

GÖNEN İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Şikayetlerin Alınması ve Takibi	Başvuru dilekçesi	15 Gün
2	Bilgi Talepleri ve Şikayetler	1-SABİM başvurusu 2-CİMER başvurusu	30 Gün
3	Eczane açma talepleri	1-Beyanname(matbu) 2-Noter tasdikli diploma sureti 3-Sağlık raporu 4-Göz raporu 5-Eczane ruhsat harç makbuzu aslı 6-Eczanenin ebadını açık olarak gösterir 1/100 kroki 7-Eczacı odası uygunluk belgesi 8-4 adet vesikalık fotoğrafı 9-Sabıka kaydı 10-Dilekçe 11-Noterlikçe onaylı ikametgâh belgesi 12-Noterlikçe onaylı nüfus cüzdanı örneği	30 Gün
4	Eczane kapatanların işlemleri	1-Eczaneyi kapatma isteğini açıkça belirten dilekçe 2-Eczaneye ait ruhsatname (aslı) 3-Pikotrop ve uyuşturucu ilaçların sayımı ve ilgili defterleriyle karşılaştırılması; bu ilaçların en yakın Devlet Hastanesine veya depoya teslimi; bu ilaçlara ait psikotrop ve uyuşturucu ilaç kayıt defterlerinin İlçe Sağlık Müdürlüğüne teslimi.	30 Gün
5	Eczanesini devretmek isteyenlere ilişkin işlemler	1-Dilekçe 2-Devir alan eczacının özgeçmişi (kendi el yazısı ile yazıp, imzaladığı) 3-Devre ilişkin form (Eczacının el yazısı ile doldurulacak) 4-Ayrılış belgesi 5-Diploma fotokopisi (Aslı görülecek) 8-Eczaneyi devralacak a ait Sağlık raporu 9-Eczaneyi devralacak a ait göz raporu 10-4 adet fotoğraf 11-Sabıka kaydı 12- Eczacı Odasına kayıtlı olduğuna dair belge 13- Eczacının adına yatırılmış eczane ruhsat harç makbuzu aslı 14-Adres tespit belgesi (Belediyeden alınacak) 15- Eczane krokisi aslı (2 adet 16- Eczacı Odası tarafından verilen uygunluk belgesi 17-Yapı kullanım izin belgesi 18- Eczane devir işlemine ait devir tutanağı 19- Uyuşturucu ilaç devir tutanağı 20- Psikotrop ilaç devir tutanağı 23- Eski eczane ruhsatnamesi ve varsa mesul müdürlük belgesi aslı 24- Eczaneye ait uyuşturucu ve psikotrop defteri ve ilaçları	30 Gün

6	Eczanesini nakletmek isteyenlere ilişkin işlemler	1-Dilekçe 2-Nakil için form 3-Diploma fotokopisi 4-Göz raporu 5-Sağlık Raporu 6-Sabıka kaydı 7-Fotoğraf 4 adet 8-Eczacı Odasına kayıtlı olduğuna dair belge 9-Eski ruhsatname ve varsa Mesul müdürlük belgesi aslı 10-Ruhsat harç makbuzu aslı 11-Adres tespit belgesi (Belediyeden alınacak) 12-Eczane krokisi aslı (2 adet) 13- Eczacı Odası tarafından verilen uygunluk belgesi 14-Yapı kullanım izin belgesi	30 Gün
7	Eczane mesul müdür görevlendirilmesi ile ilgili işlemler	1-Eczane sahibinin mesul müdür atama dilekçesi 2-Mesul müdürün dilekçesi 3-Eczacının noterlikçe tasdikli diploma sureti 4-Mesul müdür Sağlık raporu 5- Mesul müdürün göz raporu 6- Mesul müdürün sabıka kaydı 7- Mesul müdüre ait 5(Beş) adet vesikalık fotoğraf 8- Mesul müdürün çalışmayı kabul ettiğine dair form 9- Ecza odası uygunluk belgesi 10- Mesul müdürün biyografisi (Evliyim veya bekarım diye belirtilecek) 11- Eczane mesul müdürlüğü değişikliği halinde ise eskisinin istifa dilekçesi 12- Eczane sahip ve mesul müdürüne ait noterlikçe tasdikli eczane ruhsat örneği 13- Eczacı evli ise noter tasdikli evlilik cüzdanı	30 Gün
8	Muayenehane Açılış İşlemleri	1-Dilekçe 2- Muayenehanenin yerini gösterir 1/100 ölçekli kroki 3- Noter tasdikli diploma fotokopisi 4-2 adet vesikalık fotoğraf 5- Muayenehanesinde kullanacağı asgari araç-gereç ve ilaç listesi	30 Gün
9	Poliklinik Açılış İşlemleri	1- Başvuru dilekçesi 2- Yapı kullanma izni belgesi 3- Müstakil bina ise depreme dayanıklılık raporu 4- Yangın yönetmeliğine uygunluk belgesi 5- En az üç aracın çekilebileceği otopark uygunluk belgesi 6- Poliklinik açacak hekimlerin noter tasdikli diploma suretleri 7- Laboratuvar ve radyoloji işlemlerinin nasıl yürütüleceğine dair belge 8-Ambulans hizmeti için ambulans servisi uygunluk belgesi 9- Mesul müdürlük belgesi 10- Poliklinikte çalışacakların ikişer adet vesikalık fotoğrafı 11-Tabip ve harici sağlık çalışanlarının hizmet sözleşmeleri ve diplomaları 12-Nöbet hizmeti yürütülecekse buna dair sözleşme 13- Sağlık çalışanları haricinde çalışanların isimleri nüfus cüzdan fotokopileri 14-Bulunması zorunlu ilaçların listesi 15-Tıbbi atık bertaraf sözleşmesi	60 Gün

10	Sağlık Kabini Açılış İşlemleri	1-Başvuru dilekçesi 2- Noter onaylı diploma örneği 3-Noter onaylı nüfus kağıdı örneği, 5- 4 adet vesikalık fotoğraf, 6- İkametgah belgesi, 7- Mesleğini serbest olarak icra etmesinde sakınca olmadığına dair belge, 8- TSM ce onaylı yer krokisi 9- Sağlık kabininde bulundurulacak tıbbi malzeme listesi 10- Sağlık kabininde verilecek hizmetlerin listesi 11-Yerin uygulugu ile ilgili İlçe Sağlık Müdürlüğünce verilen ön denetim raporu,	30 Gün
11	Optisyen açma müracaatları	1-Açılış dilekçesi 2-Diploma fotokopisi 3-Nüfus cüzdan fotokopisi 4-Ticaret sicil kaydı 5-Hizmet sözleşmesi 6-2 adet fotoğraf 7-İkamet belgesi 8-Sağlık raporu 9-1/100 ölçekli kroki 10-Yangın raporu 11-Vergi levhası 12-Doktorluk mesleği ile ilgisinin olmadığına dair belge	30 Gün

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

İlk Müracaat		İkinci Müracaat
Adı ve Soyadı	Dr. Cevahir AYDEMİR	Ahmet ALTINTAŞ
Görev Ünvanı	Gönen İlçe Sağlık Müdürü	Gönen Kaymakamı
Adresi	Gündoğdu Mah. Abdullah Duman Cd. GÖNEN	Kurtuluş Mah. Kızılay Cad. No:39/1 Gönen/Balıkesir
Telefon Numarası	0266 7629985	0266 7621001
Fax Numarası	0266 7629984	0266 7620825
E-posta Adresi	balikesir.gonensm@saglik.gov.tr	gonenkaymakamligi@gonen.gov.tr