

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ALANLAR ORTAK

**SAĞLIK KURUMLARI VE PERSONEL
YÖNETİMİ
345YIB002**

Ankara, 2011

-
- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
 - Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
 - **PARA İLE SATILMAZ.**

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. YÖNETİM VE FONKSİYONLARI	3
1.1. Yönetim	3
1.2. Yönetimin Fonksiyonları	4
1.2.1. Planlama	4
1.2.2. Örgütlenme (Organizasyon, Teşkilatlanma)	6
1.2.3. Yönelme ve Etkileme (Emretme).....	6
1.2.4. Koordinasyon	7
1.2.5. Denetim (Kontrol)	7
1.3. Yönetim Kademeleri.....	9
1.4. Yönetici ve Özellikleri.....	10
UYGULAMA FAALİYETİ	11
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	12
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	13
2. PERSONEL YÖNETİM SİSTEMLERİ.....	13
2.1. Personel Yönetimi	13
2.2. Personel Yönetiminin Amacı ve Görevleri.....	13
2.3. Personel Yönetiminde Sistemler.....	14
2.3.1. Sınıflandırma	14
2.3.2. Kariyer Sistemi.....	14
2.3.3. Liyakat Sistemi.....	14
UYGULAMA FAALİYETİ	16
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	17
ÖĞRENME FAALİYETİ-3	18
3. SAĞLIK BAKANLIĞININ TEŞKİLAT YAPISI.....	18
3.1. Sağlık Bakanlığı ve Kuruluş Amacı	18
3.2. Sağlık Bakanlığının Görevleri	19
3.3. Sağlık Hizmetlerinin Teşkilatlanması.....	19
3.3.1. Merkez Teşkilatı.....	21
3.3.2. Taşra Teşkilatı	21
3.4. Uluslar arası Sağlık Kuruluşları.....	23
3.4.1. Dünya Sağlık Örgütü (WHO).....	24
3.4.2. Birleşmiş Milletler Uluslararası Çocuklara Yardım Fonu United Nation International Children's Emergency Fund (UNICEF)	24
3.4.3. Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Teşkilatı (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization [UNESCO]).....	25
3.4.4. Birleşmiş Milletler Gıda ve Tarım Teşkilatı (Food and Agricultural Organization of the United Nations [FAO])	25
3.4.5. Birleşmiş Milletler Çevre Programı (United Nation Environment Program [UNEP]).....	25
3.4.6. Uluslararası Çalışma Örgütü(International Labour Organization [İLO])	25
UYGULAMA FAALİYETİ	26
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	27

ÖĞRENME FAALİYETİ-4	28
4. SAĞLIK HİZMETLERİ	28
4.1. Sağlık Hizmetlerinin Sınıflandırılması	29
4.1.1. Koruyucu Sağlık Hizmetleri	29
4.1.2. Tedavi Edici Sağlık Hizmetleri	30
4.1.3. Rehabilitasyon Hizmetleri	30
4.2. Yataklı Sağlık Kurumları	31
4.2.1. Hastanelerin Kuruluş Amacı	31
4.2.2. Hastanelerin Özellikleri	31
4.2.3. Hastanelerin Sınıflandırılması	32
4.2.4. Hastane Yönetimi	34
4.3. Yataksız Sağlık Kuruluşları ve Görevleri	37
4.3.1. Sağlık Evleri	37
4.3.2. Aile Sağlığı Merkezleri	37
4.3.3. Ana Çocuk Sağlığı ve Aile Planlaması Merkezleri (AÇSAP)	40
4.3.4. Sağlık Grup Başkanlığı	41
4.3.5. Dispanserler	42
4.3.6. Hıfzıssıhha Enstitüleri	43
4.3.7. Bölge Laboratuvarları	44
4.3.8. Özel Muayenehane ve Laboratuvarlar	45
4.3.9. Toplum Sağlığı Merkezi	45
4.3.10. Ağız ve Diş Sağlığı Merkezleri	46
4.3.11. Acil Sağlık Hizmetleri (ASH)	46
4.4. Sağlık Hizmetlerinde Kalite Yönetimi	48
UYGULAMA FAALİYETİ	50
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	51
MODÜL DEĞERLENDİRME	52
CEVAP ANAHTARLARI	54
KAYNAKÇA	55

AÇIKLAMALAR

KOD	345YIB002
ALAN	Alanlar Ortak
DAL/MESLEK	Alanlar Ortak
MODÜLÜN ADI	Sağlık Kurumları ve Personel Yönetimi
MODÜLÜN TANIMI	Anayasa'ya ve mevzuatlara göre sağlık kurumları ve personel yönetiminin anlatıldığı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/24
ÖN KOŞUL	Bu modülün ön koşulu yoktur.
YETERLİK	Sağlık kurumları ve personel yönetim sistemlerini kavramak.
MODÜLÜN AMACI	<p>Genel Amaç</p> <p>Bu modül ile gerekli ortam sağlandığında, Anayasa'ya ve mevzuatlara göre sağlık kurumlarında yönetim sistemlerini kavrayabileceksiniz.</p> <p>Amaçlar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yönetim ve fonksiyonlarını kavrayabileceksiniz.2. Personel yönetim sistemlerini kavrayabileceksiniz.3. Sağlık Bakanlığının teşkilat yapısını ayırt edebileceksiniz.4. Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği'ne göre sağlık hizmetlerini ayırt edebileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	<p>Ortam: Sınıf</p> <p>Donanım: DVD player, CD, Tepegöz, Projeksiyon cihazı, kaynak kitaplar, internet</p>

**ÖLÇME VE
DEĞERLENDİRME**

Modülün içinde yer alan, her faaliyetten sonra verilen ölçme araçları ile kazandığınız bilgileri ölçerek kendi kendinizi değerlendireceksiniz.

Öğretmen, modülün sonunda, ölçme aracı (test, çoktan seçmeli, doğru-yanlış, v.b) kullanarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek sizi değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Günümüzde sağlık hizmetleri, sektörlerin en büyüğüdür. Sağlık hizmetlerinin etkin, ekonomik, verimli ve kaliteli sunulabilmesi için sağlık kurumlarının çağdaş anlamda yönetilmesi gerekir. Sağlık hizmetlerinde çalışanlar, sağlık teşkilatlarının en alt kademesinden en üst kademesine kadar yönetimle ilgili görevleri yapar. Siz sağlık ordusunun birer neferi olarak yapacağınız görevlerin ve yürüteceğiniz işlerin her safhasında planlama, teşkilatlandırma, yürütme, koordinasyon ve denetleme gibi yönetim fonksiyonlarını yerine getireceksiniz.

Bu modülde yönetim fonksiyonlarını, personel yönetim sistemlerini, Sağlık Bakanlığı'nın teşkilat yapılarını tanıyacaksınız. İleride çalışabileceğiniz yataklı ve yataksız sağlık kuruluşlarını ve işleyişlerini inceleyeceksiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Yönetim ve fonksiyonlarını kavrayabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Yönetim fonksiyonlarını araştırıp sınıfta arkadaşlarınızla tartışınız.
- Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin denetim yollarını araştırınız.
- Yönetim kademelerini araştırıp arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. YÖNETİM VE FONKSİYONLARI

Yönetim, birden çok kişinin bir amaç doğrultusunda bir araya gelmesiyle ortaya çıkan bir kavramdır. Bir amaç için en az iki kişinin bir araya geldiği yerde, yönetimden söz edilir.

1.1. Yönetim

Kuruluşu, amacına ulaştırmak için elde bulunan tüm kaynakları (insan, para, malzeme, makine) en ekonomik şekilde planlama, örgütleme, yöneltme (etkileme, emretme) kontrol (denetim) ve koordine etme(düzenleme) faaliyetlerinin bütünüdür.

Sağlık yönetimi: sağlığı korumak, sağlık düzeyini yükseltmek hasta ve yaralıların tedavilerini sağlamak ve gerektiğinde rehabilite hizmetleri sunmak amacıyla kaynakların birleştirilerek harekete geçirilmesidir.

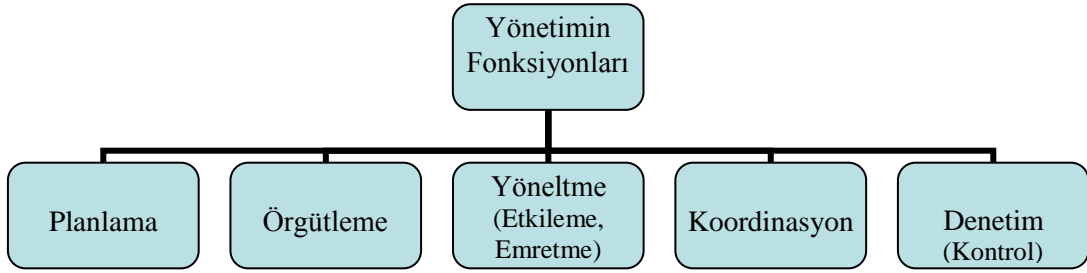
➤ Yönetimin genel özellikleri

- **Amaç özelliği:** Her örgüt ve yönetimin mutlaka bir amacının olması gerekir. Amaçların aynı olması düşünülemez. Bir lokantanın amacı kaliteli yemek sunmak ve para kazanmaktır. Sağlık kurumunun amacı ise topluma kaliteli sağlık hizmeti sunmaktır. Amaçların taşınması gereken özellikler şunlardır:
 - Mümkün olduğunca açık ve ölçülebilir olmalıdır.
 - Ulaşılabilir olmalıdır.
 - Üst yönetim tarafından belirlenen performans alanları ile ilişkili olmalıdır.
 - Yazılı olmalıdır.
- **Grup faaliyeti özelliği:** Gruptaki kişi sayısı, örgütün büyüklüğüne göre değişiklik gösterir.
- **İş birliği özelliği:** İnsanların birbirine destek ve yardımcı olmaları, yönetimin faaliyetlerini kolaylaştırır.

- **Yetki faaliyeti özelliği:** Yönetimin olduğu her yerde yönetenler ve yönetilenler de olmak zorundadır. Örgütün büyüklüğüne göre, değişik yetkiler verilmiş kişiler bulunur.
- **Hiyerarşik yapı özelliği:** Örgütler büyüdükçe birim sayıları da artar. Böylece yukarıdan aşağıya doğru yetki verilenlerin sayısında da artış olur. Kimin kime emir vereceğinin, kimin kimden emir alacağını belirlenmesiyle hiyerarşik yapı oluşur.
- **Kaynak kullanma faaliyeti özelliği:** Amaca ulaşmak için gerekli eleman yoksa yönetilecek, emir verilecek insan da olmaz. Malzeme yoksa o malzemeyi kullanacak insanı yönetmek de söz konusu değildir.

1.2. Yönetimin Fonksiyonları

Yönetimin başarı ile uygulanabilmesi için belirli faaliyetlerin yerine getirilmesi gerekir. Birbirini takip eden bu faaliyetler, yönetimin fonksiyonları veya yönetim süreci olarak adlandırılır.



Şekil 1.1: Yönetimin fonksiyonları

1.2.1. Planlama

Planlama, belirlenen amaçlara ulaşabilmek için gerekli olan hareket tarzının önceden belirlenmesi işlemidir.

Plan yapılırken bazı sorulara cevap aranmalıdır. Bu soruların belli başlıcaları şunlardır:

- Ne yapılacak. (Belirlenen amaca ulaşabilmek için yapılması gereken iş belirtilmelidir.)
- Niçin yapılacak. (Yapılacak işin ne için yapılacağı açıklanmalıdır.)
- Nerede yapılacak. (Yapılacak işin yeri belirtilmelidir.)
- Ne zaman yapılacak. (Yapılacak işin zamanı saat, gün, ay, yıl olarak belirtilmelidir.)
- Nasıl yapılacak. (Yapılacak işin hangi yöntemle yapılacağı açıklanmalıdır.)
- Kim tarafından yapılacak. (Yapılacak işin kim ya da kimler tarafından yapılacağı belirtilmelidir.)

➤ **Planlama türleri**

Planlar; sürelerine, kapsamlarına ve tekrar edilmelerine göre gruplara ayrılır.

- **Sürelerine göre planlar:** Sürelerine göre planlar, kısa, orta ve uzun vadeli planlar olarak ele alınır.
 - Kısa vadeli (dönemli) planlar: Bu planlar günlük, haftalık, aylık ve yıllık planlardan oluşur. Zaman faktörü kısa olduğu için tahminde bulunmak da kolay olur. Yanılma payı daha düşüktür.
 - Orta vadeli (dönemli) planlar: Birkaç yıllık süreyi kapsayan planlardır. Tahmin olasılığı az, yanılma payı biraz yüksektir.
 - Uzun vadeli (dönemli) planlar: En az beş yıllık süreyi kapsayan planlardır. Tahmin olasılığı en az, yanılma payı en yüksek planlardır.
- **Kapsamlarına göre planlar:** Özel ve genel olmak üzere ikiye ayrılır.
 - Özel planlar: Herhangi bir kuruluşun bir birimini kapsayan planlardır.
 - Genel planlar: Herhangi bir kuruluşun tamamını kapsayan planlardır.
- **Tekrar edilmelerine göre planlar:** Tek kullanımlı ve sürekli planlar olarak ikiye ayrılır.
 - Tek kullanımlık planlar: Yapılıp sadece bir kez uygulanan planlardır. Amaç gerçekleşince sona erer.
 - Sürekli planlar: Yapıldıktan sonra belli dönemlerde (günlük, haftalık, aylık, birkaç aylık, yıllık) sürekli uygulanan planlardır.

➤ **İyi bir planın özellikleri**

- Plan, belirlenen amacın dışına taşmamalıdır.
- Plan, basit ve anlaşılır olmalıdır.
- Plan, esnek olmalı, gerektiğinde değişiklikler yapılabilmelidir.
- Plan, geleceğe ilişkin olmalıdır.
- Plan, denetlenebilir olmalıdır.
- Planda, zamanlama dikkatli yapılmalı, gerekmedikçe değişikliğe izin verilmemelidir.
- Planda, örgüt amaçlarının yanı sıra, görevlilerin beklentilerine de yer verilmelidir.

➤ **Sağlık hizmetlerinde planlamanın yararları**

- Amaca varma süresini kısaltır.
- Çalışanlar arasında uyum ve standardizasyonu sağlar.
- Çalışanların zaman israfını önler.
- Kimin ne iş yapacağı kesinlik kazanır
- Gereksiz işlerin yapılması önlenir.
- Hizmetlerin daha adil dağılımını sağlar.

1.2.2. Örgütlenme (Organizasyon, Teşkilatlanma)

Amaçlara ulaşmak için yapılacak işleri tanımlama, işleri çeşitli gruplar arasında bölme, işlerin başındaki kişiye yetki ve sorumluluk verme, çalışma için gerekli kaynak ve şartları sağlamaya, **örgütlenme** denir.

➤ İyi bir örgütün (teşkilatın) özellikleri

- Örgütün amaçları ile iş görenin beklentileri farklı olmaması gerekir.
- Yöneticilerin görev, yetki ve sorumlulukları arasında kesin bir ayırım yapılmalıdır.
- Ast ancak bir üstten emir alır.
- İş, yetki, sorumluluk ve ücretler açık ve kesin olarak belirlenir.
- Belirlenen görevlere göre yetki, verilen yetkiye göre de sorumluk belirlenir.

➤ Örgütlemenin yararları

- İnsan gücünden ve üretim araçlarından en üst düzeyde yararlanmayı sağlar.
- Örgütlenme, personeli birlikte çalışmaya teşvik eder.
- İşlerin bireysel olarak değil, gruplar hâlinde yapılmasını, ortak konularda harekete geçirilmesini sağlar.

➤ İyi bir örgüt yapısı

- Görevleri açık ve seçik olarak belirler.
- İnisiyatif ve sorumluluk yüklenmeyi teşvik eder.
- Faaliyetleri ahenkleştirir, çalışmalarını koordine eder.
- Kırtasiyeciliğe (yazışmaya) yer vermeden kontrolü sağlar.

1.2.3. Yönelme ve Etkileme (Emretme)

- Yönelme, sistemin amacı paralelinde sistem elemanlarına planlanan işlerin yapılması için gerekli emrin verilmesine denir.
- Etki, yöneticinin astlarına yazılı ya da sözlü emirleri ile ne yapmaları gerektiğini bildirmektir.
- Emir, belirli bir davranışta bulunmaya zorlayıcı söz ya da yazı olarak tanımlanır.

Konusu suç teşkil eden emir hiçbir şekilde yerine getirilmemelidir. Ancak amir emrinde ısrar ederse yazılı emir verilmesi istenebilir.

1.2.4. Koordinasyon

Herhangi bir kuruluştaki çeşitli grup ve kişilerin tüm faaliyetlerinin amaçla uyumlaştırılmasına, **koordinasyon** denir.

- Koordinasyonun yararları;
 - Grup ve kişiler arasında en üst seviyede anlaşma sağlar.
 - Karışıklıklar ve tekrarlar önler.
 - Mevcut plan ve prensipler, her seviyede aynı şekilde anlaşılır.
 - İşlerin planlı yapılması ilgililerin çalışma şevkini, dolayısıyla üretimi artırır.
 - Yapılanlar, daha iyi uygulanır ve kontrol edilir.

1.2.5. Denetim (Kontrol)

Yapılan hizmetlerin verimli, etkili ve başarılı olmasını sağlamak için uygulanan değerlendirci, yol gösterici ve kolaylaştırıcı işlemlerin bütününe, **denetim** denir.

Amaca ulaşmak için planlanan faaliyetler, planlandığı şekilde düzenlemeli, saptanan amaçlara ulaşıp ulaşılmadığı belirlenmeli, sapmalar varsa gerekli düzeltmeler yapılmalıdır.

Ticari bakımdan, kuruluşa girip çıkan maddelerin cins ve miktarlarının iyi belirlenip belirlenmediğini, defterlerin düzenli bir şekilde tutulup tutulmadığını kontrol etmek gerekmektedir.

Teknik bakımdan, her çeşit işlemin gelişme seyri ve sonuçları, personelin çalışması incelenmelidir.

Mali bakımdan, kayıtlar, defterler, gelir kaynakları, sermayenin kullanılma şekilleri kontrol edilmelidir.

Emniyet bakımından, mal ve can güvenliğinin yeterli olup olmadığı incelenmelidir.

Muhasebe bakımından, hesapların zamanında doğru kaydedilip kaydedilmediği araştırılmalıdır.

- **Denetim yapılırken dikkat edilmesi gereken ilkeler**
 - Denetimin amacı, belirgin olmalıdır.
 - Denetim, yasalara uygun olmalıdır.
 - Denetimi yapılan kişi ve kurumların olanakları dikkate alınmalıdır.
 - Denetim demokratik, objektif ve yapıcı olmalıdır.
- **Yönetici denetim sonucunda;**
 - İşlerin istenilen nitelikte olup olmadığını,
 - Belirlenen zamanda istenilen sonucun elde edilip edilmediğini,

- Mevcut durumun ne olduğunu,
 - Belirlenen kriterlere uyulup uyulmadığını,
 - Gerekli çalışmaların yapılıp yapılmadığını öğrenip bu sonuçlara göre gerekli tedbirleri almalıdır.
- **Denetimin evreleri;**
- Standartların belirlenmesi,
 - Gerçekleşen durumun belirlenmesi,
 - Standartlarla gerçekleşen durumun karşılaştırılması,
 - Düzeltici önlemlerin alınmasıdır.
- **Denetimin özellikleri**
- Amaçlara ve planlara dayanması,
 - Esnek olması,
 - Düzeltici önlemler alması,
 - Kapsayıcı olmasıdır.
- **Denetleme çeşitleri**
- **Yasama denetimi:** TBMM'nin Bilgi Edinme ve Denetim Yolları başlığı altında yer alan maddelere göre bu denetim TBMM aracılığı ile yapılır.

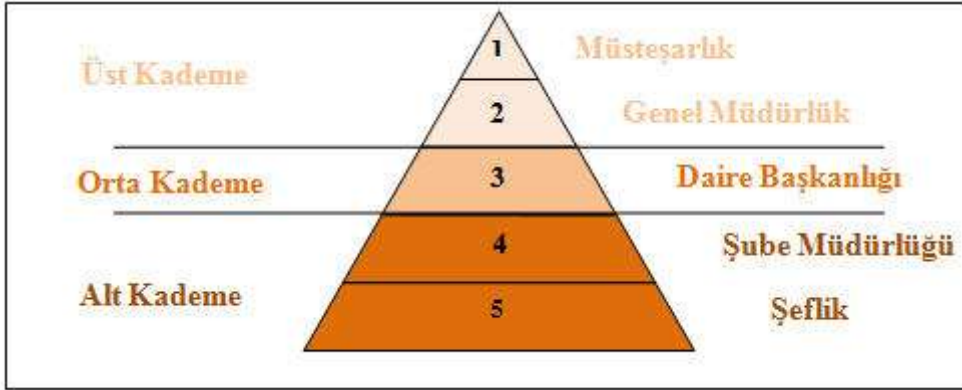
TBMM bu denetimi şu şekilde yapar.

- Soru: Bakanlar Kurulu adına, sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılmak üzere TBMM üyeleri tarafından Başbakan veya Bakanlardan bilgi istemektir.
- Gensoru: Bakanlar Kurulunun ya da bir veya birkaç bakanın düşürülmesi amacıyla, bir siyasi parti grubu adına veya en az yirmi milletvekilinin imzası ile verilir.
- Genel görüşme: Toplum ve devlet faaliyetlerini ilgilendiren belli bir kanunun, TBMM genel kurulunda görüşülmesidir. Genel görüşme, hükümet, siyasi parti grupları ya da en az on milletvekilinin önergesi ve genel kurul kararı ile açılır (Meclis, kongre vb. resmî bir toplantıda).
- Meclis araştırması: Belli bir konuda bilgi edinilmek için yapılan incelemedir. Meclis araştırması, siyasal parti grupları ya da en az yirmi milletvekilinin vereceği önerge ve genel kurul kararı ile başlatılır.
- Meclis soruşturması: Başbakan veya Bakanlar hakkında, TBMM üye tam sayısının en az onda birinin vereceği önerge ile soruşturma açılması istenebilir.

- **Yürütme denetimi:** İdare bölümünde yer alan yönetimleri kapsar. Bu denetimler, merkez teşkilatlarındaki (bakanlıklarda) teftiş kurulları tarafından yapılır. Taşra teşkilatlarında ise mülki amirler ve bakanlıkların bölge ve il müdürlükleri tarafından yapılır.
- **Yargı denetimi:** Denetimin mevzuat gereklerine aykırı davranış ve uygulamalarına karşı ilgililerin yargı mercilerine müracaatları ile yapılır. Yargı denetimi, bölge idare mahkemeleri, Danıştay ve Sayıştay tarafından yapılır.
- **Kamuoyu denetimi:** Kamu kurumlarında hizmet alan veya almayan vatandaşların tanık oldukları veya kuşkulandıkları kural dışı davranışların bulunduğuna ilişkin yapılan başvuruları kapsar.
- **Hiyerarşik denetim:** Yönetimin yapısındaki hiyerarşik kademelerce sürekli olarak yapılan denetimdir.

1.3. Yönetim Kademeleri

Örgütlerin büyümesi ile çalışanların sayısı da artar. Büyük örgütlerin yönetimini kolaylaştırmak hiyerarşik kademelerce mümkün olur. Yönetim kademeleri temel olarak; alt, orta ve üst kademe yönetimi olmak üzere üç başlık altında toplanır. Aşağıda Bakanlık merkez örgütüne ilişkin şekil verilmiştir.



Şekil 1.2: Merkez örgütünde yönetim kademeleri

Bakanlık merkez örgütünde yönetim kademelerinde, üst yönetimden aşağı doğru inildikçe yönetsel yetki azalır. Buna karşılık teknik etkinlik oranı artar.

➤ Alt kademe yönetim

Alt kademe yönetim, yönetsel etkinliği en az olan yönetim kademesidir. Daha çok üst kademeden gelen emirleri yerine getirmek için teknik çalışmalar yaparlar. Yönetimdeki etkinlikleri %40, teknik etkinlikleri %60'tır. Alt kademe yönetimi merkez örgütünde şeflik ve şube müdürlüklerinden, il örgütünde ise il müdürlüklerine bağlı kuruluşlardan oluşur.

➤ Orta kademe yönetim

Orta kademe yönetim, yönetsel etkinliği teknik etkinlikten fazla olan yönetim kademesidir. Kurumun orta kademesinde çalışırlar. Temel bölümlerden sorumludurlar. Alt kademe çalışanlarını organize ve kontrol ederler. Yönetsel etkinlikleri %70, teknik etkinlikleri %30'dur.

Orta kademe yönetimi merkez örgütünde daire başkanlıkları, il örgütünde ise il müdürlüklerindeki şube müdürlüklerinden oluşmaktadır.

➤ Üst kademe yönetim

Hiyerarşinin en üst kademesinde yer alır. Kurumun bütününden sorumludur. Yönetsel etkinliği en çok olan yönetim kademesidir. Bu kademedeki yöneticiler, örgütün amacını gerçekleştirmek için plan ve projeler yaparlar. Projelerin hayata geçirilmesi için gerekli emirleri verirler. Yönetsel etkinlikleri %90, teknik etkinlikleri %10'dur.

Üst kademe yönetimi merkez örgütünde müsteşarlık ve genel müdürlüklerden, il örgütünde ise mülki amirler ve il müdürlüklerinden oluşur.

YÖNETİM	YÖNETSEL ETKİNLİK	TEKNİK ETKİNLİK
ÜST KADEME	YÜKSEK %90	AZ %10
ORTA KADEME	ORTA %70	ORTA %30
ALT KADEME	AZ %40	YÜKSEK %60

Şekil 1.3: Yönetim kademelerindeki yönetsel ve teknik etkinlikler

1.4. Yönetici ve Özellikleri

Yönetici, örgüt amaçlarını gerçekleştirmek için elde bulunan tüm kaynakları en doğru ve ekonomik biçimde organize eden kişidir.

➤ İyi bir yönetici;

- Karar verme,
- Araştırma,
- Deneyim sahibi olma,
- Girişimcilik,
- Rasyonelite (akılcılık),
- Güç;
 - Makam gücü,
 - Kişilik gücü,
- Otorite,
- Etkileme özelliklerine sahip olmalıdır.

UYGULAMA FAALİYETİ

Yönetim ve fonksiyonlarını kavrayabileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Yönetimin fonksiyonlarını şema üzerinde ayırt ediniz.	➤ Yönetimin fonksiyonlarını çalışma kâğıdınızda şema ile gösterebilirsiniz.
➤ Plan türlerini sıralayınız	➤ Plan türlerini tekrar gözden geçirebilirsiniz.
➤ Örgütlenmenin aşamalarını sıralayınız.	➤ Örgütlenme aşamalarını, örgüt yapısını çeşitli kaynaklardan tekrar edebilirsiniz.
➤ Denetim sürecini sıralayınız.	➤ Denetim süreciyle ilgili internet ve kitaplardan bilgi toplayabilirsiniz.
➤ Denetim türlerini sıralayınız.	➤ Denetim türlerini farklı kaynaklardan çalışabilirsiniz.
➤ Yöneticinin özelliklerini birbirinden ayırt ediniz.	➤ Yöneticide bulunması gereken özellikleri yönetim kitaplarından çalışabilirsiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Belirlenen amaçlara ulaşmak için gerekli olan hareket tarzının önceden belirlenmesi süreci hangisidir?
A) Koordinasyon
B) Planlama
C) Yönetim
D) Denetim
E) Örgütlenme
2. Aşağıdakilerden hangisi, sürelerine göre plarlardandır?
A) Genel planlar
B) Özel planlar
C) Sürekli planlar
D) Kısa dönemli planlar
E) Tek kullanımlık planlar
3. Aşağıdakilerden hangisi yöneticinin özelliklerinden değildir?
A) Kararsızlık
B) Araştırma
C) Otorite
D) Etkileme
E) Girişimcilik

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

4. () TBMM denetimlerini soru, gensoru, genel görüşme, Meclis araştırması, Meclis soruşturması yolları ile yapar.
5. () Yönetim kademeleri alt kademe, üst kademe, orta kademe ve en üst kademe olarak gruplara ayrılır.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Personel yönetim sistemlerini kavrayabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Personel yönetim sistemlerini araştırınız.
- Kariyer sisteminin özelliklerini araştırıp arkadaşlarınızla paylaşınız
- Liyakat sisteminin olumlu yönlerini araştırınız.

2. PERSONEL YÖNETİM SİSTEMLERİ

Halkın sağlık ihtiyacını karşılamak için iyi örgütlenmiş sağlık kurumları ile birlikte bu kurumlarda kaliteli sağlık hizmeti sunmak için nitelikli personele ihtiyaç duyulur.

Sağlık hizmetlerine ihtiyaç duyan bir kişinin bu hizmeti almaktan başka seçeneği yoktur. Sağlık hizmetlerinin özelliği, bu hizmeti sunan insan gücünün oynadığı rolün ciddiyeti sağlık kurumlarında personel yönetiminin önemini artırır.

Planlanmış ve teşkilatlanmış bir sistemi çalıştırmak için personel gerekir.

2.1. Personel Yönetimi

Personel yönetimi, personelin örgüt bünyesine alınması, yerinde kullanılması, eğitimlerinin sağlanması, özlük haklarının düzenlenmesi ve örgüt amaçlarına göre motivasyonlarının sağlanmasını içerir.

2.2. Personel Yönetiminin Amacı ve Görevleri

Personel yönetiminin amacı, örgütün gerçekleştirmek istediği hizmeti verebilmek için çalışanların beklentilerini ve örgüt amaçlarını belirlemektir. Personel yönetiminin görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- Personel seçimini yapmak,
- Personel kullanımını sağlamak,
- Personelin sosyal güvenliğini sağlamak,
- Personelin verimliliğini en yüksek seviyeye çıkarmak,
- Örgütün iş yoğunluğunu tahmin etmek,
- İş ve üretim standartlarını tespit etmek,

- Standartlar tespit edildikten sonra örgütün iş yoğunluğuna göre insan gücü planlaması yapmak,
- Her iş için gerekli personel niteliklerini tespit etmek.

2.3. Personel Yönetiminde Sistemler

Sistemler; sınıflandırma, kariyer ve liyakat sistemi olarak üçe ayrılır.

2.3.1. Sınıflandırma

Devlet, kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan devlet memurları görevlerinin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayırır.

2.3.2. Kariyer Sistemi

Kariyer sistemine göre belli görevlere gelebilmek için yönetimin belli bölümlerinde çalışmak, belli aşamaları geçmek gereklidir.

- **Kariyer: (meslek, uzmanlaşma)** Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetişme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkânını sağlar.

Belli görevlere gelebilmek için yönetimde belli aşamalardan geçilmesi gerekir. Örneğin, askerlerin (TSK personelinin) belirli rütbelere gelebilmeleri için belirli rütbelerde belirli süre bekleyerek yükselmeleri kariyer sisteminin gereklerindedir.

- Kariyer sistemi ile yükseleceğini bilen personel:
 - Kendini yükselme açısından güvende hisseder.
 - Hangi göreve ne zaman gelip gelemeyeceğini bilir.
 - Çalışmalarını ayarlar ve daha verimli çalışarak torpillere başvurmaz.
 - Personel sisteminin belirli kademelerini geçerek yükseldiğinden sistemin işleyişini ve görevlerini iyi bilir.

Kariyer sisteminin olumsuz yönleri de bulunmaktadır. Bir üst göreve yükselmede her zaman en iyisini seçmek mümkün olmayabilir. En iyisini seçmek yöneticinin çoğu zaman elinde değildir, Bu sistemi motivasyonu düşürür.

2.3.3. Liyakat Sistemi

Liyakat, belirli iş veya hizmetin gerektirdiği niteliklere sahip olmaktır.

- **Liyakat: (ehliyet, uygunluk, yeterlilik)** Devlet, kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkânlarla uygulanmasında devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır.

-
- Bu sistem;
 - Yükselme açısından personeli son derece isteklendirir.
 - Göreve, o görevi en iyi yapabilen kişi gelir.
 - İyi uygulandığında teşkilatlar dinamizm kazanır.

Kariyer sistemi ölçülerinde söz konusu göreve atanmayı bekleyenlerde küskünlük, çatışma ve huzursuzluk kaynağı oluşturur. Asıl görevler ihmal edilir. Personel, gösterişe kaçan görevlere yönelir.

Sağlık kurumlarında liyakat sistemi çok önemlidir. İnsan hayatı bakımından kritik faaliyetlerin yerine getirildiği sağlık kurumlarında işe alınacak personelin işin gerektirdiği bilgi, beceri ve ehliyete sahip olmaları gerekmektedir.

UYGULAMA FAALİYETİ

Personel yönetim sistemlerini kavrayabileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Personel yönetiminin amacını ayırt ediniz.	➤ Personel yönetiminin amacını yönetim kitaplarından tekrar edebilirsiniz.
➤ Kariyer ve liyakat sistemlerinin özelliklerini ayırt ediniz.	➤ Kariyer ve liyakat sistemlerini kıyaslayarak neden ihtiyaç hissedildiğini internetten araştırabilirsiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi, personel yönetiminin görevlerinden değildir?
A) Personel seçimi.
B) Personel kullanımı.
C) Personelin sosyal güvenliğinin sağlanması.
D) Her iş için ayrı ayrı gerekli personel niteliklerini tespit etme.
E) Gerekli niteliklere sahip olmayan personele nitelik kazandırma.

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

2. () Örgütün amacını gerçekleştirmek, istenilen hizmeti verebilmek amacıyla çalışanların beklentilerinin ve örgüt amaçlarının iyi belirlenmesi personel yönetiminin amacıdır.
3. () Belli görevlere gelebilmek için yönetimin belli bölümlerinde çalışmak, belli aşamaları geçmek, liyakat olarak tanımlanır.
4. () Kariyer sistemi ile yükseleceğini bilen personel kendini yükselme açısından güvende hisseder.
5. () Personel yönetiminde sistemler, sınıflandırma ve kariyer olarak ikiye ayrılır.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

Sağlık Bakanlığı'nın teşkilat yapısını ayırt edebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Sağlık Bakanlığının kuruluşunu araştırınız.
- Sağlık Bakanlığının görevlerini araştırıp sınıf ortamında tartışınız.
- Sağlık hizmetlerinin merkez teşkilatlanmasını araştırıp şema ile gösteriniz.
- Dünya Sağlık Örgütünün görevlerini araştırıp arkadaşlarınızla paylaşınız.

3. SAĞLIK BAKANLIĞININ TEŞKİLAT YAPISI

Sağlık Bakanlığı teşkilatı ile ilgili düzenleme, Millî Mücadele döneminde Ankara'da kurulan ilk millî hükümet tarafından 2 Mayıs 1920 tarihinde çıkarılan 3 sayılı Kanun içerisinde yer almıştır. 3 sayılı Kanun ile Sağlık Bakanlığı "Sıhhat ve İctima-i Muavenet Vekaleti" adı ile teşkilatlanmıştır. Ülkedeki tüm sağlık hizmetlerinin yürütülmesi görevi, bu bakanlığa verilmiştir. Dr. Adnan Adıvar, ilk Sağlık Bakanı olmuştur.

3.1. Sağlık Bakanlığı ve Kuruluş Amacı

Sağlık Bakanlığı, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının sağlığını korumak, sağlık düzeyini yükseltmek, hasta ve yaralıların tedavi edilmelerini sağlamak, gerektiğinde rehabilite hizmetlerini sunmak amacıyla kurulmuş en üst düzeyde bir teşkilattir.

Sağlık Bakanlığının teşkilat yapısında 13 Aralık 1983 tarihinde çıkarılan 181 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yeni düzenlemeler yapılmıştır. 18 Haziran 1984 tarihinde çıkarılan 210 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 181 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin bazı hükümleri değiştirilmiştir. Bu tarihe kadar Bakanlığın adı "Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı" iken 24 Kasım 1989'da "Sağlık Bakanlığı" adını almıştır.

181 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'de Sağlık Bakanlığının kuruluş amacı, herkesin hayatının beden ve ruh sağlığı içinde devamını sağlamak, ülkenin sağlık şartlarını düzeltmek, fertlerin ve cemiyetin sağlığına zarar veren amillerle mücadele etmek, halka sağlık ve sosyal yardım hizmetlerini ulaştırmak, sağlık kurumlarını tek elden planlayıp hizmet vermelerini temin etmek için Sağlık Bakanlığının kurulmasına, teşkilat yapısına ilişkin esasları düzenlemektir.

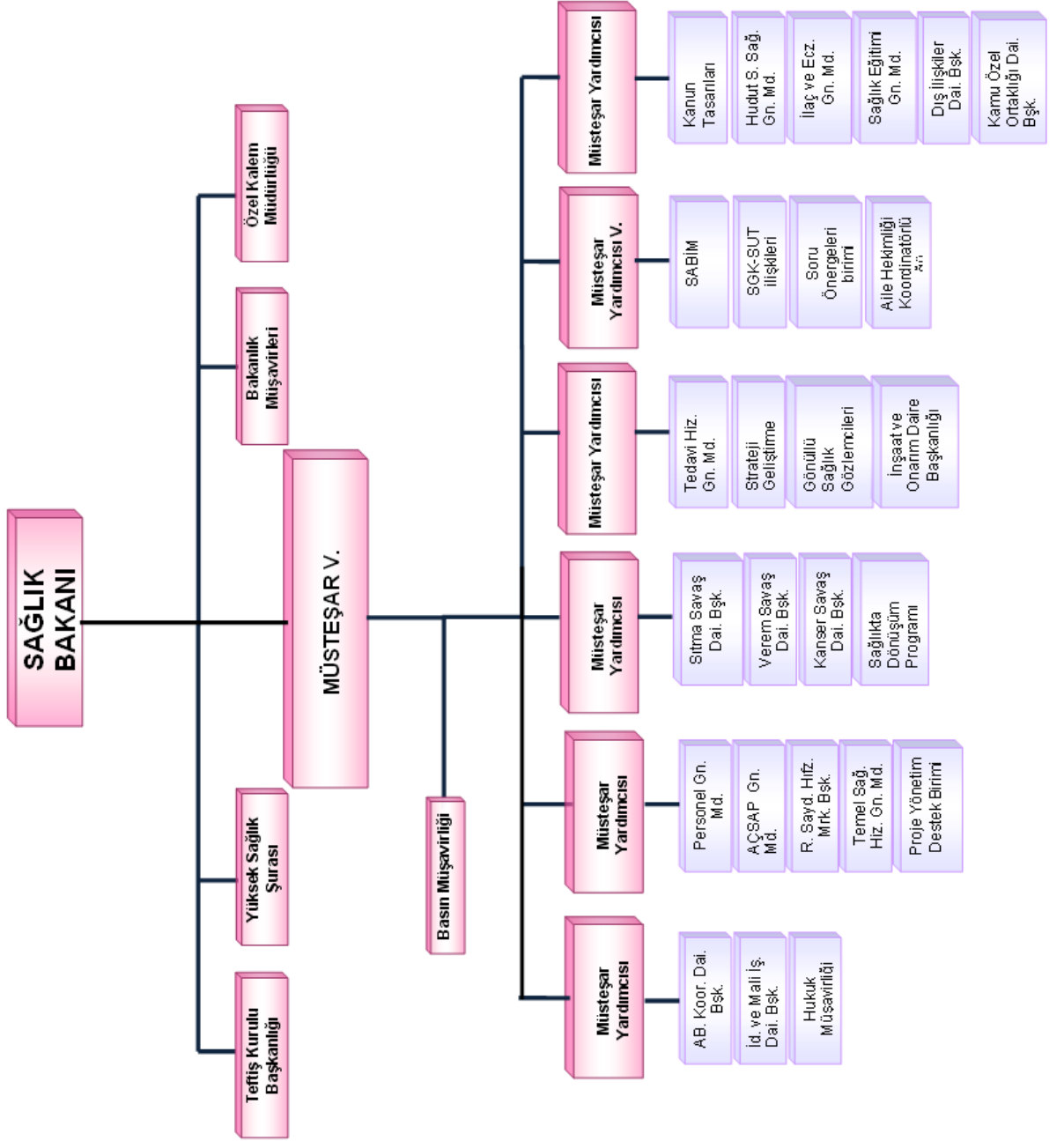
3.2. Sağlık Bakanlığının Görevleri

- Herkesin hayatını bedenen, ruhen ve sosyal bakımdan tam iyilik hâli içinde sürdürmesini sağlamak için fert ve toplum sağlığını korumak ve bu amaçla ülkeyi kapsayan plan ve programlar yapmak, bu programları uygulamak ve uygulamak; her türlü tedbiri almak; gerekli teşkilatı kurmak ve kurdurmak,
- Bulaşıcı, salgın ve sosyal hastalıklarla savaşarak koruyucu, tedavi edici hekimlik ve rehabilitasyon hizmetleri yapmak,
- Ana ve çocuk sağlığının korunması ve aile planlaması hizmetlerini yapmak,
- İlaç, uyuşturucu vb. maddelerin üretim ve tüketimini her safhada kontrol etmek ve denetlemek; farmasötik ve tıbbi madde ve müstahzar üreten yerlerin, dağıtım yerlerinin açılış ve çalışmalarını esaslara bağlamak, denetlemek,
- Gerekli aşı, serum, kan ürünleri ve ilaçların üretimini yapmak, yaptırmak ve gerekirse ithalini sağlamak,
- Temel sorumluluk Sağlık Bakanlığına ait olmak üzere Tarım Orman ve Köyişleri Bakanlığı ve mahalli idarelerle iş birliği suretiyle gıda maddelerinin ve bunları üreten yerlerin sağlık açısından kontrol hizmetlerini yürütmek,
- Mahalli idareler ve ilgili diğer kuruluşlarla iş birliği suretiyle çevre sağlığını ilgilendiren gerekli tedbirleri almak ve aldırarak,
- Bulaşıcı, salgın hastalıklara karşı kara hudut kapıları, deniz ve hava limanlarında koruyucu sağlık tedbirlerini almak,
- Kanseri, verem ve sıtma ile savaş hizmetlerini yürütmek ve bu alanda hizmet veren kurum ve kuruluşların çalışmalarının koordinasyonunu ve denetimini sağlamak,
- Bu görevlerin yerine getirilmesi için gerekli tesisleri kurmak ve işletmek, meslek personelini yetiştirmek,
- Sağlık hizmetleriyle ilgili olarak milletlerarası ve yurtiçindeki kurum ve kuruluşlarla iş birliğinde bulunmaktır.

3.3. Sağlık Hizmetlerinin Teşkilatlanması

Sağlık Bakanlığı bugünkü teşkilat yapısına “Umumi Hıfzıssıhha Kanunu” (1593) ve “Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekâleti Teşkilat ve Memurin Kanunu” (3017) ile kavuşmuştur.

Sağlık hizmetlerinin teşkilatlanması merkez teşkilatı, taşra teşkilatı ve bağlı kuruluşlardan meydana gelir.



Şema. 3.1: Sağlık Bakanlığı merkez teşkilat birimleri

ANA HİZMET BİRİMLERİ	DANIŞMA VE DENETİM BİRİMLERİ	YARDIMCI BİRİMLER
<p>1. Temel Sağlık Hizmetleri Gn. Md.</p> <p>2. Tedavi Hizmetleri Gn. Md.</p> <p>3. İlaç ve Eczacılık Gn. Md.</p> <p>4. Sağlık Eğitimi Gn. Md.</p> <p>5. Ana Çocuk Sağlığı ve Aile Plan. Gn. Md.</p> <p>6. Sıtma Savaşı D. Bşk.</p> <p>7. Verem Savaşı D. Bşk.</p> <p>8. Kanserele Savaş D. Bşk.</p> <p>9. Dış İlişkiler D. Bşk.</p> <p>10. Avrupa Birliği Koordinasyon D. Bşk.</p> <p>11. İnşaat ve Onarım D. Bşk.</p> <p>12. Kamu Özel Ortaklığı D. Bşk.</p>	<p>1. Teftiş Kurulu Bşk.</p> <p>2. Bakanlık Müşavirleri</p> <p>3. Hukuk Müşavirliği</p> <p>4. Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği</p>	<p>1. Personel Gn. Md.</p> <p>2. İdari ve Mali İşler D. Bşk.</p> <p>3. Bilgi İşlem D. Bşk.</p> <p>4. Savunma Sekreterliği</p> <p>5. Özel Kalem Md.</p>

Tablo 3.1: Sağlık Bakanlığı hizmet birimleri

3.3.1. Merkez Teşkilatı

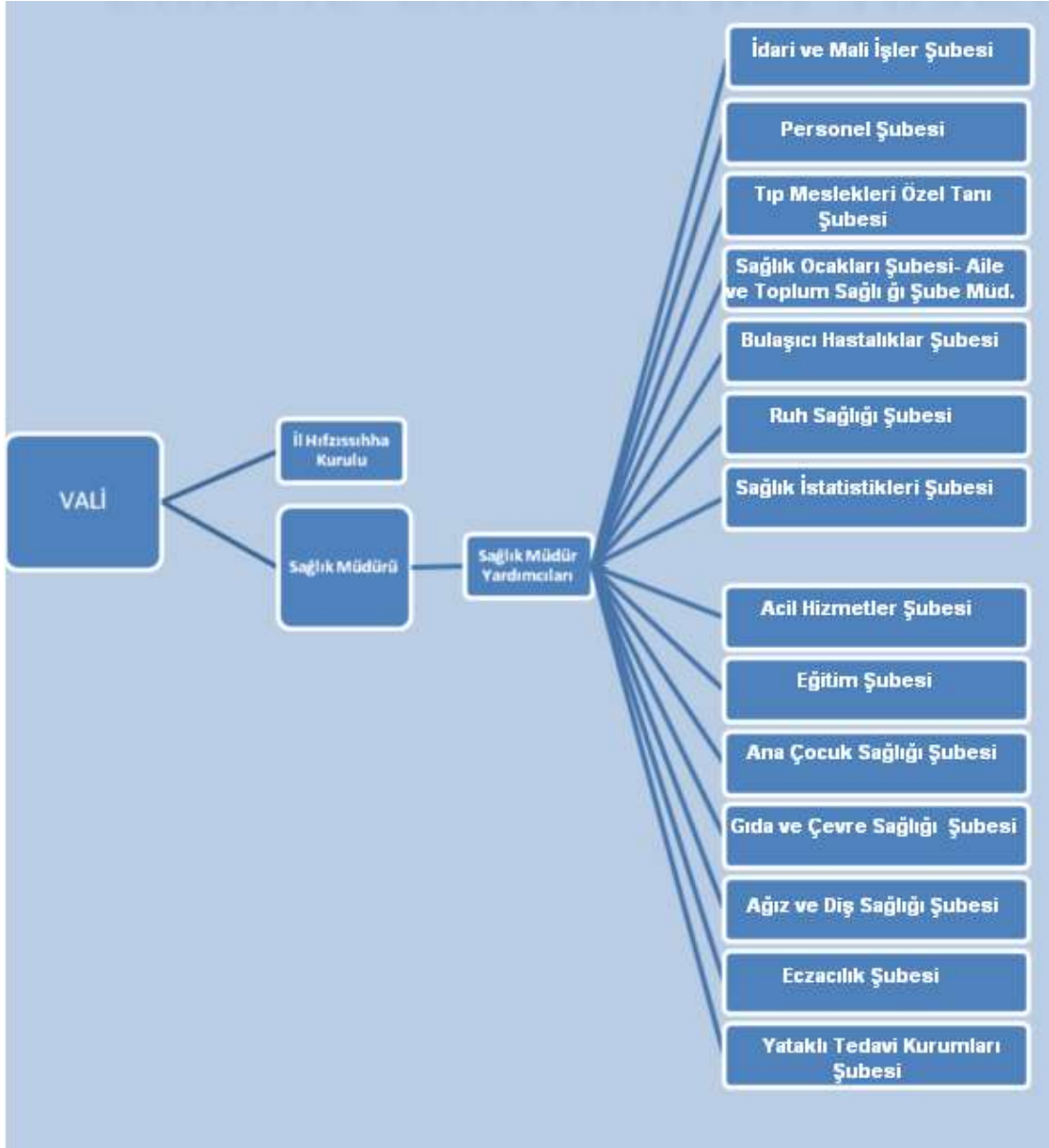
Merkez teşkilatı, ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ve yardımcı birimlerden meydana gelmiştir.

Bu birimlerden başka, Refik Saydam Hıfzıssıhha Merkezi Başkanlığı, Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü, Yüksek Sağlık Şurası (Bakan, Sağlık Bakanlığına bağlı genel müdürler, sağlık çalışanlarını temsil eden sivil toplum kuruluşları, üniversitelerden ilgili kişiler vb.) ve Sağlık Projeleri Genel Koordinatörlüğü de merkez teşkilatında yer alır.

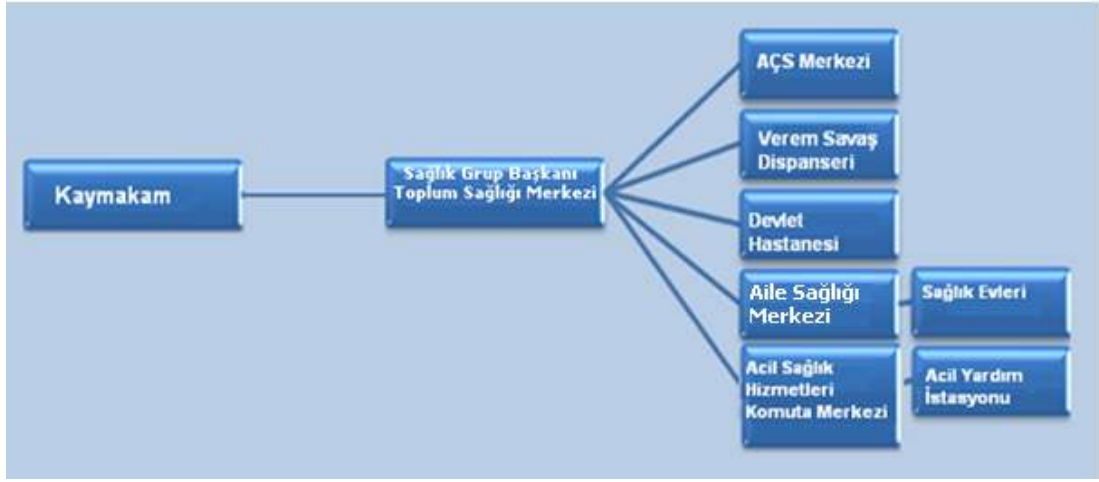
Sağlık Bakanlığı hizmet birimleri üç grup hâlinde yukarıdaki tabloda gösterilmiştir.

3.3.2. Taşra Teşkilatı

Sağlık Bakanlığı, bakanlıkların kuruluş ve görev esasları, bölge valiliği genel kadro ve usulü hakkında kanun hükmünde kararname ve il idaresi kanunu hükümlerine uygun olarak taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.



Şema 3.2: Sağlık Bakanlığı il teşkilatı



Şema 3.3: Sağlık Bakanlığı ilçe teşkilatı

- İl Sağlık Müdürlükleri: İlde sağlık kuruluşlarının başı, validir. Sağlık müdürü, valinin sağlık danışmanıdır. İl sağlık müdürlüğü, Sağlık Bakanlığının ildeki en üst kuruluşudur. Sağlık müdürü, Bakanlığın ildeki temsilcisidir. Sağlık müdürü atamalarında, halk sağlığı uzmanı hekim tercih edilir.
- Sağlık müdürlüğündeki şube müdürlükleri:
 - İdari ve Mali İşler Şubesi
 - Personel Şubesi
 - Tıp Meslekleri Özel Tanı Şubesi
 - Ruh Hastalığı Şubesi
 - Sağlık Ocakları Şubesi-Aile ve Toplum Sağlığı Şube Müdürlüğü
 - Bulaşıcı Hastalıklar Şubesi
 - Sağlık İstatistikleri Şubesi
 - Acil Hizmetler Şubesi
 - Ana Çocuk Sağlığı Şubesi
 - Gıda ve Çevre Sağlığı Şubesi
 - Yataklı Tedavi Kurumları Şubesi
 - Ağız ve Diş Sağlığı Şubesi
 - Eczacılık Şubesi
 - Eğitim Şubesi

3.4. Uluslar arası Sağlık Kuruluşları

“İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi” ne göre sağlık hizmetlerinden yararlanmak insan hakkıdır. Sağlık Bakanlığı, sağlık alanında uluslararası iş birliği niteliğindeki çalışmalara önem vermektedir. Ülkelerin sağlık örgütlerinin çabaları, çoğu ülkelerin sağlık sorunlarını çözmeye yeterli olamamış, bu durum sağlık alanında iş birliğini zorunlu kılmıştır. Böylece çeşitli alanlarda sağlık hizmeti yapan kuruluşlar ortaya çıkmıştır.

3.4.1. Dünya Sağlık Örgütü (WHO)

Dünya Sağlık Örgütü (WHO), dünya milletlerinin sağlığını korumak ve sağlık şartlarının iyileştirmek amacı ile kurulmuştur.

Dünya Sağlık Örgütünün amacı; milliyet, din, ırk ayrılığına bakılmaksızın herkesin en yüksek sağlık düzeyin de sağlık hizmetlerinin alınmasını sağlamaktır.

Mayıs 2000 itibarıyla 191 üye ülkesi vardır. Dünya Sağlık Örgütünün merkezi Cenevre'de dir. Örgütün politikasını, Dünya Sağlık Kurulu belirler. Kararlar, yürütme kurullarınca uygulamaya konulur. Günlük çalışmalar sekreteryanın sorumluluğundadır.

- Dünya Sağlık Örgütünün görevleri;
 - Her ülkenin millî sağlık plan ve programlarının yapılmasında danışmanlık hizmeti vermek,
 - Sağlık personellerinin yurt dışı eğitimlerini sağlamak,
 - Gelişmekte olan ülkelerdeki halk sağlığı teşkilatları ile teknik iş birliği yapmak,
 - Afet yardımı, ilaç kontrolü ve sağlık alanındaki araştırma faaliyetlerine katkıda bulunmak
 - Tıpta önemli gelişmelerle ilgili bilgiler sağlamak ve yayımlamak
 - Bulaşıcı bölgesel hastalıkların denetim altına alınmasına yönelik önlemleri desteklemektir.

3.4.2. Birleşmiş Milletler Uluslararası Çocuklara Yardım Fonu United Nation International Children's Emergency Fund (UNICEF)

UNICEF, Birleşmiş Milletler Genel Kurulu tarafından 1946 yılında kurulmuştur. Merkezi New York'ta dır.

UNICEF, çocukların; sağlık, beslenme, eğitim ve genel esenlik düzeyini yükseltmeye yönelik ulusal çabalara destek vermek amacı ile kurulmuştur. Faaliyet programları sekreterya tarafından yerine getirilir.

- UNICEF'in görevleri;
 - Kırsal bölgelere götürülecek ana çocuk sağlığı programları hazırlamak,
 - Doğum öncesi, sonrası beslenme ve aşılama konularında eğitim yapmak,
 - Aile planlaması programları düzenlemek,
 - Öğretmen yetiştirilmesine yönelik eğitimler düzenlemek,
 - Okul yapımında ve ders kitaplarının basımına destek vermektir.

3.4.3. Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Teşkilatı (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization [UNESCO])

UNESCO, 1946 yılında eğitim, bilim ve kültür alanında uluslararası işbirliği sağlayarak dünya barışına katkıda bulunmak amacı ile kurulmuştur. Merkezi Paris'tedir.

- UNESCO'nun görevleri;
 - Dünyada okur-yazar oranını yükseltmek,
 - Ülkelerin eğitim seviyelerini yükselterek uluslararası barışı gerçekleştirmek,
 - Öğretmenleri eğitmek,
 - Önemli sanat olaylarını desteklemek,
 - Var olan kültür varlıklarını korumaktır.

3.4.4. Birleşmiş Milletler Gıda ve Tarım Teşkilatı (Food and Agricultural Organization of the United Nations [FAO])

FAO, insanların açlığına çare bulmak, beslenme düzeylerini yükseltmek, yeterli gıda üretimine katkıda bulunmak, üretim fazlası ürünleri ihtiyacı olan ülkelere ulaştırmak amacıyla 1943 yılında kurulmuştur. FAO'nun merkezi Cenevre'dedir.

- FAO'nun görevleri;
 - Daha iyi ürün toplama, depolama, tohum geliştirme konularına rehberlik etmek,
 - Tarımla ilgili projeleri desteklemek,
 - Tarım ve hayvancılık sektörüne zarar veren unsurlarla ilgili koruyucu önlemler almak,
 - Dünyadaki balık üretimini arttırmak için projeler hazırlamaktır.

3.4.5. Birleşmiş Milletler Çevre Programı (United Nation Environment Program [UNEP])

UNEP, dünya çevre sorunlarını teşhis ve tespit etmek, gerekli önlemleri zamanında almak amacı ile 1972 yılında kurumuştur. Gelişmekte olan ülkelere çevre politikaları konularında yardımcı olur. Üye ülkelerin çevre tehlikeleri konusunda bilgilendirilmesine ve gereken önlemleri almasına yardımcı olmak temel amacıdır.

3.4.6. Uluslararası Çalışma Örgütü(International Labour Organization [İLO])

İLO, bütün dünyada işçilerin çalışma şartlarını ve yaşam düzeylerini ileriye götürmeyi amaçlayan bir kuruluştur.

Ülkelerdeki çalışma yasalarında ve bu alana ilişkin uygulamalarda standartları geliştirmeye çalışır. Sosyal politikalar, iş gücü eğitimi ve kullanılması konusunda teknik eğitim sağlar. Çalışma standartlarını sözleşmeler ve tavsiyeler yoluyla yapmaktadır.

UYGULAMA FAALİYETİ

Sağlık bakanlığının teşkilat yapısını ayırt edeceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Sağlık Bakanlığının görevlerini sıralayınız.	➤ Sağlık Bakanlığı'nın görevlerini 181 sayılı KHK ile 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'ndan bakabilirsiniz.
➤ Sağlık Bakanlığının merkez teşkilatın yapısını sıralayınız.	➤ Sağlık Bakanlığı'nın merkez teşkilatının şemasını defterinize çizebilirsiniz.
➤ Sağlık Bakanlığının taşra teşkilat yapısını sıralayınız.	➤ Sağlık Bakanlığı'nın taşra teşkilat yapısını defterinize çizebilirsiniz.
➤ Uluslararası sağlık kuruluşlarını sıralayınız.	➤ Uluslararası sağlık kuruluşlarının görevlerini internet ve kitaplardan araştırabilirsiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Sağlık Bakanlığı, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının sağlık düzeyini yükseltmek, hasta ve yaralıların tedavi edilmelerini sağlamak, gerektiğinde rehabilite hizmetlerini sunmak amacıyla kurulmuş en üst düzeyde bir teşkilattır.
2. () Sağlık hizmetleri teşkilatı, taşra teşkilatı ve bağlı kuruluşlardan meydana gelir.
3. () İllerde sağlık kuruluşlarının başı validir.
4. () Dünya Sağlık Örgütü, dünya milletlerinin sağlığını korumak ve sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacı ile kurulmuştur.
5. () Daha iyi ürün toplama, depolama, tohum geliştirme konularına rehberlik etmek İLO' nun görevidir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-4

AMAÇ

Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği'ne göre sağlık hizmetlerini ayırt edebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği'ni inceleyip sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Koruyucu sağlık hizmetlerinin önemini araştırarak sınıf ortamında arkadaşlarınızla tartışınız.
- Yataklı sağlık kurumlarının işleyişini araştırıp arkadaşlarınızla paylaşınız.

4. SAĞLIK HİZMETLERİ

Kişilerin ve toplumların sağlığını korumak, hastalandıklarında tedavilerini yapmak, sakat kalanların başkalarına bağımlı olmadan yaşayabilmelerini sağlamak ve toplumların sağlık düzeyini yükseltmek için yapılan planlı çalışmaların tümüne, **sağlık hizmetleri** denir.

1961 ve 1982 Anayasalarında sağlık hizmetleri ile ilgili hükümler vardır. 1961 Anayasası'nın 48. maddesine göre herkes, sosyal güvenlik hakkına sahiptir. Bu hakkı sağlamak için sosyal sigortalar ve sosyal yardım teşkilatı kurmak ve kurdukmak devletin görevidir.

1982 Anayasası'nın 41. maddesine göre; Aile, Türk toplumunun temelidir ve eşler arasında eşitliğe dayanır. Devlet, ailenin huzur ve refahı ile özellikle ananın ve çocukların korunması ve aile planlamasının öğretimi ile uygulanmasını sağlamak için gerekli tedbirleri alır, teşkilatı kurar. Devlet, her türlü istismara ve şiddete karşı çocukları koruyucu tedbirleri alır.

1982 Anayasası'nın 56. maddesine göre de herkes, sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahiptir. Çevreyi geliştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirlenmesini önlemek devletin ve vatandaşların ödevidir.

Devlet, herkesin hayatını, beden ve ruh sağlığı içinde sürdürmesini sağlamak, insan ve madde gücünde tasarruf ve verimi artırarak iş birliğini gerçekleştirmek amacıyla sağlık kuruluşlarını tek elden planlayıp hizmet vermesini düzenler.

Devlet, bu görevini kamu ve özel kesimlerdeki sağlık ve sosyal kurumlarından yararlanarak onları denetleyerek yerine getirir.

Sağlık hizmetlerinin yaygın bir şekilde yerine getirilmesi için kanunla genel sağlık sigortası kurulabilir.

DSÖ tanımına göre sağlık, yalnız hastalık ve sakatlığın olmayışı değil beden, ruhen ve sosyal yönden tam bir iyilik hâlidir.

Hastalık, doku ve hücrelerde yapısal, fonksiyonel olmayan değişikliklerin yarattığı bir tablodur.

4.1. Sağlık Hizmetlerinin Sınıflandırılması

Sağlık hizmetleri; koruyucu sağlık hizmetleri, iyileştirici/tedavi edici sağlık hizmetleri ve rehabilitasyon hizmetleri olarak sınıflandırılmaktadır.

4.1.1. Koruyucu Sağlık Hizmetleri

Hastalık yapan etkenleri ortadan kaldırmaya ve vücudumuzu bu etkenlere karşı bağışıklık kazandırmaya yönelik hizmetler, koruyucu sağlık hizmetleri olarak tanımlanır.

➤ **Koruyucu sağlık hizmetlerinin özellikleri**

Koruyucu sağlık hizmetleri;

- Tedavi edici sağlık hizmetlerine göre daha ucuzdur,
- Daha etkindir ve önceliklidir,
- Büyük yatırımlara, araç ve gerece gerek yoktur,
- Tedavi edici sağlık hizmetlerinin yükünü azaltır,
- Birey ve topluma sağlıklı olma bilincini kazandırır,
- Sunumu ve uygulanması daha kolaydır.

Bu hizmetler, kişiye ve çevreye yönelik olmak üzere ikiye ayrılır:

- Kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri doğrudan bireylere yöneliktir. Bağışıklama, ilaçla koruma, iyi beslenme, aile planlaması, sağlık eğitimi, ilk yardım, erken tanı kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetleridir.
- Çevreye yönelik sağlık hizmetleri ise çevremizdeki zararlı fiziksel ve kimyasal etkenleri yok ederek düzelterek ya da insanları etkilemeleri önlenerek, kişilerin sağlığını koruyabilmektir.

Atıkların zararsız hâle getirilmesi, vektörlerin kontrolü, yeterli ve temiz içme suyu sağlanması, çevre kirliliğinin önlenmesi, gıda kontrolü gibi hizmetler ise çevreye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri kapsamındadır.

4.1.2. Tedavi Edici Sağlık Hizmetleri

Tedavi edici sağlık hizmetleri, üç basamakta ele alınır. Bunlar; birinci basamak, ikinci basamak, üçüncü basamak olarak adlandırılır. Tedavi edici sağlık hizmetlerinin basamaklar hâlinde ele alınmasının temel nedeni, bu basamaklar arasında bir hasta sevk zincirinin gerekliliğinin vurgulanmak istenmesidir.

➤ **Birinci basamak sağlık hizmetleri**

Hastaların tedavilerinin evde ve ayakta yapıldığı sağlık kuruluşlarıdır. Bu kuruluşlar genelde yataksızdır. Sağlık ocakları, TBC Dispanserleri, AÇSAPM (Ana Çocuk Sağlığı ve Aile Planlaması Merkezleri) birinci basamak tedavi edici sağlık kuruluşlarına örnektir.

➤ **İkinci basamak sağlık hizmetleri**

Hastaların yatırılarak teşhis ve tedavi hizmetlerinin verildiği genel hastanelerdir. Bunlar, 50–100 yataklı ve 3–4 uzman hekimin çalıştığı hastaneler olabileceği gibi tam teşekküllü hastaneler de olabilir.

➤ **Üçüncü basamak sağlık hizmetleri**

Özel dal hastaneleridir. Kanser hastaneleri, sanatoryumlar, ruh sağlığı hastaneleri ve üniversite hastaneleri gibi.

4.1.3. Rehabilitasyon Hizmetleri

Rehabilitasyon, insan organizmasının fizyolojik ve anatomik bozukluklarının medikal, cerrahi ve fiziksel yöntemlerle ve yardımcı cihazlarla tamamen veya kısmen giderilmesi ve hastanın fiziksel, ekonomik, ruhsal ve sosyal yönden mümkün olan tam bağımsızlığının sağlanmasıdır.

➤ İki türlü rehabilitasyon vardır:

- **Tıbbi rehabilitasyon:** Hastalık veya kaza sonrasında güçsüzleşen organın, fizik tedavi vb. tıbbi yöntemlerle yeniden güçlendirilmesi ya da tamamen kaybedilen organ yerine ortez-protez takılmak suretiyle, kişiye o organın işlevini kısmen kazandırma türünden hizmetler tıbbi rehabilitasyon hizmetleridir. Bedensel sakatlıkların mümkün olduğu kadar düzeltilmesidir.
- **Sosyal (mesleki) rehabilitasyon:** Sakatlıkları nedeniyle eski işlerini yapamayanlara ya da belirli bir işte çalışamayanlara iş öğretme, iş bulma, işe uyum sağlamalarına yönelik her türlü hizmeti kapsar.

4.2. Yataklı Sağlık Kurumları

Tedavi edici sağlık hizmetleri halk sağlığı hizmetlerinin temelidir. Bu hizmetlerin yerine getirilmesinde yataklı sağlık kurumlarının önemi büyüktür. Halkın sağlığının korunması, sağlık düzeyinin yükseltilmesi ve hastaların bakım, tedavi ve rehabilitasyona kavuşturulmasında yataklı tedavi kurumları etkin rol oynar.

Dünya Sağlık Örgütü (WHO), hastaneleri; teşhis, tedavi ve rehabilitasyon olmak üzere gruplandırarak sağlık hizmetleri veren, hastaların uzun veya kısa süreli tedavi gördükleri, yataklı kuruluşlar olarak tanımlanır.

Benzer bir tanımın yer aldığı Sağlık Bakanlığı Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği'nde ise hastaneleri; hasta ve yaralıların, hastalıktan şüphe edenlerin ve sağlık durumlarını kontrol ettirmek isteyenlerin, ayakta veya yatarak, muayene, teşhis, tedavi ve rehabilite edildikleri, aynı zamanda doğum yapılan kurumlar olarak tanımlar.

4.2.1. Hastanelerin Kuruluş Amacı

- Her türlü sağlık hizmetinin sunulması, insan sağlığının korunması, toplumun sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirilmesi, tıbbi personelin yetiştirilmesi ve eğitilmesi, tıp biliminde araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesidir.

4.2.2. Hastanelerin Özellikleri

- Hastaneler, ekonomik işletmelerden farklı olarak sosyal bir kuruluş olduğu için kâr amacı gütmeyiz.
- Hastanelerin amacı, hastalara tedavi hizmeti sunmaktır. Öyleyse hastaneler hizmet üreten kurumlardır.
- Hastaneler, yalnız hasta bakım hizmeti sunan kuruluşlar değil aynı zamanda eğitim kurumlarıdır.
- Hastaneler, diğer işletmelerden farklı olarak hastalara ve refakatçilerine (barınma, beslenme, yıkanma vb.) otelcilik hizmeti verir.
- Hastanelerde sağlık hizmeti, 24 saat kesintisiz olarak verilir. Personel, vardiya ve nöbet usulü çalışır.
- Hastanelerin inşa edildiği yer ve mimari yapısı önemlidir. Binaların yangın, deprem, ıstıdan, nemden özel olarak korunması gerekmektedir.
- Hastanelerde çalışan personelin büyük çoğunluğunu bayanlar oluşturur.
- Hastanelerde verilen hizmetlerin maliyetleri yüksektir. Verilen hizmetin acilliği, araç gerecin vb. pahalı olması hizmetlerin de pahalı olmasına neden olmaktadır.
- Hastaneler, çeşitli bölümlerden oluşmuş bir bütündür. Hastaneler, sistem özelliği taşıyan kuruluşlardır.
- Hastanelerde çalışan personelin bazı avantajları vardır. Kendisi veya yakınları hastane hizmetlerine daha kolay ulaşırlar.

4.2.3. Hastanelerin Sınıflandırılması

Hastaneler; mülkiyetlerine, işlevlerine, hasta yatak sayısına ve hastaların hastanede kalış sürelerine göre sınıflandırılır.

➤ Mülkiyetlerine göre hastaneler

Mülkiyetlerine göre hastaneler, özel hastaneler ve kamu hastaneleri olarak gruplandırılır.

- **Özel hastaneler:** Şahıslara, şirketlere, azınlıklara ve yabancılara ait hastaneler, özel hastanelerdir. Hususi Hastaneler Kanunu'na göre kurulur. Bunlar ; A grubu genel hastaneler, B grubu genel hastaneler, C grubu genel hastaneler olarak adlandırılır.

○ A Grubu Genel Hastaneler

Ruhsatlandırılmış yatak kapasitesi en az 50 olan, en az beş farklı dahili ve beş farklı cerrahi uzmanlık dalında tam gün kadrolu uzman tabip çalıştırmak suretiyle sağlık hizmeti verir.

Yönetmelikte öngörülen asgarî standartlara ilave olarak hasta kabul ve tedavi ettiği uzmanlık dalları için gerekli ve günün gelişmiş tıp teknolojisine uygun olan diğer bütün teşhis ve tedavi birimlerini ve ayrıca asgarî radyoloji, biyokimya, mikrobiyoloji, hematoloji ve patoloji laboratuvarlarını bünyesinde bulunduran hastanelerdir.

○ B Grubu Genel Hastaneler

Ruhsatlandırılmış yatak kapasitesi 30-50 arasında olan, en az dört farklı dahili ve dört farklı cerrahi uzmanlık dalında tam gün kadrolu uzman tabip çalıştırmak suretiyle sağlık hizmeti verir.

Yönetmelikte öngörülen asgarî standartlara ilave olarak günün gelişmiş tıp teknolojisine uygun olan bir veya birden fazla teşhis ve tedavi birimini ve radyoloji, biyokimya, patoloji ve mikrobiyoloji laboratuvarlarını bünyesinde bulunduran genel hastanelerdir.

○ C Grubu Genel Hastaneler

Ruhsatlandırılmış yatak kapasitesi 10-30 arasında olan, en az üç farklı dahili ve üç farklı cerrahi uzmanlık dalında tam gün kadrolu uzman tabip çalıştırmak suretiyle ayakta ve yatarak sağlık hizmeti verir.

Acil ve yoğun bakım üniteleri ile radyoloji, biyokimya ve mikrobiyoloji laboratuvarları desteğiyle muayene, teşhis ve tedavi hizmeti veren genel hastanelerdir.

- **Kamu hastaneleri:** Devlete direkt veya dolaylı olarak bağlıdır. Sağlık Bakanlığı ve Millî Savunma Bakanlığı hastaneleri devlete direkt bağlıdır. Belediye hastaneleri ise dolaylı olarak devlete bağlıdır.

➤ **İşlevlerine göre hastaneler**

- **İlçe/belde hastanesi:** Bünyesinde 112 hizmetleri, acil, doğum, ayaktan ve yatarak tıbbi müdahale, muayene ve tedavi hizmetleri ile koruyucu sağlık hizmetlerini bütünleştiren, görev yapan tabiplerin hasta kabul ve tedavi ettiği, ileri tetkik ve tedavi gerektiren durumlarda hastaların stabilize edilerek uygun bir şekilde sevkinin sağlandığı sağlık kurumlarıdır.
- **Genel hastaneler:** Her türlü acil vaka ile yaş ve cinsiyet farkı gözetmeksizin, bünyesinde mevcut uzmanlık dallarıyla ilgili hastaların kabul edildiği ayaktan ve yatarak hasta muayene ve tedavilerinin yapıldığı en az 50 yataklı sağlık kurumlarıdır.
- **Özel dal hastaneleri:** Belirli bir yaş ve cins grubu hastalar veya belirli bir hastalığa tutulananların yahut bir organ veya organ grubu hastalarının müşahede, muayene, teşhis, tedavi ve rehabilitasyonlarının yapıldığı sağlık kurumlarıdır.
- **Eğitim ve araştırma hastaneleri:** Öğretim, eğitim ve araştırma yapılan uzman ve yan dal uzmanların yetiştirildiği genel ve özel dal sağlık kurumlarıdır.

Yataklı tedavi kurumlarındaki poliklinik hizmetlerine halkın kolay ulaşabilmesi, hastane polikliniklerindeki yığılmaların önlenmesi amacıyla hastanelere bağlı olarak semt poliklinikleri kurulabilir. Semt polikliniklerinin açılması, hizmetin verilmiş şekli, poliklinik ve acil servis hizmetlerinin çalışma usul ve esasları ile burada görevli personelin, görev, yetki ve sorumluluklarına dair usul ve esaslar Sağlık Bakanlığınca çıkarılacak bir Yönerge ile belirlenir.

➤ **Hasta yatak sayısına göre hastaneler**

Yatak sayısı, hastanelerin büyüklüğünü belirlemede kullanılan ölçütlerdendir. Yatak sayısı bakımından hastaneler;

- 25
- 50
- 100
- 200
- 400
- 800 ve üstü yataklı hastaneler olarak sınıflandırılmaktadır.

➤ **Hastaların hastanede kalış sürelerine göre hastaneler**

Yatılan gün sayısı, hastanın hastanede kaldığı günlerin toplamıdır. Hastaneler hastaların hastanede kalış süresi dikkate alınarak kısa süreli ve uzun süreli hastaneler olarak ikiye ayrılır.

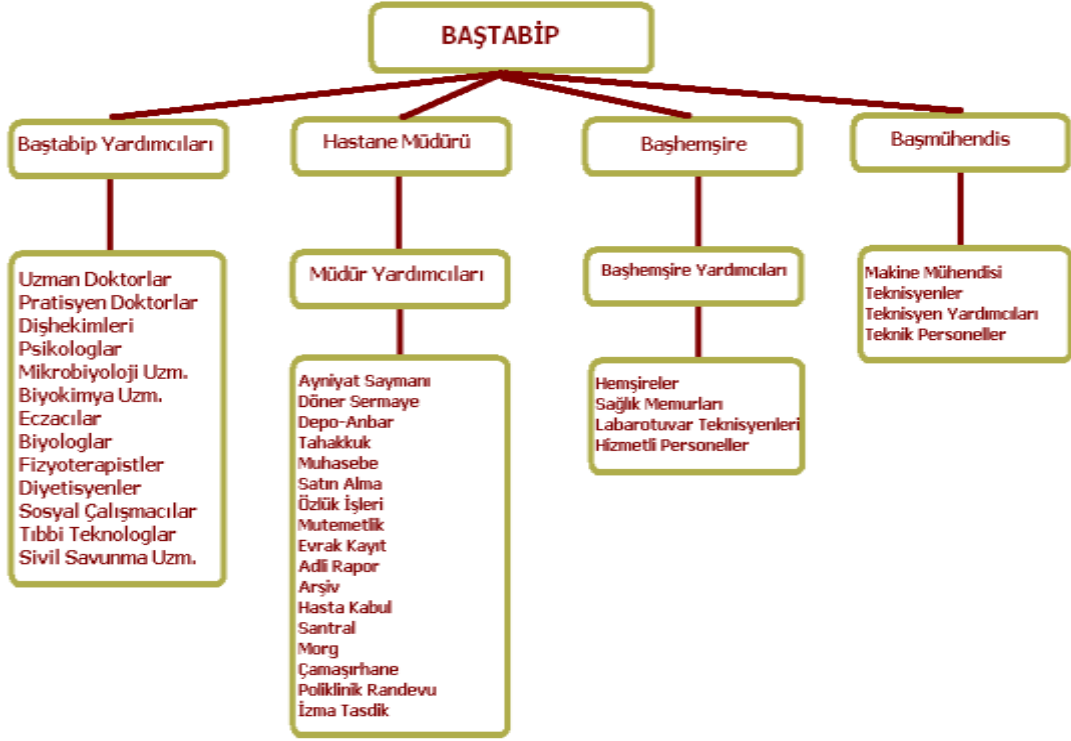
- **Kısa süreli hastaneler:** Hastaların %50'den fazlasının bir aydan daha az sürede kaldığı hastanelerdir. Türkiye'deki devlet hastaneleri bu gruba örnek olarak gösterilebilir.
- **Uzun süreli hastaneler:** Hastalarının %50'den fazlasının bir aydan daha fazla kaldığı hastanelerdir. Psikiyatri hastaneleri ve tüberküloz hastaneleri bu gruba girmektedir.

4.2.4. Hastane Yönetimi

Hastaneler, her ülkenin sağlık sisteminde ayrı bir önem taşımaktadır. Bu durum, kullanılan kaynaklar, istihdam edilen kişi sayısı ve mesleklerin çeşitliliği vb. etkenlerin doğal sonucudur. Türkiye'de, tüm hastaneleri temsil eden tek bir organizasyon yapısı göstermek mümkün değildir. Hastane organizasyonlarının yönetsel yapısını, genellikle hastanenin bağlı olduğu mevzuat belirler. Örneğin, devlet hastanelerinde organizasyon Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği'nce belirlenir. Devlet hastanelerinde yönetim yetkisi başhekimdedir. Üniversite hastaneleri YÖK Kanunu'na bağlı olarak kurulmuştur. Organizasyonları YÖK Kanunu hükümlerince gerçekleştirilir. Yönetim yetkisi, hastane genel direktörü (başhekimdedir)ndedir Millî Savunma Bakanlığı hastanelerinin organizasyonu, iç hizmet yönergeleriyle belirlenir. Bu hastanelerde de organizasyonun başında baştabip unvanlı rütbeli bir hekim bulunur. Özel hastane işletmelerinin organizasyonları ise Hususi Hastaneler Kanunu, Özel Hastaneler Tüzüğü ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerince belirlenir.

Başhekimlerin yanında yönetimden sorumlu başhekim yardımcıları, hastane müdürü, hastane müdür yardımcıları, başhemşire bulunur.

Aşağıda bir devlet hastanesi ile üniversite hastanesinin örnek organizasyon şeması verilmiştir.



Şema 4.1: Devlet hastanesi organizasyonu

4.3. Yataksız Sağlık Kuruluşları ve Görevleri

Yataksız sağlık kuruluşları, hastalıkları önleyici hizmetlerin sunulduğu yerlerdir. Hastalıkların önlenmesi veya tehlikesiz hâle getirilmesi, yataksız sağlık kuruluşları sayesinde gerçekleşir.

4.3.1. Sağlık Evleri

Sağlık evleri kırsal bölgelerde, 2.000–5.000 nüfusa sağlık hizmeti veren yataksız sağlık kuruluşlarıdır.

➤ Sağlık Evlerinin Görevleri

Sağlık evlerinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- Ana-çocuk sağlığı hizmetleri,
- Aile planlaması hizmetleri,
- Bulaşıcı ve sosyal hastalıklar hizmetleri,
- Gezi işleri,
- Çevre sağlığı hizmetleri,
- İlk yardım ve acil yardım hizmetleri,
- İstatistik işleri hizmetleridir.

Not: Diğer hizmetleri de yürütür.

➤ Sağlık Evlerinin Yönetimi

Sağlık evlerinde çalışmakta olan ebeler, hizmet yönünden o bölgenin bağlandığı aile hekimine; idari yönden ise toplum sağlığı merkezine bağlı olarak çalışırlar.

4.3.2. Aile Sağlığı Merkezleri

Bünyesinde bir veya daha fazla aile hekimi ile aile sağlığı elemanlarını bulunduran ve aile hekimliği hizmetlerinin verildiği sağlık kuruluşudur.

➤ Aile sağlığı merkezlerinde verilen hizmetler

- Kişiye yönelik birinci basamak koruyucu sağlık, tanı, tedavi, rehabilitasyon ve danışmanlık,
- Kişiye yönelik rehberlik, sağlığı geliştirici ve koruyucu hizmetler ile ana-çocuk sağlığı ve aile planlaması,
- Önemli /sık görülen toplum sağlığı konularında kişilerin periyodik muayene, (meme kanseri, rahim kanseri taraması ve benzeri) ruh sağlığı ve yaşlı sağlığı,

- Bakanlıkça belirlenen ve uygulamaya konulan kişiye yönelik özel sağlık programları ninyürütülmesi,
 - Temel laboratuvar ve radyolojik görüntüleme hizmetleri imkânlar doğrultusunda sağlanması.
 - Gerektiğinde enjeksiyon, pansuman gibi basit müdahaleler yapılması,
 - Gerektiğinde ilk yardım ve acil müdahale hizmetleri verme,
 - Gerektiğinde hastaları kısa süreli gözlem altına alma, tetkik ve tedavisini yapma,
 - Kronik hastalığı olan kişilerin gerekli sıklıkta takibini yapma,
 - Doğum öncesi, doğum sonrası loğusa ve bebek izlenmesi,
 - Çocukların aşı takipleri ve aşılarını yapma, erişkinlerinde aşı gibi koruyucu sağlık hizmetleri verme,
 - Verilen hizmetler ile ilgili sağlık kayıtlarını tutmaktır.
- **Aile hekimliği birimi:** Bir aile hekimi ve en az bir aile sağlığı elemanından oluşan yapıdır. Aile hekimleri ve aile sağlığı elemanları, çalışmalarını aile sağlığı merkezlerinde yürütür. Bazı durumlarda bu personel gezici/ mobil ve geçici olarak da hizmet verir.
 - **Geçici aile hekimi:** Aile hekiminin yıllık izin veya hastalık izninde bulunduğu sürede yerine bakan veya boş aile hekimliği pozisyonuna yerleştirme yapılincaya kadar bu pozisyona görevlendirilen aile hekimidir.
 - **Geçici aile sağlığı elemanı:** Aile sağlığı elemanının yıllık izin veya hastalık izninde bulunduğu sürede yerine bakan veya boş aile sağlığı elemanı pozisyonuna yerleştirme yapılincaya kadar bu pozisyona görevlendirilen aile sağlığı elemanıdır.
 - **Gezici/ mobil sağlık hizmeti:** Aile hekimi ve/veya aile sağlığı elemanının, müdürlükçe tespit edilen uzak mahalle, belde, köy, mezra gibi yerleşim birimlerine giderek mahallinde verdiği sağlık hizmetidir.
 - **Yerinde sağlık hizmeti:** Aile hekimi ve/veya aile sağlığı elemanının, müdürlükçe tespit edilen cezaevi, çocuk ıslahevi, huzurevi, korunmaya muhtaç çocukların barındığı çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları gibi toplu yaşam alanlarına Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara göre giderek yerinde vereceği sağlık hizmetidir.
 - **Entegre sağlık hizmeti:** Bakanlıkça belirlenecek yerlerde, bünyesinde koruyucu sağlık hizmetleri, acil sağlık hizmetleri, muayene, tedavi ve rehabilitasyon hizmetleri, doğum, ana çocuk sağlığı hizmetleri, ayakta ve yatarak tıbbî ve cerrahî müdahale ile çevre sağlığı, adli tabiplik ve ağız diş sağlığı hizmetleri gibi hizmetlerin de verildiği, birinci basamak sağlık hizmetlerini yoğunlukla yürütmek üzere tasarlanmış sağlık hizmetidir..
 - **Aile hekimi:** Kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri ile birinci basamak teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerini, yaş, cinsiyet ve hastalık ayrımı yapmaksızın, her kişiye kapsamlı ve devamlı olarak belli bir mekânda vermekle yükümlü, gerektiği ölçüde gezici sağlık hizmeti veren ve tam gün esasına göre çalışan aile hekimliği uzmanı veya bakanlığın öngördüğü eğitimleri alan uzman hekim veya hekimlerdir.

- Aile hekiminin görevleri şunlardır:
 - Çalıştığı bölgenin sağlık hizmetinin planlamasında bölgesindeki toplum sağlığı merkezi ile işbirliği yapar.
 - Hekimlik uygulaması sırasında karşılaştığı toplum ve çevre sağlığını ilgilendiren durumları bölgesinde bulunduğu toplum sağlığı merkezine bildirir.
 - Kendisine kayıtlı kişilerin ilk değerlendirmesini yapmak için altı ay içinde ev ziyaretinde bulunur veya kişiler ile iletişime geçer.
 - Kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri ile birinci basamak tanı, tedavi, rehabilitasyon ve danışmanlık hizmetlerini verir.
 - Sağlıkla ilgili olarak kayıtlı kişilere rehberlik yapar, sağlığı geliştirici ve koruyucu hizmetler ile ana çocuk sağlığı ve aile planlaması hizmetlerini verir.
 - Periyodik sağlık muayenesi yapar.
 - Kayıtlı kişilerin yaş, cinsiyet ve hastalık gruplarına yönelik izlem ve taramaları (kanser, kronik hastalıklar, gebe, loğusa, yeni doğan, bebek, çocuk sağlığı, adölesan, erişkin, yaşlı sağlığı ve benzeri) yapar.
 - Evde takibi zorunlu olan özürlü, yaşlı, yatalak ve benzeri durumdaki kendisine kayıtlı kişilere evde veya gezici/yerinde sağlık hizmetlerinin yürütülmesi sırasında kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri ile birinci basamak tanı, tedavi, rehabilitasyon ve danışmanlık hizmetlerini verir.
 - Aile sağlığı merkezi şartlarında tanı veya tedavisi yapılamayan hastaları sevk eder, sevk edilen hastaların geri bildirimini yapılan muayene, tetkik, tanı, tedavi ve yatış bilgilerini değerlendirir, ikinci ve üçüncü basamak tedavi ve rehabilitasyon hizmetleri ile evde bakım hizmetlerinin koordinasyonunu sağlar.
 - Tetkik hizmetlerinin verilmesini sağlar ya da bu hizmetleri verir.
 - Verdiği hizmetlerle ilgili olarak sağlık kayıtlarını tutar ve gerekli bildirimleri yapar.
 - Kendisine kayıtlı kişileri yılda en az bir defa değerlendirerek sağlık kayıtlarını günceller.
 - Gerektiğinde hastayı gözlem altına alarak tetkik ve tedavisini yapar.
 - Entegre sağlık hizmetinin sunulduğu merkezlerde gerektiğinde hastayı gözlem amaçlı yatırarak tetkik ve tedavisini yapar.

Aile sağlığı elemanı: Aile hekimi ile birlikte hizmet veren, sözleşmeli çalıştırılan veya bakanlıkça görevlendirilen hemşire, ebe, sağlık memurudur.

Aile sağlığı elemanı, aile hekimi ile birlikte ekip anlayışı içinde kişiye yönelik koruyucu, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin sunulması ile birlikte, kişilerin sağlık kayıtları ve istatistiklerinin tutulması ile yükümlüdür. Aile hekiminin görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olur.

- Aile sağlığı elemanının görevleri şunlardır:
 - Kişilerin yaşamsal bulgularını ölçer ve kaydeder.
 - Aile hekiminin gözetiminde, talimatı verilen ilaçları uygular.
 - Yara bakım hizmetlerini yürütür.
 - Tıbbi alet, malzeme ve cihazların hizmete hazır bulundurulmasını sağlar.
 - Poliklinik hizmetlerine yardımcı olur, tıbbi sekreter bulunmadığı hallerde sevk edilen hastaların sevk edildiği kurumla koordinasyonunu sağlar.
 - Gereken tetkikler için numune alır, eğitimini aldığı basit laboratuvar tetkiklerini yapar veya aldığı numunelerin ilgili laboratuvar tarafından teslim alınmasını sağlar.
 - Gezici ve yerinde sağlık hizmetleri, sağlığı geliştirici ve koruyucu hizmetler ile ana çocuk sağlığı ve aile planlaması hizmetlerini verir, evde bakım hizmetlerinin verilmesinde aile hekimine yardımcı olur.
 - Bakanlıkça belirlenen hizmet içi eğitimlere katılır.
 - Sağlık hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili olarak görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında aile hekiminin verdiği diğer görevleri yerine getirir.
 - Bakanlıkça ve ilgili mevzuat ile verilen diğer görevleri yapar.

➤ **Aile Sağlığı Merkezinin Yönetimi**

Aile sağlığı merkezinde birden çok aile hekimi hizmet veriyor ise aile hekimleri kendi aralarında bir yönetim planı oluşturarak yönetici belirler ve yönetici ismini müdürlüğe bildirirler. Yönetici seçimi, zorunlu haller dışında yılda bir kez yapılır. Yönetim tarafından alınan kararlar, karar defterine işlenir. Yönetici, aile sağlığı Merkezinin işletilmesinden birinci derecede sorumlu olduğu gibi bu Merkezin müdürlük ve toplum sağlığı merkezi ile koordinasyonunu sağlamakla da görevlidir.

4.3.3. Ana Çocuk Sağlığı ve Aile Planlaması Merkezleri (AÇSAP)

AÇSAP merkezleri doğum öncesi, doğum sırası ve doğum sonrası hizmetlerle bebek ve çocuk sağlığını ilgilendiren hususlarda, sağlık hizmeti veren yataksız sağlık kuruluşlarıdır.

AÇSAP merkezlerinde başhekim, uzman hekimler, diş hekim, ebe, hemşire, tıbbi sekreter, şoför ve hizmetliler görev yapar.

➤ AÇSAP Merkezlerinin Görevleri

AÇSAP merkezleri, il sağlık müdürlüğüne bağlı olarak çalışırlar. Merkezlerin göstereceği faaliyetler;

- İlde yataklı veya yataksız sağlık hizmeti veya destek hizmeti veren kuruluşlar ve sağlık eğitimi veren diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- Temel sağlık hizmetleri ve tıp etiği ilkeleri ışığında, kadın, ana ve çocuk sağlığı ile ilgili koruyucu ve tedavi edici hizmetleri, laboratuvar hizmetleri, aile planlaması hizmetleri ve bunlar ile ilgili konulardaki teorik ve beceri kazandırma eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek,
- Kadın, ana ve çocuk sağlığı ile ilgili yürüttüğü hizmetlerin kayıt ve bildirimlerini yapmak,
- İlin birinci basamak sağlık hizmetlerini veren kuruluşlarında görev yapan sağlık personelinin kadın, ana ve çocuk sağlığı ve aile planlaması dâhil üreme sağlığı konularında hizmet içi eğitimleri yürütmek,
- Gerektiğinde, il dışından gelen sağlık personelinin de kadın, ana ve çocuk sağlığı ve aile planlaması dâhil üreme sağlığı konularında eğitimlerini sağlamak,
- Mesleki eğitim kurumları için çocuk, adölesan, kadın ve erkek üreme sağlığı (aile planlaması dâhil) hizmetleri ile ilgili olarak mezuniyet öncesi ve sonrası uygulamalı öğretim hizmetlerinde işbirliğinde bulunmaktır.

Bakanlıkça ihtiyaca göre tespit edilen merkezlerde, ülkede bulunan bütün aile planlaması yöntemlerini verecek şekilde düzenlenir.

➤ AÇSAP Merkezlerinin Yönetimi

AÇSAP merkezlerinde başhekim sağlık grup başkanlığına karşı sorumludur. Diğer personel, görevleriyle ilgili başhekime karşı sorumludur.

4.3.4. Sağlık Grup Başkanlığı

İlçe düzeyinde sağlık hizmetlerinden birinci dereceden sorumlu yöneticiler, kaymakam ve sağlık grup başkanıdır. Her ilçede, sağlık grup başkanlığı bulunur.

Kaymakam, ilçede sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde, eş güdümünden ve geliştirilmesinden birinci dereceden sorumlu kişidir.

Sağlık grup başkanı, ilçenin en üst düzeyde sağlık yöneticisidir. Sağlık Bakanlığını temsil eder. Sağlık grup başkanlıklarında, başkan ile eğitim, istatistik, çevre sağlığı, muhasebe ve sekreterlik şubelerindeki meslek sahibi çalışanlar ile şoför ve hizmetliler görev yapar.

➤ Sağlık grup başkanlığının görevleri

- Toplum sağlığı merkezleri tarafından yapılacak planlama çalışmalarını desteklemek.
- İlçedeki sağlık hizmetlerini nicelik ve nitelik yönünden sürekli olarak değerlendirmek.
- İlçedeki kuruluşların görevlerini gerektiği gibi yapabilmeleri için gerekli malzemeleri belirleyerek müdürlüğe bildirmek.
- Toplum sağlığı merkezleri ve diğer sağlık kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlayarak birlikte ve ekip halinde çalışmasını sağlamak.
- Sağlık kuruluşlarının hizmetlerini ve çalışan personelin çalışmalarını denetleyip hizmetin aksayan yönlerini saptamak.
- İlgili mevzuat hükümlerine göre ilçedeki personelin disiplin amirliğini yapmak.
- Sağlık hizmetlerinde sektörler arası işbirliğini sağlamak.
- Sağlık grup başkanlığında aylık toplum sağlığı merkezi toplantılarını yürütmek.
- Denetimleri mevzuatla Bakanlığa verilmiş olan sağlık kuruluşlarını (eczane, tıp merkezleri v.b.) denetler veya denetlenmesini sağlamak.
- İlçe Hıfzıssıhha Kurulu'na katılarak sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- İlçe sağlık ve yönetim kurullarında müdürlüğü temsil etmek.
- Piyasa gözetim ve denetim hizmetlerini yürütmek.
- Yeşil kart hizmetlerinin sağlıkla ilgili koordinasyonunu yürütmek.
- Özel sağlık kuruluşlarının ruhsatlandırılması ve denetimi işlerini yürütmek.
- Bakanlığın ruhsatlandırma ve denetim yetkisinde olan işletmelerin ruhsatlandırılması ve denetimi işlerini yürütmek, kayıtlarını tutmak, belediye hekimi olmayan yerlerde sıhhi kurumların ruhsatlandırma komisyonunda görev almak.
- Müdürlüğün verdiği diğer görevleri yapmak.

➤ Sağlık Grup Başkanlığın Yönetimi

Başkan, bağlı bulunduğu il sağlık müdürlüğüne karşı sorumludur. Başkan dışındaki diğer personel, kendi görev alanlarıyla ilgili işlerden dolayı başkana karşı sorumludur.

4.3.5. Dispanserler

Ülkemizde dispanserler, tek yönlü sağlık hizmeti vermek üzere kurulmuştur. Dispanserler, yataksız sağlık kuruluşlarıdır. Hastalara ayakta parasız hizmet vermektedir.

Dispanserlerde, başhekim dispanserinin branşına göre uzman hekimler, sağlık teknisyenleri, hemşire, sekreter, şoför ve hizmetliler görev yapar.

Ülkemizde verem savaşı, deri ve tenasül (zührevi) hastalıklar, akıl ve ruh sağlığı ile trahom savaşı dispanserleri bulunmaktadır.

➤ **Dispanserlerin Görevleri**

- Erken tanı
 - Radyolojik muayene
 - Klinik muayene
 - Bakteriyolojik muayene
 - PPD testi
- Tedavi
- Koruma
- Eğitim ve propaganda
- Sosyal yardım ve iş birliği yapar.

➤ **Dispanserlerin Yönetimi**

Dispanserlerin özelliğine göre doktor atamaları yapılır. Başhekim, kurumun işlevlerinden, bağlı bulunduğu sağlık grup başkanlığına karşı sorumludur. Dispanserlerde uzman hekimler, sağlık teknisyenleri, hemşire, sekreter, şoför ve hizmetliler görev yapar. Çalışan personel başhekime karşı sorumludur.

4.3.6. Hıfzıssıhha Enstitüleri

Hıfzıssıhha Enstitülerinin ilki Ankara’da “Türkiye Cumhuriyeti Merkez Hıfzıssıhha Müessesesi” adıyla kurulmuştur. Dönemin Sağlık Bakanı olan Dr. Refik Saydam’ın adı eklenerek “Dr. Refik Saydam Merkez Hıfzıssıhha Enstitüsü”ne çevrilmiştir. Bugünkü adını 1983 yılında “Dr. Refik Saydam Hıfzıssıhha Merkezi Başkanlığı” olarak almıştır. Merkezi Ankara’dadır. Adana, Antalya, Bursa, Denizli, Diyarbakır, Edirne, Erzurum, İstanbul, İzmir, Kayseri, Kütahya, Samsun, Trabzon, Van ve Zonguldak’ta şubeleri bulunmaktadır.

Hıfzıssıhha Enstitülerinde; başkan, şube müdürleri, uzmanlar, sağlıkla ilgili diğer personel, teknik personel, büro çalışanları, şoförler ve hizmetliler görev yapmaktadır.

➤ **Hıfzıssıhha Enstitülerinin Görevleri**

Müessesenin temel görevleri ve işlevleri;

- Çeşitli aşı ve serumlarla, kan ürünleri, antijen ve anti serumları üretmek, Bakanlığın gerekli göreceği diğer biyolojik ve kimyasal preparatları hazırlamak,
- Çevre kirlenmesi, araştırması ve analizlerini yapmak ve bu amaçla gerekecek yeni birimler kurmak,
- Her türlü yerli ve yabancı farmasötik preparatların ilk muayeneleri ile piyasadan alınan numuneleri inceleyerek kalite kontrollerini yapmak,

- Her türlü ruhsatlı ve ruhsatsız ilaçların farmakolojik etkilerini incelemek, kontrendikasyonlarını ve tedavideki yerlerini saptamak ve göstermek,
- Halk sağlığını ilgilendiren ve kanunlarla belirtilen her türlü mikrobiyolojik, serolojik, parazitolojik, fiziksel muayene ve kimyasal analizleri yapmak,
- Laboratuvar analiz, kontrol ve üretim metotlarının ülke içinde bir örnek hâle getirilmesini sağlamak ve referans laboratuvar görevi yapmak, gerekli görülecek bölgelerde şubeler kurulmasını ve bunların düzenli aralıklarla bilimsel, eğitsel ve yönetsel kontrollerini yaparak etkin çalışmalarını sağlamak,
- Diğer ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak inceleme, araştırma ve bilimsel yayınlar yapmak, periyodik bilimsel dergi ve yurt çapında laboratuvar yönetimlerinin standardizasyonuna yöneltici yöntemler yayımlamak, düzenli aralıklarla bilimsel konferanslar ve kurslar düzenlemek,
- Tababet Uzmanlık Tüzüğü'ne göre uzman personel yetiştirmek, yurt çapında laboratuvar ve halk sağlığı personeli yetiştirme çalışmalarını düzenlemek, gerektiğinde hazırlanacak ortak protokoller çerçevesinde üniversiteler ve bilimsel kuruluşlarla iş birliği yapmak ve ortak programlar düzenlemek,
- Personelin, Bakanlığın izni ve onayı ile bilimsel toplantı ve kurslara katılmalarını sağlamak, toplantı ve kurslar düzenlemek,
- Kontrol, üretim ve araştırma işlevlerine uygun nitelikte ve sayıda deney hayvanı yetiştirmek,
- Yerli ve yabancı üniversite, yüksek okul ve ilgili meslek okulları mezunlarının halk sağlığı alanında yetiştirilmelerini sağlamak,
- Halk sağlığı ve bununla ilgili konularda, sivil, askerî ve yabancı kuruluşlarla iş birliği içinde eğitim, öğretim, inceleme ve araştırmalar yapmak,
- Bakanlığa, halk sağlığı alanındaki sorunlarda belirli aralıklarla ve gerektiğinde görüş bildirmek,
- Halk sağlığı hizmetlerinin yürütülüşünde yarar sağlayabilecek erken tanı, korunma ve tedavi konularında epidemiyolojik alan uygulamaları ve laboratuvar incelemeleri yapmaktır.

➤ **Hıfzıssıhha Enstitülerinin Yönetimi**

Başkan kurumun görevlerinden dolayı Sağlık Bakanlığına karşı sorumludur. Şube müdürleri başkana, diğer çalışanlar müdürlerine karşı kendi alanlarıyla ilgili işlerden sorumludurlar.

4.3.7. Bölge Laboratuvarları

Bölge laboratuvarları, 224 Sayılı Sağlık Hizmetlerinin Sosyalleştirilmesi Hakkında Kanun çerçevesinde kurulmuş olan birimlerdir. Bölge Hıfzıssıhha Enstitüleri bünyesinde yer almaktadır. Bölge laboratuvarlarının görevleri Hıfzıssıhha Merkezi Başkanlığının görevleri ile aynıdır. Ancak çalışma alanları merkez başkanlığı kadar değildir.

Bölge laboratuvarlarında müdür, kimya mühendisleri, biyologlar, laboratuvar teknisyenleri, sekreter, şoför ve hizmetliler çalışır.

➤ **Bölge Laboratuvarlarında Yönetim**

Müdür kurum işlerinden dolayı bağlı olduğu il sağlık müdürlüğüne karşı sorumludur. Diğer çalışanlar, görev alanları ile ilgili işlerden müdüre karşı sorumludur.

4.3.8. Özel Muayenehane ve Laboratuvarlar

Sağlık Bakanlığından izin almak şartı ile sağlık hizmeti verebilecek diploma sahibi kişiler, ihtisas alanları ile ilgili olarak özel muayenehane ve laboratuvar açabilir. Burada hizmetler, ücret karşılığı verilir.

4.3.9. Toplum Sağlığı Merkezi

Bölgesinde yaşayan kişilerin ve toplumun sağlık hizmetlerini organize eden, koruyucu hekimlik hizmetleri sunan, birinci basamak sağlık hizmeti veren kurumların kendisi ve diğer kurumlar arasında eş güdümü sağlayan, idari hizmetler ile sağlık eğitimi ve denetim faaliyetlerini yürüten sağlık merkezidir.

Toplum sağlığı merkezinde ; coğrafi alan, nüfus büyüklüğü ve bölgenin sağlık alt yapısı ve diğer özellikleri dikkate alınarak yeterli sayıda ve nitelikte sağlık personeli ve idari personel bulunur.

Toplum Sağlığı Merkezinde; halk sağlığı, adli tıp ve aile hekimliği, epidemiyoloji gibi dal uzmanları görev alır. Ayrıca bu dallar ile sağlık alanında doktora veya yüksek lisans yapmış veya bakanlıkça onaylanmış sağlık yönetimi konularında mezuniyet sonrası hizmet içi eğitimi almış tabipler öncelikle görevlendirilir. Toplum Sağlığı Merkezi sorumlu hekimi, Sağlık Müdürlüğü'nün teklifi üzerine valilik tarafından görevlendirilir.

➤ **Toplum sağlığı merkezinin görev ve yetkileri**

- İdari ve mali hizmetler,
- Çevre sağlığı hizmetleri,
- Bulaşıcı ve kronik hastalıkları izleme ve müdahale hizmetleri,
- Aile sağlığı merkezi hizmetleri,
 - Koordinasyon hizmetleri ve yapılan işlerin bildirilmesi,
 - Lojistik hizmetler,
 - Görüntüleme ve laboratuvar hizmetleri,
 - Hizmet içi eğitim hizmetleri,
 - Kayıtların tutulması ve denetim hizmetleri,
- Acil sağlık hizmetleri,
- Adli tıp hizmetleri (ölüm raporu, defin/nakil izni),
- Okul sağlığı hizmetleri,
- İşçi sağlığı ve iş güvenliği hizmetleri,

- Sağlık eğitimi hizmetleri,
- Özel sağlık kuruluşlarının ruhsatlandırma ve denetimi,
- Afet organizasyonu,
- Kurullara ve komisyonlara katılım,
- Yeşil kart hizmetleridir.

➤ **Toplum sağlığı merkezinin yönetimi**

İlçelerde toplum sağlığı merkezi sorumlu hekimi aynı zamanda grup başkanıdır. Birden fazla toplum sağlığı merkezi olan ilçelerde müdürlüğün uygun göreceği toplum sağlığı merkezinin sorumlu hekimi aynı zamanda o ilçenin grup başkanı olarak görev yapar. Ancak müdürlüğün teklifi bakanlığın uygun görüşü ile toplum sağlığı merkezi dışında ayrıca bir grup başkanlığı tesis edilebilir ve bu ilçelerdeki toplum sağlığı merkezleri iş ve işlemlerini grup başkanlığı aracılığıyla yürütür.

4.3.10. Ağız ve Diş Sağlığı Merkezleri

Diş hekimliğinin tüm branşlarında koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri ile ayaktan veya gerektiğinde yatarak muayene, tetkik, teşhis ve tedavi hizmetlerinin yanı sıra ileri tetkik ve tedavilerin de uygulandığı, en az 10 ünite kapasiteli, idari ve mali bakımdan kendilerine bağlı diş tedavi ve protez merkezleri ile diş poliklinikleri de açılabilen müstakil sağlık kurumlarıdır.

➤ **Ağız ve diş sağlığı merkezinin yönetimi**

Ağız ve diş sağlığı merkezinin başhekimisi sağlık müdürlüğüne, diğer personel ise görevleriyle ilgili işlerden dolayı başhekime karşı sorumludurlar.

4.3.11. Acil Sağlık Hizmetleri (ASH)

Acil sağlık hizmetleri; konusunda özel eğitim görmüş ekipler tarafından 24 saat kesintisiz hizmet verecek şekilde, tıbbi araç ve gereç desteği ile olay yerinde, nakil sırasında ve hastaneler ile diğer sağlık kurum ve kuruluşlarında acil tıbbi tedaviye ihtiyacı olanlara sunulan hizmetlerin bütünüdür.

Acil sağlık hizmetleri şube müdürlüğü, il sağlık müdürlüğünün bir birimi olarak ve 112 numaralı telefon ile acil sağlık hizmetleri komuta kontrol merkezine çağrı gelmesi sonucunda ihtiyacı olan kişilere ambulans ekibi ile ulaşılmaktadır.

Komuta kontrol merkezine gelen çağrılar, acil sağlık hizmetleri istasyonuna bildirilir.

➤ **Acil sağlık hizmetleri yönetimi**

Acil sağlık hizmetlerinin ülke genelinde sunulabilmesi için, kesintisiz olarak, bir ekip anlayışı içinde yürütülmesi ve kısa zamanda ulaşılabilir olması esastır. Acil sağlık hizmetlerinin bu esaslara göre bakanlığın koordinasyonunda kamu veya özel bütün kurum ve kuruluşların iştiraki ile tek merkezden yönetilmesini sağlamak amacıyla Sağlık Bakanlığı, İl Sağlık Müdürlüğü(81),Acil Sağlık Hizmetleri (ASH) Şube Müdürlüğü,İl Ambulans Servisi (112) Başhekimliği,112 komuta Merkezi(81) ve istasyonlar acil sağlık hizmetlerinin yürütülmesi için teşkilatlandırılmıştır.

- Komuta kontrol merkezinin görevleri
 - Merkeze ulaşan acil sağlık çağrılarını değerlendirmek, çağrılara göre verilmesi
 - Gereken hizmeti belirleyerek yeterli sayıda ekibi olay yerine yönlendirmek, hizmet ile ilgili her türlü veriyi kayıt altına almak, saklamak ve değerlendirmek.
 - İl düzeyindeki kendisine bağlı istasyonların acil yardım, hasta nakil, özel donanımlı ambulanslar, hava ve deniz ambulansları, acil sağlık araçları ile hizmet araçlarının sevk ve idaresini yapmak.
 - Hastaneler arasındaki koordinasyonu sağlayarak hasta sevk sisteminin düzenli olarak işlemesini sağlamak, başta yoğun bakım yatakları olmak üzere kritik yatak ve birimler ile personelin takibini yapmak.
 - Hizmetin verilmesi sırasında, hizmete katılan kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
 - Olağandışı durumlar ve afetlerde diğer kurumlarla işbirliği içerisinde olay yerine yeterince ambulans ve acil sağlık aracını görevlendirmek, hastane koordinasyonunu sağlamak, gerektiğinde ildeki tüm ambulansları ve özel ambulans servislerini sevk ve idare etmek.
 - Başhekimlike verilen diğer görevleri yapmak.

➤ **Acil sağlık hizmetleri istasyonunun görevleri**

- Merkezin yaptığı yönlendirmelere göre vermesi gereken hizmeti, Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yerine getirmek.
- İstasyona doğrudan yapılan çağrılarını merkezin değerlendirmesine sunarak verilecek talimata göre davranmak.
- Hizmet ile ilgili kayıtları tutmak.
- Hizmet için gerekli bütün araç, gereç ve taşıtları kullanıma hazır bulundurmak ve gerekli bakım, onarım ihtiyacını anında merkeze bildirmek.
- Merkezin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

4.4. Sağlık Hizmetlerinde Kalite Yönetimi

Sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesi, kaliteli ve verimli sağlık hizmet sunumunun sağlanması için sağlık kurum ve kuruluşlarının kurumsal performansının ölçülmesine yönelik olarak ölçülebilir ve karşılaştırılabilir performans, kalite ve diğer kriterler ile hizmet sunum şartlarının belirlenmesi, halkın görüşlerinin bu sürece yansıtılması suretiyle kurumsal performans katsayısının tespitine ve hizmet sunumu açısından belgelendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Toplam kalite yönetimi, çok çeşitli anlamları olmakla birlikte, bir kurum içinde mal ve hizmet sunumunda kaliteyi hedef alan, kurumun bütün üyelerinin katılımını sağlayan, gerek kurum içerisinde görev yapanların, gerekse kendisine hizmet sunulanların beklentisini ön planda tutan, aynı zamanda ileriye yönelik ihtiyaçlarının karşılanmasını da hedefleyen, ekip çalışmasını öngören, tüm süreçlerin kısa aralıklarla gözden geçirilmesini ve iyileştirilmesini sağlayan, kurumun bütün üyelerine ve topluma maksimum yarar sağlayan yönetim anlayışıdır diye tanımlanabilir.

Toplam kalite yönetimi, iç ve dış müşteri beklentilerinin yerine getirilmesini temel olarak alan, çalışanların bilgilendirilmesini, yetkilendirilmesini ve takım çalışmalarıyla tüm süreçlerin sürekli iyileştirilmesini hedefleyen bir yönetim felsefesidir.

Toplam kalite yönetimi yaklaşımının “*ana felsefesi*”, kurumda çalışan herkesin katılımıyla, sürecin sürekli olarak iyileştirilmesi ve geliştirilmesi temeline dayanır.

➤ **Toplam Kalite Yönetiminin Temel Kavramları**

İşletmeler, ulusal sınırlar ve uluslararası piyasalarda rekabet etmeye çalışmaktadırlar. Birçokları bu sıkı rekabet karşısında ya yok olmaktadır ya da daha güçlü olan işletmelerle birleşme yoluna gitmektedirler. Bu sıkı rekabetten başarıyla çıkan işletmeler ise daha büyük ve güçlü olarak yine kendileri gibi hayatta kalabilmiş güçlü ve büyük işletmelerle rekabet etmeye başlamışlardır. Toplam kalite yönetiminin temel kavramları aşağıdaki gibi açıklanabilir.

- Müşteri odaklılık,
- Önce insan anlayışı,
- Tam katılım,
- Sürekli iyileştirme,
- Ekip çalışması,
- Üst yönetimin liderliği ve sorumluluğudur.

➤ **Toplam Kalite Yönetimin Amaçları**

Toplam Kalite Yönetiminin amaçları aşağıdaki gibi sıralanabilir:

- Kendi pazarlarının ihtiyaçlarına daha etkin ve sağlıklı bir biçimde yönelebilmek,

-
- Ürün ve hizmet kalitesinin de ötesinde bütün alanlarda en yüksek kalite performansına erişmek,
 - Kalite performansına erişilmede gerekli basit yaklaşımları kullanabilmek,
 - Üretici olmayan faaliyetleri ve bozuk ürün oranını azaltmak için bütün süreçleri sürekli olarak incelemek,
 - Gerekli gelişmeleri saptamak ve performans kriterleri getirmek,
 - Rakipleri tam ve detaylı olarak anlamak suretiyle etkili bir rekabet stratejisi oluşturmak,
 - Problem çözmeye bir ekip yaklaşımı belirlemek,
 - Haberleşme alanında ve başarılı işin takdiri hususunda etkin yollar belirlemek,
 - Hiç sona ermeyen bir ürün geliştirme stratejisi kapsamında üretim süreçlerini devamlı olarak gözden geçirmek,
 - Maliyetleri düşürerek kaliteli mamulü ucuza satmak ve yüksek rekabet gücü elde etmek,
 - Ürün işlem zamanlarını kısaltmak ve teslimat hızını yükseltmek.

UYGULAMA FAALİYETİ

Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği'ne göre sağlık hizmetlerini ayırt edebileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Koruyucu sağlık hizmetlerinin özelliklerini sıralayınız.	➤ Koruyucu sağlık hizmetlerinin özelliklerini yazarak çalışabilirsiniz.
➤ Hastanelerin özelliklerini sıralayınız.	➤ Hastanelerin özelliklerini farklı kaynaklardan okuyabilirsiniz.
➤ Mülkiyetine göre hastaneleri sıralayınız.	➤ Mülkiyetine göre hastaneleri, Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği'nden araştırabilirsiniz.
➤ Yaptıkları hizmete göre hastaneleri sıralayınız.	➤ Yaptıkları hizmete göre hastanelerin sınıflandırılmasını farklı kaynaklardan çalışabilirsiniz.
➤ Devlet hastanelerinin yönetim organizasyonunu şema ile gösteriniz.	➤ Herhangi bir hastaneye giderek hastanenin yönetim organizasyonunu araştırabilirsiniz.
➤ Sağlık evlerinin görevlerini sıralayınız.	➤ Sağlık evlerinin görevlerini bir sağlık evine giderek öğrenebilirsiniz.
➤ Ana çocuk sağlığı merkezlerinin görevlerini sıralayınız.	➤ Ana çocuk sağlığı merkezlerinin görevlerini internetten öğrenebilirsiniz.
➤ Sağlık grup başkanlıklarının görevlerini sıralayınız.	➤ Sağlık grup başkanlıklarının görevlerini kitaplardan öğrenebilirsiniz.
➤ Dispanserleri sınıflandırınız.	➤ Dispanserleri sınıflandırmasını farklı kaynaklardan çalışabilirsiniz.
➤ Hıfzıssıhha Enstitülerinin görevlerini sıralayınız.	➤ Hıfzıssıhha Enstitülerinin görevlerini internetten öğrenebilirsiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Sağlık, doku ve hücrelerde yapısal ve fonksiyonel olmayan değişikliklerin yarattığı bir tablodur.
2. () Bağışıklama, kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetlerinin içinde yer almaz.
3. () Rehabilitasyon hizmetleri, tıbbi rehabilitasyon ve sosyal rehabilitasyon olarak ikiye ayrılır.
4. () Kamu hastaneleri devlete bağlı değildir.
5. () Yatak sayısı hastanelerin büyüklüğünü belirlemede kullanılan ölçütlerdendir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise modül değerlendirmeye geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Amaca ulaşmak için planlanan faaliyetleri, planlandığı şekilde düzenlemek, saptanan amaçlara ulaşıp ulaşılmadığını belirlemek, sapmalar varsa gerekli düzeltmeleri yapmak aşağıdakilerden hangisini tanımlar?
A) Örgütlenme
B) Yönelme
C) Denetim
D) Koordinasyon
E) Planlama
2. Aşağıdakilerden hangisi, planların yararlarındandır?
A) Amaca varma süresini kısaltır.
B) Çalışanların zaman israfını önlemez.
C) Kimin ne iş yapacağı kesinlik kazanmaz.
D) Hizmetlerin daha adil dağılımı sağlanmaz.
E) Gereksiz işlerin yapılması önlenmez.
3. Aşağıdakilerden hangisi denetlemenin özelliklerinden değildir?
A) Esneklik
B) Düzeltici önlemlerin alınması
C) Amaçlara ve planlara dayanması,
D) Kapsayıcı olması
E) Kuralcı, kesin olması
4. Aşağıdakilerden hangisi, işlevlerine göre hastanelerden değildir?
A) İlçe/ belde hastaneleri.
B) Genel hastaneler.
C) Özel dal hastaneleri.
D) 100 yataklı hastaneler.
E) Eğitim ve araştırma hastaneleri.
5. Sağlık Bakanlığı, kaç yılında ve kaç sayılı kanunla kurulmuştur?
A) 20 Mayıs 1920'de 2 sayılı Kanun'la
B) 2 Mayıs 1920'de 3 sayılı Kanun'la
C) 19 Mayıs 1920'de 181 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile
D) 23 Mayıs 1923'te 210 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile
E) 3 Mayıs 1920'de 3 sayılı Kanun'la

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

6. () Ruhsal tedavi, koruyucu sağlık hizmetlerinin içinde yer almaz.
7. () Sağlık Bakanlığının ilçelerdeki temsilcileri sağlık müdürlükleridir.
8. () Konusu suç teşkil eden emir yerine getirilemez. Getiren kişi sorumluluktan kurtulamaz
9. () Sağlık, yalnız hastalık ve sakatlığın olmayışı değildir. Bedence, ruhça ve sosyal yönden tam bir iyilik hâlidir.
10. () Toplum fertlerinde hastalık çıkmasını veya hastalığın birinden diğerine geçmesini önlemek amacıyla yapılan hizmetlere, tedavi edici sağlık hizmeti denir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ 1'İN CEVAP ANAHTARI

1	B
2	D
3	A
4	D
5	Y

ÖĞRENME FAALİYETİ 2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	E
2	D
3	Y
4	D
5	Y

ÖĞRENME FAALİYETİ 3'ÜN CEVAP ANAHTARI

1	D
2	Y
3	D
4	D
5	Y

ÖĞRENME FAALİYETİ 4'ÜN CEVAP ANAHTARI

1	Y
2	Y
3	D
4	Y
5	D

MODÜL DEĞERLENDİRME CEVAP ANAHTARI

1	C
2	A
3	E
4	D
5	B
6	Y
7	Y
8	D
9	D
10	Y

KAYNAKÇA

- AK Bilal, **Sağlık Hizmetlerinde Yönetim**, Metinler Matbaası, İstanbul, 1991.
- AKAR Çetin, Hüseyin ÖZALP, **Sağlık Hizmetlerinde Yönetim Ders Kitabı**, Somgür Yayıncılık, Ankara, 2002.
- BENLİ Doğan, Hüseyin ÖZALP, **Sağlık Hizmetlerinde Yönetim**, Somgür Yayıncılık, Ankara, 1995.
- GÖZÜBÜYÜK A. Şeref, **Yönetim Hukuku**, Sevinç Matbaası, Ankara, 1983.
- Hususi Hastaneler Kanunu.
- Özel Hastaneler Tüzüğü.
- Sağlık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname.
- **Sağlık Mevzuatı**, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2001.
- **Son Değişiklikleri İle 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Diğer Personel Kanunları**, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2001.
- **T.C. Anayasası**, Seçkin Yayınevi, 29. Baskı, Ankara, 2008.
- TTB, Mevzuat, Sağlık Hizmetlerinin Yürütülmesi Hakkında Yönerge
- YAŞAR İdris, **Sağlık Hizmetlerinde Yönetim**, Çaretek Bilim Eğitim Ltd.Ş Ankara, 2001.
- YAŞAR İdris, **Sağlık Hizmetlerinde Yönetim**, Güncelleştirilmiş 5. Baskı Bozkar Matbaacılık, Ankara, 2007.
- Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği.
- 181 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, (Sağlık Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname).
- 181 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Değiştirilmesine Dair 210 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliği R.G. 11.05.2000, Sayı: 24046
- Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliği R.G. 25.05.2010 Sayı:27591
- <http://www.saglik.gov.tr/TR/Dosyalar/teskilat/sb1.mh>

