletişim Daire Başkanlığı, ilgili daire başkanlıkları ve Genel Müdürlük Makamıyla paylaşır ve gerekli tedbirlerin alınmasını koordine ve takip eder.

(9) Daire başkanlıkları, Genel Müdürlük Makamınca yayımlanan iş birliği ve koordinasyon şemasına ve oluşan ihtiyaca göre diğer daire başkanlıkları, Bakanlık hizmet birimleri ile bağlı ilgili kuruluşları ve kamu kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyon içinde çalışır, iş birliği halinde projeler planlar, faaliyetlerde bulunur, sonuçları değerlendirir ve süreçleri düzenli aralıklarla sıralı amirlerine raporlar.

(10) Daire başkanlıkları, bu Yönergede belirlenen görevlerin dışında Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapmakla yükümlüdür.

Daire başkanlıkları

MADDE 5- (1) Genel Müdürlüğün daire başkanlıkları şunlardır:

- a) Ameliyathane ve Yataklı Tedavi Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- b) Ek Ödeme Daire Başkanlığı.
- c) Evde Sağlık ve Palyatif Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- ç) Finansal Analiz ve İdari Hizmetler Daire Başkanlığı.
- d) Hasta Bakım ve Tesis Yönetimi Daire Başkanlığı.
- e) Hastane Acilleri ve Yoğun Bakımlar Daire Başkanlığı.
- f) İzleme, Değerlendirme ve İletişim Daire Başkanlığı.
- g) Kamu Ağız ve Diş Sağlığı Daire Başkanlığı.
- ğ) Merkezi Satın Alma Daire Başkanlığı.
- h) Özellikle Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- ı) Poliklinik ve Tanısal Hizmetler Daire Başkanlığı.
- i) Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığı.
- j) Şehir Hastaneleri Koordinasyon Daire Başkanlığı.
- k) Tıbbi Cihaz Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- l) Toplum Temelli Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- m) Uluslararası Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- n) Yatırım Planlama ve Enerji Verimliliği Daire Başkanlığı.

Ameliyathane ve Yataklı Tedavi Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 6- (1) Ameliyathane ve Yataklı Tedavi Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Ameliyathane oda kullanımı, ameliyat sayıları, bekleme süreleri, cihaz, donanım ve insan gücü ihtiyacı ile yataklı tedavi hizmetlerinde yatak kapasitesi, yatak doluluk oranı, yatış süresi, yatak devir hızı, taburculuk süreçlerini izlemek.

b) Günübirlik işlem kapasitesi, işlem alanı kullanımı ve hizmet verimliliğini değerlendirmek.

c) Endoskopi, bronkoskopi, girişimsel tanısal işlemler ve benzeri hizmetlerde kapasite, randevu ve işlem sürelerini izlemek.

ç) Doğumhanelerin fiziki altyapısı, TDL (Travay, Doğum ve Lohusa) kullanım durumu, sezaryen endikasyonları ve ameliyathane süreçlerini izlemek ve değerlendirmek; anne ve bebek sağlığına yönelik Bakanlık politika ve hedefleri doğrultusunda gerekli kılavuz, doküman ve düzenlemeleri ilgili hizmet birimleri ile koordinasyon içinde hazırlamak.



- d) Kan bankası ve transfüzyon hizmet süreçlerini izlemek.
- e) Taşra teşkilatından gelen talepleri ve istatistiksel sonuçları analiz ederek oluşan ihtiyaçları ilgili daire başkanlığına bildirmek.
- f) Kamu sağlık tesislerinin enfeksiyon kontrol uygulamaları ile sterilizasyon hizmetlerine ilişkin cihaz, sarf ve hizmet alım süreçlerini izlemek.
- g) Açılış, tescil, kapasite değişikliği, rol değişikliği, hizmete geçiş hazırlığı ve saha verisi hazırlama süreçlerini yürütmek.
- ğ) Ameliyathane ve yataklı tedavi hizmet alanlarının tüm istatistiklerini ve tıbbi sonuçlarını düzenli olarak analiz etmek, ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak ve gerekli tedbirlerin alınmasını koordine ve takip etmek.
- h) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Ek Ödeme Daire Başkanlığı

MADDE 7- (1) Ek Ödeme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kamu sağlık tesislerinde performansa dayalı ek ödeme uygulamalarını düzenlemek, izlemek ve değerlendirmek.
- b) Performansa dayalı ek ödeme uygulamasına ilişkin girişimsel işlemlerin puanlarını ihtiyaç halinde güncellemek.
- c) Girişimsel işlemlerin ve puanlarının değerlendirilmesine ilişkin rehberler geliştirmek.
- ç) Ek ödeme mevzuatı çerçevesinde kurum, branş ve birim bazlı performans değerlendirmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- d) Mesai dışı çalışma, ilave ücret, nöbet, icap ve hizmet sürekliliğine bağlı ücretlendirme süreçlerini izlemek.
- e) Sözleşmeli yönetici ek ödeme süreçlerini koordine etmek ve yürütmek.
- f) Ek ödeme uygulamalarına ilişkin tüm istatistikleri düzenli olarak analiz etmek, ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak ve gerekli tedbirlerin alınmasını koordine ve takip etmek.
- g) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Strateji Geliştirme Başkanlığı ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Evde Sağlık ve Palyatif Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 8- (1) Evde Sağlık ve Palyatif Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Evde sağlık hastalarının başvuru ve ziyaret sıklığına ilişkin süreçleri analiz etmek.
- b) Evde sağlık hizmetleri birimlerinin verimliliğini sağlamak üzere personel, araç ve ekipman durumlarını izlemek, gerektiğinde ihtiyaçlarını belirlemek ve ilgili birimlere iletmek.
- c) Evde sağlık hizmetleri koordinasyon merkezlerinin çalışma süreçlerini izlemek, evde sağlık yazılımlarının geliştirilmesi için çalışmalara katkıda bulunmak.
- ç) Palyatif bakım servislerinin kurulması, etkin işletilmesi, yoğun bakımlar ve evde sağlık hizmetleri birimleri ile iş birliği halinde çalışmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- d) Evde sağlık hizmetleri koordinasyon merkezleri aracılığı ile palyatif bakım ihtiyacı olan hastaların yer bulma, nakil ve yatış ile ilgili ülke geneli uygulama birliğini sağlamak.
- e) Palyatif bakım yatak kapasitesi planlamaları, yoğun bakım sonrası geçiş, taburculuk, evde bakım sağlık bağlantısı ve tıbbi bakım sürekliliğine dair süreçleri izlemek; hasta



yakınlarının evde bakım, semptom yönetimi ve bakım becerilerine yönelik eğitim süreçlerinin planlanması ve uygulanmasını il sağlık müdürlükleri aracılığıyla gerçekleştirmesini koordine etmek.

f) Sağlıklı yaş alma merkezlerinin etkin çalışmasına yönelik standartları belirlemek; ekipman, personel ve fiziki alan durumları ile hasta kabul, bakım ve izlem süreçlerini izlemek.

g) İlgili hizmet alanlarının tüm istatistiklerini, illerden gelen talepleri düzenli olarak analiz etmek ve ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak.

ğ) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Finansal Analiz ve İdari Hizmetler Daire Başkanlığı

MADDE 9- (1) Finansal Analiz ve İdari Hizmetler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlük personelinin özlük, genel evrak, doküman yönetim sistemi, arşiv, tahakkuk, mutemetlik iş ve işlemlerini yürütmek.

b) 9/10/2024 tarihli ve 9014 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde sayılan iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerince gerçekleştirmek.

c) Genel Müdürlüğün teknik hizmetlerini, temizlik hizmetlerini ve sekreterlik hizmetlerini koordine etmek.

ç) Genel Müdürlüğün fiziki ve insan kaynakları planlamasının koordinasyonunu yürütmek.

d) Kamu sağlık tesislerinin mali durumlarını incelemek ve analiz etmek, finansal risklerini belirlemek ve değerlendirmek.

e) Kamu sağlık tesislerinde verilen hizmetlere ilişkin maliyet analizleri yapmak ve ilgili birimlere öneride bulunmak.

f) Kamu sağlık tesislerinin gelirlerini izlemek, analiz etmek ve gelir artırıcı düzenleme önerilerinde bulunmak.

g) Kamu sağlık tesislerinin kamu fiyat tarifelerine göre fatura süreçlerini yürütmek, kontrol ve takip etmek ve bu alanda hizmet birimleri ile koordinasyonu sağlamak.

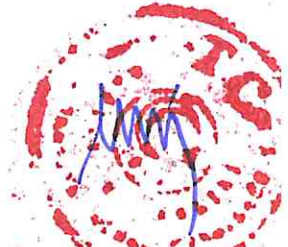
ğ) Özel sağlık kuruluşlarının kamu sağlık tesislerinden hizmet alımına ilişkin düzenlemeleri yapmak.

h) Kamu sağlık tesislerinin finansal analizlerini ve öngörülen riskleri ilgili daire başkanlıkları ve kamu sağlık tesisleri ile paylaşmak, süreçleri ve sonuçları takip etmek, ilgili tesislerin finansal gelişimine katkıda bulunmak, finansal analizle ilgili yapılan analizler sonucunda risk altında olan tesisleri düzenli aralıklarla Genel Müdürlük Makamına raporlayarak önerilerde bulunmak.

ı) 4/3/2020 tarihli ve 31058 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sağlık Bakanlığına Ait Kurum ve Kuruluşlar ile Devlet Üniversitelerinin İlgili Birimlerinin Birlikte Kullanımı ile İşbirliği Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre birlikte kullanım ve işbirliğine ilişkin Genel Müdürlük tarafından gerçekleştirilecek iş ve işlemleri yürütmek.

i) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereğince ilgili hizmet birimleri ile iş birliği halinde gerekli işlemleri yürütmek.

j) Genel Müdürlüğün iç kontrol çalışmalarını yürütmek.



k) Genel Müdürlüğün görev ve yetki alanına ilişkin dava ve uyuşmazlıklara yönelik iş ve işlemler ile yargı kararlarının uygulanmasını koordine etmek; mevzuat hazırlama işlemlerini ilgili daire başkanlıkları ve Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile koordineli şekilde gerçekleştirmek.

l) Soru önergelerinin cevaplandırılmasını ilgili daire başkanlıkları ve Özel Kalem Müdürlüğü ile koordine etmek.

m) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Strateji Geliştirme Başkanlığı, Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Hasta Bakım ve Tesis Yönetimi Daire Başkanlığı

MADDE 10- (1) Hasta Bakım ve Tesis Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Hasta bakım süreçlerine ilişkin standartları, uygulama rehberlerini, kalite göstergelerini, klinik takip sorumluluğunu, tedavi uygulama güvenliğini, ilaç uygulama süreçlerini, kayıt kalitesini, bakım sonuçlarını ve sürekliliğini izlemek.

b) Hasta bakım kalitesinin artırılmasına yönelik eğitim programları organize etmek, faaliyetlerde bulunmak ve kılavuzlar hazırlamak.

c) Anne-bebek dostu hastane, gebe okulu, anne oteli, lohusa sağlığı, emzirme danışmanlığı ve hastane içi koruyucu sağlık uygulamalarını izlemek.

ç) Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen sertifikalı eğitim programları kapsamında kamu sağlık tesislerinin personellerin ihtiyacını belirlemek ve çalışmaları koordine etmek.

d) Yemek ve temizlik başta olmak üzere, hizmet alımları dahil bu kapsamdaki otelcilik hizmetlerine ilişkin süreçleri izlemek ve standartları belirlemek.

e) Kamu sağlık tesislerinin kurumsal kimlik uygulamaları kapsamında personel kıyafet standartları, mekânsal dizayn, iç ve dış fiziksel görünüm, boya-badana, yönlendirme ve görsel düzenlemeler ile hasta ve refakatçi kullanımına yönelik mobilya, donanım ve tefriş standartlarının uygulamasını Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü ile koordine etmek.

f) Tıbbi ve tehlikeli atık başta olmak üzere atık süreçlerini takip etmek, tesis güvenliğine yönelik çalışmalar yapmak.

g) İlgili hizmet alanlarının tüm istatistiklerini, illerden gelen talepleri düzenli olarak analiz etmek ve ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak.

ğ) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Hastane Acilleri ve Yoğun Bakımlar Daire Başkanlığı

MADDE 11- (1) Hastane Acilleri ve Yoğun Bakımlar Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Hastane acil servislerinin fiziki altyapı, hizmet sunum süreçleri, kapasite, insan kaynağı ve performans göstergelerini izlemek; bu kapsamda fiziki alanlar, triyaj, resüsitasyon, müşahade ve travma karşılama alanları ile hasta akışı, bekleme süreleri, hasta kabul süreçleri, personel yapısı ve hizmet kapasitesini değerlendirmek.

b) Hastanelerde hastane afet planının hazırlanması ve uygulanmasını, KBRN olayları ile afet ve acil durumlara hazırlıklarını takip etmek.



c) Acil ve kritik hasta sevkleri, yoğun bakım ve servis yatağı ihtiyacı, hastane içi ve hastaneler arası hasta akışı ve hasta kabul süreçlerinin etkinliğini izlemek.

ç) Yoğun bakım ünitelerindeki yatakların ve cihazların verimli ve etkin kullanımını takip etmek.

d) Yoğun bakım üniteleri ve acil servislerin koordinasyon içinde çalışmasını takip etmek.

e) Sağlık komuta kontrol merkezleri aracılığı ile hastane acil servisleri, yoğun bakım ve ilgili klinikler arasındaki hasta kabul ve sevk süreçlerini takip etmek ve geri bildirim, veri paylaşımı ve süreç iyileştirme çalışmalarını yürütmek.

f) İlgili birimlerin cihaz ve personel ihtiyacı, hizmet sürekliliği, erişilebilirlik ve kalite göstergeleri dahil olmak üzere tüm istatistikleri analiz etmek, sonuçları ve oluşan ihtiyaçları ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak.

g) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

İzleme, Değerlendirme ve İletişim Daire Başkanlığı

MADDE 12- (1) İzleme, Değerlendirme ve İletişim Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kamu sağlık tesislerini; kaynak kullanımı, hizmet sunumu, kalite, etkililik, verimlilik, finansal sürdürülebilirlik, hasta ve çalışan güvenliği gibi hususlar yönünden değerlendirmek amacıyla standartlar, kriterler ve göstergeler geliştirmek.

b) Kamu sağlık tesislerinin hizmet süreçlerinin iyileştirilmesine ve değerlendirilmesine yönelik standartları, kriterleri ve göstergeleri destekleyici mahiyette rehber hazırlamak.

c) Kamu sağlık tesislerinin değerlendirilmesine yönelik değerlendirme mekanizmalarının kurulmasını sağlayarak değerlendirmek ve izlenmesini sağlamak.

ç) Bakanlık ilgili birimlerinin kamu sağlık tesislerine yönelik yapmış olduğu denetim ve değerlendirme sonuç ve raporlarını değerlendirmek, izlemek ve gerekli iyileştirme faaliyetlerinin başlatılmasını sağlamak.

d) Kamu sağlık tesislerinde kurumsal ve bireysel düzeyde performans değerlendirmesi yapılabilmesi amacıyla göstergeler belirlemek, ölçmek, değerlendirmek ve bunların izlenmesini sağlamak.

e) Kamu sağlık tesisi yöneticilerine ve değerlendiricilerine yönelik rehberlik amaçlı eğitimler düzenlemek.

f) Kamu sağlık tesislerinde hasta hakları ile hasta ve çalışan güvenliği uygulamalarının yürütülmesini sağlamak.

g) Kamu sağlık tesislerinde hasta ve çalışan hakları iletişim biriminin kurulmasını sağlamak.

ğ) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamındaki başvurular ile Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi ve Sağlık Bakanlığı İletişim Merkezi başvurularına ilişkin işlemlerin koordinasyonunu sağlamak.

h) Kamu sağlık tesislerine ait resmi dijital medya hesaplarının Bakanlıkça belirlenen standartlara uygunluğunu denetlemek, Bakanlık İletişim Koordinatörlüğü ve Basın Danışmanlığı ile iş birliği halinde; medya takibi ve haber analizleri yaparak Bakanlık Makamını



ve birim amirlerini bilgilendirip ilgili birimlerle eşgüdüm halinde hızlı ve doğru bilgi akışını sağlamak.

ı) Kurumsal iletişimle ilgili tüm süreçlerde ilgili çalışanlara yönelik eğitimler düzenlemek, rehberler hazırlayarak standart oluşturmak, işleyişin eksiksiz devamı için gerekli tedbirleri almak.

i) Kurum içi sağlık çalışanlarına yönelik bilgilendirme ve motivasyon çalışmalarını desteklemek.

j) İlgili daire başkanlıklarından gelen istatistikleri değerlendirmek, konsolide ettiği istatistik ve göstergeleri düzenli olarak Genel Müdürlük Makamı ve ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak, gerekli tedbirlerin alınmasını koordine etmek.

k) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde İletişim Koordinatörlüğü ve Basın Danışmanlığı, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Kamu Ağız ve Diş Sağlığı Daire Başkanlığı

MADDE 13- (1) Kamu Ağız ve Diş Sağlığı Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Bakanlığa bağlı ağız ve diş sağlığı merkezi ve benzeri sağlık tesislerini Bakanlıkça yapılan planlamaya uygun olarak kurmak, işletmek, faaliyetlerini izlemek ve değerlendirmek, gerektiğinde Bakanlıkça yapılan planlama çerçevesinde bunları birleştirmek, ayırmak, nakletmek ya da kapatmak.

b) Kamu sağlık tesislerinde verilen ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin Bakanlıkça belirlenen hizmet standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak.

c) Etkin kapasite ve diş üniti kullanımı, sedasyon ve genel anestezi ile ameliyathane kullanımı ile Merkezi Hekim Randevu Sistemi takibi ve hizmet sürekliliğini izlemek ve değerlendirmek, verimliliğin artırılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Engelli bireylere yönelik ağız ve diş sağlığı hizmetleri başta olmak üzere, ileri teknoloji ve özellikli hizmetlerin kamu sağlık tesislerinde Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun olarak sunulmasını sağlamak.

d) Diş tedavisi ile ilgili yürütülen laboratuvar ve görüntüleme hizmetleri ile hizmet alım süreçlerinin etkinliğini izlemek ve değerlendirmek, iyileştirme çalışmalarını ilgili daire başkanlıkları ile koordineli olarak yürütmek.

e) Personel, diş üniti, tıbbi cihaz ve sarf malzeme ihtiyaçlarının tespiti, temini ve tahsisi konusundaki çalışmalara destek vermek.

f) Ağız ve diş sağlığı hizmetlerine ilişkin istatistikleri ve tıbbi sonuçları düzenli olarak analiz etmek, ilgili daire başkanlıkları ve Bakanlığın ilgili birimleri ile paylaşmak, sonuçlara göre iyileştirme çalışmalarını yürütmek.

g) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Merkezi Satın Alma Daire Başkanlığı

MADDE 14- (1) Merkezi Satın Alma Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlüğün ve kamu sağlık tesislerinin ihtiyaçları doğrultusunda merkezi alıma ilgili daire başkanlıkları veya komisyonlarca karar verilip kendisine gönderilen tıbbi ürünler,



cihazlar ve diğer tüm ihtiyaçların satın alma süreçleri ile ilgili işlemlerini ve teslim edilen ürünlerin muayene ve kabul ile sözleşme takip işlemlerini mevzuata uygun şekilde yürütmek.

b) Yapılan hizmet alımlarının mali mevzuat ve ihale mevzuatı çerçevesinde ilgili daire başkanlıkları ile iş birliği içinde takibini ve analizini yapmak.

c) Mali kaynakların etkin, etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak için yapılan düzenlemelerin takibini yapmak ve değerlendirmek.

ç) Kamu sağlık tesislerinin ihale istatistiklerini değerlendirmek.

d) İhalelere katılmaktan yasaklama iş ve işlemlerini yürütmek.

e) Kamu sağlık tesislerinde bulunan ticari alanlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

f) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Strateji Geliştirme Başkanlığı ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Özellikli Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 15- (1) Özellikli Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kalp merkezi, inme merkezi, inme ünitesi, kardiyovasküler cerrahi, medikal onkoloji, radyasyon onkolojisi, nükleer tıp, PET-BT, ileri onkolojik tedaviler ve proton terapi gibi hizmetlerde kapasite, işlem hacmi, hasta erişimi, sevk zinciri, cihaz kullanımı ve hizmet sürekliliğini izlemek.

b) Organ, doku ve hücre nakli ile diyaliz hizmetlerinde hasta akışı, merkez kapasitesi, cihaz kullanımı, sarf ihtiyacı, hizmet sürekliliği, hasta erişimi ve saha uygulamalarını izlemek.

c) Üremeye yardımcı tedavi merkezlerinin kapasite, hizmet sürekliliği, hasta erişimi, laboratuvar altyapısı, genetik tanı bağlantılı süreçleri ve saha uygulamalarını izlemek.

ç) Yanık, özellikli fizik tedavi, el cerrahisi, robotik cerrahi, hiperbarik oksijen, ROP ve benzeri özellikli sağlık hizmetleri ile gelişen sağlık teknolojileri doğrultusunda uygulamaya alınabilecek yeni tanı, tedavi ve bakım hizmetlerinin kapasite, erişim, cihaz kullanımı, insan gücü ve hizmet sürekliliğini izlemek.

d) Özellikli hizmet alanlarının tüm istatistiklerini ve tıbbi sonuçlarını düzenli olarak analiz etmek, sonuçları ve oluşan ihtiyaçları ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak.

e) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Poliklinik ve Tanısal Hizmetler Daire Başkanlığı

MADDE 16- (1) Poliklinik ve Tanısal Hizmetler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Branş bazlı randevu kapasitesi, bekleme süresi, muayene gerçekleşme oranı, iptal oranı, Merkezi Hekim Randevu Sistemi cetvel uyumu gibi parametreleri analiz etmek.

b) Ayaktan tedavi hizmetlerinde hasta akışı, muayene süreleri, kayıt, yönlendirme, işlem kapasitesini izlemek.

c) Biyokimya, mikrobiyoloji, patoloji, genetik, moleküler tanı, doku tiplendirme ve benzeri laboratuvar hizmetlerinde kapasite, sonuç verme süresi, kalite, kit ve sarf kullanımı ile cihaz ve personel ihtiyacı, hizmet sürekliliği, erişilebilirlik ve kalitesini izlemek.

ç) Radyoloji, ultrasonografi, bilgisayarlı tomografi, manyetik rezonans, nükleer tıp ve diğer görüntüleme hizmetlerinde kapasite, randevu süresi, raporlama süresi, cihaz kullanımı, hizmet sürekliliğini ve kalitesini izlemek.



d) Akılcı laboratuvar ve akılcı radyoloji alanlarında Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı ve Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile koordinasyon içinde iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak.

e) Uzaktan hasta değerlendirme ve tele-sağlık gibi dijital hizmet süreçlerini yürütmek.

f) Geleneksel ve tamamlayıcı tıp uygulamaları, sigara bırakma poliklinikleri gibi hizmetleri takip etmek.

g) Poliklinik, ayaktan tedavi ve tanısal hizmetlerde uzman tabip, sağlık personeli, oda, cihaz ve hizmet yükü ilişkisini analiz etmek.

ğ) Kamu sağlık tesislerinde yürütülen sürveyans hizmetlerinin ilgili mevzuata uygun yürütülmesini izlemek.

h) Poliklinik ve tanısal hizmet alanlarının tüm istatistiklerini ve tıbbi sonuçlarını düzenli olarak analiz etmek, sonuçları ve oluşan ihtiyaçları ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak.

ı) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığı

MADDE 17- (1) Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kamu sağlık tesislerinin stok yönetimine ilişkin düzenleme yapmak ve uygulamaları takip etmek.

b) Kamu sağlık tesislerinin stoklarını incelemek ve analiz etmek; stok tüketimlerini takip etmek ve gerekli tedbirleri almak.

c) Kamu sağlık tesislerinde stok yönetimi kapsamında taşınır işlemlerini izlemek.

ç) Kamu sağlık tesislerinin stok ve lojistik yönetimi süreçlerine ait faaliyetlerini koordine etmek.

d) Kamu sağlık tesislerinde ilaç ve tıbbi sarf yönetimine ilişkin hastane eczacılığı hizmetlerini düzenlemek ve faaliyetlerini koordine etmek.

e) Tıbbi sarf malzemelerinin kullanım miktarı, tüketim eğilimi, klinik gerekliliği, stok güvenliği, eşdeğer ürün ve tedarik önceliğini değerlendirmek.

f) İlgili daire başkanlıklarından ve kamu sağlık tesislerinden gelen ihtiyaç listelerini değerlendirmek, stok analizlerini yapmak ve ilgili birimlere iletmek.

g) Stok ve tedarik süreçlerine ilişkin tüm istatistikleri düzenli olarak analiz etmek, ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak ve gerekli tedbirlerin alınmasını koordine ve takip etmek.

ğ) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Şehir Hastaneleri Koordinasyon Daire Başkanlığı

MADDE 18- (1) Şehir Hastaneleri Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kamu özel iş birliği modeli ile finanse edilen sağlık yatırımlarının hizmete açılması ve işletme dönemindeki iş ve işlemlerini takip etmek.

b) Şehir hastanesi idareci ve personelinin kamu özel iş birliği modeli kapsamında uyum eğitimlerinin yapılmasını sağlamak.

c) Kamu özel iş birliği modeli çerçevesinde akdedilen sözleşme kapsamındaki koordinasyon kurullarının oluşturulması ve işleyişinin takibini yapmak.



ç) Sözleşme kapsamında ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü süreçlerini Kamu Özel İş Birliği Projeleri Koordinatörlüğü ile koordinasyon içinde yürütmek.

d) Yardım masasının işleyişinin takibi ve koordinasyonunu yapmak.

e) Şehir hastanelerinden ve ilgili daire başkanlıklarından gelen talepleri ve istatistiksel sonuçları analiz ederek takip süreçlerini yönetmek.

f) Kamu özel iş birliği süreçlerine ilişkin tüm istatistikleri düzenli olarak analiz etmek, ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak ve gerekli tedbirlerin alınmasını koordine ve takip etmek.

g) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Kamu Özel İş Birliği Projeleri Koordinatörlüğü, Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü, Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Tıbbi Cihaz Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 19- (1) Tıbbi Cihaz Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sağlık yatırımlarının tıbbi cihaz ihtiyaç programlarının planlamaya uygun olarak hazırlanmasını sağlamak ve tedarik planlamasını yapmak.

b) Kamu sağlık tesislerinin tıbbi cihaz ve tıbbi cihaz ile bağlantılı donanım ve tedarik planlamasını yapmak ve sonuçlandırılması sürecini izlemek.

c) Tıbbi cihaz ve sarf malzemesi gibi ürünlerin alımı ile kamu sağlık tesislerince yürütülen görüntüleme ve laboratuvar gibi tüm tıbbi hizmet alımlarına ilişkin planlamaları yapmak ve mali imkanlar dahilinde gerekli izinleri vermek ve takibini yapmak.

ç) Planlamaya dahil cihazların demirbaş ya da hizmet alımı şeklinde teminine yönelik maliyet etkililik çalışmalarını yürütmek.

d) Kamu sağlık tesislerinde bulunan ve sağlık hizmeti sunumu amacıyla kullanılan biyomedikal nitelikli dayanıklı taşınırın etkin finansal ve teknik (performans ve verimlilik) yönetimine ilişkin çalışmalarını yürütmek ve il sağlık müdürlüklerinde yer alan biyomedikal mühendislik hizmetleri birimlerinin koordinasyonunu sağlamak.

e) Biyomedikal nitelikli dayanıklı taşınırın HEK (hurda, enkaz, köhne) yönetimi çalışmalarına ve bu çalışmalardan kaynak geliştirme işlemlerine yönelik idari ve teknik destek sağlamak ve bu kapsamda parasal limitlerin üstündeki tıbbi cihazların hurda ve bakım-onarım hizmet alım taleplerini değerlendirmek, sonuçlara göre bölgesel bakım-onarım ve kalibrasyon atölyeleri kurumlarını organize etmek.

f) Cihaz ihtiyaçlarının teknik gerekliliğini, önceliğini, ekonomik ömrünü, hizmete etkisini, ödenek ihtiyacını ve yenileme gerekliliğini ilgili daire başkanlığından gelen klinik gerekçe doğrultusunda değerlendirmek.

g) Kamu sağlık tesislerinden gelen talepleri ve istatistiksel sonuçları analiz ederek oluşan ihtiyaçları ilgili daire başkanlığına bildirmek.

ğ) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Başkanlığı ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Toplum Temelli Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 20- (1) Toplum Temelli Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:



a) Tıbbi sosyal hizmet, engelli bireylere yönelik hastane içi hizmetler, erişilebilirlik, sosyal destek, hasta yönlendirme ve başvuru süreçlerini takip etmek; sosyal çalışmacılar, psikologlar, çocuk gelişimciler ve diğer ilgili meslek mensuplarının kamu sağlık tesislerinde yürüttükleri hizmetlere ilişkin rehberler hazırlamak ve süreçleri koordine etmek.

b) Çocuk izlem merkezi, çok disiplinli çocuk ve genç ruh sağlığı merkezi ve benzeri ruh sağlığı hizmet birimlerinin kapasite, personel, hizmet modeli, hasta erişimi ve uygulamalarını izlemek, analizlerini yapmak ve etkin çalışma süreçleri için gerekli tedbirleri almak.

c) Alkol ve uyuşturucu madde bağımlıları tedavi ve araştırma merkezleri (AMATEM) ve çocuk ve ergen madde bağımlılığı tedavi merkezleri (ÇEMATEM) ile denetimli serbestlik ve bağımlılık tedavi süreçlerinde kapasite, erişim, hizmet sürekliliği ve kurumlar arası süreçleri organize etmek.

ç) Ayaktan ve yatarak verilen bağımlılık hizmetlerinin tedavi ve rehabilitasyon sonuçlarını izlemek.

d) Sağlık kurulu raporları ve özel amaçlı raporlarda başvuru ve işlem süreçlerini Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile koordinasyon içinde takip etmek ve uygulama birliğini sağlamak.

e) Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı ve diğer güvenlik güçleri personeline yönelik muayene, rapor ve sevk süreçlerini yürütmek.

f) Güvenlik güçleri ile kurumlar arası koordinasyonu sağlamak.

g) Kamu sağlık tesislerinde yürütülen klinik araştırma süreçlerine ilişkin uygulamaları izlemek ve analizlerini ilgili paydaşlar ile paylaşmak.

ğ) Kamu sağlık tesislerinde engelli hizmetlerine yönelik uygulamaların mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.

h) Daire başkanlığının hizmet alanlarının tüm istatistiklerini ve tıbbi sonuçlarını düzenli olarak analiz etmek, sonuçları ve oluşan ihtiyaçları ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak.

ı) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Uluslararası Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 21- (1) Uluslararası Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Yurt dışı sağlık hizmet birimlerinin işletilmesini sağlamak.

b) İnsani ve teknik yardım amaçlı yurt dışına sağlanacak kaynakların planlamasını yapmak ve gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

c) Yurt dışı sağlık hizmet birimlerinde yürütülecek olan eğitim faaliyetlerini Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve üniversiteler ile koordineli şekilde yürütmek.

ç) Kamu sağlık tesislerinin sağlık turizmi kapasitesi, hasta kabul süreci ve uygulama birliğini takip etmek ve geri bildirimleri analiz etmek.

d) 14/2/2026 tarihli ve 33168 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Uluslararası Sağlık Hizmetlerinde İş Birliği Yönetmeliğine göre Genel Müdürlükçe gerçekleştirilecek iş ve işlemleri yürütmek.

e) Uluslararası sağlık hizmetlerine ilişkin tüm istatistikleri düzenli olarak analiz etmek, sonuçları ve oluşan ihtiyaçları ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak.



f) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

Yatırım Planlama ve Enerji Verimliliği Daire Başkanlığı

MADDE 22- (1) Yatırım Planlama ve Enerji Verimliliği Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kamu sağlık tesislerinin döner sermaye bütçe ve muhasebe işlemlerini yürütmek ve takip etmek.

b) Kamu sağlık tesislerinin döner sermaye işletme birimlerinin mali açılış ve kapanış işlemlerini yürütmek.

c) Kamu sağlık tesislerinin yatırım, tadilat, onarım, enerji verimliliği ve benzeri ödenek planlama işlemlerini yürütmek, genel bütçe tahsis işlemlerini yapmak ve süreçlerini takip etmek.

ç) Kamu sağlık yatırımlarının tıbbi cihaz hariç ihtiyaç programlarının hazırlanması ile kamu sağlık tesisinin hizmete açılışına kadar geçen süreci takip etmek, değerlendirmek ve eksiklikleri ilgili birimlere raporlamak.

d) Genel Müdürlüğün kullandığı arsa ve binaların envanterini tutmak ve kamu sağlık tesislerine ait taşınmazların kullanım, tahsis ve benzeri süreçlerini takip etmek.

e) Kamu sağlık tesislerinin kapasite ihtiyacını, fiziki alan gereksinimi, yeni hizmet alanı ihtiyacı ve yatırım önceliğini ilgili daire başkanlıkları ile iş birliği içinde değerlendirmek.

f) Kamu sağlık tesislerinde enerji tüketimi, enerji verimliliği, yenilenebilir enerji, tasarruf projeleri ve sürdürülebilirlik uygulamalarını izlemek.

g) Taşra teşkilatından ve ilgili daire başkanlıklarından gelen talepleri ve istatistiksel sonuçları analiz ederek planlamalarını yapmak, sonuçları ilgili daire başkanlıkları ile paylaşmak.

ğ) Daire başkanlığının görev alanına giren ve Bakanlığın diğer hizmet birimleri ile müştereken yürütülen iş ve işlemlerde Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili hizmet birimleri ile koordineli çalışmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 23- (1) 23/5/2025 tarihli ve E-11045126-010.04-277165044 sayılı Bakanlık Oluru ile yürürlüğe konulan Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü Daire Başkanlıkları ve Görevleri Hakkında Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönerge Bakan Oluru ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bakan yürütür.

