

**T.C**  
**NİLÜFER KAYMAKAMLIĞI**  
**NİLÜFER İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| <b>SIRA NO</b> | <b>HİZMETİN ADI</b>                                      | <b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>  | <b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b> |
|----------------|--|--|--|
| 1              | Aile Hekimliği Kayıt İşlemlerinin Yürütülmesi            | 1. T.C. Kimlik Numarası<br>2. Kayıt Olmak İstedikleri Aile Hekimlerine Şahsi Müracaatları<br>3. Aile Hekimlerinin herhangi bir nedenle müracaatı kabul etmemesi durumunda İlçe Sağlık Müdürlüğüne başvurması | 1 GÜN                                      |
| 2              | Hac ve Aşılama Hizmetleri                                | 1. T.C. Kimlik Numarası<br>2. Aşı Kartı  | 15 DAKİKA                                  |
| 3              | Mernis Ölüm Tutanaklarının Düzenlenmesi                  | 1. Ölen Kişinin Nüfus Cüzdanı – Ölüm Belgesi   | 1 GÜN                                      |
| 4              | Aile Sağlığı Merkezleri Denetimleri                      | 1. Denetime giden tarafından doldurulan denetim formları   | 1 AY                                       |
| 5              | Personel Planlama ve Görevlendirme ile İlgili Yazışmalar | 1. Dilekçe<br>2. Konu ile İlgili Resmi Yazı<br>3. Makam Onayı  | 1 HAFTA                                    |
| 6              | Sabim Başvurusu  | 1. Elektronik Başvuru Dilekçesi  | 10 GÜN                                     |
| 7              | Ana Çocuk Sağlığı Hizmetleri-Ria Takılması               | 1. T.C. Kimlik Numarası<br>2. Kişinin Şahsi Müracaatı  | 40 DAKİKA                                  |
| 8              | ÜSEM Eğitimi   | 1. Kişinin Şahsi Başvurusu   | 15 GÜN                                     |
| 9              | Eğitim Programları                                       | 1. Kurumların Başvuru Dilekçesi  | 15 GÜN                                     |
| 10             | İhbar ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi                  | 1. İhbar Dilekçesi<br>2. İhbara Dayanak Teşkil   | 30 GÜN                                     |

|    |   | Eden Her Türlü Belge<br>3. Dilekçe   |  |
|----|---|--|--|
| 11 | Mobil Birim   | 1. Belirlenen Plan Dahilinde   | 5 GÜN  |
| 12 | Diş Muayene ve Tedavisi   | 1. Nüfus Cüzdanı   | 30 DAKİKA (HAZİRAN-EYLÜL DÖNEMİ)   |
| 13 | Tbc Hasta Muayenesi   | 1. Nüfus Cüzdanı   | 1 SAAT   |
| 14 | Tbc ' li Hastalara Dosya Açılması ve DGT Planlaması                               | 1. Nüfus Cüzdanı<br>2. Hasta Taburcu Belgesi<br>3. Biyopsi veya Balgam Kültürü Sonu                            | 2 GÜN  |
| 15 | Çevre Sağlığı Sularla İlgili İşlemler (Denetim ve Kontrol İzleme Numunesi)        | 1. Belirlenen takvim programı<br>2. Dilekçe  | 5 GÜN  |
| 16 | Çevre Sağlığı Sularla İlgili İşlemler (Bakiye Klor Ölçümü)                        | Belirlenen takvim programı   | 4 SAAT   |
| 17 | Çevre Sağlığı (Ruhsatlandırma Görüş)  | 1. İşyerinin Bağlı Olduğu Ruhsat vermeye Yetkili Kurumdan Resmi Yazı   | 1 AY   |
| 18 | Kanser Taramaları   | 1. Nüfus Cüzdanı<br>2. Kişinin Şahsi Müracaatı   | 1 – 2 AY   |
| 19 | İdari Mali İşler Birimi   | 1. Sarf Malzeme Temini<br>2. Demirbaş Malzeme Temini<br>3. Fatura Ödeme İşlemleri<br>4. İnşaat Emlak İşlemleri | 1 - 7 GÜN  |
| 20 | Dumansız Hava Sahası İrtibat Merkezine Yapılan 4207 Sayılı Kanun İhlalleri İhbarı | Sabim başvurusu  | İhbara müteakip denetim ekipleri veya kolluk kuvvetleri yönlendirir. ( 3 saat) |
| 21 | Sigarayı Bırakma Konusunda Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri Verilmesi             | 1. T.C. Kimlik Numarası<br>2. Kişinin Şahsi Müracaatı  | 3 AY   |
| 22 | Obezite Konusunda Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri Verilmesi                      | 1. Kişinin Şahsi Başvurusu   | 2 SAAT   |
| 23 | Bulaşıcı Hastalıklar Salgın Raporları ve İncelemeleri                             | 1. Başvuru / İhbar / Bildirim  | 7 GÜN  |
| 24 | Hasta İletişim Birimi   | 1. Kişinin Şahsi Başvurusu<br>2. Elektronik Başvuru Dilekçesi  | YERİNDE ANINDA ÇÖZÜM (Süreç Devam Ederse 10 Gün)                               |
| 25 | Riskli Gebe Tespit –  | 1. Aile Hekimliği Birimince  | GEBELİK SÜRESİNCE  |

|    | Tedavi ve Takip – Sevk İşlemleri                    | Yönlendirme   |  |
|----|---|---|--|
| 26 | Gebe Bilgilendirme ve Eğitim Sınıfı Hizmetleri      | 1. Gebenin Şahsi Başvurusu<br>2. Aile Hekimliği Birimince Yönlendirme           | BELLİ ARALIKLARLA 3 SEANS<br>(Gebelik Sürecince) |
| 27 | Organ bağıışı başvurusu                             | 1. Nüfus cüzdanı  | 15 DAKİKA  |
| 28 | Eczane Denetimi                                     | 1. Belirlenen takvim programı   | 6 AYLIK 2 DÖNEM HALİNDE                          |
| 29 | Eczane Şikayet İşlemleri                            | 1. Resmi yazı / Dilekçe   | 1 GÜN  |
| 30 | Aktar Denetimi                                      | 1. Belirlenen takvim programı   | YILDA 1 DEFA                                     |
| 31 | Aktar Şikayet İşlemleri                             | Resmi yazı / Dilekçe  | 1 GÜN  |
| 32 | Optisyenlik Müessesesi Denetimi                     | Belirlenen takvim programı  | 6 AYLIK 2 DÖNEM HALİNDE                          |
| 33 | Optisyenlik Müessesesi Şikayet İşlemleri            | 1. Optisyenlik Müessesesi Denetimi  | 1 GÜN  |
| 34 | Ortez Protez ve İşitme Merkezleri Denetimi          | 1. Belirlenen takvim programı   | 6 AYLIK 2 DÖNEM HALİNDE                          |
| 35 | Ortez Protez ve İşitme Merkezleri Şikayet İşlemleri | 1. Resmi yazı / Dilekçe   | 1 GÜN  |
| 36 | Lojman İşlemleri                                    | 1. Resmi yazı / Dilekçe<br>2. Komisyon kararı<br>3. Lojman giriş-çıkış tutanağı | 15 GÜN   |

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

#### **İLK MÜRACAAT YERİ**

**Adı Soyadı** : DR. Hakan BAŞ  
**Görev** : Nilüfer İlçe Sağlık Müdürü  
**Adresi** : Esentepe Mah. İstiklal Cad.  
Ağaçlık Sk.No:33 Nilüfer  
**Telefon No** : 0224 249 99 30

#### **İKİNCİ MÜRACAAT YERİ**

**Adı Soyadı** : Avni ORAL  
**Görev** : Nilüfer Kaymakamı  
**Unvanı**  
**Adresi** : Nilüfer Kaymakamlığı  
Hükümet Konağı A Blok  
**Telefon No** : 0224 249 32 00  
**FAKS No** : 0224 249 32 04

